

AVISO DE PRIVACIDAD DE LOS EMPLEADOS DE UTC

El presente Aviso de Privacidad describe cómo United Technologies Corporation y sus segmentos, unidades, y divisiones de negocio y todas las demás entidades operativas dondequiera que estén ubicadas (incluyendo las empresas conjuntas controladas, asociaciones y otros acuerdos comerciales en los que United Technologies Corporation tiene una participación mayoritaria o un control efectivo de gestión, denominados de manera colectiva, “UTC” o “nosotros”) recopilan, procesan, transfieren, comparten y almacenan la Información Personal de los empleados. UTC se compromete a garantizar y proteger la Información personal de los empleados. El término “Información Personal” se define en el [Manual de Políticas Corporativas de UTC, Sección 24](#).

El presente Aviso puede modificarse de vez en cuando según sea necesario con el fin de reflejar cualquier cambio en las prácticas y políticas de UTC. Se avisará de dichas modificaciones mediante su publicación en privacy.utc.com. Los empleados que no tengan acceso a este sitio pueden solicitar una copia del aviso a su representante de Recursos Humanos (“RR.HH.”) y UTC hará todo lo posible para alertar a los empleados cuando hagamos cambios en el presente Aviso. El presente Aviso tiene por objeto cubrir a los empleados de UTC en todo el mundo, por lo que es posible que algunas de las prácticas descritas en el mismo no le sean de aplicación. El presente Aviso puede complementarse con un aviso local cuando así lo requiera la ley o para reflejar las prácticas locales o regionales.

¿Qué Información Personal puede recopilar UTC de los empleados?

UTC puede obtener su Información Personal directamente de usted o indirectamente, como a través de empleadores anteriores, agencias de contratación, fuentes de registros públicos y otros terceros. La información personal que UTC recopila está sujeta a los requisitos legales locales y a los acuerdos de representación de los empleados.

Debido a que la siguiente lista es para todos los UTC, es posible que aquí se incluyan elementos de datos que no se aplican a su situación específica. Póngase en contacto con su representante de RR.HH. si tiene alguna pregunta.

- Nombre, incluyendo nombre de pila, apellido, apellido de familia, segundo nombre y cualquier sufijo (como Junior o Senior)
- Números de identificación (en su totalidad o en parte), como el número de identificación del empleado, el número de identificación fiscal, el número de seguro o de la seguridad social u otro número o tarjeta de identificación emitido por el gobierno, como la tarjeta de identificación nacional, la licencia de conducir, la visa, el pasaporte u cualquier otro documento emitido por el gobierno
- Información de contacto del trabajo, incluyendo números de teléfono, número de fax, dirección de correo electrónico, número de localizador, dirección postal y lugar de trabajo
- Información de contacto de casa, incluyendo la dirección, los números de teléfono, los números de teléfono móvil personales y las direcciones de correo electrónico personales
- Información básica de identificación, como fecha de nacimiento y sexo
- Experiencia laboral, educación e historial laboral, habilidades lingüísticas, otras categorías de habilidades, licencias, certificaciones, premios, membresías y participación en asociaciones gremiales u organizaciones profesionales, y autorizaciones para realizar un determinado trabajo
- Información sobre su trabajo, incluyendo título del puesto, departamento, función del trabajo, tipo de trabajo, clasificación/grado del trabajo, contrato de trabajo y centro de costes
- Información sobre su empleador, incluyendo el nombre de la compañía, ubicación de la compañía y país de constitución
- Información del organigrama, tal como la identificación de su supervisor, asistente y / o informes directos

- Información necesaria para las insignias, como una fotografía y su autorización para acceder a ciertos lugares
- Información sobre compensaciones y beneficios, incluyendo datos de identificación de sus beneficiarios y dependientes (tales como nombre, fecha de nacimiento, sexo, números de identificación públicos, dirección y otros datos que puedan ser requeridos) e información relacionada con programas de beneficios específicos
- Información sobre capacitación, educación continua, desarrollo y revisión del rendimiento
- Información de planificación de reemplazo
- Información y registros de computadoras, redes y comunicaciones de UTC que cubran el uso de los teléfonos de la compañía, ordenadores, comunicaciones electrónicas (tales como correo electrónico y calendarios electrónicos) y otra tecnología de información y comunicación, incluyendo, sin carácter exhaustivo, la identificación del nombre de usuario/inicio de sesión, contraseñas, respuestas a preguntas de seguridad y otra información necesaria para acceder a las aplicaciones, redes, sistemas y servicios de UTC, así como información que usted almacena, envía, remite o recibe a través de las redes y servicios de UTC
- Información sobre recopilación y asignación de tiempo
- Asignaciones de trabajo y productos de trabajo que pueden estar relacionadas con usted aunque no exclusivamente, tales como, pero no limitados a, documentos y archivos suyos que le identifiquen como el autor y tareas asignadas
- Información de visitantes, incluyendo la hora, fecha y lugar de las visitas, información sobre un vehículo con fines de estacionamiento, e información necesaria para mantener un registro de visitantes e investigación de antecedentes
- Información de registro del evento, así como su deseo de asistir a un evento, preferencias de comida y cuestiones de desplazamiento
- Información sobre sus preferencias de trabajo, tales como viajes y ubicación
- Información que usted ofrece voluntariamente para incluir en un perfil en sistemas electrónicos, incluyendo pero no limitado a un apodo, fotografía e intereses
- Información de contacto en caso de emergencia, que puede incluir información sobre personas que no sean empleados, como familiares o amigos, que usted decida identificar como su contacto en caso de emergencia
- Otros datos necesarios para dar apoyo a las aplicaciones de recursos humanos, nómina, viajes y administración de gastos, incluyendo pero no limitándose a la información de cuentas bancarias y de tarjetas de crédito

Dependiendo de los requisitos y leyes locales, UTC también puede recopilar la siguiente información:

- Información de pasaporte, lugar de nacimiento, ciudadanía (pasada y presente) y estado de residencia
- Exámenes necesarios para la contratación tales como pruebas de audición, exámenes médicos, test de drogas y/o información de verificación de antecedentes
- Información relativa a la salud y las lesiones, como la discapacidad, la baja por enfermedad, la baja por maternidad y otra información que pueda ser necesaria para Recursos Humanos y los requisitos medioambientales, de salud y seguridad
- Información sobre el servicio militar
- Fotografías, audio y video, o información biométrica (por ejemplo, huellas dactilares, escaneo del iris o reconocimiento de voz)
- Información de localización, por ejemplo, para aplicaciones y dispositivos que requieren datos de posicionamiento global (también llamado seguimiento de localización)

- Información que puede ser exigida para la autorización de seguridad o las regulaciones de cumplimiento de comercio internacional para permitir su acceso a ciertas tecnologías u otra información relacionada con su trabajo, incluyendo historial de viajes, contactos personales y/o profesionales, y otra información que puede ser solicitada para una investigación de contactos sustantivos
- Información sobre el estado civil y miembros familiares, como el estado civil, el nombre de sus padres, un apellido de soltero/a e información sobre las personas a su cargo
- Otra información, en la medida en que lo exija la legislación local, como raza, religión, partido político o afiliación sindical

En los países que imponen protecciones especiales a la Información Personal Confidencial (definida en el [Manual de Políticas Corporativas, Sección 24](#), Anexo 1), UTC sólo recopilará, procesará o transferirá su Información Personal Confidencial conforme requiera la ley o, en circunstancias en las que el suministro de los datos sea opcional, con su consentimiento explícito.

¿Con qué fines puede utilizar UTC su Información Personal?

- Para gestionar su puesto de trabajo, incluyendo:
 - Compensación y beneficios, incluyendo el establecimiento y la administración de planes de beneficios
 - Administración de nóminas, por ejemplo, para deducciones y contribuciones
 - Desarrollo laboral, evaluación de su rendimiento y evolución
 - Premios y reconocimientos
 - Indicadores y asignación de tiempo
 - Reembolso de viajes y gastos, incluidos la gestión de desplazamientos y/o tarjetas de crédito
 - Formación
 - Traslados, cartas de asignación, apoyo a empleados expatriados, visas, licencias y otras autorizaciones de adecuación para el trabajo
 - Declaración y retención de impuestos
 - Mantenimiento de biografías de empleados y funcionarios, currículum vitae e información similar
 - Sistemas de correo electrónico y organigramas
- Planificación de personal y reemplazos
- Llevar a cabo operaciones comerciales habituales, incluyendo sin limitación:
 - participación en investigaciones
 - diseño y desarrollo de productos, servicios y tecnologías
 - análisis de costes y gastos, incluyendo, entre otros, información de salarios, viajes y gastos
 - compartir información con clientes y socios comerciales (la información compartida con clientes y socios comerciales se limita a los datos necesarios para fines laborales, como la información de contacto comercial)
- Responder a situaciones que impliquen un riesgo para la salud o la seguridad, incluida una emergencia
- Gestión de comunicaciones y avisos a los empleados
- Realización de encuestas sobre el compromiso de los empleados y campañas benéficas
- Gestionar las relaciones laborales y de los empleados, incluidos los procedimientos de quejas
- Planificar y ofrecer programas y servicios de salud y seguridad, incluyendo pruebas de detección de drogas, procesamiento de la compensación de los trabajadores y programas similares de salud y seguridad
- Informes y análisis estadísticos, incluyendo el número de empleados de la empresa en todo el mundo, la demografía y los informes exigidos por la legislación aplicable, tales como la evaluación de

la adecuación para el trabajo, el lugar de trabajo, los informes de salud y seguridad y la administración

- Gestión de la seguridad física, incluyendo:
 - controles de acceso y seguridad
 - acceso a las instalaciones y seguridad
 - preparación para desastres
- Gestión y seguridad de sistemas de Tecnología de la Información (“TI”), tales como redes informáticas, correo electrónico, acceso a Internet, sistemas de Planificación de Recursos Empresariales (“PRE”) y flujos de trabajo, incluyendo:
 - controles de acceso y seguridad para ordenadores y otros sistemas
 - acceso a Internet, intranet, correo electrónico, medios sociales y otros sistemas electrónicos
 - escaneo y análisis de virus, intrusiones y amenazas internas
 - creación y análisis de logs para fines de seguridad y helpdesk
 - soporte de helpdesk y actividades de mantenimiento del sistema
 - copias de seguridad y recuperación de datos y prestación de servicios de recuperación ante desastres
- Supervisar el seguimiento de la localización, la duración y otros aspectos telemáticos de determinados activos del UTC y de determinadas aplicaciones para la gestión de los servicios prestados, la seguridad, la protección y la eficiencia
- Garantizar el cumplimiento de los controles de importación, exportación y otros controles del comercio internacional, incluyendo la gestión de registros y autorizaciones, el establecimiento del acceso a tecnologías y/o productos controlados y la selección de países o partes sancionados o restringidos
- Responder a preguntas o consultas enviadas al programa de Ombudsman de UTC
- Realizar auditorías y revisiones de cumplimiento para garantizar el cumplimiento de las políticas, reglamentos y leyes aplicables
- Evaluar y reportar conflictos de interés
- Llevar a cabo y gestionar investigaciones internas y externas, incluyendo revisiones legales, de ética y de cumplimiento global, y de cumplimiento de comercio internacional, y cualquier revelación resultante a agencias gubernamentales
- Procesar y defender reclamaciones en litigios, arbitrajes, procedimientos administrativos o regulatorios, incluyendo pero no limitado a la actividad previa a la disputa, recopilación de pruebas, hallazgos, retenciones de litigios y esfuerzos de hallazgos electrónicos
- Responder a la aplicación de la ley y otras investigaciones del gobierno
- La protección de los derechos de propiedad intelectual, incluida, entre otras cosas, la presentación de solicitudes de patente
- La planificación de negocios, incluyendo la planificación o ejecución de fusiones, adquisiciones y desinversiones
- Facilitar las actividades de gestión de inversores para aquellos empleados que puedan tener derechos sobre acciones de UTC
- Aquello que sea exigido o expresamente autorizado por la ley o regulación aplicable

¿Con quién comparte UTC la información que recopila?

Según sea necesario se proporciona acceso interno a la Información Personal de los empleados. Por ejemplo, los profesionales de Recursos Humanos y Nóminas dentro de la compañía en todo el mundo tienen acceso a la Información Personal relacionada con sus áreas de responsabilidad. Un número limitado de personas tienen acceso a toda la Información Personal en ciertos sistemas informáticos de UTC debido a sus responsabilidades en programas de recursos humanos en todo el mundo. Los

gerentes y supervisores tienen acceso a información relacionada con el trabajo de sus empleados, pero no a toda la Información Personal.

La Información personal se utiliza y comparte entre las sociedades operativas, filiales, divisiones o grupos de UTC en todo el mundo para los fines antes mencionados. También podemos compartir su información de contacto comercial con clientes, clientes potenciales y socios comerciales para apoyar las operaciones comerciales regulares. Cuando UTC transfiera su Información Personal entre sus empresas, lo hará de conformidad con la legislación aplicable y con el Manual de Política Corporativa de UTC, incluidas [Normas Corporativas Vinculantes](#) de UTC que figuran en el [Manual de Políticas Corporativas, Sección 24](#).

Asimismo, UTC puede brindar acceso a o compartir Información Personal con terceros, tales como proveedores de servicios de confianza, consultores y contratistas a los que se les concede acceso a las instalaciones o sistemas de UTC y con agencias gubernamentales y otros según lo requiera la ley. UTC sólo compartirá su información personal fuera del grupo de empresas de UTC para:

- Permitir que los proveedores de servicios que UTC haya contratado realicen servicios en nuestro nombre. En esos casos, UTC sólo compartirá la información con los proveedores de servicios para los fines descritos anteriormente. Estos proveedores de servicios están restringidos contractualmente para usar o divulgar la información excepto cuando sea necesario para realizar servicios en nuestro nombre o para cumplir con los requisitos legales.
- Cumplir con las obligaciones legales, incluyendo pero no limitándose a cumplir con las obligaciones fiscales y regulatorias, compartir datos con sindicatos y comités de empresa y responder a un procedimiento judicial o a una solicitud legal legítima de las autoridades de aplicación de la ley u otros reguladores gubernamentales
- Investigar actividades ilegales reales o presuntas
- Prevenir el daño físico o las pérdidas financieras
- Apoyar la venta o transferencia de todo o parte de nuestro negocio o activos (incluyendo por bancarrota)

¿Dónde almacena UTC su Información Personal?

Debido a que UTC es una empresa global con sedes en muchos países diferentes, podemos transferir su información de una entidad legal a otra o de un país a otro con el fin de cumplir con los propósitos mencionados anteriormente. Estos países incluyen, como mínimo, los Estados Unidos, México, Canadá, muchos países de Europa y otros países, incluyendo (sin limitación) algunos de Asia, África y el Medio Oriente. Transferiremos su Información Personal de acuerdo con los requisitos legales aplicables y sólo en la medida necesaria para los fines establecidos anteriormente.

UTC utiliza aquellos mecanismos legales disponibles para permitir la transferencia legal de Información Personal entre fronteras. En la medida en que UTC se base en las cláusulas contractuales tipo (también denominadas cláusulas tipo) o en las Normas Corporativas Vinculantes para autorizar la transferencia, UTC cumplirá con dichos requisitos, incluso en los casos en que pueda haber un conflicto entre dichos requisitos y el presente Aviso. Para más información sobre las [Normas Corporativas Vinculantes](#) de UTC, utilice el menú desplegable que puede encontrar en <http://www.utc.com/Pages/Privacy.aspx>.

¿Qué opciones tiene acerca de cómo UTC utiliza su información personal?

Su Información Personal es fundamental para la gestión de recursos humanos de UTC en todo el mundo. Por ello, a menos que sea contrario a la ley local, a las negociaciones colectivas o a las restricciones del comité de empresa acordadas por UTC, la recopilación y el uso de su Información Personal como se describe en el presente aviso es generalmente requerido para su puesto de trabajo.

Su Información Personal es necesaria para pagarle, gestionar su puesto de trabajo y cumplir con las obligaciones legales, tales como las leyes fiscales y las regulaciones de cumplimiento.

Dependiendo del lugar en el que trabaje, las leyes locales pueden requerir que usted dé su consentimiento específico para la recopilación, uso y/o divulgación de Información Personal en ciertas circunstancias. Cuando sea necesario, UTC solicitará dicho consentimiento por los medios apropiados y permitidos.

¿Cuánto tiempo conserva UTC la Información Personal?

UTC retiene su información personal de recursos humanos durante la duración de su puesto de trabajo y durante cualquier período adicional requerido por las leyes o reglamentos aplicables, procedimientos judiciales, administrativos o de arbitraje o requisitos de auditoría. Para obtener información más específica sobre la conservación de su información de recursos humanos, póngase en contacto con su representante local de RR.HH.

De lo contrario, UTC puede conservar los datos necesarios para fines comerciales y legales, tales como los siguientes datos entre otros: (a) datos requeridos para fines comerciales legítimos, por ejemplo, archivos de trabajo sobre clientes, productos, servicios, tecnologías, socios comerciales y otros esfuerzos relacionados con el trabajo que puedan contener información sobre usted; (b) datos que usted guardó en áreas de almacenamiento compartido, sujetos a los períodos de retención aplicables; (c) datos sujetos a una investigación legal activa, procedimiento judicial o administrativo, auditoría u otro requisito legal; y (d) datos que UTC está obligado a conservar en virtud de una obligación contractual, legal, regulatoria o de auditoría.

¿Qué información adicional deben conocer los empleados?

Empleados de la UE y de otros países con leyes de privacidad, como Colombia, Serbia y Filipinas:

Usted tiene derecho a solicitar el acceso, la modificación o la eliminación de su Información Personal, a solicitar restricciones u objeciones al procesamiento de cierta información personal y a solicitar la portabilidad de los datos en determinadas circunstancias. Para ponerse en contacto con UTC en relación con una solicitud de acceso, modificación, eliminación, objeción o búsqueda de restricciones o portabilidad, utilice los métodos de contacto indicados al final de este aviso. También tiene derecho a presentar una queja ante las autoridades de protección de datos de su país o estado, que también puede ser conocida como autoridad de supervisión. También se le puede proporcionar un suplemento que proporciona información de contacto para el regulador de su gobierno nacional o local. Si necesita ayuda para identificar a las autoridades de protección de datos que le corresponden, póngase en contacto con su profesional de privacidad o con su responsable de protección de datos. (disponible en privacy.utc.com).

Empleados de los EE. UU.: UTC recopila los números de Seguridad Social cuando así lo exige la ley, por ejemplo, para fines fiscales y de nómina. Cuando UTC recopile y/o utilice los Números de la Seguridad Social, UTC tendrá el debido cuidado a la hora de proteger la confidencialidad, limitando la recopilación, asegurando el acceso en base a la necesidad de conocer, implementando las garantías técnicas apropiadas y asegurando la correcta disposición.

Empleados que proporcionan información sobre familiares y otros: Para obtener información de contacto en caso de emergencia, para cubrir a los dependientes con los beneficios disponibles y para identificar a los beneficiarios, puede optar por proporcionar a UTC información sobre familiares y otras personas relacionadas con usted. Antes de ofrecer esa información a UTC, debe asegurarse de que tiene la autoridad legal para hacerlo. En la medida en que usted proporcione información como representante legal de niños menores de edad, su elección de proporcionar la información representa el consentimiento de que UTC puede recopilar, procesar y transferir la información para los fines para los que fue proporcionada y según lo establecido en el presente Aviso.

¿Cómo puede acceder, corregir, modificar o solicitar la eliminación o una copia de su Información Personal?

Muchas personas tienen acceso directo a la mayor parte de su Información Personal contenida en varios sistemas de RR.HH. de UTC y pueden acceder, corregir, modificar, borrar o copiar su Información Personal utilizando ese acceso directo. A petición, UTC también puede conceder a otras personas un acceso razonable a la Información Personal que de otro modo sería inaccesible. Las personas que no tienen acceso directo o que buscan acceso adicional deben ponerse en contacto con su representante local de RR.HH. Para solicitudes relacionadas con su información personal fuera de los datos de Recursos Humanos, póngase en contacto con su Responsable de Ética y Cumplimiento local, con su Responsable de Protección de Datos o con su Profesional de Privacidad (consulte a continuación para obtener más detalles). Puede haber razones legales o de otro tipo por las que se denegarán total o parcialmente las solicitudes de acceso, corrección, modificación, eliminación u obtención de una copia.

¿Cómo puede ponerse en contacto con UTC?

Si tiene alguna pregunta o duda acerca de su Información Personal o desea más información acerca de qué entidades de UTC son las responsables del tratamiento de su Información Personal, debe ponerse en contacto con su representante local de RR.HH., con el Responsable de Ética y Cumplimiento local, con el programa Ombudsman o con su Profesional de la Privacidad o su Responsable de Protección de Datos. Puede ponerse en contacto con el programa Ombudsman a través de:

Internet	http://ethics.utc.com/Pages/Ombudsman%20Program.aspx
Correo electrónico	A la atención de United Technologies Corporation: Programa Ombudsman 10 Farm Springs Road Farmington, CT 06032 EE.UU.

La Lista de Profesionales de Privacidad y de los Responsables de Protección de Datos está disponible en privacy.utc.com. Puede ponerse en contacto con la Oficina de Privacidad de UTC en privacy.compliance@utc.com. La lista de Responsables de Cumplimiento y Ética está disponible en ethics.utc.com.

Última actualización: 5 de abril, 2018