

PRIVACYVERKLARING VOOR WERKNEMERS VAN UTC

In deze privacyverklaring wordt uiteengezet hoe United Technologies Corporation en haar bedrijfsonderdelen, eenheden, divisies en alle andere operationele entiteiten, ongeacht waar zij zijn gevestigd, inclusief gecontroleerde joint ventures, samenwerkingsverbanden en andere zakelijke regelingen waarin United Technologies Corporation een meerderheidsbelang of effectieve controle over het management heeft (gezamenlijk, "UTC" of "wij"), persoonsgegevens van werknemers verzamelen, verwerken, overdragen, delen en bewaren. UTC stelt alles in het werk om persoonsgegevens van werknemers te beveiligen en te beschermen. De term "persoonsgegevens" wordt gedefinieerd in de [UTC Corporate Policy Manual \(handleiding ondernemingsbeleid\), hoofdstuk 24](#).

Indien nodig kan deze privacyverklaring zo nu en dan worden gewijzigd naar aanleiding van wijzigingen in de praktijken en beleidsregels van UTC. Dergelijke wijzigingen worden bekendgemaakt via een mededeling op privacy.utc.com. Werknemers die geen toegang tot deze website hebben, kunnen een kopie van de mededeling opvragen bij een medewerker van personeelszaken ("HR") en UTC zal zich ervoor inspannen om werknemers op de hoogte te stellen wanneer er wijzigingen in deze mededeling worden aangebracht. Deze mededeling is bedoeld voor alle werknemers van UTC wereldwijd. Het is derhalve mogelijk dat sommige praktijken die in deze mededeling worden beschreven niet op u van toepassing zijn. Deze mededeling kan worden aangevuld met een lokale mededeling wanneer dit wettelijk is vereist of om lokale of regionale praktijken daarin op te nemen.

Welke persoonsgegevens kan UTC van werknemers verzamelen?

UTC kan uw persoonsgegevens rechtstreeks van u verkrijgen of indirect via bijvoorbeeld vorige werkgevers, werving- en selectiebureaus, openbare bronnen en andere derden. De persoonsgegevens die UTC verzamelt moeten voldoen aan lokale wettelijke vereisten en de vereisten uit hoofde van de overeenkomst met werknemersvertegenwoordigers.

Aangezien onderstaande lijst voor iedereen bij UTC geldt, is het mogelijk dat enkele van onderstaande punten niet op uw specifieke situatie van toepassing is. Neem contact op met een HR-medewerker als u vragen hebt.

- Naam, waaronder achternaam, tussenvoegsel en achtervoegsel (zoals junior of senior)
- Identificatienummers (geheel of gedeeltelijk), zoals een werknemer-ID, fiscaal identificatienummer, nummer voor sociale zekerheid/sociale verzekeringspremies of een ander door de overheid afgegeven identificatienummer of kaart, zoals een nationale identiteitskaart, rijbewijs, visum, paspoort of ander door de overheid afgegeven document
- Contactgegevens op het werk, waaronder telefoonnummers, faxnummer, e-mailadres, pagernummer, adres en standplaats
- Contactgegevens thuis, waaronder het thuisadres, telefoonnummer thuis, privé mobiel nummer en privé e-mailadressen
- Basisgegevens die u persoonlijk identificeren, zoals geboortedatum en geslacht
- Werkervaring, opleiding en arbeidsverleden, taalvaardigheden, andere soorten vaardigheden, certificaten, getuigschriften, onderscheidingen, lidmaatschappen van en deelname aan branche- of beroepsverenigingen en bevoegdheden om een bepaalde functie uit te oefenen
- Informatie over uw werk, waaronder functienaam, afdeling, functie, functietype, functie-indeling/-waardering, arbeidscontract en kostenplaats
- Informatie over uw werkgever, waaronder bedrijfsnaam en de plaats en land waar het bedrijf is gevestigd
- Informatie over de organisatiestructuur, zoals wie uw leidinggevende, assistent en/of directe ondergeschikten zijn
- Benodigde informatie voor badges, zoals een foto en toegangsrechten voor bepaalde locaties

- Informatie over salaris en arbeidsvoorwaarden, waaronder identificatiegegevens van uw rechthebbenden en verwanten (zoals naam, geboortedatum, geslacht, door de overheid afgegeven identificatienummers, adres en andere gegevens die nodig kunnen zijn) en informatie met betrekking tot bepaalde regelingen voor werknemers
- Informatie over training, bijscholing, ontwikkeling en prestatiebeoordeling
- Informatie over successieplanning
- Informatie over computers, netwerken en communicatiemiddelen van UTC en logs van onder andere het gebruik van zakelijke telefoons, computers, elektronische communicatiemiddelen (zoals e-mail en digitale agenda's) en andere informatie- en communicatietechnologie, waaronder, maar niet beperkt tot, gebruikersnaam/inloggegevens, wachtwoorden, antwoorden op beveiligingsvragen en andere informatie waarmee toegang kan worden verkregen tot applicaties, netwerken, systemen en diensten van UTC en informatie die u opslaat, verzendt of ontvangt via de netwerken en systemen van UTC
- Informatie over urenregistratie en toewijzing van uren
- Toegewezen taken en resultaten die op u betrekking kunnen hebben, zoals maar niet beperkt tot documenten en bestanden die door u zijn aangemaakt en taken die aan u zijn toegewezen
- Informatie over bezoekers, waaronder het tijdstip, de datum en plaats van bezoek, informatie over een voertuig voor parkeerdoeleinden en de benodigde informatie voor het bijhouden van bezoekerslijsten en screening
- Informatie met betrekking tot de aanmelding voor evenementen, zoals uw wens om een evenement bij te wonen, uw voedingsvoorkeuren en reisschema's
- Informatie over werkgerelateerde voorkeuren, zoals reis- en locatievoorkeuren
- Informatie die u vrijwillig in een online profiel vermeldt, waaronder maar niet beperkt tot een nickname, foto en interesses
- Contactgegevens in noodgevallen; dit kunnen gegevens zijn van mensen die geen werknemer zijn, zoals familieleden of vrienden die u als contactpersoon in noodgevallen hebt opgegeven
- Andere gegevens ten behoeve van HR-toepassingen, salarisadministratie, reiskosten- en onkostenadministratie, inclusief maar niet beperkt tot uw bankrekeningnummer en creditcardgegevens

Afhankelijk van lokale vereisten en wetgeving kan UTC eveneens de volgende gegevens verzamelen:

- Paspoortgegevens, geboorteplaats, nationaliteiten (verleden en heden) en verblijfsstatus
- Informatie met betrekking tot vereiste onderzoeken voor indiensttreding, zoals een gehoortest, medisch onderzoek, drugstest en/of antecedentenonderzoek
- Informatie met betrekking tot gezondheid en letsel, zoals arbeidsongeschiktheid, ziekteverzuim, zwangerschapsverlof en andere informatie die vereist kan zijn voor het beheren van personeelszaken en het naleven van milieu-, gezondheids- en veiligheidseisen
- Informatie betreffende militaire dienst
- Foto's, audio en video of biometrische informatie (zoals vingerafdruk, irisscan of spraakherkenning)
- Locatiegegevens, zoals voor apps en apparaten die gegevens vereisen om de plaats te kunnen bepalen (ook wel locatiebepaling genoemd)
- Informatie die nodig kan zijn voor een veiligheidsonderzoek of naleving van de internationale handelsregels om u toegang te geven tot bepaalde technologie of andere informatie die uit hoofde van uw functie is vereist, inclusief reishistorie, persoonlijke en/of zakelijke contacten en of andere informatie die vereist kan zijn voor een diepgaand onderzoek naar uw contacten
- Informatie over de gezinssituatie en gezinsleden, zoals burgerlijke staat, de naam van uw ouders, een meisjesnaam en informatie over uw verwanten

- Overige informatie, voor zover dit uit hoofde van lokale wetgeving is vereist, zoals ras, religie of lidmaatschap van een politieke partij of vakbond

In landen waar bijzondere regels gelden ter bescherming van gevoelige persoonsgegevens (gedefinieerd in [Corporate Policy Manual \(handleiding ondernemingsbeleid\), hoofdstuk 24](#), bijlage 1) zal UTC uw gevoelige persoonsgegevens uitsluitend verzamelen, verwerken of overdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen of, indien het verstrekken van de gegevens optioneel is, met uw uitdrukkelijke toestemming

Voor welke doelen mag UTC uw persoonsgegevens gebruiken?

- Beheren van uw dienstverband, waaronder:
 - Compensatie en arbeidsvoorwaarden, inclusief het opstellen en beheren van pensioenregelingen
 - Salarisadministratie, bijvoorbeeld voor heffingen en bijdragen
 - Loopbaanontwikkeling, feedback over prestaties en vooruitgang
 - Beloning en erkenning
 - Urenregistratie en toewijzing van uren
 - Reiskosten- en onkostenvergoeding, inclusief de administratie rondom reizen en creditcardbetalingen
 - Training
 - Overplaatsingen, aanstellingsbrieven, ondersteuning voor expats, visums, licenties en andere vergunningen die zijn vereist om aan het werk te kunnen
 - Belastingaangifte en inhoudingen
 - Onderhouden van biografieën, curriculum vitae en soortgelijke informatie van werknemers
 - E-mailsystemen en organisatiestructuren
- Personeels- en successieplanning
- Uitoefenen van reguliere bedrijfsactiviteiten, inclusief maar niet beperkt tot:
 - verrichten van onderzoek
 - ontwerpen en ontwikkelen van producten, diensten en technologieën
 - analyseren van kosten en uitgaven, inclusief maar niet beperkt tot salarissen en reiskosten- en onkostenvergoedingen
 - delen van informatie met klanten en partners (gedeelde informatie met klanten en partners blijft beperkt tot informatie die noodzakelijk is voor werkdoeleinden, zoals zakelijke contactgegevens)
- Optreden in situaties waarbij een risico voor de gezondheid of veiligheid bestaat, waaronder noodgevallen
- Beheren van berichten en mededelingen aan werknemers
- Houden van werknemerbetrokkenheidsonderzoeken en goede-doelen-acties
- Onderhouden van arbeidsverhoudingen en betrekkingen met werknemers, waaronder klachtenafhandeling
- Plannen en aanbieden van gezondheids- en veiligheidsprogramma's en diensten, waaronder het uitvoeren van drugstesten, verstrekken van werknemerscompensatie en soortgelijke gezondheids- en veiligheidsprogramma's
- Rapporteren en analyseren van statistische gegevens, waaronder het aantal personeelsleden wereldwijd, demografische gegevens en vereiste rapportage uit hoofde van de toepasselijke wetgeving, zoals screening voor tewerkstelling, werkomgeving, gezondheid- en veiligheidsrapportage en administratie
- Beheren van fysieke beveiliging, waaronder
 - Toegangscontroles en beveiliging
 - Toegang tot het gebouw en veiligheid

- Voorbereiding op rampen
- Beheren en beveiligen van informatietechnologiesystemen (IT), zoals computernetwerken, e-mail, toegang tot internet, ERP-systemen en werkstromen, inclusief:
 - Toegangscontroles en beveiliging voor computers en andere systemen
 - Toegang tot internet, intranet, e-mail, social media en andere elektronische systemen
 - Scannen op en analyseren van virussen, inbraak en interne dreigingen
 - Bijhouden en analyseren van logs voor beveiligings- en helpdeskdoeleinden
 - Bieden van helpdesk-ondersteuning en systeemonderhoud
 - Back-ups maken en terugzetten van gegevens en disaster recovery
- Inzicht in de locatie, looptijd en andere telematica van bepaalde activa van UTC en bepaalde applicaties voor het beheren van geleverde diensten, beveiliging, veiligheid en efficiëntie
- De naleving waarborgen van import-, export- en andere internationale handelsregels, waaronder het beheren van aanmeldingen en bevoegdheden, toegang bepalen tot gecontroleerde technologieën en/of middelen en controleren voor welke landen of partijen sancties of beperkingen gelden
- Antwoord geven op vragen of problemen die naar het Ombudsmanprogramma van UTC zijn verzonden
- Uitvoeren van audits en nalevingscontroles om de naleving van toepasselijke beleidsregels, regelgeving en wetgeving te waarborgen
- Beoordelen en melden van belangenverstrengeling
- Uitvoeren en beheren van intern en extern onderzoek, waaronder nalevingscontroles door Legal, Global Ethics & Compliance en International Trade Compliance en daaropvolgende bekendmaking aan overheidsinstanties
- Vorderingen instellen en verweer voeren tegen vorderingen in gerechtelijke, arbitrage-, administratieve of regelgevingsprocedures, inclusief maar niet beperkt tot het voorkomen van geschillen, het vergaren van bewijsmateriaal, het doorzoeken van gegevens, het bewaren van alle relevante informatie omtrent geschillen en het doorzoeken van elektronische gegevens om bewijsmateriaal te vergaren
- Reageren op vragen of verzoeken van rechtshandavingsorganen en overheidsinstanties
- Beschermen van intellectuele eigendomsrechten, inclusief maar niet beperkt tot octrooiaanvragen
- Bedrijfsplanning, inclusief het plannen of uitvoeren van fusies, overnames en afstotingen
- Vereenvoudigen van het beheer van investeringen voor werknemers die recht hebben op aandelen van UTC
- Voor doeleinden die uit hoofde van de toepasselijke wet-of regelgeving zijn vereist of uitdrukkelijk zijn toegestaan

Met wie deelt UTC de gegevens die zij verzamelt?

Waar nodig wordt intern toegang gegeven tot persoonsgegevens van werknemers. Zo hebben medewerkers van personeelszaken en de salarisadministratie binnen ons bedrijf, van alle vestigingen wereldwijd, toegang tot persoonsgegevens die onder hun verantwoordelijkheid vallen. Een beperkt aantal personen heeft toegang tot alle persoonsgegevens in bepaalde IT-systemen van UTC vanwege hun verantwoordelijkheid voor wereldwijde HR-programma's. Managers en supervisors hebben toegang tot werkgerelateerde informatie over de werknemers die onder hun leiding staan, maar niet tot alle persoonsgegevens.

Persoonsgegevens worden gebruikt door en gedeeld tussen werkmaatschappijen, dochterondernemingen, divisies of groepen wereldwijd voor de hierboven genoemde doeleinden. Tevens kunnen wij in het kader van onze reguliere bedrijfsactiviteiten uw zakelijke contactgegevens delen met klanten, potentiële klanten en zakenpartners. Wanneer UTC uw persoonsgegevens tussen haar ondernemingen deelt, zal zij dit doen overeenkomstig de toepasselijke wetgeving en de Corporate Policy

Manual van UTC, met inbegrip van de [Binding Corporate Rules \(bindende bedrijfsvoorschriften\)](#) van UTC die zijn opgenomen in [Corporate Policy Manual \(handleiding ondernemingsbeleid\), hoofdstuk 24](#).

Daarnaast kan UTC waar nodig toegang verlenen tot of persoonsgegevens delen met derden, zoals erkende dienstverleners, consultants en aannemers die toegang hebben gekregen tot de gebouwen of systemen van UTC en met overheidsinstanties en anderen voor zover dit uit hoofde van de wet is vereist. UTC zal uw persoonsgegevens uitsluitend buiten de groep ondernemingen van UTC delen om:

- Dienstverleners die UTC heeft ingeschakeld in staat te stellen om namens haar diensten te verlenen. In dergelijke gevallen zal UTC uitsluitend de informatie delen met dienstverleners met het oog op de bovengenoemde doeleinden. In een overeenkomst is vastgelegd dat deze dienstverleners de informatie niet mogen gebruiken of openbaar mogen maken, tenzij dit noodzakelijk is om namens UTC diensten te kunnen verlenen of om aan wettelijke vereisten te kunnen voldoen.
- Wettelijke verplichtingen na te komen, inclusief maar niet beperkt tot het nakomen van fiscale en regelgevende verplichtingen, delen van gegevens met vakbonden en ondernemingsraden en reageren op een rechtszaak of op een wettig verzoek van rechtshandhavingsorganen of andere overheidsinstellingen
- Vermeende of feitelijke illegale activiteit te onderzoeken
- Lichamelijk letsel of financieel verlies te voorkomen
- De gehele of gedeeltelijke verkoop of overdracht van onze onderneming of activa (inclusief via faillissement) te ondersteunen

Waar bewaart UTC uw persoonsgegevens?

Aangezien UTC een internationale onderneming is met vestigingen in veel verschillende landen is het mogelijk dat wij uw gegevens overdragen van de ene rechtspersoon naar een andere of van het ene land naar het andere om de hierboven genoemde doeleinden na te streven. Deze landen omvatten ten minste de Verenigde Staten, Mexico, Canada, verscheidene landen in Europa en in andere landen buiten Europa, waaronder (maar niet beperkt tot) enkele landen in Azië, Afrika en het Midden-Oosten. Wij zullen uw persoonsgegevens overeenkomstig de geldende wettelijke vereisten overdragen en alleen indien dit noodzakelijk is voor de hierboven genoemde doeleinden.

UTC maakt gebruik van de beschikbare rechtsinstrumenten om de juridische overdracht van persoonsgegevens over de grenzen heen mogelijk te maken. Wanneer UTC de standaard contractbepalingen (ook wel modelbepalingen genoemd) of Binding Corporate Rules (bindende bedrijfsvoorschriften) hanteert om toestemming te geven voor overdracht, zal UTC deze wettelijke vereisten naleven. Ook wanneer er sprake is van strijdigheid tussen deze vereisten en deze verklaring. De [Binding Corporate Rules \(bindende bedrijfsvoorschriften\)](#) zijn te vinden via het vervolkeuzemenu op de website <http://www.utc.com/Pages/Privacy.aspx>.

Welke keuzes hebt u omtrent de wijze waarop UTC uw persoonsgegevens gebruikt?

Uw persoonsgegevens zijn van essentieel belang voor een goed beheer van personeelszaken binnen heel UTC, wereldwijd. Derhalve is het verzamelen en het gebruik van uw persoonsgegevens zoals in deze privacyverklaring is beschreven in het algemeen voor uw dienstverband vereist, tenzij dit in strijd is met lokale wetgeving, collectieve onderhandelingen of beperkingen van de ondernemingsraad waarmee UTC heeft ingestemd. Uw persoonsgegevens zijn vereist voor het uitbetalen van uw salaris, beheren van uw dienstverband en nakomen van de wettelijke verplichtingen ten aanzien van onder meer de belastingwetgeving en de naleving van wet- en regelgeving.

Afhankelijk van de locatie waar u werkt, kunnen lokale wetten vereisen dat u in bepaalde gevallen bijzondere toestemming verleent voor het verzamelen, gebruiken en/of openbaar maken van persoonsgegevens. Waar dit is vereist, zal UTC u op passende en toegestane wijzen om dergelijke toestemming vragen.

Hoe lang bewaart UTC persoonsgegevens?

UTC bewaart de persoonsgegevens die voor personeelszaken zijn bestemd gedurende uw hele dienstverband en daarnaast voor zolang dit uit hoofde van de geldende wet- en regelgeving, een gerechtelijke, administratieve of arbitrageprocedure of controle-eisen is vereist. Neem contact op met uw lokale HR-medewerker voor nadere informatie over het bewaren van uw gegevens die voor personeelszaken zijn bestemd.

Anderzijds kan UTC gegevens bewaren die voor zakelijke en wettelijke doeleinden zijn vereist, inclusief maar niet beperkt tot gegevens: (a) die voor rechtmatige zakelijke doeleinden zijn vereist, bijvoorbeeld bestanden over klanten, producten, diensten, technologieën, zakenpartners en andere werkgerelateerde activiteiten die incidenteel gegevens over u kunnen bevatten; (b) die u hebt opgeslagen in gedeelde opslagplaatsen waarop de geldende bewaartermijnen van toepassing zijn; (c) die relevant zijn voor een lopend onderzoek, gerechtelijke of administratieve procedure, audit of andere wettelijke vereiste; en (d) die UTC uit hoofde van een contractuele, wettelijke of reglementaire verplichting of controleverplichting dient te bewaren.

Van welke aanvullende informatie dienen bepaalde werknemers op de hoogte te zijn?

Werknemers uit de EU of andere landen waar specifieke wetten voor de bescherming van persoonsgegevens gelden, zoals Colombia, Servië en de Filipijnen: U hebt het recht op toegang tot en correctie of verwijdering van uw persoonsgegevens, het recht om beperkingen op te leggen ten aanzien van en bezwaar te maken tegen de verwerking van bepaalde persoonsgegevens en het recht op overdraagbaarheid van gegevens. Wilt u een verzoek indienen tot toegang tot, correctie, verwijdering of overdraagbaarheid van persoonsgegevens of bezwaar maken of beperkingen opleggen? Neem dan contact op met UTC op de wijzen die onderaan deze privacyverklaring staan vermeld. Tevens hebt u het recht om een klacht in te dienen bij uw nationale of regionale autoriteit voor de bescherming van persoonsgegevens, die ook bekend kan staan als een toezichthoudende instantie. U kunt daarnaast een supplement ontvangen met daarin de contactgegevens van uw nationale of lokale overheidsinstantie. Neem contact op met een medewerker van de afdeling privacy en gegevensbescherming (te vinden op privacy.utc.com) als u niet weet wie uw autoriteit voor de bescherming van persoonsgegevens is.

Werknemers uit de VS: UTC verzamelt socialezekerheidsnummers wanneer dit wettelijk is vereist, bijvoorbeeld voor belastingdoeleinden of de salarisadministratie. Wanneer UTC socialezekerheidsnummers verzamelt en/of gebruikt, zal UTC daar zorgvuldig mee omgaan door de vertrouwelijkheid te beschermen, het verzamelen te beperken, ervoor te zorgen dat uitsluitend toegang wordt verleend wanneer dit strikt noodzakelijk is, passende technische veiligheidsmaatregelen te treffen en ervoor te zorgen dat de nummers naar behoren worden verwijderd.

Werknemers die gegevens van familieleden en andere personen verstrekken: U kunt ervoor kiezen om UTC informatie te verstekken over familieleden en andere personen waarmee u een band hebt. Bijvoorbeeld om ze op te geven als contactpersoon in noodgevallen, om verwanten aanspraak te kunnen laten maken op uitkeringen en om aan te geven wie uw rechthebbenden zijn. Voordat u dergelijke informatie aan UTC verstrekt, dient u zich ervan te vergewissen of u daartoe wettelijk bevoegd bent. Wanneer u informatie verstrekt als de wettelijke vertegenwoordiger van minderjarige kinderen houdt uw keuze om de informatie te verstrekken automatisch in dat u ermee akkoord gaat dat UTC de informatie verzamelt, verwerkt en overdraagt voor de doeleinden waarvoor de informatie is verstrekt en zoals in deze verklaring is beschreven.

Hoe kunt u uw persoonsgegevens inzien, corrigeren, wijzigen, laten verwijderen of een kopie daarvan opvragen?

Veel werknemers hebben direct toegang tot het merendeel van hun persoonsgegevens die in verschillende HR-systemen van UTC zijn opgeslagen. Zij kunnen hun persoonsgegevens via deze directe toegang inzien, corrigeren, wijzigen, verwijderen of kopiëren. Op verzoek kan UTC werknemers eveneens redelijke toegang verlenen tot persoonsgegevens die anders ontoegankelijk zijn. Werknemers die geen directe toegang hebben of extra toegang willen, kunnen contact opnemen met een lokale HR-medewerker. Voor verzoeken ten aanzien van persoonsgegevens die niet onder HR vallen, kunt u contact opnemen met een medewerker van de afdelingen ethiek en naleving of privacy en gegevensbescherming (zie hieronder voor meer informatie). Verzoeken tot het inzien, corrigeren, wijzigen, verwijderen of verkrijgen van een kopie kunnen om wettelijke of andere redenen geheel of gedeeltelijk worden afgewezen.

Hoe kunt u contact opnemen met UTC?

Als u een vraag of twijfels heeft omtrent uw persoonsgegevens of wilt weten welke UTC-entiteiten uw persoonsgegevens beheren, dan kunt u contact opnemen met een lokale medewerker van de afdeling HR, ethiek en naleving of privacy en gegevensbescherming of het Ombudsman-programma. U kunt als volgt contact opnemen met het Ombudsman-programma:

| | |
|----------|---|
| Online | http://ethics.utc.com/Pages/Ombudsman%20Program.aspx |
| Per post | United Technologies Corporation, Attention: Ombudsman Program 10 Farm Springs Road Farmington, CT 06032 USA |

De lijst met medewerkers van de afdeling privacy en gegevensbescherming is beschikbaar op privacy.utc.com. U kunt contact opnemen met de privacyafdeling van UTC via privacy.compliance@utc.com. De lijst met medewerkers van de afdeling ethiek en naleving is beschikbaar op ethics.utc.com.

Voor het laatst bijgewerkt op: 5 april 2018