**УВЕДОМЛЕНИЕ ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ ЗА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА OTIS**

Това Уведомление за поверителност ("Уведомление") описва по какъв начин Otis Elevator Company (OTIS)[[1]](#endnote-1) има право да събира, обработва, прехвърля, споделя и съхранява Лична информация на служителите. OTIS се ангажира да предпазва и защитава Личната информация на всички служители на OTIS.

Настоящото Уведомление може да бъде променяно периодично, както е необходимо, за да отрази промени в практиките и правилата на OTIS по отношение на това как фирмата управлява Вашата лична информация. Ако направим промяна в настоящото Уведомление, ще актуализираме този уеб сайт с новото уведомление и ще подчертаем, че е направена промяна. Настоящото Уведомление има за цел да обхване служителите на OTIS в целия свят, така че някои от практиките, описани в това Уведомление, може да не се отнасят за Вас. Имаме право да допълваме това Уведомление с уведомление на местно ниво, когато се изисква по закон или за отразяване на местни или регионални практики.

**Каква Лична информация има право да събира OTIS от служителите?**

OTIS има право да получава Вашата Лична информация директно от Вас или индиректно, например от предишни работодатели, агенции за набиране на персонал, предоставени от Вас справки, източници на публични регистри и други трети страни. Личната информация, която OTIS събира, е предмет на изискванията на местното законодателство и приложимите споразумения за представители на служителите.

Тъй като списъкът по-долу е за всички в OTIS, може да са включени елементи от данни, които не се отнасят за Вашата конкретна ситуация. Свържете се с Вашия представител на отдела по човешки ресурси, ако имате въпроси.

* Име, включително собствено име, фамилия, презиме и всякакво допълнение (например "Младши" или "Старши")
* Идентификационни номера (пълни или частични), като идентификационен номер на служител, данъчен идентификационен номер, номер на социална осигуровка/застрахователен номер или друг идентификационен номер или карта, издадена от държавен орган, като лична карта, шофьорска книжка, виза, паспорт или друг документ, издаден от държавен орган
* Информация за служебен контакт, включително телефонни номера, факс номер, имейл адрес, номер на пейджър, пощенски адрес и месторабота
* Информация за домашен контакт, включително домашен адрес, домашни телефонни номера, лични мобилни телефонни номера и лични имейл адреси
* Основна информация за идентифициране, като дата на раждане и пол
* Професионален опит, образование и трудова биография, езикови умения, категории с други умения, лицензи, сертификати, награди, членства и участия в търговски асоциации или професионални организации и разрешения за извършване на определена работа
* Информация за Вашата работа, включително длъжност, отдел, служебни задължения, тип работа, класификация/степен на работата, трудов договор и разходен център
* Информация за Вашия работодател, включително име на фирмата, местоположение на фирмата и държава на учредяване
* Информация на организационна диаграма, като Вашата длъжност във фирмата, Вашето ниво, идентификацията на непосредствения висшестоящ, помощник и/или непосредствени подчинени
* Информация, необходима за значки, като например снимка и Вашето разрешение за достъп до определени места
* Снимки, заснети по време на фирмени събития и споделени вътрешно в социалните мрежи, а в някои случаи и външно (в тези случаи фактът, че се правят снимки, ще бъде открит и явен за Вас и ще имате възможност да се откажете) – в случай че Вашата снимка ще бъде споделяна в маркетингови материали извън социалните мрежи, ще бъдете уведомени и ще имате възможност да се откажете от това.
* Информация за възнаграждение и обезщетения, включително идентификационни данни за Вашите бенефициери и зависими от Вас лица (например име, дата на раждане, пол, държавни идентификационни номера, адрес и други данни, които може да се изискват) и информация, свързана със специфични програми за обезщетения
* Обучение, продължаващо образование и записи на развитието
* Информация за преглед на представянето
* Информация за планиране на унаследяването
* Информация относно Вашия потенциал и стремежи в посока на следващи стъпки в организацията
* Компютърна, мрежова и комуникационна информация на OTIS и регистрационни файлове, обхващащи употребата на фирмени телефони, компютри, електронни комуникации (като имейл и електронни календари) и друга информационна и комуникационна технология, включително, но не само, идентификация на потребителско име/идентификационни данни за влизане, пароли, отговори на въпроси с цел защита и друга информация, необходима за достъп до приложения, мрежи, системи и услуги на OTIS, както и информация, която съхранявате, изпращате, подавате или получавате през мрежите и системите на OTIS
* Информация за достъп, указваща кога влизате във и кога напускате работното място
* Информация за събиране и разпределяне на времето
* Работни задания и работен продукт, които може да включват връзка с Вас, като например, но не само, документи и файлове, за които Вие сте идентифицирани като автор, както и възложени Ви задачи
* Информация за посетители, включително час, дата и местоположение на посещенията, информация относно използвано превозно средство за целите на паркирането, както и информация, необходима за поддържането на регистри и проверка на посетителите
* Информация за регистрация за събития, като например Вашето желание да присъствате на събитие, предпочитания за конкретни теми, предпочитания за храна, организация на пътуване и посещение
* Информация за Вашите предпочитания за работа, като например предпочитания за пътуване (място за сядане, авиокомпания, бонусна програма на авиокомпания, пушач/непушач) и предпочитания за местоположение (включително Вашата мобилност за възможности за работа)
* Информация, която доброволно да включите в профил в електронни системи, включително, но не само, псевдоним, снимка и интереси
* Информация за спешен контакт, която може да включва информация за лица, които не са служители, като например членове на семейството или приятели, които решите да идентифицирате като контакт за спешен случай
* Други данни, необходими за подпомагане на приложенията за човешки ресурси, администриране на ведомост за заплати, пътувания и разходи, включително, но не само, информация за банковата сметка и кредитната карта
* Информация за местоположение, като например за фирмени превозни средства, приложения, лаптопи, издадени от фирмата, телефони и асансьори на клиенти, които може да посещавате, или други устройства, които имат или изискват данни от глобално позиционирани (наричани също проследяване на местоположението)

В зависимост от местните изисквания и закони OTIS може също да събира:

* Паспортни данни, място на раждане, гражданство (минало и настоящо) и статут на пребиваващ
* Проверки, необходими за встъпване в длъжност, като проверки на слуха, медицински прегледи, тест за наркотици и/или информация от биографична проверка
* Информация относно здравето и физически поражения, като увреждане, отпуск по болест, отпуск по майчинство и друга информация, която може да е необходима за администриране на човешките ресурси и изискванията за опазване на околната среда, здравето и безопасността
* Информация за военна служба
* Снимки, аудио и визуални или биометрични данни (напр. пръстов отпечатък, сканиране на ириса или гласово разпознаване)
* Информация, която може да е необходима за разрешение за достъп или разпоредби за спазване на международната търговия, за да Ви се позволи достъп до определени технологии или друга информация, свързана с работата Ви, включително история на пътуванията, лични и/или професионални контакти и друга информация, която може да бъде поискана за съществена проверка на контактите
* Информация за семеен статус и членове на семейството, като семейно положение, име на родителите, моминско име и информация за зависими от Вас членове на семейството
* Друга информация, доколкото се изисква от местното законодателство, като например раса, религия или политическа партия или принадлежност към синдикат/профсъюз

В държави, които налагат специална защита на Чувствителната лична информация, Otis ще събира, обработва или прехвърля Вашата чувствителна лична информация, изисквана от закона, на трета страна, подпомагаща Otis при нейните задължения (като например за заплати или застрахователни цели) и при обстоятелства, когато предоставянето на данните е опционално, ще потърсим Вашето съгласие.

**За какви цели OTIS може да използва Вашата Лична информация?**

* Управление на Вашите трудови правоотношения, включително:
  + Възнаграждение и обезщетения, включително установяване и администриране на планове за обезщетения
  + Администриране на платежни ведомости, като например за удръжки и вноски
  + Кариерно развитие, обратна връзка и напредък на представянето
  + Награди и признание
  + Събиране и разпределяне на времето
  + Възстановяване на пътни и другиразходи, включително администриране на пътувания и/или кредитни карти
  + Обучение
  + Премествания, писма за възлагане на служебно задание, подкрепа за експатрирани служители, визи, лицензи и други разрешения, даващи право на работа
  + Деклариране на данъци и удръжки
  + Поддържане на биографии, професионални автобиографии и друга подобна информация за служителите и ръководителите
  + Системи за имейл и организационни диаграми
  + Отчитане, както се изисква пред регулаторите, включително, но не само, служби за надзор на здравето и безопасността и данъчни органи
  + Дейности за ангажиране на служителите
* Планиране на заетостта и унаследяването
* Провеждане на редовни бизнес операции, включително, но не само:
  + записване на одобрения и подписи от Вас на корпоративни документи, включително договори, сетълменти, поръчки за покупка, отчети и кореспонденция
  + ангажиране с изследвания, включително за проектиране и разработване на продукти, услуги и технологии
  + анализ на разходите, включително, но не само, данни за заплатите, пътуванията и разходите
  + споделяне на информация с клиенти и бизнес партньори
  + провеждане на пазарен анализ
  + споделяне на инструменти за промоционални продажби (включително презентации на клиенти, които може да включват неща като организационни диаграми на служителите, съдържащи снимки, длъжност информация за контакт, които може да представляват интерес)
* Реагиране на ситуации, свързани с риск за здравето или безопасността, включително в извънредна ситуация (това може да включва данни, събрани от устройства с възможност за носене, които проверяват благосъстоянието на самотните работници, и може да включват критични ситуации, претърпени от определени служители, както и докладване на ръководството с цел извършване на коригиращи действия)
* Комуникация със служители, включително в интранет
* Провеждане на проучвания за ангажиране на служителите и благотворителни кампании
* Управление на трудови и служебни отношения, включително производства по обжалване
* Планиране и предоставяне на програми и услуги за здравето и безопасността, включително тест за употреба на наркотици, обработка на компенсации на работниците или други подобни програми, свързани със здравето и безопасността
* Отчитане и статистически анализ, включително брой на персонала на предприятието в глобален мащаб, демографски данни, и отчитане, изисквано от приложимото законодателство, като например проверка на правоспособността за извършване на дейността, работна среда, докладване на информация за здравето и безопасността и администриране
* Управление на физическата сигурност, включително
  + Контрол и сигурност на достъпа
  + Достъп до и безопасност на съоръженията
  + Готовност за природни бедствия
* Управление и осигуряване на системи за информационни технологии ("ИТ"), като компютърни мрежи, имейл, интернет достъп, системи за планиране на ресурсите на предприятието (Enterprise Resource Planning, ERP) и работни потоци, включително
  + Контрол и защита на достъпа за компютърни и други системи
  + Достъп до интернет, интранет, имейл, социални мрежи и други електронни системи
  + Сканиране и анализ за вируси, неразрешено проникване и вътрешни заплахи
  + Създаване и анализ на регистри за целите на защитата и помощния център
  + Предоставяне на поддръжка на помощния център и дейности по поддръжка на системата
  + Архивиране и възстановяване на данни и предоставяне на услуги за възстановяване при бедствия
* Наблюдение на проследяването на местоположението, продължителността и други телематични данни за определени активи на OTIS и за определени приложения за управление на предоставяните услуги, защитата, безопасността и ефективността
* Осигуряване на спазването на мерките за контрол на вноса, износа и други мерки за контрол на международната търговия, включително управление на регистрации и разрешения, определяне на достъпа до контролирани технологии и/или стоки и проверка на санкционирани или ограничени държави или трети страни
* Отговаряне на въпроси или опасения
* Извършване на одити и проверки на съответствието с цел осигуряване на съответствие с приложимите правила, разпоредби и закони
* Оценка и докладване на конфликти на интереси
* Провеждане и управление на вътрешни и външни разследвания, включително проверки на Правни въпроси, глобалната етика и съответствието, както и проверки за Международното търговско съответствие и произтичащо от тях оповестяване на информация пред държавни агенции
* Предявяване на искове и защита срещу искове при спорове, арбитражни, административни или регулаторни процедури, включително, но не само, предхождащи спора дейности, събиране на доказателства, разкриване на информация, съхранения на материали за съдебни разбирателства и разкриване на електронна информация
* Отговаряне на запитвания от правоприлагащи и други държавни органи
* Защита на права на интелектуална собственост, включително, но не само, патентни заявки
* Бизнес планиране, включително планиране или провеждане на дейности по преструктуриране, сливания, придобивания и освобождаване от активи
* Подпомагане на дейности за управление на инвеститори за тези служители, които може да имат права за акции на OTIS
* Както се изисква или е изрично разрешено от приложимото законодателство или наредба

**Кои са лицата, с които OTIS споделя информацията, която събира?**

Вътрешен достъп до Личната информация на служителите се предоставя при необходимост. Например специалистите по Човешки ресурси и платежни ведомости във фирмата по целия свят имат достъп до Лична информация, свързана с техните области на отговорност. Ограничен брой лица имат достъп до цялата Лична информация в някои ИТ системи на OTIS поради техните отговорности, свързани с програмите за човешки ресурси в целия свят. Ръководителите и непосредствените висшестоящи имат достъп до свързаната с работата информация за своите служители.

Личната информация се използва от и споделя между действащите фирми, дъщерни дружества, подразделения и групи на OTIS в целия свят за посочените по-горе цели. Имаме право също така да споделяме Вашата фирмена информация с клиенти, потенциални клиенти, доставчици и бизнес партньори с цел поддържане на редовни бизнес операции. Когато OTIS прехвърля Личната информация между своите фирми, ще прави това в съответствие с приложимото законодателство и Ръководството за корпоративна политика на OTIS.

Освен това OTIS има право да предоставя достъп или да споделя Лична информация при необходимост с трети страни, като например доверени доставчици на услуги, консултанти и подизпълнители, на които се предоставя достъп до обектите или системите на OTIS, както и с държавни органи и други според изискванията на законодателството. OTIS ще споделя Личната Ви информация извън групата от фирми на OTIS единствено с цел:

* Позволяване на доставчиците на услуги, наети от OTIS, да извършват услуги от наше име. В тези случаи OTIS ще споделя информацията с доставчиците на услуги единствено за целите, описани по-горе
* Спазване на законовите задължения, включително, но не само, спазване на данъчните и регулаторни задължения, споделяне на данни със синдикати/профсъюзи и работнически съвети, както и отговаряне на съдебно производство или законно правно искане от правоприлагащите органи или други държавни регулаторни органи
* Разследване на подозирана или действителна незаконна дейност
* Предотвратяване на физически наранявания или финансови загуби
* Подпомагане на продажбата или прехвърлянето на нашата търговска дейност или активи или част от тях (включително при несъстоятелност)

**Къде съхранява OTIS Личната Ви информация?**

OTIS е глобална фирма с много юридически лица, чиято дейност е в приблизително 200 страни и територии. Като такава може да имаме причина да прехвърлим Вашата информация от едно юридическо лице на друго или от една държава в друга, за да постигнем целите, посочени по-горе. Ще прехвърляме Вашата Лична информация в съответствие с приложимите законови изисквания и единствено до степента, необходима за целите, посочени по-горе.

OTIS използва налични правни механизми за целите на законосъобразното трансгранично прехвърляне на Личната информация. Доколкото OTIS разчита на стандартните договорни клаузи (наричани също примерни клаузи), OTIS ще се съобразява с тези изисквания, включително когато може да има конфликт между тези изисквания и настоящото Уведомление.

**Какви са Вашите опции за избор по отношение на начина на използване на Личната информация от страна на OTIS?**

Вашата Лична информация е от съществено значение за управлението на човешките ресурси на OTIS по света. В резултат на това, освен при противоречие с местното законодателство, колективни договорености или ограничения на работнически съвет, приети от OTIS, събирането и използването на Личната информация, както е описано в настоящото Уведомление, обикновено се изисква за Вашите трудови правоотношения. Личната информация е необходима, за да Ви се плаща, за управление на трудовите Ви правоотношения и за спазване на правните задължения, като данъчни закони и разпоредби за съответствие.

В зависимост от местоположението, в което работите, местните закони може да изискват да предоставите изрично съгласие за събирането, използването и/или разкриването на Лична информация при определени обстоятелства. Където е необходимо, OTIS ще поиска такова съгласие по подходящ и позволен начин.

**За какъв период съхранява OTIS Личната информация?**

OTIS съхранява Личната информация за човешките ресурси през периода на трудовите Ви правоотношения и в продължение на всеки допълнителен период, който се изисква от приложимото законодателство или от регулаторни, съдебни, административни или арбитражни процедури или изисквания за одит. Свържете се с местния представител на отдела по човешки ресурси за по-конкретна информация във връзка със съхранението на информация за човешките ресурси.

OTIS има право да съхранява данни, които са необходими за търговски и правни цели, като например, но не само, данни,: (а) необходими за законни търговски цели, например работни досиета или търговски записи, свързани с клиенти, продукти, услуги, технологии, бизнес партньори и други дейности, свързани с работата, които случайно може да съдържат информация за Вас; (б) които сте записали в споделени зони на съхранение, при спазване на приложимите периоди за съхранение; (в) които са предмет на изпълняващо се съдебно разследване, съдебна или административна процедура, одит или друго законово изискване; и (г) които OTIS е длъжна да съхрани съгласно договорно, правно, регулаторно или одиторско задължение.

**С каква допълнителна информация следва да са запознати определени служители?**

**Служители от ЕС и други държави със закони за поверителността:** Може да имате право да поискате достъп до и да коригирате или изтриете Вашата Лична информация, да потърсите ограничения или да възразите срещу обработването на определена Лична информация, както и да претендирате за преносимост на данните при определени обстоятелства. Свържете се с OTIS с цел заявяване на достъп, корекция, изтриване, възразяване или претендиране за ограничаване или преносимост, като използвате методите за контакт, посочени в края на настоящото Уведомление. Имате също право да подадете жалба до Вашия национален или държавен орган за защита на данните, който може да е известен също като надзорен орган. Може да Ви бъде предоставено и допълнение, което предоставя информация за контакт с Вашия национален или местен регулаторен орган. Ако имате нужда от съдействие при идентифицирането на Вашия орган за защита на данните, се свържете с Вашия Специалист по поверителността или Служител по защита на данните или просто ни изпратете имейл на: privacy@otis.com.

**Служители от САЩ, включително Кънектикът:** OTIS събира номерата на социалните осигуровки на своите служители, ако се изисква от закона, като например за данъчни цели и цели, свързани с трудовото възнаграждение. Когато събира и/или използва номера на социални осигуровки, OTIS ще полага надлежна грижа, като защитава поверителността, ограничава събирането, гарантира достъпа при необходимост, прилага подходящи технически предпазни мерки и осигурява правилното унищожаване.

**Служители, които предоставят информация за членове на семейството и други лица:** За информация за контакт при спешни случаи – с цел покриване на зависимите от Вас лица с налични обезщетения и идентифициране на бенефициерите може да изберете да предоставите на OTIS информация за членове на семейството и други лица, свързани с Вас. Преди да предоставите тази информация на OTIS, трябва да се уверите, че имате законните правомощия за това. Доколкото предоставяте информация като законен представител на непълнолетни деца, Вашият избор да предоставите информацията представлява съгласие, че OTIS има право да събира, обработва и прехвърля информацията за целите, за които е предоставена, и както е посочено в настоящото Уведомление.

**Как може да осъществите достъп до, коригирате, промените или претендирате за изтриване или копие на Вашата Лична информация?**

Много хора имат директен достъп до по-голямата част от Личната си информация, съдържаща се в различни системи за ЧР на OTIS, и могат да осъществяват достъп до, коригират, променят, изтриват или копират Личната си информация, използвайки този директен достъп. При поискване OTIS има право също да предостави на лицата разумен достъп до Лична информация, която иначе е недостъпна. Лицата, които нямат директен достъп или искат допълнителен достъп, трябва да се свържат с местния представител на отдела по човешки ресурси. За заявки, свързани с Вашата Лична информация, извън данните за човешките ресурси, се свържете с Вашия местен Служител по въпросите на етиката и съответствието, Служител по защита на данните или Специалист по поверителността (вижте по-долу за повече подробности).

**Как можете да се свържете с OTIS?**

Ако имате въпрос или опасения във връзка с Вашата Лична информация или искате допълнителна информация, за която юридически лица на OTIS са администраторите на данни на Личната Ви информация, трябва да се свържете с местния представител на отдела по човешки ресурси, местното Лице за връзка по въпросите на етиката и съответствието, Специалист по поверителността или Служител по защита на данните. Ако не сте сигурни с кого да говорите във Вашата фирма – винаги може да се свържете с нас на 833-833-3001 или по имейл: [privacy@otis.com](mailto:privacy@otis.com).

**Последна актуализация:** 24.01.2020 г.

1. Включително нейните бизнес сегменти, единици и подразделения, както и всички други действащи юридически лица, независимо къде се намират, включително управлявани съвместни предприятия, партньорства и други бизнес договорености, в които Otis Elevator Company има или контролиращо участие, или действителен контрол над управлението (колективно наричани "OTIS" или "ние") [↑](#endnote-ref-1)