

INFORMATIVA SULLA PRIVACY DEI DIPENDENTI DI UTC

La presente Informativa sulla privacy descrive le modalità in cui United Technologies Corporation e i relativi settori d'attività, unità, divisioni aziendali e tutte le altre società operative, a prescindere dalla loro ubicazione, tra cui joint-venture controllate, società e altre operazioni commerciali in cui United Technologies Corporation abbia una partecipazione di controllo o un controllo di gestione effettivo (collettivamente "UTC" oppure "noi") raccolgono, trattano, trasferiscono, condividono e conservano Dati personali dei dipendenti. UTC si impegna a proteggere e tutelare i Dati personali dei dipendenti. L'espressione "Dati personali" è definita nel [Manuale in materia di Politica aziendale UTC - Sezione 24](#).

La presente Informativa può essere modificata di volta in volta secondo necessità per riflettere eventuali cambiamenti nelle prassi e nelle politiche di UTC. Sarà data comunicazione di tali modifiche tramite pubblicazione su privacy.utc.com. I dipendenti che non hanno accesso a questo sito possono richiedere una copia dell'informativa al proprio rappresentante delle Risorse umane ("HR") e UTC si impegnerà ad avvisare i dipendenti ogni qualvolta saranno apportate modifiche alla presente Informativa. La presente Informativa è destinata a coprire i dipendenti di UTC a livello globale, pertanto alcune delle prassi descritte nella presente Informativa potrebbero non essere applicabili all'utente specifico. La presente Informativa può essere integrata con un'informativa locale ove richiesto dalla legge o per riflettere le prassi locali o regionali.

Quali dati personali potrebbe raccogliere UTC dai dipendenti?

UTC può ottenere i Dati personali direttamente dall'utente o indirettamente, ad esempio da precedenti datori di lavoro, agenzie di collocamento, registri pubblici e altre terze parti. I Dati personali raccolti da UTC sono soggetti ai requisiti legali locali e del contratto di rappresentanza dei dipendenti.

Poiché l'elenco riportato di seguito è rivolto a tutto il personale di UTC, potrebbero essere inclusi qui elementi che non si applicano alla situazione specifica dell'utente. Si prega di contattare il proprio referente HR in caso di domande.

- Nome, incluso il nome di battesimo, cognome, secondo nome e qualsiasi suffisso (come Junior o Senior)
- Numeri di identificazione (in toto o in parte), come numero di identificazione del dipendente, codice fiscale, numero di previdenza sociale/assicurazione o altro codice identificativo o documento rilasciato da un'autorità governativa, come ad esempio carta di identità nazionale, patente di guida, visto, passaporto o altro documento rilasciato dal governo
- Recapiti professionali, inclusi numeri di telefono, numero di fax, indirizzo e-mail, numero di cercapersone, indirizzo postale e sede di lavoro
- Recapiti personali, inclusi indirizzo, numeri di telefono, numeri di cellulare e indirizzi di posta elettronica personale
- Informazioni identificative di base, come data di nascita e sesso
- Esperienza lavorativa, studi e storia lavorativa, competenze linguistiche, altre categorie di competenze, licenze, certificazioni, riconoscimenti, adesione e partecipazione ad associazioni di categoria oppure organizzazioni professionali e autorizzazioni per svolgere un determinato lavoro
- Informazioni sul lavoro dell'utente, tra cui ruolo, dipartimento, funzione lavorativa, tipo di lavoro, classificazione/inquadramento lavorativo, contratto di lavoro e centro di costo
- Informazioni sul datore di lavoro, tra cui ragione sociale, sede della società e paese di costituzione
- Informazioni sull'organigramma, come ad esempio l'identificazione del supervisore, dell'assistente e/o dei subordinati diretti
- Informazioni necessarie per i badge, come una fotografia e l'autorizzazione per accedere a determinate sedi

- Informazioni su indennità e benefit, inclusi i dati di identificazione per i beneficiari e le persone a carico (come nome, data di nascita, sesso, numeri di identificazione rilasciati dal governo, indirizzo e altri dati che potrebbero essere richiesti) e informazioni relative a specifici programmi di benefit
- Informazioni sulla formazione, la formazione continua, lo sviluppo e la valutazione delle prestazioni
- Informazioni sull'avvicendamento programmato
- Informazioni e registri relativi a computer, rete e comunicazioni UTC riguardanti l'uso di telefoni aziendali, computer, comunicazioni elettroniche (come e-mail e calendari elettronici) e altre tecnologie di informazione e comunicazione, inclusi, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, nome utente/credenziali di accesso, password, risposte alle domande di sicurezza e altre informazioni necessarie per accedere alle applicazioni, alle reti, ai sistemi e ai servizi UTC e alle informazioni salvate, inviate, inoltrate o ricevute tramite le reti e i sistemi di UTC
- Informazioni relative ai rapportini per le ore di lavoro
- Assegnazioni di mansioni e prodotti di lavoro che possono includere una connessione all'utente, ad esempio ma non limitatamente a, documenti e file che identificano l'utente come autore e compiti assegnati all'utente
- Informazioni sui visitatori, inclusi l'ora, la data e la località delle visite, le informazioni relative a un veicolo a fini del parcheggio e le informazioni necessarie per conservare i registri e il controllo dei visitatori
- Informazioni sulla registrazione degli eventi, come il desiderio di partecipare a un evento, le preferenze alimentari e le disposizioni di viaggio
- Informazioni sulle preferenze di lavoro dell'utente, come le preferenze di viaggio e di sede
- Informazioni che l'utente include volontariamente in un profilo in sistemi elettronici, incluso a titolo d'esempio non esaustivo un soprannome, una fotografia e gli interessi
- Informazioni di contatto in caso di emergenza, che possono includere informazioni su non dipendenti, come familiari o amici che l'utente decide di identificare come contatto in caso di emergenza
- Altri dati richiesti per supportare le candidature alle risorse umane, le buste paga, la gestione di viaggi e spese, incluse, a titolo esemplificativo, informazioni bancarie e relative alle carte di credito

A seconda dei requisiti e delle leggi locali, UTC può anche raccogliere:

- Informazioni sul passaporto, luogo di nascita, cittadinanza detenuta (passata e attuale) e stato di residenza
- Screening necessari per l'assunzione, come controllo dell'udito, visite mediche, test antidroga e/o informazioni di controllo delle referenze
- Informazioni su salute e infortuni, come disabilità, malattia, congedo per maternità e altre informazioni che possono essere richieste per amministrare le risorse umane e i requisiti in materia di ambiente, salute e sicurezza
- Informazioni sul servizio militare
- Fotografie, informazioni audio e video o biometriche (ad esempio impronte digitali, scansione dell'iride o riconoscimento vocale)
- Informazioni sulla posizione, ad esempio per applicazioni e dispositivi che richiedono dati di posizionamento globali (anche definita geolocalizzazione)
- Informazioni che potrebbero essere necessarie per autorizzazioni di sicurezza o norme di conformità commerciale internazionali per consentire l'accesso a determinate tecnologie o altre informazioni relative al lavoro, inclusi storico viaggi, contatti personali e/o professionali e altre informazioni che potrebbero essere richieste per screening di contatti sostanziali
- Informazioni sullo stato della famiglia e sui membri, come stato civile, nome dei genitori dell'utente, cognome da nubile e informazioni sulle persone a carico dell'utente

- Altre informazioni, nella misura richiesta dalla legge locale, come razza, religione o partito politico o affiliazione sindacale

Nei paesi che impongono speciali protezioni per i Dati personali sensibili (definite in [Manuale di politica aziendale Sezione 24](#), Allegato 1), UTC raccoglierà, elaborerà o trasferirà i Dati personali sensibili come richiesto per legge o, in circostanze in cui fornire i dati è facoltativo, dietro esplicito consenso dell'utente.

Per quali scopi UTC potrebbe utilizzare i Dati personali dell'utente?

- Gestione dell'impiego dell'utente, tra cui:
 - Indennità e benefit, tra cui la definizione e la gestione dei piani di benefit
 - Amministrazione della busta paga, come detrazioni e contributi
 - Sviluppo della carriera, feedback sulle prestazioni e crescita professionale
 - Premi e riconoscimenti
 - Rapportini per le ore di lavoro
 - Rimborso spese e trasferte, inclusi viaggi e/o l'amministrazione della carta di credito
 - Formazione
 - Trasferimenti, lettere di incarico, supporto per i dipendenti espatriati, visti, licenze e altre autorizzazioni per il diritto al lavoro
 - Dichiarazione fiscale e ritenute
 - Gestione di biografie di dipendenti e funzionari, curriculum vitae e informazioni simili
 - Sistemi di posta elettronica e organigrammi
- Organizzazione del personale e dell'avvicendamento programmato
- Svolgimento di regolari operazioni commerciali, tra cui senza limitazioni:
 - impegno nella ricerca
 - progettazione e sviluppo di prodotti, servizi e tecnologie
 - analisi di costi e spese, tra cui senza limitazione i dati relativi a salario, spese e trasferte
 - condivisione di informazioni con clienti e partner commerciali (le informazioni condivise con clienti e partner commerciali sono limitate ai dati richiesti per scopi lavorativi, come le informazioni di contatto commerciale)
- Risposta a situazioni che comportano un rischio per la salute o sicurezza, inclusa un'emergenza
- Gestione delle comunicazioni e degli avvisi ai dipendenti
- Conduzione di sondaggi sul coinvolgimento dei dipendenti e campagne di beneficenza
- Gestione dei rapporti tra operai e impiegati, inclusi procedimenti per discutere le vertenze sindacali
- Pianificazione e fornitura di programmi e servizi per la salute e la sicurezza, tra cui test antidroga, elaborazione dei compensi dei lavoratori e programmi analoghi di salute e sicurezza
- Relazioni e analisi statistiche, inclusi l'organico aziendale globale, dati demografici e relazioni richieste dalla legge applicabile, come screening per il diritto a lavorare, ambiente lavorativo, rapporti sulla salute e la sicurezza e amministrazione
- Gestione della sicurezza fisica, inclusi
 - Controlli degli accessi e sicurezza
 - Accesso alle strutture e sicurezza
 - Preparazione alle calamità
- Gestione e protezione dei sistemi informatici ("IT"), quali reti informatiche, posta elettronica, accesso a Internet, sistemi di pianificazione delle risorse aziendali ("ERP") e flussi di lavoro, tra cui:
 - Controlli degli accessi e sicurezza per computer e altri sistemi
 - Internet, intranet, email, social media e altri accessi al sistema elettronico
 - Scansione e analisi di virus, intrusioni e minacce interne
 - Creazione e analisi di log per scopi di sicurezza e assistenza tecnica

- Attività di manutenzione del sistema e assistenza tecnica
- Backup e recupero dei dati e fornitura di servizi di disaster recovery
- Monitoraggio della localizzazione, durata e altre attività telematiche relative a determinate risorse UTC e per determinate applicazioni per la gestione di servizi forniti, sicurezza ed efficienza
- Garantire la conformità con l'importazione, l'esportazione e altri controlli sul commercio internazionale, inclusa la gestione delle registrazioni e delle autorizzazioni, la determinazione dell'accesso a tecnologie e/o beni controllati e lo screening per paesi o parti soggetti a sanzioni o restrizioni
- Risposta a domande o dubbi presentati al programma Ombudsman UTC
- Esecuzione di audit e verifiche di conformità per garantire la conformità con le politiche, i regolamenti e le leggi applicabili
- Valutazione e segnalazione di conflitti di interesse
- Conduzione e gestione di indagini interne ed esterne, comprese le analisi legali, di etica e conformità globali e di conformità al commercio internazionale e qualsiasi divulgazione successiva alle agenzie governative
- Accusa e difesa in contenziosi, arbitrati, procedimenti amministrativi o regolamentari, incluse, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, attività di pre-contenzioso, raccolta di prove, scoperta, conservazione ai fini del contenzioso e attività di e-discovery
- Risposta a indagini del governo e applicazione delle leggi
- Protezione dei diritti di proprietà intellettuale, inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i depositi di brevetto
- Pianificazione aziendale, inclusa la pianificazione o l'esecuzione di fusioni, acquisizioni e cessioni
- Facilitazione delle attività di gestione degli investitori per quei dipendenti che potrebbero avere diritti sulle azioni UTC
- Come richiesto o espressamente autorizzato dalla legge o regolamento applicabile

Con chi condivide UTC le informazioni che raccoglie?

L'accesso interno ai Dati personali del dipendente è accordato in base alle necessità. Ad esempio, i professionisti delle risorse umane e delle buste paga all'interno dell'azienda in tutto il mondo hanno accesso ai Dati personali relativi alle loro aree di responsabilità. Un numero limitato di persone ha accesso a tutti i Dati personali in alcuni sistemi IT di UTC in virtù delle loro responsabilità per i programmi in materia di risorse umane a livello mondiale. I manager e i supervisori hanno accesso alle informazioni relative al lavoro sui propri dipendenti, ma non a tutti i Dati personali.

I Dati personali sono utilizzati e condivisi tra società operative, sussidiarie, divisioni o gruppi di UTC in tutto il mondo per gli scopi sopra identificati. UTC potrebbe anche condividere le informazioni di contatto aziendale dell'utente con clienti, potenziali clienti e partner commerciali per supportare le normali operazioni commerciali. Quando UTC trasferisce i Dati personali dell'utente tra le proprie società, opererà in conformità alla legge applicabile e al Manuale in materia di politica aziendale di UTC, incluse le [Regole aziendali vincolanti](#) di UTC, contenute in [Manuale in materia di politica aziendale Sezione 24](#).

Inoltre, UTC può fornire accesso o condividere i Dati personali in base alle necessità con terze parti, come fornitori di servizi di fiducia, consulenti e appaltatori a cui è concesso l'accesso alle strutture o ai sistemi UTC e con le agenzie governative e altri come richiesto dalla legge. UTC condividerà i Dati personali dell'utente all'esterno del gruppo di società UTC, solo per:

- Consentire ai fornitori di servizi selezionati da UTC di eseguire servizi a suo nome. In quei casi, UTC condividerà le informazioni solo con i fornitori di servizi per gli scopi sopra indicati. Questi fornitori di servizi da contratto non possono usare o divulgare i dati tranne se necessario per eseguire servizi a nome di UTC o per rispettare requisiti legali.

- Rispettare obblighi legali, tra cui a titolo d'esempio non esaustivo, obblighi fiscali e normativi, condivisione di dati con i sindacati e comitati aziendali e per rispondere a un procedimento legale o a una legittima richiesta legale proveniente da autorità giudiziarie o altri enti di regolamentazione governativi
- Indagare su sospette o effettive attività illegali
- Prevenire la perdita finanziaria o le lesioni fisiche
- Sostenere la vendita o il trasferimento della totalità o di una parte dell'attività o dei beni di UTC (inclusa la bancarotta)

UTC dove conserva i Dati personali dell'utente?

Poiché UTC è un'azienda mondiale con sedi in diversi paesi, i dati degli utenti potrebbero essere trasferiti da una società a un'altra o da un paese a un altro per gli scopi sopra specificati. Questi paesi includono, come minimo, Stati Uniti, Messico, Canada, molti paesi in Europa e altri paesi, inclusi (a titolo esemplificativo) alcuni in Asia, Africa e Medio Oriente. I Dati personali dell'utente saranno trasferiti nel rispetto dei requisiti legali applicabili e solo nella misura necessaria agli scopi di cui sopra.

UTC fa affidamento sui meccanismi legali disponibili per consentire il trasferimento legale dei Dati personali oltre le frontiere. Nella misura in cui UTC fa affidamento sulle clausole contrattuali standard (anche denominate clausole modello) o sulle Regole aziendali vincolanti per autorizzare il trasferimento, UTC rispetterà tali requisiti, incluso il caso in cui possa verificarsi un conflitto tra tali requisiti e la presente Informativa. Per leggere le [Regole aziendali vincolanti](http://www.utc.com/Pages/Privacy.aspx) di UTC, utilizzare il menu a tendina su <http://www.utc.com/Pages/Privacy.aspx>.

Quali sono le scelte dell'utente su come UTC debba utilizzare i suoi Dati personali?

I Dati personali dell'utente sono fondamentali per la gestione delle risorse umane di UTC in tutto il mondo. Di conseguenza, a meno che non sia contrario alla legge locale, alla contrattazione collettiva o alle limitazioni del comitato aziendale concordate da UTC, la raccolta e l'uso dei Dati personali come descritto nella presente Informativa sono generalmente richiesti per l'impiego dell'utente. I Dati personali dell'utente sono necessari per procedere al pagamento dell'utente, alla gestione del suo impiego e all'adempimento agli obblighi legali, come le leggi fiscali e le norme sulla conformità.

A seconda della sede di lavoro dell'utente, le leggi locali potrebbero richiedere un consenso specifico per la raccolta, l'utilizzo e/o la divulgazione dei Dati personali in determinate circostanze. Ove richiesto, UTC chiederà tale consenso con mezzi appropriati e autorizzati.

Per quanto tempo UTC conserva i Dati personali?

UTC conserva i Dati personali delle risorse umane per la durata del rapporto di lavoro e per qualsiasi periodo aggiuntivo come richiesto dalla legge o regolamento vigente, da procedimenti giudiziari, amministrativi o arbitrari, o requisiti di verifica. Per informazioni più specifiche sulla conservazione dei dati delle risorse umane, contattare il referente HR locale.

In caso contrario, UTC potrebbe conservare i dati necessari per scopi aziendali e legali, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i dati: (a) richiesti per scopi aziendali legittimi, ad esempio file di lavoro su clienti, prodotti, servizi, tecnologie, partner commerciali e altre attività correlate al lavoro che potrebbero contenere incidentalmente informazioni sull'utente; (b) che l'utente ha salvato in aree di archiviazione condivisa, subordinatamente a periodi di conservazione applicabili; (c) soggetti a un'indagine legale in corso, procedimenti giudiziari o amministrativi, verifiche o altri requisiti legali; e (d) che UTC è tenuto a conservare in virtù di un obbligo contrattuale, legale, normativo o di verifica.

Di quali informazioni aggiuntive dovrebbero essere a conoscenza determinati dipendenti?

Dipendenti dall'UE e da altri paesi con leggi sulla privacy, come Colombia, Serbia e Filippine:

l'utente ha il diritto di richiedere l'accesso e la correzione o la cancellazione dei propri Dati personali, di chiedere restrizioni o di opporsi al trattamento di determinati Dati personali e di richiedere la portabilità dei dati in determinate circostanze. Per contattare UTC in merito a una richiesta di accesso, correzione, cancellazione, opposizione o richiesta di restrizioni o portabilità, utilizzare i metodi di contatto indicati alla fine della presente Informativa. L'utente ha altresì il diritto di presentare un reclamo all'autorità nazionale per la tutela della privacy, che potrebbe anche essere conosciuta come autorità di vigilanza. L'utente potrebbe, inoltre, ricevere un supplemento con le informazioni di contatto per il proprio ente governativo nazionale o locale. In caso di difficoltà nell'individuare la propria autorità di protezione dei dati, si prega di contattare il proprio Responsabile della privacy o il Responsabile della protezione dei dati (disponibili su privacy.utc.com).

Dipendenti dagli Stati Uniti: UTC raccoglie i numeri di previdenza sociale laddove richiesto dalla legge, ad esempio a fini fiscali e per le buste paga. Quando UTC raccoglie e/o utilizza i numeri di previdenza sociale, UTC provvederà a proteggere la riservatezza, limitare la raccolta, garantire l'accesso in base alle necessità del momento, implementare adeguate garanzie tecniche e garantirne la corretta distruzione.

Dipendenti che forniscono informazioni sui membri della famiglia e altri: per informazioni sui contatti di emergenza, per coprire persone a carico con i vantaggi disponibili e per identificare i beneficiari, è possibile scegliere di fornire a UTC informazioni sui membri della famiglia e altri collegati all'utente. Prima di fornire tali informazioni a UTC, è necessario assicurarsi di disporre dell'autorità legale per procedervi. Nella misura in cui l'utente fornisce informazioni come rappresentante legale di minori, la sua scelta di fornire le informazioni rappresenta il consenso che UTC può raccogliere, elaborare e trasferire le informazioni per gli scopi per cui sono state fornite e come stabilito nella presente Informativa.

Gli utenti come potranno accedere, correggere, modificare o richiedere la cancellazione o una copia dei propri Dati personali?

Molte persone hanno accesso diretto alla maggior parte dei Dati personali contenuti in vari sistemi UTC HR e possono accedere, correggere, modificare, eliminare o copiare i propri Dati personali ricorrendo a tale accesso diretto. Su richiesta, UTC può anche accordare agli individui un accesso ragionevole ai Dati personali altrimenti inaccessibili. Coloro che non hanno accesso diretto o che richiedono un accesso aggiuntivo devono contattare il proprio referente HR locale. Per richieste relative ai propri Dati personali oltre ai dati delle risorse umane, contattare il Responsabile locale Etica e Conformità, il Responsabile della protezione dei dati o il Responsabile della privacy (cfr. sotto per maggiori dettagli). Potrebbero sussistere motivi legali o altri motivi per cui le richieste di accesso, correzione, modifica, cancellazione oppure ottenimento di una copia saranno negate in tutto o in parte.

Come può l'utente contattare UTC?

In caso di domande o dubbi relativi ai Dati personali o nel caso in cui l'utente desideri ulteriori informazioni su quali società UTC sono i responsabili del trattamento dei dati personali, l'utente può contattare il referente locale HR, il responsabile locale Etica e Conformità, il programma Ombudsman oppure il Responsabile della privacy o il Responsabile della protezione dei dati. È possibile contattare il programma Ombudsman attraverso:

Internet	http://ethics.utc.com/Pages/Ombudsman%20Program.aspx
Posta	United Technologies Corporation, alla cortese attenzione di: Ombudsman Program 10 Farm Springs Road Farmington, CT 06032 USA

L'elenco dei Responsabili della privacy e dei Responsabili della protezione dei dati è disponibile su privacy.utc.com. È possibile contattare l'Ufficio Privacy di UTC all'indirizzo

privacy.compliance@utc.com. L'elenco dei Responsabili di Etica e Conformità è disponibile su ethics.utc.com.

Ultimo aggiornamento: 5 aprile 2018