

UTC:N TYÖNTEKIJÖITÄ KOSKEVA TIETOSUOJAILMOITUS

Tässä tietosuojailmoituksessa kerrotaan, miten United Technologies Corporation ja sen liiketoimintasegmentit ja -yksiköt sekä muut toimintayksiköt sijainnista riippumatta, mukaan lukien yhteisyritykset, kumppaniyritykset ja muut liiketoimintajärjestelyt, joissa United Technologies Corporationilla on määräysvalta tai liikkeenjohdollinen määräysvalta (yhteisesti UTC tai me), keräävät, käsittelevät, siirtävät, luovuttavat ja säilyttävät työntekijöiden henkilötietoja. UTC on sitoutunut suojaamaan työntekijöiden henkilötietoja. Termi "henkilötiedot" on määritelty [UTC:n yhtiön käytäntökäsikirjan osiossa 24](#).

Tätä ilmoitusta voidaan silloin tällöin muuttaa tarpeen mukaan vastaamaan UTC:n menettelytapoihin ja käytäntöihin tehtäviä muutoksia. Tällaisista muutoksista ilmoitetaan osoitteessa privacy.utc.com. Työntekijät, joilla ei ole pääsyä tälle sivustolle, voivat pyytää kopiota ilmoituksesta henkilöstöhallinnon (HR) edustajalta. UTC pyrkii ilmoittamaan työntekijöille tähän ilmoitukseen tehtävistä muutoksista. Tämä ilmoitus on tarkoitettu kattamaan UTC:n henkilöstö maailmanlaajuisesti, joten jotkin tässä ilmoituksessa kuvailuista menettelytavoista eivät välttämättä koske sinua. Tätä ilmoitusta voidaan täydentää paikallisella ilmoituksella lainsäädännön niin edellyttäessä tai vastaamaan paikallisia tai alueellisia menettelytapoja.

Mitä henkilötietoja UTC voi kerätä työntekijöiltä?

UTC voi saada henkilötietojasi suoraan sinulta tai epäsuoraan esimerkiksi aiemmilta työnantajilta, työnvälitystoimistoilta, julkisista tietolähteistä ja muilta kolmansilta osapuolilta. UTC:n keräämiä henkilötietoja koskevat paikalliset oikeudelliset ja työehtosopimuksen vaatimukset.

Alla oleva luettelo koskee koko UTC:tä, joten jotkin tiedot eivät välttämättä koske sinua. Jos sinulla on kysyttävää, ota yhteyttä HR-edustajaasi.

- nimi, mukaan lukien etu-, suku- ja toinen nimi sekä mahdollinen liite (kuten nuorempi tai vanhempi)
- tunnistenumerot (kokonaan tai osittain), kuten työntekijän tunnistenumero, verotunnistenumero, sosiaaliturvatunnus/vakuutusnumero tai muu viranomaisen myöntämä tunnistenumero tai kortti, kuten henkilökortti, ajokortti, viisumi, passi tai muu virallinen asiakirja
- työyhteystiedot, mukaan lukien puhelinnumerot, faksinumero, sähköpostiosoite, hakulaitteen numero, postiosoite ja työpaikan sijainti
- kodin yhteystiedot, mukaan lukien kotiosoite, kodin puhelinnumerot, henkilökohtaiset matkapuhelinnumerot ja henkilökohtaiset sähköpostiosoitteet
- perustunnistetiedot, kuten syntymäaika ja sukupuoli
- työkokemus, koulutus ja työhistoria, kielitaito, muut taidot, lisenssit, sertifioinnit, palkinnot, jäsenyydet toimiala- tai ammattijärjestöissä ja niiden toimintaan osallistuminen sekä oikeudet tietyn työtehtävän suorittamiseen
- työtä koskevat tiedot, kuten tehtävänimike, osasto, työtehtävä, työtehtävän tyyppi, työn luokitus/luokka, työsopimus ja kustannuspaikka
- työnantajaa koskevat tiedot, kuten yrityksen nimi, sijainti ja perustamismaa
- organisaatiokaaviotiedot, kuten esimies, assistentti ja/tai suorat alaiset
- kulkukortteihin tarvittavat tiedot, kuten valokuva ja kulkuoikeudet tiettyihin kohteisiin
- palkkausta ja etuuksia koskevat tiedot, kuten edunsaajien ja huollettavien tiedot (kuten nimi, syntymäaika, sukupuoli, henkilötunnukset, osoite ja mahdolliset muut tarvittavat tiedot) sekä eri etuusohjelmiin liittyvät tiedot

- koulutusta, jatkokoulutusta, kehitystä ja suorituskyvyn arviointia koskevat tiedot
- seuraajasuunnittelutiedot
- UTC:n tietokoneita, verkkoa ja tietoliikennettä koskevat tiedot sekä yhtiön puhelinten, tietokoneiden, sähköisten viestintävälineiden (kuten sähköpostin ja sähköisten kalentereiden) sekä muun tieto- ja viestintätekniiikan käyttöä koskevat lokitiedot, mukaan lukien rajoituksetta käyttäjätunnus-/kirjautumistiedot, salasana, vastaukset turvakysymyksiin ja muut UTC:n sovellusten, verkkojen, järjestelmien ja palveluiden käyttöön tarvittavat tiedot sekä tiedot, joita säilytät, lähetät tai vastaanotat UTC:n verkkojen ja järjestelmien kautta
- työajan seuranta- ja kohdistamistiedot
- työtehtävät ja työn tulokset, jotka saattavat liittyä sinuun, mukaan lukien rajoituksetta asiakirjat ja tiedostot, joihin sinut on merkitty tekijäksi, ja sinulle osoitetut tehtävät
- vierailijatiedot, kuten vierailujen kellonaika, päivämäärä ja paikka, autoa koskevat tiedot pysäköintitarkoituksiin sekä vierailijalokien ylläpitämiseen ja vierailijoiden seulontaan tarvittavat tiedot
- tapahtumiin ilmoittautumista koskevat tiedot, kuten halukkuutesi osallistua tapahtumaan, ruokavaliotiedot ja matkajärjestelyt
- työpreferenssejä koskevat tiedot, kuten matkustus- ja toimipaikkapreferenssit
- tiedot, jotka sisällytät vapaaehtoisesti profiiliisi sähköisissä järjestelmissä, mukaan lukien rajoituksetta lempinimi, valokuva ja kiinnostuksen kohteet
- hätätilanneyhteystiedot, joihin saattaa sisältyä tietoja muista kuin työntekijöistä, esimerkiksi perheenjäsenistä tai ystävistä, jotka määrittävät yhteyshenkilöiksi hätätilanteita varten
- muut tiedot, joita tarvitaan henkilöstöhallinnon sovellusten sekä palkanlaskennan, matkustuksen ja kulujen hallinnoinnissa, mukaan lukien rajoituksetta pankki- ja luottokorttitilien tiedot.

UTC voi kerätä myös seuraavia tietoja riippuen paikallisista vaatimuksista ja lainsäädännöstä:

- passin tiedot, syntymäpaikka, nykyiset ja entiset kansalaisuudet ja oleskelulupa
- työhönottoon vaadittavat seulonnat, kuten kuulotestit, terveystarkastukset, huumetestit ja/tai taustaselvityksen tiedot
- terveyttä ja vammoja koskevat tiedot, kuten vammat, sairausloma, äitiysloma ja muut henkilöstöhallinnon ja ympäristö-, työterveys- ja turvallisuusvaatimusten hallinnoinnissa tarvittavat tiedot
- asepalvelusta koskevat tiedot
- valokuvat, audio- ja videosisältö tai biometriset tiedot (esim. sormenjälki, iiriksen skannaus tai puheentunnistus)
- sijaintitiedot esimerkiksi GPS-tietoja (eli sijainnin seuranta) tarvitsevia sovelluksia ja laitteita varten
- tiedot, joita saatetaan tarvita turvallisuusselvitystä varten tai kansainvälistä kauppaa koskevien säännösten noudattamiseksi, jotta voit saada pääsyn tiettyihin työhösi liittyviin teknologioihin tai muihin tietoihin, mukaan lukien matkustushistoria, henkilökohtaiset ja/tai ammatilliset kontaktit ja muut tiedot, joita saatetaan pyytää olennaisten kontaktien seulontaa varten
- perhetilannetta ja perheenjäseniä koskevat tiedot, kuten aviosäätty, vanhempien nimet, tyttönimi ja huollettavia koskevat tiedot
- muut tiedot paikallisen lainsäädännön edellyttämässä laajuudessa, esimerkiksi rotu, uskonto tai kytkökset poliittiseen puolueeseen tai ammattiliittoon.

Maissa, joissa arkaluontoiset henkilötiedot (määritelty [yhtiön käytäntökäsikirjan osiossa 24](#) jaksossa 1) on erityisesti suojattu, UTC kerää, käsittelee tai siirtää arkaluontoisia henkilötietoja ainoastaan lainsäädännön edellyttämällä tavalla tai nimenomaisella suostumuksellasi, jos tietojen antaminen on vapaaehtoista.

Mihin tarkoituksiin UTC voi käyttää henkilötietoja?

- Työsuhteen hallinta, mukaan lukien
 - palkkaus ja etuudet, mukaan lukien etuusjärjestelyjen luominen ja hallinnointi
 - palkanlaskenta, kuten pidätykset ja maksut
 - urakehitys, palaute suorituksesta ja eteneminen
 - palkinnot ja tunnustukset
 - työajan seuranta ja kohdistaminen
 - matka- ja kulukorvaukset, mukaan lukien matkustuksen ja/tai luottokortin hallinnointi
 - koulutus
 - toimipisteiden väliset siirrot, oikeuksien luovutukset, ulkomaisen henkilöstön tuki, viisumit, lisenssit ja muut työluvat
 - veroilmoitukset ja ennakonpidätykset
 - työntekijöiden ja toimihenkilöiden esittelytekstien, ansioluetteloiden ja vastaavien tietojen ylläpito
 - sähköpostijärjestelmät ja organisaatiokaaviot
- Henkilöstö- ja seuraajasuunnittelu
- Normaalin liiketoiminnan harjoittaminen, mukaan lukien rajoituksetta
 - tutkimus
 - tuotteiden, palveluiden ja teknologioiden suunnitteleminen ja kehittäminen
 - kustannusten ja kulujen analysointi, mukaan lukien rajoituksetta palkka-, matka- ja kulutietojen analysointi
 - tietojen luovuttaminen asiakkaille ja liikekumppaneille (asiakkaille ja liikekumppaneille luovutetaan ainoastaan työtarkoituksiin tarvittavia tietoja, kuten työyhteystietoja).
- Reagointi tilanteisiin, joihin liittyy terveys- ja turvallisuusriski, mukaan lukien hätätilanteisiin
- Työntekijöille suunnatun viestinnän ja ilmoitusten hallinta
- Henkilöstökyselyiden ja hyväntekeväisyyskampanjoiden järjestäminen
- Työvoima- ja työntekijäsuhteiden hallinta, mukaan lukien valitusten käsittely
- Terveys- ja turvallisuusohjelmien ja -palveluiden suunnittelu ja tarjoaminen, mukaan lukien huumetestit
Työntekijöiden palkkojen käsittely sekä vastaavat terveys- ja turvallisuusohjelmat
- Raportointi ja tilastolliset analyysit, mukaan lukien konsernin työntekijämäärä maailmanlaajuisesti, demografiset tiedot sekä sovellettavan lainsäädännön edellyttämä raportointi, kuten työlupien tarkistaminen, työympäristöä, työterveyttä ja turvallisuutta koskeva raportointi sekä hallinnointi
- Fyysisen turvallisuuden hallinta, mukaan lukien
 - kulunvalvonta ja murtosuojaus
 - kulku tiloihin ja turvallisuus
 - katastrofivalmius.
- IT-järjestelmien, kuten tietoverkkojen, sähköpostin, internetin käytön, ERP-järjestelmien ja työnkulkujen, hallinnointi ja suojaaminen, mukaan lukien
 - tietokone- ja muiden järjestelmien käytönvalvonta ja tietoturva
 - internetin, intranetin, sähköpostin, sosiaalisen median ja muiden sähköisten järjestelmien käyttö
 - virusten, tunkeutumisen ja sisältä tulevien uhkien etsintä ja analysointi
 - lokien luominen ja analysointi suojaus- ja helpdesk-tarkoituksiin
 - helpdesk-tuen ja järjestelmän ylläpitotoimien tarjoaminen
 - tietojen varmuuskopiointi ja palauttaminen sekä katastrofista toipumiseen liittyvien palveluiden tarjoaminen.
- Tiettyjen UTC:n resurssien ja sijaintiseurannan, keston ja muiden telematiikkatietojen valvonta sekä tiettyjen tarjottujen palveluiden hallintaan tarkoitettujen sovellusten osalta suojauksen, turvallisuuden ja tehokkuuden valvonta
- Tuonti-, vienti- ja muiden kansainvälisen kaupan säännösten noudattaminen, mukaan lukien rekisteröintien ja lupien hallinta, valvottujen teknologioiden ja/tai hyödykkeiden käyttöoikeuden

selvittäminen sekä pakotteiden tai rajoitusten alaisten maiden tai osapuolten seulonta

- UTC:n Ombudsman-ohjelmaan lähetettyihin kysymyksiin vastaaminen
- Auditointien ja vaatimustenmukaisuusarviointien suorittaminen sovellettavien käytäntöjen, säännösten ja lainsäädännön noudattamisen varmistamiseksi
- Eturistiriitojen arviointi ja niistä raportointi
- Sisäisten ja ulkoisten tutkintojen toimeenpano ja hallinta, mukaan lukien oikeudelliset, globaaliin eettisyyteen ja vaatimustenmukaisuuteen sekä kansainvälisen kaupan säännösten noudattamiseen liittyvät arvioinnit sekä niiden perusteella mahdollisesti annettavat tiedonannot viranomaisille
- Vaateiden esittäminen ja niiltä puolustautuminen oikeudenkäynti-, välimies-, hallinto- tai sääntelymenettelyissä, mukaan lukien rajoituksetta kiistaa edeltävät toimet, todistusaineiston kerääminen, todistusaineiston hankinta, tietojen säilyttäminen sekä todistusaineiston hankinta sähköisillä työkaluilla
- Lainvalvonta- ja muiden viranomaisten tiedusteluihin vastaaminen
- Immateriaalioikeuksien, mukaan lukien rajoituksetta patenttihakemusten, suojaaminen
- Liiketoiminnan suunnittelu, mukaan lukien fuusioiden, yritystosten ja divestointien suunnittelu tai toimeenpaneminen
- Sijoittajahallinnan mahdollistaminen niiden työntekijöiden osalta, joilla saattaa olla oikeuksia UTC:n osakkeisiin
- Sovellettavan lainsäädännön tai säännösten edellyttämät tai nimenomaisesti sallimat tarkoitukset.

Mille tahoille UTC luovuttaa keräämiään tietoja?

Sisäinen pääsy työntekijöiden henkilötietoihin annetaan tarveperusteisesti. Esimerkiksi yhtiön henkilöstöhallinnon ja palkanlaskennan työntekijöillä maailmanlaajuisesti on pääsy henkilötietoihin, jotka liittyvät heidän työtehtäviinsä. Pienellä joukolla työntekijöitä on pääsy kaikkiin tietyissä UTC:n IT-järjestelmissä oleviin henkilötietoihin, koska heidän työtehtävänsä maailmanlaajuisissa henkilöstöhallinnon ohjelmissa edellyttävät sitä. Päälliköillä ja esimiehillä on pääsy työntekijöitään koskeviin työtietoihin, mutta ei kaikkiin henkilötietoihin.

Henkilötietoja käytetään UTC:n toimivien yhtiöiden, tytäryhtiöiden, yksiköiden tai ryhmien toimesta ja luovutetaan niiden kesken edellä mainittuihin tarkoituksiin. Voimme myös luovuttaa työyhteystietoja asiakkaille, potentiaalisille asiakkaille ja liikekumppaneille normaalin liiketoiminnan tukemiseksi. UTC siirtää henkilötietojasi yritystensä kesken sovellettavan lain ja UTC:n yhtiön käytäntökäsikirjan mukaisesti, mukaan lukien UTC:n [sisäisesti sitovien sääntöjen mukaisesti](#), jotka ovat [yhtiön käytäntökäsikirjan osiossa 24](#).

Lisäksi UTC saattaa antaa pääsyn henkilötietoihin tai luovuttaa niitä kolmansille osapuolille tarveperusteisesti. Tällaisia kolmansia osapuolia ovat esimerkiksi luotetut palveluntarjoajat, konsultit ja urakoitsijat, joille annetaan pääsy UTC:n tiloihin tai järjestelmiin, sekä viranomaiset ja muut lainsäädännön edellyttämät tahot. UTC luovuttaa henkilötietojasi UTC-konsernin ulkopuolelle vain seuraaviin tarkoituksiin:

- Jotta UTC:n palkkaamat palveluntarjoajat voivat suorittaa palveluita UTC:n toimeksiannosta. Tässä tapauksessa UTC luovuttaa palveluntarjoajille tietoja vain edellä mainittuihin tarkoituksiin. Tällaisten palveluntarjoajien kanssa solmitaan sopimus, joka rajoittaa tietojen käyttämistä tai luovuttamista muuten kuin sen ollessa välttämätöntä palveluiden suorittamiseksi toimeksiannostamme tai oikeudellisten vaatimusten täyttämiseksi.
- Oikeudellisten velvoitteiden täyttäminen, mukaan lukien rajoituksetta verotukseen ja säännöksiin liittyvien velvoitteiden täyttäminen, tietojen luovuttaminen ammattiliitoille ja yritysneuvostoille ja reagointi oikeudenkäyntimenettelyyn tai lainvalvonta- tai muiden viranomaisten esittämään perusteltuun pyyntöön.
- Epäiltyjen tai todellisten lainvastaisten toimien tutkinta.
- Fyysisten vahinkojen tai taloudellisten tappioiden estäminen

- Liiketoimintamme tai omaisuutemme myynnin tai siirron (kokonaan tai osittain) tukeminen, mukaan lukien konkurssin yhteydessä.

Missä UTC säilyttää henkilötietoja?

UTC on globaali yhtiö, jolla on toimipisteitä monissa maissa, joten se voi siirtää tietoja oikeushenkilöltä toiselle tai maasta toiseen edellä mainituissa tarkoituksissa. Näitä maita ovat ainakin Yhdysvallat, Meksiko, Kanada, monet Euroopan maat sekä muut maat, mukaan lukien rajoituksetta jotkin Aasian, Afrikan ja Lähi-idän maat. Henkilötietoja siirretään sovellettavien oikeudellisten vaatimusten mukaisesti ja vain siinä laajuudessa kuin se on tarpeen yllä mainittuja tarkoituksia varten.

UTC nojaa käytettävissä oleviin oikeudellisiin keinoihin henkilötietojen siirtämiseen laillisesti maasta toiseen. Mikäli UTC nojaa mallisopimuslausekkeisiin tai sisäisesti sitoviin sääntöihin siirron sallimiseksi, se noudattaa kyseisiä vaatimuksia myös silloin kun ne ovat ristiriidassa tämän ilmoituksen kanssa. Voit lukea UTC:n [sisäisesti sitovat säännöt](http://www.utc.com/Pages/Privacy.aspx) käyttämällä avattavaa valikkoa osoitteessa <http://www.utc.com/Pages/Privacy.aspx>.

Mitä valintoja voit tehdä koskien UTC:n tapaa käyttää henkilötietojasi?

Henkilötietosi ovat välttämättömiä UTC:n henkilöstöhallinnolle maailmanlaajuisesti. Siksi henkilötietojesi kerääminen ja käyttö tässä ilmoituksessa kuvatulla tavalla on yleisesti ottaen tarpeen työsuhteesi kannalta, ellei se ole paikallisen lainsäädännön tai UTC:n hyväksymien työehtosopimusten tai yritysneuvostorajoitusten vastaista. Henkilötietojasi tarvitaan palkanmaksuun, työsuhteesi hallintaan ja oikeudellisten velvoitteiden täyttämiseen, kuten verolakien ja vaatimustenmukaisuussäännösten noudattamiseen.

Toimipaikkasi sijainnista riippuen paikallinen lainsäädäntö saattaa edellyttää, että annat nimenomaisen suostumuksen henkilötietojen keruulle, käytölle ja/tai luovuttamiselle tietyissä olosuhteissa. Tarvittaessa UTC pyytää tällaista suostumusta asianmukaisilla ja sallituilla keinoilla.

Miten pitkään UTC säilyttää henkilötietoja?

UTC säilyttää henkilöstöhallintoon liittyviä henkilötietoja työsuhteesi ajan ja mahdollisesti pidempään sovellettavan lain, asetuksen, oikeudenkäynti-, hallinto- tai välimiesmenettelyn tai auditointivaatimusten mukaisesti. Tarkempia tietoja henkilöstöhallinnolla olevien tietojesi säilyttämisestä saat paikalliselta HR-edustajalta.

Muuten UTC saattaa säilyttää liiketoiminnallisiin ja oikeudellisiin tarkoituksiin vaadittavia tietoja, mukaan lukien rajoituksetta tietoja (a) joita tarvitaan perusteltuihin liiketoimintatarkoituksiin, esimerkiksi asiakkaita, tuotteita, palveluita, teknologioita ja liiketoimintakumppaneita koskeviin työtiedostoihin ja muihin työhön liittyviin tuotoksiin, joissa saattaa satunnaisesti olla sinua koskevia tietoja, (b) jotka olet tallentanut jaettuihin tallennustiloihin ja joihin sovelletaan tiettyjä säilytysaikoja, (c) joihin liittyy meneillään oleva oikeudellinen tutkinta, oikeudellinen tai hallinnollinen menettely, auditointi tai muu oikeudellinen vaatimus tai (d) jotka UTC:n täytyy säilyttää sopimuksen, oikeudellisen, säännöksiin liittyvän tai auditointivelvoitteen perusteella.

Mitä muuta tiettyjen työntekijöiden on hyvä tietää?

Työntekijät EU-maissa ja muissa maissa, joissa on voimassa tietosuojalaki, kuten Kolumbiassa, Serbiassa ja Filippiineillä: Sinulla on oikeus saada tarkistaa henkilötietosi ja pyytää niiden oikaisemista tai poistamista, pyytää tiettyjen henkilötietojen käsittelyn rajoittamista tai vastustaa sitä ja pyytää saada tiedot siirrettävässä muodossa tietyissä olosuhteissa. Jos haluat pyytää UTC:ltä saada tarkistaa tiedot tai pyytää niiden oikaisemista, poistamista, käsittelyn rajoittamista tai saamista siirrettävässä muodossa, tämän ilmoituksen lopussa on yhteystiedot yhteydenottoa varten. Lisäksi sinulla on oikeus tehdä valitus kansalliselle tai valtiolliselle tietosuojaviranomaiselle eli valvontaviranomaiselle. Sinulle voidaan myös antaa liite, jossa on kansallisen tai paikallisen viranomaisen yhteystiedot. Jos tarvitset apua asianomaisen tietosuojavaltuutetun yhteystietojen selvittämisessä, ota yhteys yksityisyysasiantuntijaan tai tietosuojavastaavaan (yhteystiedot ovat osoitteessa privacy.utc.com).

Työntekijät Yhdysvalloissa: UTC kerää sosiaaliturvatunnuksia lain niin edellyttäessä, esimerkiksi verotus- ja palkanlaskentatarkoituksiin. Kerätessään ja/tai käyttäessään sosiaaliturvatunnuksia UTC noudattaa asianmukaista huolellisuutta suojaamalla tietojen luottamuksellisuutta, rajoittamalla niiden keräämistä, antamalla niihin pääsyn tarveperusteisesti, käyttämällä asianmukaisia teknisiä suojakeinoja ja varmistamalla asianmukaisen hävittämisen.

Työntekijät, jotka antavat tietoja perheenjäsenistä ja muista henkilöistä: Voit halutessasi antaa UTC:lle tietoja perheenjäsenistäsi ja muista läheisistäsi hätätilanneyhteystietoja varten, huollettaville mahdollisesti tarjottavien etuuksien hyödyntämiseksi ja edunsaajien nimeämiseksi. Varmista ennen tällaisten tietojen antamista UTC:lle, että sinulla on oikeus siihen. Antaessasi tietoja alaikäisten lasten oikeudellisena edustajana suostut siihen, että UTC voi kerätä, käsitellä ja siirtää tietoja niihin tarkoituksiin, joita varten ne annettiin ja jotka on mainittu tässä ilmoituksessa.

Miten omat henkilötiedot voi tarkistaa, oikaista tai muuttaa tai miten niiden poistamista tai kopiota niistä voi pyytää?

Monilla työntekijöillä on suora pääsy useimpiin UTC:n HR-järjestelmissä oleviin henkilötietoihinsa, jolloin henkilötiedot voi tarkistaa, oikaista, muuttaa, poistaa tai kopioida tätä kautta. Lisäksi UTC voi pyynnöstä antaa kohtuullisen pääsyn henkilötietoihin, joihin ei muuten ole pääsyä. Jos sinulla ei ole suoraa pääsyä tietoihin tai haluat pyytää laajempaa pääsyä, ota yhteys paikalliseen HR-edustajaan. Muihin kuin henkilöstöhallinnolla oleviin henkilötietoihin liittyvissä pyynnöissä on otettava yhteyttä paikalliseen eettisyys- ja vaatimustenmukaisuusvastaavaan, tietosuojavastaavaan tai yksityisyysasiantuntijaan (lisätietoja on jäljempänä). Pyyntö henkilötietojen tarkistamisesta, oikaisusta, muuttamisesta, poistamisesta tai kopion saamisesta voidaan evätä kokonaan tai osittain oikeudellisista tai muista syistä.

Miten UTC:hen voi ottaa yhteyttä?

Jos sinulla on henkilötietojasi koskevia kysymyksiä tai huolenaiheita tai haluat lisätietoja siitä, mitkä UTC:n yksiköt ovat henkilötietojasi rekisterinpitäjiä, ota yhteys paikalliseen HR-edustajaan, eettisyys- tai vaatimustenmukaisuusvastaavaan, Ombudsman-ohjelmaan, yksityisyysasiantuntijaan tai tietosuojavastaavaan. Ombudsman-ohjelmaan voi ottaa yhteyttä seuraavasti:

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

Luettelo yksityisyysasiantuntijoista ja tietosuojavastaavista on osoitteessa privacy.utc.com. UTC:n tietosuojaosastoon voi ottaa yhteyttä lähettämällä sähköpostia osoitteeseen privacy.compliance@utc.com. Luettelo eettisyys- ja vaatimustenmukaisuusvastaavista on osoitteessa ethics.utc.com.

Päivitetty viimeksi: 5.4.2018