

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ SUR LES RÈGLES LIBÉRATOIRES

EN VIGUEUR LE : 1^{er} juillet 2005

Le présent avis stipule les principes suivis par United Technologies Corporation et ses sociétés exploitantes, filiales, divisions ou groupes ainsi que ses prédécesseurs et ayants droit, situés aux États-Unis (ci-après « UTC ») concernant le transfert de renseignements personnels sur les employés (données des ressources humaines) aux États-Unis, depuis des sites des États membres de l'Espace économique européen (« EEE »). UTC adhère aux *règles libératoires* du Département du commerce américain approuvées par la Commission européenne (décision 520/2000/EC en date du 26 juillet 2000).

Termes utilisés dans le présent avis :

- « Renseignements personnels sur les employés » signifie les données, concernant un employé identifié ou identifiable de UTC, tenues à jour dans un dossier électronique ou un système de classement pertinent. La définition couvre les renseignements qui, lorsqu'ils sont associés à un employé donné, peuvent être utilisés pour identifier celui-ci/celle-ci (par exemple : adresse, numéro de téléphone, sexe, date de naissance, documents relatifs à la paie, documents relatifs à des télécommunications téléphoniques ou autres, évaluations du rendement). Tous les renseignements anonymes utilisés à des fins statistiques, historiques, scientifiques ou autres, sont exclus.
- « Renseignements sensibles sur les employés » signifie les renseignements personnels qui sont contenus dans les dossiers médicaux des employés ou qui indiquent leur origine raciale ou ethnique, leurs opinions politiques, leurs croyances religieuses ou philosophiques, leur appartenance à un syndicat ou leur vie sexuelle.
- « Agent » signifie tout tiers qui utilise les renseignements personnels sur les employés fournis par UTC pour effectuer des tâches pour le compte de, et assignées par, UTC.

CHAMPS D'APPLICATION

Le présent avis s'applique à toutes les transmissions de renseignements personnels sur les employés de UTC, quel qu'en soit le format (y compris électronique, sur papier ou verbal), aux États-Unis depuis des sites de l'EEE, par le biais de lignes de télécommunication, de lignes informatiques, ou sous forme de copie papier, que lesdits renseignements proviennent des employés, qu'ils aient été générés par UTC et ses sociétés exploitantes, ou qu'ils proviennent d'agents ou de tierces parties.

RECUEIL, UTILISATION ET CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SUR LES EMPLOYÉS

UTC recueille, utilise et conserve les renseignements personnels sur les employés uniquement si lesdits renseignements sont nécessaires et appropriés à des fins commerciales et juridiques légitimes.

Lorsque la société UTC recueille des renseignements personnels directement auprès d'individus faisant partie de l'EEE, elle les informe des fins auxquelles elle recueille et utilise leurs renseignements personnels, des types de tiers non considérés comme agents auxquels elle les communique ainsi que des choix et moyens qu'elle offre pour limiter l'utilisation et la divulgation desdits renseignements. Un avis sera fourni en langage clair et transparent lorsqu'il sera demandé aux individus de donner de tels renseignements pour la première fois à UTC, ou bien dès qu'il sera matériellement possible de le faire tout de suite après, et, dans tous les cas, avant que UTC n'utilise ces renseignements à toute fin autre que celle pour laquelle ils ont été recueillis à l'origine.

Lorsque la société UTC reçoit des renseignements personnels sur les employés de ses filiales, entreprises affiliées, agents ou toutes autres entités de l'EEE, elle utilise lesdits renseignements conformément aux avis fournis par lesdites entités et aux choix effectués par les individus à qui appartiennent les renseignements concernés.

Les renseignements personnels sur ces individus sont utilisés par, et partagés entre, les divisions et filiales de UTC, ses entreprises affiliées, ses agents (p. ex., le service informatique et les autres services professionnels et non professionnels, les sponsors et administrateurs des régimes de prestations sociales, etc.), les organisations et agences gouvernementales applicables, ainsi que les tierces parties, tel que permis ou exigé par la législation, les règlements ou les ordonnances de tribunaux.

Ces utilisations comprennent :

- Communications et avis de la direction et des employés ;
- Tenue à jour des dossiers des employés et directeurs, de leurs curriculum vitae et autres renseignements similaires ;
- Personnes à contacter en cas d'urgence ;
- Relevé global des effectifs et données démographiques de la société ;
- Développement et progression professionnel(le), commentaires sur le rendement ;
- Plan de dotation en personnel ;
- Plan de succession ;
- Rémunération et prestations ;
- Établissement et administration des régimes de prestations et des prestations sociales des employés ;
- Récompenses et reconnaissance ;
- Remboursement des dépenses et frais de déplacement, y compris l'administration des cartes de crédit et/ou
- Formation ;
- Déménagement ;
- Déclaration et retenue d'impôts ;
- Administration de la paie, y compris déductions, contributions, etc. ;
- Relations industrielles, y compris toute procédure de règlement des griefs ;
- Identification des personnes à l'aide de photographies ou autres matériaux similaires ;
- Planification et provision des soins de santé, y compris le dépistage des drogues, le traitement des indemnités des travailleurs ou tous programmes similaires concernant la santé et la sécurité ;
- Sécurité personnelle, y compris les contrôles et la sécurité d'accès aux ordinateurs et autres systèmes ;
- Établissement de rapports et d'analyses statistiques ;
- Tout mouvement connexe du personnel ;
- Établissement de rapports et autres obligations juridiques et réglementaires, y compris l'environnement professionnel, les rapports et l'administration des questions concernant la santé et la sécurité ;
- Visas, licences et autres autorisations d'emploi ;
- Contrôles des importations et des exportations ;
- Enquêtes internes et externes, y compris les examens des pratiques commerciales ; contacts avec les programmes de défense des droits des employés et programmes DIALOG de UTC ; Internet, intranet, courriel et autre contrôle électronique ; maintien de l'ordre et autres renseignements gouvernementaux ; et
- Planification des activités, y compris la poursuite des fusions, acquisitions et dessaisissements.

CHOIX

En ce qui concerne les renseignements personnels sur les employés, UTC offre aux individus la possibilité de choisir (ou de refuser) a) la divulgation de leurs renseignements à un tiers non considéré comme un agent, ou b) l'utilisation de leurs renseignements à une fin autre que celle pour laquelle lesdits renseignements avaient été recueillis à l'origine et pour laquelle les individus avaient donné leur autorisation. UTC peut parfois informer les employés d'offres disponibles auprès de tiers sélectionnés, mais non considérés comme agents ; toutefois UTC ne transférera aucun renseignement personnel auxdits tiers sans l'autorisation des employés.

En ce qui concerne les renseignements sensibles sur les employés, UTC offre aux individus la possibilité d'accepter de façon concrète et explicite (ou de refuser) a) la divulgation de leurs renseignements à un tiers non considéré comme un agent, ou b) l'utilisation de leurs renseignements à une fin autre que celle pour laquelle lesdits renseignements avaient été recueillis à l'origine et pour laquelle les individus avaient donné leur autorisation. Les individus qui choisissent d'accepter seront notifiés du processus à suivre afin d'exercer leur choix.

INTÉGRITÉ DES DONNÉES

UTC n'utilisera les renseignements personnels sur les employés que de façon compatible avec les besoins pour lesquels lesdits renseignements ont été recueillis et autorisés. UTC prendra toutes les mesures raisonnables afin de s'assurer que les renseignements personnels sont exacts, complets, actuels et appropriés à l'utilisation prévue.

TRANSFERTS AUX AGENTS

UTC obtient l'assurance de ses agents que ceux-ci protégeront les renseignements personnels sur les employés conformément au présent avis. Cette assurance peut se traduire de différentes manières, comme par exemple : un contrat, un accord ou une clause pertinente obligeant l'agent à offrir au moins le même niveau de protection que celui exigé par les *règles libératoires* statutaires, une certification de *règles libératoires* par l'agent ; ou avoir fait l'objet d'une constatation de conformité par la Commission européenne. Si UTC apprend qu'un agent utilise ou divulgue des renseignements personnels sur les employés de façon contraire au présent avis, la société prendra toutes les mesures raisonnables pour empêcher ou arrêter ladite utilisation ou divulgation.

ACCÈS ET CORRECTION

En cas de demande, UTC accordera aux individus l'accès raisonnable à leurs renseignements personnels. De plus, UTC prendra toutes les mesures raisonnables pour permettre aux individus de corriger, modifier ou supprimer tout renseignement n'étant pas exact ou complet. Par exemple, le système Libre-service employés (Employee Self-Service, ESS) leur permet de passer en revue leur dossier personnel afin de le mettre à jour et de le corriger, le cas échéant.

SÉCURITÉ

UTC tient à jour des systèmes et procédures permettant d'assurer la sécurité et l'intégrité des renseignements personnels sur les employés, que lesdits renseignements proviennent des employés, qu'ils aient été générés par UTC et ses sociétés exploitantes, ou qu'ils proviennent d'agents ou de tierces parties.

UTC prendra toutes les précautions raisonnables pour protéger les renseignements en sa possession des risques de : perte, mauvais usage, accès non autorisé, divulgation, modification ou destruction. Dans le cadre des politiques de sécurité de UTC Information Technology, les réseaux et systèmes informatiques de UTC, y compris le système ESS et ses applications sur Internet et intranet, sont conçus pour protéger les renseignements personnels sur les employés des risques d'accès non autorisés, de perte, de divulgation ou d'utilisation. Au sein de UTC, les renseignements personnels sur les employés ne sont accessibles que par les personnes qui ont besoin de les connaître pour exercer leurs fonctions.

UTC considère Internet et l'utilisation d'autres technologies comme des outils précieux pour communiquer et interagir avec les employés, les clients, les partenaires commerciaux et toute autre entité. UTC reconnaît l'importance de protéger la confidentialité des renseignements personnels recueillis en ligne. C'est pourquoi la société a créé une politique de confidentialité sur Internet (Internet Privacy Policy, IPP) tout à fait spécifique, régissant le traitement des renseignements personnels sur les employés qui sont recueillis sur les sites Web qu'elle gère. En ce qui concerne les renseignements personnels qui sont transférés depuis l'EEE, la politique IPP de la société est subordonnée au présent avis.

EXÉCUTION

UTC effectue des examens d'assurance qualité sous la forme de vérifications périodiques et d'enquêtes auprès des directeurs des ressources humaines et autres qui gèrent les renseignements personnels sur les employés. Ceci permet de vérifier l'adhésion au présent avis et d'appuyer les certifications annuelles de conformité aux *règles libératoires* du Département du commerce américain. Tout employé enfreignant au présent avis sera soumis à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

CONTACT ET RÈGLEMENT DE CONFLITS

Pour toute question ou préoccupation concernant le présent avis et son application, veuillez contacter le Vice-président des pratiques commerciales de UTC, à l'adresse ci-dessous.

UTC procédera à une enquête afin de tenter de résoudre les questions, plaintes et conflits, conformément aux principes stipulés dans le présent avis. En cas de plaintes ne pouvant pas être résolues par UTC, la société participera aux procédures de règlement de conflits du panel établi par les autorités européennes chargées de la protection des données afin de résoudre lesdites plaintes conformément aux *règles libératoires*. UTC se soumettra aux actions spécifiques telles que statuées par le panel lorsqu'il sera nécessaire de se conformer aux *règles libératoires*.

Pour toute question ou tout commentaire concernant le présent avis, veuillez contacter le Vice-président des pratiques commerciales de UTC par courrier ou e-mail :

United Technologies Corporation
1 Financial Plaza Hartford,
Connecticut 06010
États-Unis
À l'attention de : Business Practices, Mail Stop 524-00
bpo@corphq.utc.com

CHANGEMENTS AU PRÉSENT AVIS

Le présent avis peut être modifié de temps à autre afin de rester conforme aux *règles libératoires*. Ces changements seront alors communiqués dans un avis public approprié.