

DONAZIONI FILANTROPICHE

- A. [SINTESI](#)
- B. [APPLICABILITÀ](#)
- C. [DEFINIZIONI](#)
- D. [POLICY](#)
- E. [RESPONSABILITÀ](#)

[Allegato 1 - Definizioni](#)

[Allegato 2 - Procedure](#)

[Allegato 2A - Requisiti delle donazioni](#)

[Allegato 2B - Approvazioni delle donazioni](#)

[Allegato 2C - Memorandum di richiesta](#)

[Allegato 2D - Contratto di donazione](#)

[Allegato 2E - Attestazione di donazione](#)

A. SINTESI

United Technologies Corporation può donare fondi, beni, prodotti e servizi a organizzazioni filantropiche di buona reputazione, se forniti in modo aperto e trasparente per finalità filantropiche in aree di interesse approvate. Le donazioni non correlate a finalità filantropiche in buona fede, oppure offerte o erogate in modo nascosto o per influenzare a scopo di corruzione, sono tassativamente vietate, perché sono contrarie ai valori fondamentali di UTC, costituiscono un'assegnazione impropria di risorse aziendali e Viaggi sponsorizzati ed espongono UTC a responsabilità significative ai sensi delle leggi in materia di anticorruzione e correlate.

B. APPLICABILITÀ

United Technologies Corporation, le sue **Business Unit**, filiazioni, divisioni e altre imprese e attività controllate ("**Unità operative**") e tutti gli amministratori, direttori e dipendenti delle stesse a livello mondiale (collettivamente, "**UTC**"). La fornitura di **Contribuzioni politiche**, **Regali aziendali** e **Viaggi sponsorizzati** è disciplinata rispettivamente da [CPM 5: Relazioni con la pubblica amministrazione](#), [CPM 48A: Offerta di regali aziendali](#); e [CPM 48B: Sponsorizzazione di viaggi di terzi](#).

C. DEFINIZIONI

Per "**Sede**" s'intende la sede principale di **UTC** e per "**Business Unit**" o "**BU**" s'intende Otis Elevator Company, Pratt & Whitney, UTC Aerospace Systems, UTC Climate, Control & Security e United Technologies Research Center. Per "**CPM**" s'intende il Manuale di policy aziendale (*Corporate Policy Manual*). Gli altri termini in **grassetto** sono definiti nell'[Allegato 1](#).

D. POLICY

UTC può effettuare **Donazioni filantropiche** a **Organizzazioni eleggibili**, dando la priorità alle donazioni preventivate in una o più **Aree di interesse di UTC**. Le richieste non preventivate, le donazioni al di fuori delle **Aree di interesse di UTC** (preventivate e non) e l'erogazione tramite il rimborso delle spese aziendali dei dipendenti sono sconsigliate. Non dovranno essere offerte o effettuate donazioni che costituirebbero un **Pagamento corruttivo** o ne darebbero l'impressione. Tutte le **Donazioni filantropiche** dovranno essere approvate in conformità all'[Allegato 2](#).

E. RESPONSABILITÀ

1. Comitato di revisione delle questioni pubbliche. Il Comitato di revisione delle questioni pubbliche (*Public Issues Review Committee*) ("**Comitato del Consiglio**") del Consiglio di amministrazione di **UTC** è responsabile della supervisione delle **Donazioni filantropiche** di **UTC**.
2. Consiglio consultivo sulle donazioni filantropiche di UTC. Il Consiglio consultivo sulle donazioni filantropiche (*Philanthropic Donations Advisory Council*) di UTC ("**Consiglio consultivo di UTC**") comprende i seguenti alti dirigenti di **UTC** (o loro incaricati): Executive Vice President, Chief Financial Officer; Senior Vice President, Global Government Relations; Executive Vice President, Human Resources; Senior Vice President, Science & Technology; Senior Vice President, Communications ("**SVP Communications**") (presidente); e Corporate Vice President, Global Ethics and Compliance ("**CVP GEC**"). Il **Consiglio consultivo di UTC** è responsabile dell'esame e della formulazione di raccomandazioni al President & CEO di **UTC** in merito alle **Donazioni filantropiche** superiori a 500.000 USD, dell'esame e dell'approvazione del **Budget per le donazioni di UTC** e dell'attuazione e amministrazione, a livello di **UTC**, della presente Policy in conformità all'[Allegato 2](#).
3. Comitati per le Donazioni filantropiche delle Business Unit. Il chief executive di ciascuna **BU** dovrà nominare un Comitato per le Donazioni filantropiche della BU ("**Comitato della BU**"), costituito dal direttore Communications (presidente) della **BU** e da rappresentanti della **BU** delle funzioni di controllo e conformità. I **Comitati della BU** sono responsabili (unitamente ai chief executive della **BU**) dell'esame e dell'approvazione dei **Budget per le contribuzioni** della **BU**, nonché dell'attuazione e amministrazione della presente Policy a livello di **BU** in conformità all'[Allegato 2](#).

4. L'**SVP Communications** è responsabile, in consultazione con il **CVP GEC**, dell'interpretazione della presente Policy e della sua revisione con cadenza biennale.¹
5. Il Corporate Vice President, Controller di **UTC** incorporerà controlli e procedure di prova nelle matrici dei controlli comuni pertinenti, mentre il Corporate Vice President, Internal Audit di **UTC** condurrà revisioni periodiche (incluse le **Revisioni della conformità**, vedere [CPM 34: Programma globale in materia di etica e conformità](#)), in ogni caso per valutare la conformità a livello di **Unità operativa**. Nel normale ambito delle revisioni contabili annuali, il revisore indipendente di **UTC** riesaminerà anche tali controlli e operazioni per assicurare la conformità.

ALLEGATO 1: DEFINIZIONI

Per **Affiliata** s'intende un'**Entità**:

- che esercita il **Controllo** sull'**Entità** richiamata; oppure
- sulla quale l'**Entità** richiamata esercita il **Controllo**; oppure
- che, unitamente all'**Entità** richiamata, è sotto il controllo comune di un'altra **Entità**.

Il termine **Libri e registri** è definito in [CPM 48: Anticorruzione](#).

Regalo aziendale è definito in [CPM 48A: Offerta di regali aziendali](#).

Per **Controllo** s'intende il potere di, direttamente o indirettamente:

- disporre di più del 50% dei titoli di un'**Entità** aventi potere di voto per la nomina dei membri dell'organo di governo dell'**Entità**; oppure
- dirigere o determinare la direzione delle decisioni commerciali quotidiane e delle politiche di un'**Entità**, attraverso la proprietà dei titoli aventi diritto di voto, per contratto o altrimenti.

Il termine **Pagamento corruttivo** è definito in [CPM 48: Anticorruzione](#).

Per **Cliente** s'intende un **Terzo** che acquista e utilizza o consuma prodotti o servizi di **UTC**.

Per **Organizzazione destinataria designata** s'intende un'**Organizzazione destinataria**:

- che sia una **Pubblica amministrazione**;
- in cui un **Funzionario pubblico** o una **Parte correlata** di un funzionario pubblico detenga una posizione di proprietà o alta dirigenza, o sia altrimenti in grado di influenzarne il marketing, la richiesta di erogazioni liberali, la gestione o le attività operative;
- che non sia immediatamente classificabile ai sensi di leggi o regolamenti applicabili come **Entità** Section 501(c)(3) dell'Internal Revenue Code statunitense, o suo equivalente non statunitense; oppure
- che sia designata dal **VP GEC**.

Il termine **Distributore/i** è definito in [CPM 48E: Distributori e Rappresentanti commerciali esterni](#).

Per **Organizzazione destinataria eleggibile** s'intende un'**Entità** "non a scopo di lucro" (ai sensi del Section 501(c)(3) dell'Internal Revenue Code statunitense o suo equivalente non statunitense), che abbia come missione e interesse operativo primari la gestione di programmi aventi una **Finalità filantropica** coerente con le **Aree di interesse di UTC** e precedenti documentati di integrità ed efficacia nella realizzazione di tali programmi.

Per **Entità** s'intende una società di capitali, società a responsabilità limitata, società di persone, impresa individuale, trust o entità simile, o altra organizzazione, che abbia o meno "scopo di lucro".

¹ L'**SVP Communications** e il **CVP GEC** sono autorizzati a modificare gli [Allegati 1](#) e [2](#) se necessario per assicurare la conformità alla presente Policy.

Per **Donazione filantropica esente** s'intende una **Donazione filantropica** sotto forma di servizi di volontariato da parte dei dipendenti di **UTC** o donazioni in natura direttamente da **UTC** di valore trascurabile (ad es. zaini, libri, medicinali comuni, opuscoli educativi, occhiali da lettura, forniture scolastiche, libri di testo, ecc.) a gruppi speciali in situazioni di bisogno (ad es. scolari, anziani, infermi o malati).

Per **Pubblica amministrazione** s'intende qualsiasi:

- pubblica amministrazione, statunitense o non statunitense, a livello nazionale, regionale, locale o municipale;
- **Autorità dell'aviazione pubblica (GAA)**;
- compagnia aerea di proprietà di una pubblica amministrazione o da essa gestita;
- **Entità** che agisce in veste ufficiale per conto di una pubblica amministrazione;
- **Entità**, società o impresa su cui una pubblica amministrazione eserciti il **Controllo**;
- partito politico;
- organizzazione internazionale pubblica (ad es. Nazioni Unite, Banca Mondiale, Organizzazione mondiale del commercio, Organizzazione internazionale dell'aviazione civile, ecc.); o
- dipartimento, agenzia, suddivisione o ente pubblico di uno dei soggetti sopra citati.

Autorità dell'aviazione pubblica (GAA) è definita in [CPM 48B: Sponsorizzazione di viaggi di terzi](#).

Per **Funzionario pubblico** s'intende qualsiasi dipendente, direttore o amministratore (eletto o nominato) di una **Pubblica amministrazione**, o un candidato a una carica nella stessa.

Il termine **Lobbista** è definito in [CPM 48D: Lobbisti](#).

Il termine **Rappresentante/i commerciale/i esterno/i** o **NSR** è definito in [CPM 48E: Distributori e Rappresentanti commerciali esterni](#).

Per **Donazione filantropica** s'intende una donazione di fondi, beni, prodotti e servizi da o per conto di **UTC** per una **Finalità filantropica**.

Per **Finalità filantropica** s'intende un'iniziativa destinata ad apportare un beneficio, migliorare o elevare l'umanità nel suo complesso (a livello mentale, morale o fisico), riconosciuta dal Section 501(c)(3) dell'Internal Revenue Code statunitense o dal [Committee Encouraging Corporate Philanthropy](#) e per la quale non è atteso né ricevuto in cambio un corrispettivo.

Il termine **Contribuzione politica** è definito in [CPM 5: Relazioni con la pubblica amministrazione](#).

Per **Destinatari vietati** s'intendono:

- le persone fisiche (inclusi, a titolo non esaustivo, i rappresentanti di un **Cliente** o **Funzionario pubblico**), salvo che per **Donazioni filantropiche esenti** in natura;
- le **Entità** "a scopo di lucro";
- le **Entità** sovvenzionate principalmente (ossia in misura superiore al 50%) da imposte (salvo che per le **Donazioni filantropiche** a istituzioni scolastiche finanziate pubblicamente che supportano le **Aree di interesse di UTC**);
- partiti politici o altre **Entità** impegnate principalmente nella promozione di candidati a una carica o nel sostegno di cause di natura politica;
- 1. organizzazioni religiose (salvo che per **Donazioni filantropiche** a organizzazioni religiose che sostengono una o più **Aree di interesse di UTC**, rese disponibili da tali organizzazioni sia ai soci sia ai non soci);
- **Entità** (o direttori o Affiliate note delle stesse) figuranti come soggetti sottoposti a limitazioni o restrizioni in una lista di controllo emessa da una **Pubblica amministrazione**, o incluse in un **Archivio fornitori non accettati** di un'**Unità operativa** o che sia un alter ego di un **Fornitore** ivi incluso.

Per **Organizzazione destinataria** s'intendono **Terzi** che ricevono o sono invitati a ricevere una **Donazione filantropica**.

Per **Archivio fornitori non accettati** s'intende un archivio mantenuto dall'**Unità operativa** di tutti i **Fornitori** respinti o con cui il rapporto sia stato risolto per giusta causa dall'**Unità operativa**.

Per **Parte correlata** s'intende, con riferimento a

- una persona fisica: un familiare o parente di tale persona, inclusi, a titolo non esaustivo, genitori, fratelli e sorelle, coniugi, zii, zie e nipoti (di zii/e);
- un'**Entità**: un'**Affiliata** di tale **Entità**.

Il termine **Viaggi sponsorizzati** è definito in [CPM 48B: Sponsorizzazione di viaggi di terzi](#).

Per **Terzi** s'intende, con riferimento a

- una persona fisica: qualsiasi persona fisica che non sia dipendente di **UTC** o di un'**Affiliata** di **UTC**;
- un'**Entità**: qualsiasi **Entità** che non sia **UTC** o un'**Affiliata** di **UTC** (per chiarezza, ai fini della presente Policy, i soci delle joint venture e i **Fornitori** di **UTC**, e rispettive **Affiliate**, sono **Terzi**).

Per **Valore** s'intende il valore equo di mercato effettivo (ad es. donazione di fondi) o stimato (ad es. donazione di beni, prodotti o servizi) di una particolare **Donazione filantropica**.

Per **Fornitore** s'intende un esistente o potenziale appaltatore o fornitore **Terzo** di materiali o servizi a **UTC**.

ALLEGATO 2: PROCEDURE

A. BUDGET ANNUALE PER LE CONTRIBUTUZIONI

A novembre di ogni anno, i **Comitati** delle **BU** dovranno sottoporre all'approvazione dei chief executive delle **BU** un budget ("**Budget per le donazioni della BU**") per tutte le **Donazioni filantropiche** proposte per l'anno solare seguente e fornire all'**SVP Communications** i **Budget per le donazioni delle BU** approvati. In dicembre, l'**SVP Communications** dovrà sottoporre all'approvazione del **Consiglio consultivo di UTC**/incaricati un budget complessivo ("**Budget per le donazioni di UTC**"), comprendente i **Budget per le donazioni delle BU** approvati e un budget ("**Budget per le donazioni della Sede**") per le **Donazioni filantropiche** della **Sede** (inclusi "Matching Gift" e "PAC Match") per l'anno solare seguente. Il **Budget per le donazioni di UTC** dovrà specificare per ogni **Donazione filantropica** l'**Unità operativa** richiedente (**Sede** o **BU**), l'origine della richiesta (ad es. **UTC**, **Organizzazione beneficiaria**, **Richiesta da un Cliente**, **Richiesta dalla pubblica amministrazione**, **Richiesta dalla pubblica amministrazione** federale statunitense), tipo di **Donazione filantropica** (fondi, donazione di beni "in natura", prodotti o servizi), **Valore**, **Organizzazione destinataria** (specificando se si tratta di un'**Organizzazione destinataria designata**), **Finalità filantropica**, **Area di interesse di UTC** e importi (se erogati e nella misura in cui siano disponibili i dati) erogati alla stessa **Organizzazione destinataria** nell'anno solare in corso.

B. SCREENING (DUE DILIGENCE) DELLE ORGANIZZAZIONI DESTINATARIE

1. Le **Unità operative** dovranno vagliare tutte le **Organizzazioni destinatarie** per confermare che né l'**Organizzazione destinataria** né i suoi direttori o **Affiliate** note figurino come soggetti sottoposti a limitazioni o restrizioni in liste di controllo emesse da una **pubblica amministrazione**.
2. Eccetto quelle invitate a ricevere solo **Donazioni filantropiche esenti**, il consulente legale/gli incaricati dell'**Unità operativa** dovranno vagliare tutte le **Organizzazioni destinatarie designate** per verificarne credenziali (ad es. status di **Organizzazioni eleggibili**), titoli (ad es. precedenti iniziative con **Finalità filantropica**) e integrità. La natura e lo scopo della due diligence dovrà rispecchiare il rischio intrinseco di pratiche corruttive e la facilità d'accesso alle informazioni di due diligence pertinenti, nella giurisdizione di costituzione e/o nella sede in cui i fondi saranno erogati. Nei Paesi in cui l'indice di percezione della corruzione di Transparency International più recente è pari o inferiore a 50, l'**Unità operativa** richiedente dovrà ottenere una relazione di **certificazione TRACE** (o equivalente rilasciata da una società di indagini indipendente approvata dal **VP GEC**/incaricato), comprendente quanto segue: (a) verifica delle credenziali (dati di base dell'**Entità**, proprietà, personale chiave, autorizzazioni/vigenza/"non a scopo di lucro" o status equivalente, **Affiliate**); (b) ricerche in database/media (incluse liste di controllo emesse da **pubbliche amministrazioni**); e (c) valutazione del curriculum e dell'integrità attraverso richiesta di informazioni presso pari organizzazioni, organizzazioni non governative, funzionari di autorità regolatorie, altre fonti indipendenti, e personale dell'**Organizzazione destinataria designata**.

C. REQUISITI E APPROVAZIONI

Tutte le richieste di **Donazioni filantropiche** (preventivate e non) dovranno essere conformi all'[Allegato 2A](#) ed essere approvate in base all'[Allegato 2B](#). Tutte le **Donazioni filantropiche** che sono **Richieste da un Cliente**, **Richieste dalla Pubblica amministrazione**, **Richieste dalla Pubblica amministrazione federale statunitense**, coinvolgono un'**Organizzazione destinataria designata**, o richiedono l'approvazione del **Consiglio consultivo di UTC**, dovranno essere corredate di un memorandum ("**Memorandum di richiesta**") in forma sostanzialmente conforme all'[Allegato 2C](#).

D. CONTRATTI

1. Eccetto le **Donazioni filantropiche esenti**, tutte le **Donazioni filantropiche** debitamente approvate (in qualsiasi forma o di qualsiasi **Valore**) a **Organizzazioni destinatarie designate** dovranno essere effettuate ai sensi di un contratto scritto pienamente sottoscritto, conforme all'[Allegato 2D](#) ("**Contratto di donazione**").
2. Eccetto le **Donazioni filantropiche esenti**, le donazioni di prodotti o servizi di **UTC** (che dovranno essere disciplinate da contratti commerciali dell'**Unità operativa**) e le donazioni limitate finanziate attraverso il rimborso delle spese aziendali dei dipendenti (vedere Sezione C dell'[Allegato 2A](#)), tutte le altre **Donazioni filantropiche** debitamente approvate dovranno essere effettuate ai sensi di un **Contratto di donazione** (**Valore** > 50.000 USD) o attestazione ("**Attestazione di donazione**") conforme all'[Allegato 2E](#) (1.000 USD < **Valore** ≤ 50.000 USD).

E. ESBORSO DI FONDI

1. Tutti i fondi per le **Donazioni filantropiche** approvate dovranno: (1) essere conformi all'approvazione (preventivata o non) e al **Contratto di donazione** o **Attestazione di donazione** (come pertinente); (2) essere erogati dall'organizzazione finanza centrale dell'**Unità operativa** (preferibilmente a mezzo bonifico) direttamente (senza avvalersi di **Terzi**) all'**Organizzazione destinataria** nella sua giurisdizione di costituzione, o altra giurisdizione approvata dal Consulente generale/incaricato della **BU** (donazioni della **BU**) o dal **CVP GEC**/incaricato (donazioni della **Sede**); e (3) all'atto dell'esborso essere sollecitamente e accuratamente iscritte nei **Libri e registri** dell'**Unità operativa**.
2. In nessuna circostanza dovranno essere erogate **Donazioni filantropiche** a meno che e fino a quando esse non siano approvate ai sensi della presente Policy e l'**Organizzazione destinataria** non abbia pienamente sottoscritto un **Contratto di donazione** o confermato un'**Attestazione di donazione**, a seconda dei casi.

F. REGISTRO

La **Sede** e ciascuna **BU** dovranno istituire e mantenere registri centralizzati, che specifichino per ciascuna **Donazione filantropica** approvata l'insieme di informazioni stabilito nella Sezione A di cui sopra, se la **Donazione filantropica** era preventivata o non preventivata e i fondi erogati.

G. SOSPENSIONE E RISOLUZIONE

Se, in qualsiasi momento durante il processo di proposta o l'esecuzione di una **Donazione filantropica** approvata, l'executive communications lead della **BU** o l'**SVP Communications** ritiene ragionevolmente che un'**Organizzazione destinataria** non abbia cooperato o non coopererà pienamente alla due diligence, o non abbia adempiuto o non adempirà pienamente al **Contratto di donazione** o **Attestazione di donazione** (come pertinente), alle policy di **UTC** o alle leggi in vigore, o non sia altrimenti in grado o disposta a intraprendere le opere sponsorizzate o sia altrimenti inadonea a rappresentare il programma di **Donazioni filantropiche** di **UTC**, egli dovrà informare per iscritto il Consulente generale/incaricato della **BU** o il **CVP GEC**/incaricato (per le **Donazioni filantropiche** approvate o che richiedono l'approvazione della **Sede**), il quale assicurerà l'adozione di opportune azioni correttive.² Se il rapporto con un'**Organizzazione destinataria designata**, o con una qualsiasi

² Sebbene le questioni di mancata cooperazione e non conformità debbano essere valutate caso per caso, i motivi che giustificano la sospensione o la cessazione di una **Donazione filantropica** o di un'**Organizzazione destinataria** comprendono, a titolo non esaustivo, da parte dell'**Organizzazione destinataria**: (a) omissione o rifiuto di compilare o fornire i documenti richiesti dalla presente Policy o dal **Contratto di donazione** o **Attestazione di donazione** (come pertinente); (b) presentazione di informazioni false o inaccurate; (c) omissione o rifiuto di cooperare con le attività di due diligence, inclusa la partecipazione ai colloqui richiesti o la cooperazione con **TRACE** o altra società di indagini indipendente; (d) inclusione in un **Archivio fornitori non accettati** di un'**Unità operativa** o essere un alter ego di un **Fornitore** ivi incluso o un soggetto sottoposto a limitazioni o restrizioni in una lista di controllo emessa da una **Pubblica amministrazione**; (e) conflitto d'interessi inconciliabile con un dipendente di **UTC** o qualsiasi relazione inappropriata, vietata o inspiegata con un concorrente, un **Cliente**, una **Pubblica amministrazione**, un **Funzionario pubblico** o altro decisore o influenzatore in un'operazione che comporta la vendita di prodotti o servizi di **UTC**, oppure azione o omissione legislativa, regolatoria o di altro genere di una **Pubblica amministrazione** con effetto sugli affari di **UTC**; (f) essere richiesta da un **Cliente**, **Pubblica amministrazione** o **Funzionario pubblico** come condizione per la vendita di prodotti o servizi di **UTC**, o altra azione o omissione legislativa, regolatoria o di altro genere di una **Pubblica amministrazione** con effetto sugli affari di **UTC**; (g) precedente coinvolgimento in pratiche corruttive; (h) condanna penale, fallimento o insolvenza; (i) reputazione di disonestà o comportamenti sleali o contrari all'etica; (j) diventare persona non gradita nella giurisdizione di costituzione dell'**Organizzazione destinataria** e/o nella sede in cui i fondi saranno erogati; (k) omissione o rifiuto di sottoscrivere pienamente il **Contratto di donazione** o di confermare la ricezione dell'**Attestazione di**

altra **Organizzazione destinataria** precedentemente approvata dal **Consiglio consultivo di UTC**, viene risolto per giusta causa, l'**SVP Communications** dovrà darne immediata comunicazione rispettivamente al **CVP GEC** e al **Consiglio consultivo di UTC**.

H. REPORTING

Su richiesta, l'**SVP Communications** dovrà fornire al **Consiglio consultivo di UTC** e al **Comitato del consiglio** un riepilogo delle **Donazioni filantropiche** effettuate fino a tale data per l'anno solare, specificando per ciascuna di esse le informazioni stabilite nella Sezione A, la categoria designata come definita dal [Committee Encouraging Corporate Philanthropy](#), il segmento geografico (ossia Stati Uniti, Canada, Asia-Pacifico, Europa-Africa-Medio Oriente e America Latina), se la contribuzione era preventivata o meno e i fondi erogati.

donazione (come pertinente); (l) rifiuto di consentire ragionevoli attività di monitoraggio e revisione o ripetuta omissione di fornire le relazioni richieste; (m) violazione del **Contratto di donazione** o dell'**Attestazione di donazione** (come pertinente).

ALLEGATO 2A: REQUISITI DELLE DONAZIONI

1. REQUISITI GENERALI

Tutte le richieste di **Donazioni filantropiche** (inclusi “Matching Gift” e “PAC Match”) devono presentare un fondamento sufficiente a corroborare una ragionevole valutazione che: (1) L'**Organizzazione destinataria** sia un'**Organizzazione eleggibile** e non un **Destinatario vietato**; (2) la **Donazione filantropica** sia: (a) corroborata da una **Finalità filantropica** in buona fede; (b) coerente con una o più **Aree di interesse di UTC** o, in caso contrario, che esista una giustificazione legittima e convincente per una deviazione dalle **Aree di interesse di UTC**; e (c) non sottoposta a limitazioni secondo la Sezione C di seguito; e (3) **UTC** sia idonea a dedurre tali contribuzioni ai sensi dell'Internal Revenue Code statunitense. In nessuna circostanza dovranno essere offerte o effettuate contribuzioni che genererebbero un conflitto di interesse inconciliabile per un dipendente di **UTC** (vedere [CPM 7: Conflitto d'interesse](#), costituirebbero un **Pagamento corruttivo**, o ne darebbero l'impressione, violerebbero le leggi in vigore o darebbero altrimenti l'impressione di inopportunità o danneggerebbero la reputazione di **UTC**.

B. AREE DI INTERESSE DI UTC

A meno che non esista una giustificazione convincente per una deviazione, tutte le **Donazioni filantropiche** (eccetto “Matching Gift” e “PAC Match”) dovranno essere dirette a una o più delle seguenti aree (“**Aree di interesse di UTC**”):

- Istruzione nel campo della scienza, tecnologia, ingegneria e matematica (STEM): **UTC** sosterrà le **Organizzazioni destinarie eleggibili** impegnate nello sviluppo della prossima generazione di ingegneri, ricercatori e scienziati. La **Sede** coordinerà gli sforzi a livello globale, attraverso la creazione di programmi distintivi nel campo STEM, e le **BU** saranno incoraggiate a partecipare a tali programmi. Oltre a questi programmi distintivi, **UTC** considererà la possibilità di sostenere programmi a livello universitario che incoraggino la partecipazione all'ingegneria e alle scienze fisiche, alla ricerca di base nelle aree di interesse di **UTC** e incrementano il numero di appartenenti a minoranze e di donne nell'ingegneria e nelle scienze;
- Creazione di città sostenibili: **UTC** sosterrà le **Organizzazioni destinarie eleggibili** che promuovono la responsabilità ambientale con prassi edilizie sostenibili nelle aree urbane. La **Sede** coordinerà gli sforzi a livello globale attraverso lo sviluppo di programmi distintivi con **Organizzazioni destinarie eleggibili** di punta. In aggiunta a questi programmi distintivi, **UTC** considererà la possibilità di **Donazioni filantropiche** che sostengono e/o promuovono l'efficienza energetica, la sostenibilità ambientale e la conservazione idrica e che promuovono la sicurezza delle comunità riducendo le minacce provenienti da incendi, criminalità e calamità naturali;
- Vitalità delle comunità: **UTC** sosterrà le **Organizzazioni destinarie eleggibili** che migliorano il benessere delle comunità in cui **UTC** opera. Ciò comprende, a titolo non esaustivo, organizzazioni culturali, organizzazioni benefiche per la salute e i servizi umani, iniziative locali di raccolta fondi e programmi di volontariato di comunità;
- Cause dei reduci: **UTC** sosterrà le cause dei reduci, incluso a titolo non esaustivo, il sostegno di **Organizzazioni destinarie eleggibili** incentrate su: (i) migliorare la vita dei militari e delle loro famiglie

attraverso la promozione di opportunità di istruzione e formazione; e (ii) onorando il coraggio, il sacrificio e l'impegno altruistico dei reduci che hanno rivestito un ruolo chiave nella difesa della libertà;

- **Soccorsi in caso di calamità:** UTC sosterrà gli sforzi dei soccorsi in caso di calamità, in genere attraverso contribuzioni a **Organizzazioni destinarie eleggibili** nazionali o internazionali incentrate sui soccorsi in caso di calamità (ad es. Società di Croce Rossa e Mezzaluna Rossa), nei casi in cui la portata della calamità superi la capacità delle autorità locali e delle agenzie di soccorso e laddove vi sia una necessità immediata di aiuto per sostenere le esigenze di vita di base e/o gli sforzi per la ricostruzione;
- **Etica commerciale e conformità:** UTC sosterrà le **Organizzazioni destinarie eleggibili** che promuovono il perseguimento dell'etica commerciale e della conformità, inclusi i principi di trasparenza e concorrenza leale.
- **Diversità e inclusione delle minoranze:** UTC sosterrà le **Organizzazioni destinarie eleggibili** che promuovono il perseguimento della diversità e dell'inclusione delle minoranze negli affari commerciali e pubblici.

C. LIMITAZIONI SUPPLEMENTARI

In aggiunta ai requisiti delle Sezioni A e B, le **Donazioni filantropiche** sono soggette alle seguenti limitazioni:

- **Campagne di raccolta di capitali:** UTC può effettuare donazioni a campagne di raccolta di capitali di **Organizzazioni destinarie eleggibili** impegnate nella promozione di **Aree di interesse di UTC**; tuttavia, le donazioni di capitale a fondi di costruzione devono essere in linea con gli obiettivi commerciali di UTC e non superare il 20% dell'importo totale da raccogliere dalla comunità commerciale o il 5% dell'importo totale da raccogliere da tutte le fonti. In nessun caso UTC donerà più di 3.000.000 USD a una campagna di raccolta di capitali;
- **Campagne per la creazione di fondi di dotazione:** In assenza di una giustificazione legittima convincente, UTC non effettuerà donazioni a campagne per la creazione di fondi di dotazione;
- **Cause controverse:** UTC dovrà evitare donazioni a cause sociali o di altra natura controverse su cui vi siano forti divergenze di opinione. Si tratta naturalmente di una questione di giudizio, non di un'indicazione determinante, e deve essere considerata con riferimento agli obiettivi principali della presente Policy: donazioni con **Finalità filantropica** in buona fede in **Aree di interesse di UTC**;
- **Contribuzioni multiple:** Donazioni multiple di importo significativo a sostegno dello stesso evento, finalità o programma non devono essere effettuate dalla **Sede** e dalle **BU** se non specificamente approvate dall'**SVP Communications**/incaricato. Qualora tali donazioni siano approvate, esse devono essere coordinate per il massimo impatto positivo e valore per UTC;
- **Finanziamento tramite il rimborso di spese aziendali dei dipendenti:** Fatta eccezione per biglietti per eventi di modesto valore e poco frequenti per la partecipazione dei dipendenti a eventi filantropici locali (ad es. torneo di golf di beneficenza, ecc.), sponsorizzati da **Organizzazioni destinarie eleggibili**, UTC sconsiglia altamente il finanziamento di **Donazioni filantropiche** attraverso il rimborso di spese aziendali dei dipendenti. In nessuna circostanza i dipendenti dovranno finanziare **Donazioni filantropiche** attraverso il rimborso di spese aziendali a un'**Organizzazione destinataria designata** (per qualsiasi importo) o a **Organizzazioni destinarie eleggibili** per un importo superiore a 250 USD. I dipendenti dovranno riferire le Donazioni filantropiche consentite attraverso il rimborso spese al proprio community affairs liaison/incaricato.

D. MATCHING GIFT

UTC può donare *matching funds* per determinate donazioni di contanti o titoli effettuate da amministratori, direttori e dipendenti di UTC e da dipendenti di **Affiliate di UTC** situate negli Stati Uniti a **Organizzazioni destinarie eleggibili**. Il programma di Matching Gift è soggetto a revisione o eliminazione in qualsiasi momento, a esclusiva discrezione di UTC.

E. PAC MATCH

UTC può donare fondi a **Organizzazioni destinatarie eleggibili** designate da dipendenti eleggibili che contribuiscono al Political Action Committee di **UTC**. Il programma PAC Match è soggetto a revisione o eliminazione in qualsiasi momento, a esclusiva discrezione di **UTC**.

ALLEGATO 2B: APPROVAZIONI OBBLIGATORIE
Tabella 1: Preventivate³

BUDGET PER LE DONAZIONI DELLA BU	BUDGET PER LE DONAZIONI DELLA SEDE
Comitato della BU Chief executive della BU Consiglio consultivo di UTC /incaricati	Consiglio consultivo di UTC /incaricati

Tabella 2: Non preventivate³

VALORE / TIPO	RICHIESTE AVVIATE DA UNA BU	RICHIESTE AVVIATE DALLA SEDE
≤ 50.000 USD	Communications lead executive / incaricato della BU Consulente generale / incaricato della BU (se Richiesta da clienti*) Chief executive / incaricato della BU	SVP Communications /incaricato CVP GEC / incaricato (se Richiesta da un cliente*)
> 50.000 USD ma ≤ 500.000 USD	Communication lead executive della BU Consulente generale / incaricato della BU (se Richiesta da un cliente*) Chief executive / incaricato della BU SVP Communications	SVP Communications CVP GEC / incaricato (se Richiesta da un cliente*)

*Per **Richiesta da un Cliente** si intende una **Donazione filantropica** richiesta: (1) da o a beneficio di un **Cliente** o **Affiliata** dello stesso/**Parte correlata** degli stessi; (2) per conto di un **Cliente** da parte di un **Distributore** o **Rappresentante commerciale esterno**; o (3) per promuovere una relazione con un **Cliente** esistente o potenziale, o correlata a un operazione per la vendita di prodotti o servizi UTC.

Tabella 3: Approvazioni obbligatorie supplementari

Le domande per le richieste sotto riportate devono essere corredate di tutte le approvazioni ai sensi delle Tabelle 1 o 2 (come pertinente), nonché da un **Memorandum di richiesta** conforme all'Allegato 2C. Le relazioni commerciali con **Pubbliche amministrazioni e Funzionari pubblici** sono disciplinate da un'ampia gamma di leggi e regolamenti che, in molti casi, vietano severamente o limitano le **Donazioni filantropiche** richieste da, per conto di o a beneficio di tali **Funzionari** e la cui violazione può costituire un reato. Di conseguenza, i responsabili delle comunicazioni devono consultare il proprio ECO o consulente legale per assicurarsi che le donazioni **Richieste dalla pubblica amministrazione** non siano vietate dalle leggi e dai regolamenti in vigore e che le donazioni **Richieste dalla pubblica amministrazione federale statunitense** siano chiaramente consentite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

VALORE / TIPO	RICHIESTE AVVIATE DA UNA BU	RICHIESTA AVVIATA DALLA SEDE
> USD 500.000 / Qualsiasi tipo	Chief executive della BU Consiglio consultivo di UTC President & CEO di UTC	Consiglio consultivo di UTC President & CEO di UTC
Qualsiasi Valore / Organizzazione destinataria designata o Richiesta dalla pubblica amministrazione** o Richiesta dalla pubblica amministrazione federale statunitense***	Consulente generale della BU CVP GEC	CVP GEC

Per **Richiesta dalla pubblica amministrazione si intende una **Donazione filantropica** richiesta: (1) da o a beneficio di una **Pubblica amministrazione** statale/locale statunitense o non statunitense, di un **Funzionario pubblico** statale/locale statunitense o non statunitense, o **Affiliata/Parte correlata** degli stessi; (2) per conto di una **Pubblica amministrazione** statale/locale statunitense o non statunitense, di un **Funzionario pubblico** statale/locale statunitense o non statunitense, da parte di un **Distributore**, **Lobbista** o **Rappresentante commerciale esterno**; (3) per promuovere un rapporto esistente o potenziale con una **Pubblica amministrazione** statale/locale statunitense o non statunitense, un **Funzionario pubblico** statale/locale statunitense o non statunitense, o in relazione a un'operazione con una **Pubblica amministrazione**. Per **Operazione con una Pubblica amministrazione** s'intende: (a) un'operazione riguardante la vendita di prodotti o servizi di UTC a: (i) una **Pubblica amministrazione** o un **Funzionario pubblico** statale/locale statunitense o non statunitense; o (ii) a un'Entità, società, impresa, agenzia o ente pubblico di cui una **Pubblica amministrazione** locale/statale statunitense o non statunitense possiede una quota di partecipazione superiore al 50% o esercita il **Controllo** (nei casi in cui la **Pubblica amministrazione** locale/statale statunitense o non statunitense possieda una quota di

³ Consultare la Tabella 3 per le ulteriori approvazioni obbligatorie per determinate richieste di donazioni (preventivate o non). Le **Donazioni filantropiche esenti** sono escluse dai requisiti della Tabella 3 e, se non preventivate, possono essere approvate dal communications lead executive/incaricato della BU (richieste avviate dalla BU) o dall'**SVP Communications**/incaricato (richieste avviate dalla Sede).

partecipazione pari o inferiore al 50%, il Consulente generale/incaricato della **BU** (richieste avviate dalla **BU**) o il **VP GEC** (richieste avviate dalla **Sede**) dovranno stabilire se l'operazione costituisca un'**Operazione con una Pubblica amministrazione**); o (b) azione od omissione legislativa, regolatoria o di altra natura da parte di una **Pubblica amministrazione** locale/statale statunitense o non statunitense che abbia effetto sugli affari di **UTC**.

***Per **Richiesta da una Pubblica amministrazione federale statunitense** e **Operazione con una Pubblica amministrazione federale statunitense** s'intendono rispettivamente **Richiesta da una pubblica amministrazione** o **Operazione con una Pubblica amministrazione**, ma con riferimento alla **Pubblica amministrazione** federale statunitense o a un **Funzionario pubblico** federale statunitense.

ALLEGATO 2C: MEMORANDUM DI RICHIESTA

DATA: []

A: [Vedere [Allegato 2B](#) per gli approvatori richiesti]

DA: [Communications lead executive della **BU** (richiesta della **BU**) / **SVP Communications** (richiesta della **Sede**)]

Oggetto: RICHIESTA DI APPROVAZIONE — Proposta di Donazione filantropica

- Sintesi**
[**BU/Sede**] richiede la Sua approvazione per la donazione di [**Valore** in USD] a [denominazione legale completa dell'**Organizzazione destinataria**] (“Organizzazione destinataria”) a sostegno di [breve descrizione della **Finalità filantropica/Area d’interesse di UTC**]. L’approvazione è richiesta ai sensi del Manuale di policy aziendale 11: Donazioni filantropiche perché [descrivere il motivo dell’approvazione obbligatoria (es. > 500.000 USD, **Organizzazione destinataria designata, Richiesta da clienti, Richiesta da una Pubblica amministrazione o Richiesta da una Pubblica amministrazione federale statunitense**)]
- Organizzazione destinataria e due diligence**
[Descrivere l'**Organizzazione destinataria**, spiegare come soddisfa la definizione di **Organizzazione destinataria eleggibile** e, se pertinente, spiegare perché si tratta di un'**Organizzazione destinataria designata**. Riesaminare tutte le attività di due diligence condotte e allegare il rispettivo rapporto]
- Contribuzione proposta**
[Descrivere il tipo (donazione in contanti o in natura di beni, prodotti o servizi), **Valore, Finalità filantropica, Aree di interesse di UTC** (o giustificazione per l’eventuale deviazione), se preventivata o non preventivata, sede in cui l'**Organizzazione destinataria** intraprenderà le opere filantropiche sponsorizzate e struttura/sede dell’esborso di fondi]
- Origine della richiesta / problematiche**
[Identificare l’origine della richiesta della contribuzione proposta (ad es. se **UTC, Richiesta da un Cliente, Richiesta da una Pubblica amministrazione, Richiesta dalla Pubblica amministrazione federale statunitense**), altre **Unità operative** partecipanti alla richiesta o interessate dalla stessa, e qualsiasi effettivo o potenziale conflitto di interesse o altro timore di natura etica o inerente alla conformità]
- Impatto sull’attività commerciale / affari della Società**
[Identificare tutte le esistenti o potenziali relazioni con un **Cliente o Pubblica amministrazione**, operazioni per la vendita di prodotti o servizi di **UTC**, o azione od omissione legislativa, regolatoria o di altro genere di una **Pubblica amministrazione** con effetto sugli affari di **UTC**, su cui l’approvazione/il rigetto della presente richiesta potrebbe avere un impatto positivo/negativo]
- Contratto**
[Confermare se il contratto è conforme al **Contratto di donazione** ([Allegato 2D](#)) ed evidenziare deviazioni sostanziali dallo stesso o disposizioni insolite]
- Monitoraggio delle prestazioni**
[Descrivere tutte le attività di monitoraggio che saranno intraprese dalle parti responsabili della **BU / Sede** al fine di assicurare che l'**Organizzazione destinataria** adempia al **Contratto di donazione**]
- Approvazioni interne**
[Descrivere tutte le approvazioni di **BU/Sede** ottenute]

ALLEGATO 2D: CONTRATTO DI DONAZIONE

	ARTICOLO	ARGOMENTO GENERALE	DETTAGLIO
1	Generale commerciale	Dichiarazione delle opere filantropiche	Descrizione delle opere filantropiche da intraprendere/sostenere da parte dell' Organizzazione destinataria sufficientemente dettagliata da fornire un quadro misurabile/ verificabile ai fini di un monitoraggio efficace e della valutazione delle prestazioni. Considerare la possibilità di allegare o richiamare la richiesta di sovvenzione dell' Organizzazione destinataria , RFP o documento di domanda simile.
2		Finanziamento	Descrizione del Valore del finanziamento e massimo contrattuale.
3		Esborso dei fondi	<ul style="list-style-type: none"> • Descrizione delle condizioni per l'esborso • Metodo di esborso (preferibilmente mediante bonifico su conto corrente bancario intestato all'Organizzazione destinataria nella sua giurisdizione di costituzione o dove l'Organizzazione destinataria intraprenderà le opere filantropiche sponsorizzate)
4	Patti	Etica commerciale / conformità	<p>L'Organizzazione destinataria si impegna incondizionatamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare i fondi esclusivamente per intraprendere le opere filantropiche descritte nel Contratto di donazione; • Rispettare sempre le leggi in vigore, incluse le leggi che vietano i conflitti di interesse e la corruzione nel settore pubblico o privato; • Astenersi (direttamente o indirettamente) sempre dall'offrire, promettere, tentare di fornire o fornire Pagamenti corruttivi; • Iscrivere sollecitamente e accuratamente nei propri Libri e registri tutti i fondi ricevuti da UTC e le spese relative all'esecuzione/sostegno delle opere filantropiche sponsorizzate da UTC.
5		Cooperazione generale	L' Organizzazione destinataria accetta di fornire e sottoscrivere tutti i documenti e gli atti necessari per giustificare gli esborsi di UTC , l'esecuzione delle opere filantropiche sponsorizzate o altri documenti o atti richiesti per legge o per l'adempimento del Contratto di donazione .
6	Dichiarazioni e garanzie		<p>L'Organizzazione destinataria dà atto, dichiara e garantisce espressamente, alla data del Contratto di donazione e su base continuativa che, salvo come stabilito nel <u>Prospetto di divulgazione</u> o come sollecitamente comunicato a UTC per iscritto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nessun dipendente di UTC, Cliente, Pubblica amministrazione o Funzionario pubblico detiene una quota di proprietà, un interesse finanziario o di altra natura nell'Organizzazione destinataria, né è altrimenti in posizione di trarre un beneficio personale dalla relazione dell'Organizzazione destinataria con UTC; • L'Organizzazione destinataria detiene tutti i permessi, le licenze e le autorizzazioni necessari per intraprendere le opere filantropiche; • Il Contratto di donazione non viola né è in conflitto con le leggi in vigore nel territorio di vendita; • I fondi erogati ai sensi del Contratto di donazione sono stati utilizzati esclusivamente per intraprendere le opere filantropiche descritte nel Contratto di donazione; • L'Organizzazione destinataria non ha offerto, promesso, effettuato o tentato di effettuare Pagamenti corruttivi; • L'Organizzazione destinataria si impegna a informare sollecitamente UTC per iscritto se una delle succitate dichiarazioni e garanzie non è più valida o accurata in qualsiasi modo.
7	Periodo di validità		Esprimere un termine circoscritto, con scadenza automatica salvo proroga scritta reciproca
8	Risoluzione/Sospensione		<ul style="list-style-type: none"> • Recesso libero (<i>termination for convenience</i>) con preavviso di 30 giorni; • Risoluzione unilaterale da parte di UTC se: <ul style="list-style-type: none"> ○ L'Organizzazione destinataria o uno dei suoi amministratori, direttori o dipendenti diventa per qualsiasi motivo persona non gradita nella giurisdizione di costituzione o in cui devono essere eseguite le opere filantropiche, o è accusato di condotta illecita; ○ L'Organizzazione destinataria ha violato il Contratto di donazione incluso, a titolo non esaustivo, per mancata cooperazione o rifiuto a cooperare da parte dell'Organizzazione destinataria con qualsiasi revisione di UTC; ○ UTC ha ragione di credere che le dichiarazioni o le garanzie dell'Organizzazione destinataria non siano più valide o siano inaccurate senza sollecita comunicazione scritta e correzione da parte dell'Organizzazione destinataria; ○ UTC, a sua esclusiva discrezione, stabilisce che la condotta dell'Organizzazione destinataria o il Contratto di donazione è in conflitto con o viola le leggi in vigore; ○ L'Organizzazione destinataria viene a trovarsi in stato di insolvenza, fallimento o avvia una procedura concorsuale (<i>receivership</i>); ○ La proprietà, la gestione o l'attività operativa dell'Organizzazione destinataria si modifica in modo da, a ragionevole giudizio di UTC, (a) avere un effetto negativo sostanziale sul Contratto di donazione; o (b) creare un conflitto di interesse per l'Organizzazione destinataria o qualsiasi dipendente di UTC; • UTC può sospendere e terminare l'esborso dei fondi in caso di risoluzione per violazione da parte dell'Organizzazione destinataria di patti, dichiarazioni o garanzie, e ha il diritto di recuperare i compensi già corrisposti in caso di violazioni di patti, dichiarazioni o garanzie relativamente a tali compensi.
9	Varie	Status / Assenza di rapporto di agenzia	L' Organizzazione destinataria è un contraente indipendente. Il Contratto di donazione non crea un rapporto di agente-preponente.
10		Cessione/subappalto	L' Organizzazione destinataria non dovrà cedere il Contratto di donazione né subappaltare l'esecuzione delle opere filantropiche sponsorizzate senza il preventivo consenso scritto di UTC .
1		Comunicati stampa	L' Organizzazione destinataria dovrà ottenere il preventivo consenso scritto di UTC prima di rilasciare comunicati stampa

1			o dichiarazioni pubbliche in merito al Contratto di donazione o alle opere filantropiche sponsorizzate, o di utilizzare il marchio o la denominazione commerciale di UTC .
---	--	--	--

ALLEGATO 2E: ATTESTAZIONE DI DONAZIONE

Presentando la richiesta di erogazione liberale ("**Richiesta di erogazione liberale**") a United Technologies Corporation ("**UTC**") e accettando i fondi o prodotti, servizi o altri beni da **UTC**, l'organizzazione ("**Organizzazione destinataria**") con la presente:

- Attesta e si impegna incondizionatamente a:
 - Intraprendere diligentemente le opere filantropiche descritte nella **Richiesta di erogazione liberale**;
 - Utilizzare i fondi donati da **UTC** esclusivamente per promuovere le opere filantropiche descritte nella **Richiesta di erogazione liberale**;
 - Rispettare sempre le leggi in vigore, incluse le leggi che vietano i conflitti di interesse e la corruzione nel settore pubblico o privato;
 - Astenersi (direttamente o indirettamente) sempre dall'offrire, promettere, tentare di fornire o fornire **Pagamenti corruttivi**;
 - Ottenere il preventivo consenso scritto di **UTC** prima di: (1) subappaltare le opere filantropiche descritte nella **Richiesta di erogazione liberale**; o (2) rilasciare comunicati stampa o dichiarazioni pubbliche in merito alla **Richiesta di erogazione liberale** o utilizzare il marchio o la denominazione commerciale di **UTC**; e
- Dichiaro che:
 - Nessun dipendente di **UTC**, cliente di **UTC**, pubblica amministrazione o funzionario pubblico detiene una quota di proprietà, un interesse finanziario o di altra natura nell'**Organizzazione destinataria**, né è altrimenti in posizione di trarre un beneficio personale dalla relazione dell'**Organizzazione destinataria** con **UTC** o con i fondi o articoli donati da **UTC**;
 - I fondi elargiti da **UTC** in seguito alla **Richiesta di erogazione liberale** sono stati utilizzati dall'**Organizzazione destinataria** esclusivamente per intraprendere le opere filantropiche descritte in tale richiesta e per finalità commerciali legittime e legali;
 - L'**Organizzazione destinataria** non ha offerto, promesso, effettuato o tentato di effettuare **Pagamenti corruttivi**.