**OTISOVO OBVESTILO O ZASEBNOSTI ZA ZAPOSLENE**

To obvestilo o zasebnosti (»obvestilo«) opisuje, kako lahko Otis Elevator Company (OTIS)[[1]](#endnote-1) zbira, obdela in hrani osebne podatke zaposlenih. Otis se zavzema za varstvo in zaščito osebnih podatkov vseh svojih zaposlenih.

To obvestilo lahko občasno po potrebi dopolnimo, da se zagotovi skladnost z morebitnimi spremembami Otisovih praks in pravilnikov glede tega, kako upravlja vaše osebne podatke. Če spremenimo to obvestilo, bomo to spletno mesto posodobili z novim obvestilom in izpostavili, da je prišlo do sprememb. To obvestilo zajema Otisove zaposlene po vsem svetu, zato nekatere prakse, opisanem v tem obvestilu, za vas morda ne veljajo. To obvestilo lahko dopolnimo z lokalnim obvestilom, če to zahteva zakonodaja oziroma v skladu z lokalnimi ali regionalnimi praksami.

**Katere osebne podatke lahko Otis zbira od svojih zaposlenih?**

Otis lahko vaše osebne podatke pridobi neposredno ali posredno, na primer od prejšnjih delodajalcev, kadrovskih agencij, referenc, ki ste jih navedli, javnih virov in drugih tretjih oseb. Za osebne podatke, ki jih Otis zbira, veljajo zahteve lokalne zakonodaje in veljavnih reprezentativnih pogodb z zaposlenimi.

Ker je spodnji seznam za celoten Otis, so lahko tukaj navedeni podatkovni elementi, ki se ne nanašajo na vaše individualne okoliščine. Če imate vprašanja, se obrnite na svojega zastopnika za kadrovske zadeve.

* Ime, vključno z rojstnim imenom, priimkom, drugim imenom in priponami (na primer mlajši ali starejši)
* Identifikacijske številke (v celoti ali delne), kot so identifikacijska številka zaposlenega, davčna številka, EMŠO/številka zdravstvenega zavarovanja ali druge identifikacijske številke ali številke osebnih dokumentov, ki jih izdajo državni organi, kot je nacionalna osebna izkaznica, številka vozniškega dovoljenja, številka vizuma, potnega lista ali drugega dokumenta, ki ga izda državni organ
* Službeni podatki za stik, vključno s telefonsko številko, številko faksa, e-poštnim naslovom, številko pozivnika, poštnim naslovom in lokacijo delovnega mesta
* Podatki za stik doma, vključno z domačim naslovom, domačimi telefonskimi številkami, številkami osebnega mobilnega telefona in osebnim e-poštnim naslovom
* Osnovni identifikacijski podatki, kot so datum rojstva in spol
* Delovne izkušnje, izobrazba in zgodovina zaposlitev, znanje jezikov, druge kategorije veščin, licence, potrdila, nagrade, članstva in sodelovanje v trgovinskih združenjih ali strokovnih organizacijah ter dovoljenja za opravljanje določenega dela
* Podatki o vašem delovnem mestu, vključno z nazivom delovnega mesta, oddelkom, funkcijo na delovnem mestu, vrsto delovnega mesta, klasifikacijo/razredom delovnega mesta, pogodbo o zaposlitvi in stroškovnim mestom
* Podatki o vašem delodajalcu, vključno z imenom in lokacijo podjetja ter državo, v kateri je ustanovljeno
* Podatki organizacijskih shem, kot so vaš položaj v podjetju, vaša raven, kdo so vaši nadrejeni, pomočnik in/ali neposredno podrejeni
* Podatki, potrebni za značke, kot so fotografije in vaše dovoljenje za dostop do nekaterih lokacij
* Fotografije, narejene med dogodki podjetja in deljene z drugimi v družbenih omrežjih interno, v nekaterih primerih pa tudi navzven (na teh prireditvah bo dejstvo, da poteka fotografiranje, jasno napovedano in imeli boste možnost, da ne sodelujete v njem). Če bo vaša fotografija objavljena v trženjskih gradivih zunaj družbenih omrežij boste o tem obveščeni in boste imeli možnost, da to zavrnete.
* Podatki o nagradah in ugodnostih, vključno z identifikacijskimi podatki za vaše vzdrževane osebe in upravičence (kot so ime, datum rojstva, spol, državne identifikacijske številke, naslov in drugi podatki, ki so morda potrebni) ter podatki, povezani s posameznimi programi ugodnosti
* Podatki o usposabljanju, nadaljnjem izobraževanju in napredku
* Podatki o oceni delovne uspešnosti
* Podatki o načrtovanju nasledstva
* Podatki glede vašega potenciala in želja za obravnavo vaših nadaljnjih korakov v organizaciji
* Podatki o Otisovih računalnikih, omrežjih in komunikacijah družbe ter dnevniki, ki beležijo uporabo službenih telefonov, računalnikov, elektronske komunikacije (na primer e-pošte in elektronskih koledarjev), ter drugi podatki in komunikacijska tehnologija, med drugim tudi vključno z uporabniškim imenom/prijavno identifikacijo, gesli, odgovori na varnostna vprašanja in drugimi podatki, potrebnimi za dostop do Otisovih aplikacij, omrežij, sistemov in storitev, ter podatki, ki jih shranite, pošljete, predložite ali prejmete prek Otisovih omrežij in sistemov
* Podatki o dostopu, ki kažejo, kdaj vstopite na delovno mesto in ga zapustite
* Podatki o beleženju in razporejanju časa
* Delovne naloge in izdelki dela, ki lahko vključujejo povezavo z vami, kot so med drugim dokumenti in datoteke, za katere ste navedeni kot avtor, ter opravila, dodeljena vam
* Podatki o obiskovalcih, vključno z uro, datumom in krajem obiskov, podatki o vozilih za namene parkiranja in podatki, potrebni za vodenje dnevnikov obiskovalcev in preverjanje
* Podatki o registraciji za dogodke, kot so vaša želja, da se udeležite dogodka, želje glede tem, prehrane in potovanja, ter podatki o udeležbi
* Podatki o vaših službenih preferencah, kot so preference glede potovanj (sedeži, letalski prevoznik, podatki o programih zvestobe, kadilec/nekadilec), in lokacijskih preferencah (tudi glede vaše mobilnosti za zaposlitvene priložnosti)
* Podatki, ki jih prostovoljno razkrijete za vključitev v profilu v elektronskih sistemih, ki med drugim vključujejo vzdevek, fotografijo in zanimanja
* Podatki za stik v nujnih primerih, ki lahko vključujejo podatke o osebah, ki niso zaposleni, kot so vaši družinski člani ali prijatelji, ki jih navedete kot osebe za stik v nujnih primerih
* Drugi podatki, potrebni za podporo prijav kadrovski službi, za plačilne liste, administracijo potovanj in stroškov, kot so med drugim podatki o bančnem računu in kreditnih karticah
* Lokacijski podatki, na primer za službena vozila, aplikacije, službene prenosne računalnike, telefone in dvigala strank, ki jih morda obiščete, ali druge naprave, ki imajo ali potrebujejo podatke GPS (imenovani tudi slednje lokacije)

Glede na lokalne zahteve in zakonodajo lahko Otis zbira tudi:

* Podatke iz potnega lista, kraj rojstva, državljanstva (nekdanja in trenutna) ter status stalnega prebivališča
* Podatke o pregledih, potrebnih za uvajanje, kot so pregledi sluha, zdravstveni pregledi, testiranja na droge in/ali preverjanje preteklosti
* Podatke glede zdravja in telesnih poškodb, kot so invalidnost, bolniška odsotnost, porodniška odsotnost in drugi podatki, ki so morda potrebni za administracijo človeških virov in okoljskih, zdravstvenih in varnostnih zahtev
* Podatke o služenju vojaškega roka
* Fotografije, zvočne in video ali biometrične podatke (na primer prstni odtis, prepoznavanje šarenice ali prepoznavanje glasu)
* Podatke, ki so morda potrebni za varnostno preverjanje ali v okviru predpisov o skladnosti mednarodne trgovine, da bi se vam dovolil dostop do določenih tehnologij ali drugih podatkov, povezanih z vašim delovnim mestom, vključno z zgodovino potovanj, osebnimi in/ali službenimi stiki ter drugimi podatki, potrebnimi za temeljito preverjanje stikov
* Podatke o družinskem stanju in članih, kot so zakonski stan, imena staršev, dekliško ime in podatki o vzdrževanih osebah
* Druge podatke, ki jih zahteva lokalna zakonodaja, kot so podatki o rasi, veroizpovedi ali članstvu v političnih strankah ali sindikatih

Otis bo v državah, ki določajo posebno zaščito občutljivih osebnih podatkov, zbiral in obdelal samo tiste občutljive osebne podatke, ki jih zahteva zakonodaja, in jih prenesel tretji osebi, ki Otisu pomaga izpolnjevati njegove obveznosti (na primer zaradi obdelave plačilnih list ali zavarovanje), v primerih, kjer je posredovanje podatkov izbirno, pa bomo prosili za vašo privolitev.

**Za katere namene lahko Otis uporablja vaše osebne podatke?**

* Upravljanje vaše zaposlitve, kar vključuje:
  + Plačilo in ugodnosti, vključno z vzpostavitvijo in upravljanjem paketov ugodnosti
  + Administracijo plačilnih list, na primer za odbitke in prispevke
  + Karierni razvoj, ocenjevanje delovne uspešnosti in napredovanje
  + Nagrade in priznanja
  + Beleženje in razporejanje delovnega časa
  + Povrnitev stroškov, vključno s potnimi stroški in/ali stroški plačil s kreditno kartico
  + Usposabljanje
  + Premestitve, dodelitve delovnih obveznosti, pomoč zaposlenim v tujini, vizumi, potrdila in druga dovoljenja za delo
  + Prijavo davkov in davčnih odtegljajev
  + Upravljanje življenjepisov, CV-jev in podobnih informacij zaposlenih in vodilnih delavcev
  + E-poštne sisteme in organizacijske sheme
  + Poročanje, ki ga zahtevajo regulativni organi, med drugim tudi vključno z regulativnimi organi na področju zdravja in varnosti ter davčnimi organi
  + Dejavnosti za pritegnitev zaposlenih
* Kadrovanje in načrtovanje nasledstva
* Redno poslovanje, kar med drugim vključuje tudi:
  + beleženje vaših odobritev in podpisov na službenih dokumentih, vključno s pogodbami, poravnavami, nabavnimi nalogi, poročili in korespondenco;
  + udeležbo v raziskavah, vključno s takimi za zasnovo in razvoj izdelkov, storitev in tehnologij;
  + analiziranje stroškov in izdatkov, med drugim tudi podatkov o plačah, potovanjih in stroških;
  + posredovanje podatkov strankam in poslovnim partnerjem;
  + izvajanje tržnih analiz;
  + souporabo orodij za promocijsko prodajo (vključno s predstavitvami strankam, ki lahko vključujejo stvari, kot so organizacijske sheme zaposlenih, na katerih so fotografije, položaji in podatki za stik, kot je primerno);
* Odzivanje v okoliščinah, kjer sta ogrožena zdravje ali varnost, vključno z nujnimi primeri (to lahko obsega podatke, zbrane iz nosljivih naprav, ki preverjajo dobro počutje delavcev, ki delajo na samem, in lahko vključuje snemanje dogodkov in bližnjih primerov, do katerih pride pri določenih zaposlenih, in poročanje upravi zaradi izvajanja korektivnih ukrepov)
* Komunikacija z zaposlenimi, med drugim tudi po internetu
* Izvajanje anket o zadovoljstvu zaposlenih in dobrodelnih akcij
* Upravljanje odnosov med delodajalci in delojemalci, vključno s pritožbenimi postopki
* Načrtovanje in zagotavljanje zdravstvenih in varnostnih programov in storitev, vključno s testiranji na droge, obdelavo izplačevanja nadomestil za poškodbe na delovnem mestu, ter podobnih zdravstvenih in varnostnih programov
* Poročanje in statistične analize, vključno s podatki o globalnem številu zaposlenih, demografskimi podatki in poročanjem, ki ga zahteva veljavna zakonodaja, kot je preverjanje dovoljenj za opravljanje dela, poročanje o delovnem okolju, zdravstvenih in varnostnih pogojih ter administracija
* Upravljanje fizičnega varovanja, vključno z naslednjim:
  + nadzor dostopa in varnost;
  + dostop do obratov in varnost;
  + pripravljenost na katastrofe;
* Upravljanje in zaščita sistemov informacijske tehnologije (»IT«), kot so računalniška omrežja, e-pošta, internetni dostop, sistemi za načrtovanje sredstev v podjetjih (»ERP«) in poteki dela, med drugim tudi:
  + nadzor dostopa do računalniških in drugih sistemov ter zagotavljanje njihove varnosti;
  + dostop do interneta, intraneta, e-pošte, družbenih omrežij in drugih elektronskih sistemov;
  + iskanje in analiziranje virusov, vdorov in notranjih groženj;
  + ustvarjanje in analiziranje dnevnikov za namen varnosti in centra za pomoč;
  + zagotavljanje podpore centra za pomoč in dejavnosti vzdrževanja sistemov;
  + varnostno kopiranje in obnovitev podatkov ter zagotavljanje storitev za obnovo po katastrofi;
* Nadzor spremljanja lokacije, trajanja in drugih telematskih podatkov določenih Otisovih sredstev in za nekatere aplikacije za upravljanje zagotovljenih storitev, varnosti, zaščite in učinkovitosti
* Zagotavljanje in potrjevanje skladnosti z nadzorom uvoza, izvoza in drugimi nadzori mednarodne trgovine, vključno z upravljanjem registracij in dovoljenj, določanjem dostopa do nadzorovanih tehnologij in/ali blaga ter preverjanjem sankcioniranih ali omejenih držav ali oseb
* Odgovarjanje na vprašanja ali pomisleke
* Izvajanje revizij in pregledov skladnosti za zagotavljanje skladnosti z veljavno politiko, predpisi in zakonodajo
* Ocenjevanje navzkrižij interesov in poročanje o njih
* Izvajanje in upravljanje notranjih ali zunanjih preiskav, vključno s pravnimi pregledi, globalnimi pregledi glede etičnosti in skladnosti s predpisi ter preverjanji skladnosti z mednarodnimi trgovinskimi sporazumi in morebitnimi posledičnimi razkritji državnim organom
* Preiskovanje zahtevkov in obramba pred njimi v sporih, arbitraži in upravnih ali regulativnih postopkih, vključno z dejavnostjo pred sporom, zbiranjem dokazov, preiskovanjem, shranjevanjem podatkov za uporabo v postopku in preiskovanjem podatkov na elektronskih medijih, vendar ne omejeno nanje
* Odgovarjanje na poizvedbe organov pregona in drugih državnih organov
* Zaščita pravic intelektualne lastnine, med drugim tudi patentnih prijav
* Načrtovanje poslovanja, vključno z načrtovanjem prestrukturiranj, združitev, prevzemov in odsvojitev
* Pomoč pri upravljanju naložb za tiste zaposlene, ki imajo morda pravice do Otisovih delnic
* Kot to zahtevajo ali izrecno dovolijo veljavni predpisi ali zakonodaja

**S kom družba OTIS deli podatke, ki jih zbira?**

Notranji dostop do osebnih podatkov zaposlenih je zagotovljen glede na potrebe. Zaposleni v kadrovski službi in tisti, odgovorni za plačilne liste, v podjetju po vsem svetu imajo na primer dostop do osebnih podatkov, ki so povezani s področji, za katera so odgovorni. Zaradi odgovornosti, ki jih imajo v okviru programov kadrovanja po vsem svetu, ima omejeno število posameznikov dostop do vseh osebnih podatkov v nekaterih Otisovih IT-sistemih. Menedžerji in vodilni imajo dostop do podatkov o svojih zaposlenih, ki so povezani z delom.

Otisova podjetja, podružnice, enote ali skupine po svetu uporabljajo osebne podatke in si jih izmenjujejo za zgoraj navedene namene. Podatke za službeni stik z vami lahko delimo tudi s strankami, potencialnimi strankami, dobavitelji in poslovnimi partnerji za podporo rednemu poslovanju. Če Otis vaše osebne podatke prenese med svojimi podjetji, to izvaja skladno z veljavno zakonodajo in priročnikom o Otisovih korporativnih pravilnikih.

Poleg tega lahko Otis po potrebi omogoči dostop do osebnih podatkov ali jih posreduje tretjim osebam, kot so zaupanja vredni ponudniki storitev, svetovalci in podizvajalci, ki se jim podeli dostop do Otisovih objektov ali sistemov, ter državni organi in drugi, kot to zahteva zakonodaja. Otis bo vaše osebne podatke delil z drugimi zunaj skupine podjetij Otis za te namene:

* omogočanje ponudnikom storitev, ki jih Otis najame, izvajanje storitev v našem imenu. V teh primerih bo Otis podatke razkril ponudnikom storitev samo za zgoraj navedene namene;
* upoštevanje zakonskih obveznosti, vključno z upoštevanjem davčnih in regulativnih obveznosti, deljenje podatkov s sindikati in delavskimi sveti ter odzivanje na sodne postopke ali utemeljene zakonske zahteve organov pregona ali drugih državnih regulativnih organov;
* preiskovanje sumov o domnevnih ali dejanskih nezakonitih dejavnostih;
* preprečevanje fizičnih poškodb ali finančne izgube;
* podpiranje celotne ali delne prodaje ali prenosa našega poslovanja ali premoženja (tudi v primeru stečaja).

**Kje Otis hrani vaše osebne podatke?**

Otis je globalno podjetje s številnimi pravnimi osebami, ki poslujejo v približno 200 državah/območjih. Zato bomo zaradi doseganja namenov, navedenih zgoraj, vaše podatke morda morali prenesti z ene na drugo pravno osebo ali iz ene v drugo državo. Vaše osebne podatke bomo prenesli v skladu z veljavnimi zakonskimi zahtevami in samo v obsegu, potrebnem za zgoraj navedene namene.

Otis uporablja razpoložljive zakonske mehanizme, ki omogočajo zakonit prenos osebnih podatkov čez meje. Če Otis uporablja standardne pogodbene klavzule (imenovane tudi vzorčne klavzule), bo ravnal v skladu s temi zahtevami, in sicer tudi v primerih, kjer bi lahko prišlo do navzkrižja med zadevnimi zahtevami in tem obvestilom.

**Kakšno izbiro imate glede načina, kako Otis uporablja vaše osebne podatke?**

Vaši osebni podatki so ključni za Otisovo kadrovsko službo po svetu. Zato je zbiranje in uporaba vaših osebnih podatkov, kot je opisano v tem obvestilu, na splošno potrebno za vašo zaposlitev, razen če je to v nasprotju z lokalno zakonodajo, kolektivnimi pogodbami ali omejitvami delavskih svetov, s katerimi se je strinjal Otis. Vaši osebni podatki so potrebni, da vas lahko plačamo, za upravljanje vaše zaposlitve, upoštevanje zakonskih obveznosti, kot so davčni zakoni, in zagotavljanje skladnosti s predpisi.

Glede na lokacijo, kjer delate, lahko lokalna zakonodaja zahteva, da v nekaterih primerih daste izrecno privolitev za zbiranje, uporabo in/ali razkritje osebnih podatkov. Kjer je to potrebno, bo Otis za to privolitev zaprosil na primeren in dovoljen način.

**Koliko časa Otis hrani osebne podatke?**

Otis vaše osebne podatke za kadrovske namene hrani med obdobjem vaše zaposlitve in za morebitno dodatno obdobje, ki ga zahtevajo veljavna zakonodaja ali predpisi, sodni, upravni ali arbitražni postopki ali revizijske zahteve. Za podrobnejše informacije o hrambi svojih osebnih podatkov za kadrovske namene se obrnite na lokalnega zastopnika kadrovske službe.

Otis lahko hrani podatke, ki so potrebni za poslovne in zakonske namene, in sicer med drugim tudi podatke, (a) ki so potrebni za zakonite poslovne namene, na primer za delo z datotekami ali poslovnimi evidencami, ki se nanašajo na stranke, izdelke, storitve, tehnologije, poslovne partnerje in druge z delom povezane dejavnosti, ki lahko naključno vsebujejo podatke o vas; (b) ki ste jih shranili v skupnih shranjevalnih prostorih ob upoštevanju veljavnih obdobij hranjenja; (c) ki so predmet dejavne zakonske preiskave, sodnega ali upravnega postopka, revizije ali druge pravne zahteve; in (d) ki jih mora Otis hraniti na podlagi pogodbene, zakonske, regulativne ali revizijske obveznosti.

**S katerimi dodatnimi informacijami morajo biti seznanjeni določeni zaposleni?**

**Zaposleni iz EU in drugih držav z zakonodajo o varstvu zasebnosti:** morda imate pravico, da zahtevate dostop do svojih osebnih podatkov, njihov popravek ali izbris, zahtevate omejitve obdelave določenih osebnih podatkov ali tej obdelavi nasprotujete in v nekaterih okoliščinah zahtevate prenosljivost podatkov. Če želite zahtevati dostop do podatkov, njihov popravek ali izbris, nasprotovati obdelavi podatkov ali jo omejiti oziroma zahtevati prenosljivost podatkov, se na Otis obrnite z enim od načinov, navedenih na koncu tega obvestila. Imate tudi pravico vložiti pritožbo pri svojem nacionalnem ali zveznem organu za varstvo podatkov, ki se lahko imenuje tudi nadzorni organ. Morda vam bo zagotovljen tudi dodatek s podatki za stik z nacionalnim ali lokalnim državnim regulativnim organom. Če potrebujete pomoč pri ugotavljanju, kateri je vaš organ za varstvo podatkov, se obrnite na strokovnjaka za zasebnost ali pooblaščeno osebo za varstvo podatkov oziroma nam pišite na privacy@otis.com.

**Zaposleni v Združenih državah, vključno s Connecticutom:** Otis zbira številke socialnega zavarovanja, če to zahteva zakonodaja, na primer za davčne namene in namene plačilnih list. Če Otis zbira in/ali uporablja številke socialnega zavarovanja, bo ustrezno poskrbel za varstvo zaupnosti, omejevanje zbiranja, zagotavljanje dostopa samo na podlagi potrebe, uvajanje ustreznih tehničnih varoval in zagotavljanje primernega izbrisa.

**Zaposleni, ki posredujejo podatke o družinskih članih in drugih:** za podatke za stik v nujnih primerih, za zagotovitev kritja iz razpoložljivih ugodnosti vzdrževanim osebam in za navedbo svojih upravičencev se lahko odločite, da Otisu posredujete podatke o svojih družinskih članih in drugih, povezanih z vami. Preden te podatke posredujete Otisu, morate poskrbeti, da imate pravno pooblastilo za to. Če podatke posredujete kot zakoniti zastopnik mladoletnih otrok, vaša odločitev, da posredujete podatke, predstavlja privolitev, da lahko Otis zbira, obdeluje in prenese podatke za namene, za katere so bili posredovani, kot je določeno v tem obvestilu.

**Kako lahko dostopate do svojih osebnih podatkov, jih spremenite ali zahtevate kopijo teh podatkov ali njihov izbris?**

Mnogi posamezniki imajo neposreden dostop do večine svojih osebnih podatkov, ki so v različnih sistemih Otisove kadrovske službe, in lahko s tem neposrednim dostopom dostopajo do njih, jih popravijo, spremenijo, izbrišejo ali kopirajo. Na podlagi prošnje lahko Otis posameznikom omogoči razumen dostop tudi do osebnih podatkov, ki so sicer nedostopni. Posamezniki, ki nimajo neposrednega dostopa do podatkov ali želijo dodaten dostop, se morajo obrniti na lokalnega zastopnika kadrovske službe. Za zahteve, povezane z vašimi osebnimi podatki zunaj podatkov kadrovske službe, se obrnite na lokalnega pooblaščenca za etične zadeve in zagotavljanje skladnosti z zakonodajo, odgovorno osebo za varstvo podatkov ali strokovnjaka za varstvo zasebnosti (več podrobnosti je spodaj).

**Kako se lahko obrnete na Otis?**

Če imate vprašanje ali pomislek glede svojih osebnih podatkov ali želite več informacij o tem, katere Otisove pravne osebe so upravljavci podatkov za vaše osebne podatke, se obrnite na lokalnega zastopnika kadrovske službe, lokalno osebo za stik za etičnost in skladnost s predpisi, strokovnjaka za varstvo podatkov ali pooblaščeno osebo za varstvo podatkov. Če niste prepričani, s kom se pogovoriti v svojem podjetju, nas lahko vedno pokličete na 833-833-3001 ali nam pišete na [privacy@otis.com](mailto:privacy@otis.com).

**Zadnja posodobitev:** 24. 1. 20

1. Vključno z njegovimi poslovnimi segmenti, enotami, divizijami in vsemi drugimi operativnimi pravnimi osebami ne glede na lokacijo, vključno s skupnimi vlaganji, partnerstvi in drugimi poslovnimi dogovori, kjer ima Otis Elevator Company kontrolni delež ali jih neposredno upravlja in nadzoruje (skupaj imenovani »Otis« ali »mi«) [↑](#endnote-ref-1)