

LOBBYISTES

- A. [RÉCAPITULATIF](#)
- B. [APPLICABILITÉ](#)
- C. [DÉFINITIONS](#)
- D. [POLITIQUE](#)
- E. [RESPONSABILITÉS](#)

[Annexe 1 : Définitions](#)

[Annexe 2 : Procédures](#)

[Annexe 3 : Diligence raisonnable, suivi et formation](#)

[Annexe 4 : Mémoire de candidature](#)

[Annexe 5 : Approbations](#)

[Annexe 6 : Contrat de lobbying](#)

A. RÉCAPITULATIF

United Technologies Corporation s'engage à sélectionner et à contrôler avec soin, à surveiller étroitement et à gérer efficacement tous les lobbyistes afin de s'assurer une représentation qui préserve sa réputation et soit entièrement conforme avec les politiques de la société et la législation en vigueur, en particulier les réglementations interdisant les pratiques de concurrence déloyale et de corruption.

B. APPLICABILITÉ

La présente politique s'applique à United Technologies Corporation, ses unités, ses filiales, ses divisions et toutes autres entités et activités commerciales qu'elle contrôle (ci-après les « **Unités d'exploitation** »), et à tous leurs directeurs, responsables et employés du monde entier (ci-après, collectivement, « **UTC** »). La sélection, le contrôle, l'engagement et le suivi de **Distributeurs** et de **Représentants commerciaux non salariés** (y compris ceux qui sont chargés du **Marketing** ou des **Ventes au gouvernement américain**) sont régis par le document MPE [48E : Distributeurs et représentants commerciaux non salariés](#).

C. DÉFINITIONS

« **Entreprise** » se rapporte au siège social d'**UTC** et « **Unité opérationnelle** » (ou « **UO** ») se rapporte aux structures suivantes : Otis Elevator Company, Pratt & Whitney, UTC Aerospace Systems, UTC Climate, Controls & Security, et United Technologies Research Center. « **MPE** » signifie Manuel relatif à la politique de l'entreprise. Les autres termes en **gras** sont définis en [Annexe 1](#).

D. POLITIQUE

Tous les **Lobbyistes** sont tenus absolument de s'abstenir d'autoriser, de proposer, de promettre, de réaliser ou de faciliter de quelque manière que ce soit, quelconque **Pot-de-vin** pour **UTC** ou au nom de celle-ci. **UTC** mettra fin sans attendre aux contrats des **Lobbyistes** incapables de se conformer à la présente politique, ou qui ne souhaitent pas s'y conformer. Les **Lobbyistes** sont sélectionnés, contrôlés, engagés, surveillés et gérés conformément aux dispositions de l'[Annexe 2](#).¹

E. RESPONSABILITÉS²

1. **SVP GGR et Directeurs généraux des Unités opérationnelles**. Le Vice-président directeur en charge des relations gouvernementales mondiales (ci-après le « **SVP GGR** ») et les directeurs généraux des **Unités opérationnelles** sont responsables de la mise en œuvre de la présente politique par les **GGR** et les **Unités opérationnelles** et de leur conformité à la présente politique (notamment l'[Annexe 2](#)).
2. **Parrains**. Le directeur général de l'**Unité opérationnelle** nomme pour chaque **Lobbyiste** un employé (ci-après, le « **Parrain** ») qui en est responsable et est chargé de parrainer sa candidature (qu'il s'agisse d'une nouvelle candidature ou d'un renouvellement) et du suivi de ses performances, toujours pour assurer son entière conformité à l'esprit et à la lettre de la présente politique. Les **Parrains** doivent être au moins employés à un poste à responsabilité de l'**Unité d'exploitation** dont les activités sont les plus proches de celles du **Lobbyiste** et doivent, à partir de leurs connaissances directes, certifier que les activités de représentation du **Lobbyiste** préservent la bonne réputation de la société et sont totalement conformes à la présente politique.

¹ Le Vice-président administratif en charge de l'éthique et de la conformité mondiales (ci-après le « **CVP GEC** ») est habilité à établir et modifier les [Annexes 1 à 6](#) si nécessaire afin d'assurer la conformité à la présente politique et au document [MPE 48 : Anti-corruption](#).

² S'ajoutent aux responsabilités énoncées dans le document [MPE 48 : Anti-corruption](#).

ANNEXE 1 : DÉFINITIONS

Un **Affilié** est une **Entité** :

- qui exerce un **Contrôle** sur l'**Entité** référencée ou
- sur laquelle l'**Entité** référencée exerce un **Contrôle** ou
- qui, comme l'**Entité** référencée, est sous le contrôle d'une autre **Entité**.

Les **Livres et registres** sont définis dans le document [MPE 48 : Anti-corruption](#).

Le **Contrôle** est le pouvoir, de manière directe ou indirecte, de :

- voter avec plus de 50 % des titres d'une **Entité** la nomination des membres de l'organe de gouvernance de celle-ci ou
- diriger ou donner des instructions à la direction concernant les décisions et politiques quotidiennes d'une **Entité**, que ce soit par la possession de titres de l'entreprise donnant un droit de vote, par un contrat, ou autre.

Les **Pots-de-vin** sont définis dans le document [MPE 48 : Anti-corruption](#).

Les **Clients** sont des **Tiers** qui achètent et utilisent ou consomment les produits ou services d'**UTC**.

Les **Distributeurs** sont définis dans le document [MPE 48E : Distributeurs et représentants commerciaux non salariés](#).

Les **Entités** sont des sociétés, sociétés à responsabilité limitée, partenariats, entreprises individuelles, fiducies ou toute autre entité commerciale, à but lucratif ou non.

Les **Gouvernements** sont :

- tout gouvernement, qu'il soit national ou étranger, au niveau national, régional, local ou municipal ;
- toute **Autorité gouvernementale chargée de l'aviation (AGA)** ;
- toute compagnie aérienne détenue ou exploitée par un gouvernement ;
- toute **Entité** agissant à titre officiel au nom d'un gouvernement ;
- toute **Entité**, société ou activité sur laquelle le gouvernement exerce un **Contrôle** ;
- tout parti politique ;
- toute organisation publique internationale (par exemple, Nations Unies, Banque mondiale, Organisation mondiale du Commerce, Organisation de l'aviation civile internationale, etc.) ou
- tout département, toute agence, toute sous-division ou tout service de l'un des précédents.

Autorité gouvernementale chargée de l'aviation (AGA) est défini dans le document [MPE 48B : Parrainage des déplacements d'un tiers](#).

Un **Fonctionnaire** est un directeur, un responsable ou un employé (élu ou nommé) d'un **Gouvernement**, ou un candidat à l'un des postes susmentionnés.

Le **Fournisseur individuel de services** est défini dans le document [MPE 48C : Recrutement et engagement de fonctionnaires anciens ou actuels et de leurs proches](#)

Le **Lobbying** est :

- le fait de communiquer ou d'entrer en contact (oralement ou par écrit), pour **UTC** ou au nom de celle-ci, avec un **Gouvernement** ou un **Fonctionnaire**, ou un **Affilié** d'une **Partie apparentée** à ces derniers, pour plaider en faveur de questions ou de programmes législatifs, réglementaires ou politiques (y compris la négociation, l'attribution ou la gestion d'un permis ou d'une licence du **Gouvernement** fédéral américain), notamment, le fait de communiquer ou d'entrer en contact avec :
 - quelconque membre ou employé du Congrès américain ;
 - le Président, le Vice-président ou tout homme politique nommé par le pouvoir exécutif américain ;
 - des généraux ou officiers généraux de l'armée américaine ;
 - des représentants du gouvernement américain au niveau de l'État ou au niveau local, au sein de législatures ou d'agences, à propos de législations, de réglementations, de traités, de politiques ou de programmes (notamment la négociation, l'attribution ou la gestion d'un permis ou d'une licence) ;

- toute autre activité relevant de la définition du lobbying ou d'un lobbyiste d'après les lois et réglementations américaines (fédérales, d'État ou locales) ou non américaines, et les personnes ou entreprises se livrant à ces activités sont tenus de respecter certaines obligations (par exemple, enregistrement, rapports, etc.) conformément auxdites lois et réglementations.

Le facteur déterminant est la nature des contacts, communications et activités entreprises, et non l'état ou l'affiliation des personnes ou des cabinets ; il sera estimé qu'un **Fournisseur** qui ne serait pas un **Lobbyiste** se livre à des activités de **Lobbying** s'il/elle exerce l'une ou plusieurs des activités énoncées précédemment.

Un **Lobbyiste** est un **Fournisseur** existant ou prospect, sélectionné ou embauché par **UTC** afin de réaliser des activités de **Lobbying**.

Un **Changement significatif**, dans le cas du **Lobbying**, concerne tout changement survenant au niveau :

- du **Contrôle** ;
- de la propriété ;
- de tout amendement à un **Contrat de lobbying** approuvé précédemment par l'**Entreprise** et qui vient augmenter le risque lié à la conformité ou la rétribution approuvés précédemment ou
- tout autre fait ou circonstance qui, aux yeux du service juridique de l'**Unité d'exploitation**, vient augmenter considérablement le risque lié à la conformité.

Les **Représentants commerciaux non salariés** ou **RCS** sont définis dans le document [MPE 48E : Distributeurs et représentants commerciaux non salariés](#) .

La **Partie apparentée** désigne, par rapport à

- une personne : un membre de la famille proche ou éloignée de ladite personne, y compris, sans s'y limiter, ses parents, ses frères et sœurs, son conjoint, ses oncles et tantes et ses neveux et nièces ;
- une **Entité** : un **Affilié** de ladite **Entité**.

Les **Déplacements parrainés** sont définis dans le document [MPE 48B : Parrainage des déplacements d'un tiers](#).

Le **Tiers** désigne, par rapport à

- une personne : toute personne qui n'est pas employée par UTC ou un **Affilié** de celle-ci ;

une **Entité** : toute **Entité** qui n'appartient pas à UTC ou à un **Affilié** de celle-ci (plus clairement, dans le cadre de la présente politique, les partenaires de co-entreprises et les **Fournisseurs**, de même que leurs **Affiliés** respectifs, sont considérés comme des **Tiers**).

Un **Avantage concurrentiel déloyal** survient quand un entrepreneur cherchant l'attribution d'un contrat octroyé par un **Gouvernement** américain, que ce soit au niveau fédéral, de l'État ou local, possède soit :

- des informations confidentielles obtenues sans autorisation auprès d'un responsable ou d'un représentant dudit **Gouvernement** ou
- des informations portant sur le choix des sources utiles pour le contrat, mais non partagées avec les concurrents, si ces informations peuvent aider l'entrepreneur à décrocher le contrat.

Les **Employés du gouvernement fédéral américain** sont définis dans le document [MPE 48C : Recrutement et engagement de fonctionnaires anciens ou actuels et de leurs proches](#).

Un **Fournisseur** est un entrepreneur ou fournisseur **Tiers**, existant ou potentiel, des biens et services à **UTC**.

ANNEXE 2 : PROCÉDURES

A. SÉLECTION

1. **GGR**, en consultation avec le personnel de l'**Unité opérationnelle** en charge des relations gouvernementales et la direction, est chargé de déterminer quand et pourquoi il est nécessaire ou avantageux de faire appel à un **Lobbyiste** au lieu ou en plus des employés d'**UTC**. S'il/elle détermine que c'est le cas, cette décision doit être appuyée par des critères objectifs (par exemple, justificatifs d'identité, qualifications, normes de performance, cahier des charges, etc.) auxquels le **Lobbyiste** potentiel (ci-après, le « **Candidat** ») devra répondre. Si un **Candidat** est identifié, son **Parrain** doit préparer une déclaration de justification commerciale qui sera intégrée au **Dossier de candidature** et explique pourquoi et comment le **Candidat** satisfait aux critères objectifs.
2. Avant de commencer toutes discussions préliminaires en vue d'engager quelconque **Candidat** qui serait un **Fournisseur individuel de services** et un **Fonctionnaire** actuel (notamment un **Employé du gouvernement fédéral américain**) ou une **Partie apparentée** à un **Fonctionnaire** actuel (notamment un **Employé du gouvernement fédéral américain**), l'**Unité d'exploitation** à l'origine de la demande doit respecter les exigences énoncées dans le document [MPE 48C : Recrutement et engagement de fonctionnaires anciens ou actuels et de leurs proches](#).³

B. CONTRÔLE (DILIGENCE RAISONNABLE)

1. Le service juridique de l'**Unité d'exploitation** (ou ses représentants indépendants du service commercial et marketing) contrôlera tous les **Candidats** afin de vérifier leurs justificatifs d'identité, leurs qualifications et leur intégrité, et il compilera les résultats de ces contrôles dans un dossier de diligence raisonnable (ci-après, le « **Dossier de diligence raisonnable** ») constitué des articles 1 à 10 de l'[Annexe 3](#). La nature et la portée de cette diligence raisonnable devra refléter la composition et la portée de la rétribution proposée, les risques relatifs proposés par le type de services à fournir et les risques inhérents à la concurrence déloyale, à la corruption et à toute autre pratique non transparente ou non éthique dans le territoire ou le segment dans lequel les services seront réalisés. L'[Annexe 3](#) énonce les exigences minimales de diligence raisonnable à conduire pour tous les **Candidats**.
2. Le service juridique de l'**Unité d'exploitation** s'assurera également que les engagements proposés en matière de **Lobbying** concernant le **Gouvernement** fédéral américain : (a) respectent les exigences énoncées dans les dispositions en matière d'« intégrité des achats » de l'*Office of Federal Procurement Policy Act* (OFPP, Loi sur la politique du bureau fédéral des achats) telle que mise en œuvre par la [Federal Acquisition Regulation](#) (FAR, Régulation des achats fédéraux, ci-après « FAR ») 3.104, l'amendement « Byrd » (mis en œuvre par FAR 3.8) ; (b) respectent les obligations d'enregistrement et de rapports pertinentes conformément à la [Lobbying Disclosure Act](#) (Loi de divulgation du lobbying) et (c) ne confèrent à **UTC** aucun **Avantage concurrentiel déloyal**⁴ ([FAR 9.5](#)). Pour les activités de **Lobbying** concernant des **Gouvernements** américains locaux ou d'État, le service juridique de l'**Unité d'exploitation** déterminera si des restrictions ou exigences similaires s'appliquent.

C. APPROBATION

1. Toutes les demandes d'approbation doivent être appuyées par un dossier de candidature (ci-après, le « **Dossier de candidature** ») contenant le **Dossier de diligence raisonnable**, les approbations

³ Au lieu de la décharge pour les « portes tournantes » (entre secteurs public et privé) exigée par le document [MPE 48C](#), les **Unités d'exploitation** doivent obtenir des déclarations et des garanties des **Candidats** qui ne sont pas des **Fournisseurs individuels de services** sur leur conformité avec les lois applicables en matière de « portes tournantes » (voir l'[Annexe 6](#)).

⁴ Les risques d'**Avantage concurrentiel déloyal** surviennent généralement lors de l'engagement d'**Employés du gouvernement fédéral américain** ou de **Fonctionnaires** locaux ou d'État, actuels ou anciens, dont les activités auprès d'autres personnes (notamment au sein des **Gouvernements** locaux, d'État ou fédéral américains) peuvent leur donner accès à des informations confidentielles ou sur le choix des sources.

préalables requises et un mémorandum complet (ci-après le « **Mémorandum de candidature** ») tel qu'énoncé en [Annexe 4](#). L'[Annexe 5](#) énonce les exigences minimales d'approbation à respecter pour tous les **Candidats**.

2. Tous les **Dossiers de candidatures** et les approbations doivent être suffisants pour permettre de conclure de façon générale que : (1) le recours à un **Lobbyiste** en général et au **Candidat** en particulier se justifie sur le plan commercial se justifie sur le plan commercial ; (2) le **Candidat** présente les justificatifs d'identité, les qualifications et l'intégrité requis, et répond ou répondra probablement aux exigences fixées en termes de performances ; (3) l'engagement du **Candidat** : (a) ne confèrera pas à **UTC** un **Avantage concurrentiel déloyal** ; et (b) respectera les exigences applicables en termes d'achats et d'enregistrement ; et (c) le **Candidat** consent à adhérer à la lettre au **Contrat de lobbying**, aux politiques d'**UTC** et à la législation en vigueur, notamment aux lois interdisant la corruption et la concurrence déloyale.
3. Certaines activités menées par les **Lobbyistes** lorsqu'ils représentent **UTC** nécessitent des approbations avancées supplémentaires (voir [MPE 5 : Relations gouvernementales](#), Annexe 2, Section C1).

D. ENGAGEMENT

1. Pour toutes les candidatures soumises à approbation, le service juridique de l'**Unité d'exploitation** (ou ses représentants indépendants du service commercial et marketing) devra : (a) fournir au **Candidat** un contrat écrit conforme ou très similaire à l'[Annexe 6](#) (ci-après, le « **Contrat de lobbying** ») comprenant la portée des activités les normes de performances, la rétribution et les conditions de paiement conformément à la déclaration de justification commerciale du **Parrain** et au **Dossier de candidature** et (b) notifier par écrit le **Candidat** que : (i) la représentation d'**UTC** dépend de l'obtention de toutes les approbations internes requises par **UTC** et d'un **Contrat de lobbying** en bonne et due forme ; (ii) aucun paiement ne pourra être augmenté ou payable à l'avance ; (iii) il ne pourra être exigé d'autres paiements ou obligations que ceux expressément stipulés dans le **Contrat de lobbying** signé et (iv) le **Candidat** doit adhérer à la lettre au **Contrat de lobbying** signé et à la présente politique, et qu'**UTC** utilisera tous les recours juridiques appropriés en cas de violation du **Contrat**, y compris sa résiliation.
2. Aucun **Lobbyiste** ne devra commencer à représenter **UTC** ou être rétribué jusqu'à ce que : (a) toutes les approbations et procédures de diligence raisonnable requises par la présente politique aient été obtenues et suivies et (b) l'**Unité d'exploitation** et le **Lobbyiste** aient conclu un **Contrat de lobbying** en bonne et due forme.
3. Les **Lobbyistes** dont le renouvellement a été approuvé (voir la Section H) et dont le **Contrat de lobbying** est sur le point d'expirer seront réengagés conformément à la présente Section D

E. RÉMUNÉRATION

Les **Lobbyistes** seront rétribués pour leurs services par une somme forfaitaire ou par un taux horaire ou journalier. Si cette méthode n'est pas applicable ou appropriée, il est possible de recourir à une avance mensuelle raisonnable. Les avances, contreparties ou les commissions en fonction de la réussite des activités, de même que les rétributions incitatives, sont interdites. Si l'**Unité d'exploitation** décide de rembourser les frais (ci-après les « **Frais** ») encourus par un **Lobbyiste**, ceux-ci devront être déduits de la somme forfaitaire ou l'avance afin de refléter le fait que le **Lobbyiste** n'a pas endossé la totalité du risque lié à la récupération de ses coûts. Le remboursement des **Frais** se limite exclusivement aux débours légitimes pour des activités normales (et des débours extraordinaires en cas d'avance) réellement occasionnés par le **Lobbyiste**, directement liés à la représentation d'**UTC** et à la mesure, en nature et en montant, des dépenses remboursées à des employés d'**UTC** d'un niveau équivalent.

F. PAIEMENT ET RECEVABILITÉ/ADMISSIBILITÉ

1. Les **Lobbyistes** devront soumettre une facture détaillée qui : (a) décrit précisément, avec suffisamment de détails, les services réellement exécutés, même si le **Lobbyiste** a reçu une avance ;⁵ (b) les personnes ou **Entités** réalisant les services ; (c) la période de réalisation et (d) les **Frais** remboursables conformément au contrat, accompagnés des originaux des reçus.
2. Les paiements ne seront autorisés que si les factures respectent les exigences énoncées ci-dessus et si les activités facturées et les paiements sont autorisés par le **Contrat de lobbying**. Les paiements ne seront en aucun cas effectués si les activités ne sont pas autorisées par le **Contrat de lobbying** ou s'ils constituent ou semblent constituer un **Pot-de-vin**.
3. Tous les paiements devront être : (a) approuvés et/ou réalisés par le bureau du contrôleur financier de l'**Entreprise** ou son représentant (pour les **Contrats de lobbying** conclus par l'**Entreprise/UTIO**) ou par le service financier du siège de l'**Unité d'exploitation** (sans pouvoir de délégation)
4. (pour les **Contrats de lobbying** conclus par les **Unités opérationnelles**) ; (b) réalisés (sauf exception approuvée par le **CVP GEC**) exclusivement par virement sur un compte bancaire ouvert au nom du **Lobbyiste** approuvé dans le territoire de formation du **Lobbyiste** ; et (c) porté promptement et précisément aux **Livres et registres** de l'**Unité d'exploitation**.
5. L'**Unité d'exploitation** révisera les factures et les **Frais** soumis au paiement afin de déterminer la recevabilité et l'admissibilité de ces coûts conformément aux règles de recevabilité du **Gouvernement** fédéral américain. Les rétributions et **Frais** versés aux **Lobbyistes** ne devront être facturés, directement ou indirectement, au **Gouvernement** fédéral américain, sans le consentement préalable du personnel de l'**Unité d'exploitation** en charge de la comptabilité gouvernementale ou de l'assistant au contrôleur financier en charge de la comptabilité gouvernementale d'**UTC**.

G. SUIVI ET FORMATION

Les **Unités d'exploitation** devront assurer un suivi et une formation suffisants de tous les **Lobbyistes** afin de garantir leur pleine conformité à l'esprit et à la lettre de la présente politique. La nature et la portée du suivi et de la formation devront refléter les risques inhérents au **Lobbyiste**, et le **Parrain** en sera responsable et sera chargé de s'assurer que le **Lobbyiste** se plie aux obligations de suivi et de formation nécessaires. Dans le cadre de ses responsabilités de suivi, le **Parrain** s'engage personnellement à réaliser régulièrement une ou plusieurs des actions suivantes (dans la mesure où cela s'applique), de sorte que les certificats du **Parrain** reposent sur des connaissances directes : visites sur le lieu de travail du **Lobbyiste**, inspection de son code de conduite et/ou de ses politiques liées, contacts et entretiens avec sa direction et son personnel, accompagnement de son personnel lors de rendez-vous avec des **tiers**, ou entretiens avec des **tiers** ayant des relations avec le **Lobbyiste**. L'[Annexe 3](#) énonce les exigences minimales de suivi et de formation des **Lobbyistes** et des **Parrains**.

H. RENOUVELLEMENT DE L'APPROBATION

Les approbations des **Lobbyistes** doivent être renouvelées au moins tous les deux (2) ans. Le service juridique de l'**Unité d'exploitation** peut accorder une fois un prolongement de trois (3) mois dans la mesure où l'**Unité d'exploitation** a déterminé que la justification commerciale et les performances garantissent un renouvellement, que le renouvellement de l'approbation est en cours et que le processus de diligence raisonnable n'a rien révélé de négatif. Avant d'initier le processus de renouvellement des approbations d'un **Lobbyiste**, l'**Unité d'exploitation** faisant la demande devra produire une justification commerciale et une évaluation des performances et, conformément à la Section I, mettre fin à l'engagement des **Lobbyistes** qui ne semblent plus justifiés. La nature et le niveau de diligence raisonnable et d'approbation nécessaires aux renouvellements pour lesquels l'**Unité d'exploitation** détermine la justification commerciale doivent refléter les

⁵ Les registres de participation et les rapports des réunions de comités constituent des preuves suffisantes de l'implication des **lobbyistes** engagés comme membres de comités ou de groupes consultatifs.

risques présentés par les **Lobbyistes** et l'importance des changements (le cas échéant) apportés à la portée des activités proposées par le **Lobbyiste** ou le **Contrat de lobbying**. Les [Annexes 3](#) et [5](#) énoncent, respectivement, les exigences minimales de diligence raisonnable et d'approbations nécessaires au renouvellement des **Lobbyistes**. Les **Lobbyistes** dont le renouvellement a été approuvé seront engagés conformément à la Section D.

I. RÉVOCATION

Si, à quelque moment que ce soit au cours du processus de candidature ou au terme de la représentation, le service juridique de l'**Unité d'exploitation** faisant la demande, ou son représentant, suppose raisonnablement qu'un **Candidat** ou qu'un **Lobbyiste** n'a pas entièrement coopéré ou ne coopérera pas entièrement au processus de diligence raisonnable ou au suivi, ou n'a pas entièrement appliqué ou n'appliquera pas entièrement le **Contrat de lobbying**, les politiques d'**UTC** ou le droit applicable, le service financier ou son représentant devra le notifier par écrit au **VP GEC** ou à son représentant, lequel devra prendre les mesures correctives qui s'imposent.⁶ Si le contrat d'un **Lobbyiste** est résilié ou n'est pas reconduit en raison d'un problème de conformité, l'**Unité d'exploitation** s'engage à en notifier immédiatement le **VP GEC**.

J. INTÉGRATION D'ACQUISITIONS

Lors de l'acquisition de quelconque société ayant des liens ou des contrats avec un ou plusieurs **Tiers** qui, en nom ou dans la pratique, répondent à la définition d'un **Lobbyiste**, l'**Unité opérationnelle** réalisant l'acquisition devra obtenir les noms et les contrats desdits **Tiers**. Dès que cela sera raisonnablement faisable et, sauf prolongement par le **VP GEC** ou son délégué, l'**Unité opérationnelle** réalisant l'acquisition devra s'assurer que tous les **Tiers** susmentionnés sont inscrits à une formation en ligne, au plus tard six (6) mois après la conclusion de l'acquisition, et qu'ils sont sélectionnés, contrôlés, approuvés, engagés, suivis, rétribués et payés conformément aux dispositions de la présente politique, au plus tard douze (12) mois après la conclusion de l'acquisition, ou que les contrats non conformes éventuels sont résiliés. Le **VP GEC** ou son délégué peut prolonger les délais susmentionnés si l'**Unité opérationnelle** démontre et donne satisfaction au **VP GEC** ou à son délégué que la société acquise dispose de politiques, de procédures et de contrats qui sont fondamentalement équivalents aux politiques et procédures d'**UTC** et au **Contrat de lobbying**.

K. RAPPORTS

1. Les **Parrains** sont les principaux responsables des **Lobbyistes** et ils sont chargés de s'assurer que ces derniers appliquent les obligations d'enregistrement, de divulgation et de rapports applicables conformément au droit du **Gouvernement** américain (fédéral, local ou d'État) ou non américain, pour leurs activités de représentation d'**UTC** (voir le document [MPE 5 : Relations gouvernementales](#), Annexe 2, Section C3).

⁶ Si les questions de non-coopération ou de non-conformité doivent être évaluées au cas par cas, les motifs de rejet d'une candidature ou de résiliation du contrat d'un **Lobbyiste** incluent notamment, de la part du **Candidat** ou du **Lobbyiste** : (a) un manquement à ou un refus de remplir ou de fournir les documents ou certificats requis par la présente Politique, de respecter les politiques de mise en œuvre de l'**Unité opérationnelle** ou le **Contrat de lobbying** ; (b) le fait de fournir des informations fausses ou erronées ; (c) le manquement à ou le refus de coopérer au processus de diligence raisonnable, notamment la participation aux entretiens requis ou la coopération avec une société d'enquête indépendante ; (d) le fait d'être une partie interdite ou restreinte portée sur une liste de surveillance de quelconque **Gouvernement** ; (e) le fait de présenter des conflits d'intérêts inconciliables avec un employé d'**UTC** ou d'entretenir une relation inappropriée, interdite ou non expliquée avec un concurrent, **Client**, **Fonctionnaire**, ou tout autre décideur ou influenceur impliqué dans toute situation pour laquelle le **Candidat** ou le **Lobbyiste** sera amené à représenter **UTC** ; (f) le fait, par son engagement, d'apporter à **UTC** un **Avantage concurrentiel déloyal** ; (g) le fait qu'un **Client**, **Gouvernement** ou **Fonctionnaire** lui demande une représentation spécifique ; (h) une objection au fait qu'**UTC** révèle à quelconque **Client**, **Gouvernement** ou **Fonctionnaire** le fait que le **Lobbyiste** est un représentant autorisé d'**UTC** ; (i) des allégations (notamment des enquêtes) ou des traces de pratiques de corruption ou de concurrence déloyale ; (j) une condamnation pénale, une faillite ou une insolvabilité de la personne ou de l'entreprise ; (k) une réputation de malhonnêteté ou de pratiques déloyales ou non éthiques ; (l) le fait de devenir *persona non grata* de quelconque territoire ; (m) le manquement à ou le refus de se plier au **Contrat de lobbying** ; (n) le refus d'autoriser des activités de suivi et d'audit raisonnables, le manquement répété à fournir les rapports demandés ou à participer aux formations obligatoires, ou le manquement à coopérer entièrement à toute enquête interne ou externe visant à donner suite à des allégations de possibles irrégularités concernant le **Lobbyiste** ou (o) tout manquement au **Contrat de lobbying**.

2. Outre les rapports annuels de **Lobbying** exigés par le document [MPE 5 : Relations gouvernementales](#) (voir Annexe 2, Section C4), le **GGR** et les **Unités opérationnelles** devront faire un rapport annuel devant le Conseil d'**UTC** en charge des risques et de la conformité (voir le document [MPE 34 : Programme d'éthique et de conformité mondiales](#)) pour les points suivants : (a) les données de base sur les **Lobbyistes** (par exemple, nombre, type, emplacement, **Unité d'exploitation** d'affiliation, rétribution) ; (b) programme et plans de suivi et de formation (en ligne et en personne) ; (c) stratégie d'utilisation des **Lobbyistes** ; (d) problèmes importants de gestion et d'administration de la présente politique et (e) tout autre point que le Conseil serait amené à demander.

L. RÉVISION DES TRANSITIONS

Dans les trois (3) mois suivant la date de quelconque révision conséquente de la présente politique, toutes les **Unités opérationnelles** devront soumettre pour approbation au **VP GEC** un plan complet de mise en conformité à la présente politique de tout **Lobbyiste** existant qui ne serait pas complètement conforme à la date de la révision. Il convient également de soumettre un plan accéléré pour les **Lobbyistes** présentant un risque accru. Pour tous les autres cas impliquant des **Lobbyistes** préexistants, les **Unités opérationnelles** sont chargées d'assurer la conformité à toutes les dispositions de la présente politique.

ANNEXE 3 : DILIGENCE RAISONNABLE, SUIVI ET FORMATION

Le tableau suivant énonce les exigences en matière de diligence raisonnable, de suivi et de formation lors de l'engagement (A), pendant le contrat (B) et lors du renouvellement (C).

C	17	Diligence raisonnable 1 à 10 lors de l'engagement si Changement significatif
	16	Diligence raisonnable 2 à 5, 9 et 10 lors de l'engagement si aucun Changement significatif
B	15	Recherche annuelle sur internet
	14	Certificat annuel du Parrain
	13	Certificat annuel du Lobbyiste
	12	Formation annuelle en ligne du Lobbyiste
	11	Facturation mensuelle du Lobbyiste
A	10	Certificat du service juridique de l' Unité d'exploitation
	9	Certificat du Parrain
	8	Rapport d'une société d'enquête indépendante
	7	Entretien avec le Candidat
	6	Déclaration de justification commerciale du Parrain
	5	Recherche sur Internet
	4	Contrôle des anciens employés d' UTC
	3	Recherche MK denial
	2	Certificat du Candidat
1	Questionnaire du Candidat	

Remarques :

- Le **Candidat** a rempli le questionnaire détaillant : (a) les informations de base sur l'individu ou l'entreprise ; (b) la propriété de l'entreprise ; (c) ses **Affiliés** ; (d) ses principaux employés ; (e) les principaux employés anciens employés d'**UTC** ; (f) ses autorisations/sa bonne réputation/sa solvabilité ; (g) ses relations avec **UTC/des Gouvernements/des Fonctionnaires/des Clients** ; (h) ses autres relations/affiliations (par exemple, avec des concurrents d'**UTC**, ses associations commerciales) ; (i) programme et comportements en matière d'éthique/de conformité et (j) références. Si le **Candidat** est un **Fournisseur individuel de services** et un **Employé du gouvernement fédéral américain**, actuel ou ancien, ou un **Fonctionnaire**, actuel ou ancien, d'un gouvernement non américain, ou américain au niveau local ou de l'État, qui est soupçonné de ou dont il est prouvé qu'il a recours à des pratiques de « portes tournantes » ou toutes autres pratiques interdites, le **Candidat** devra remplir un questionnaire sur les pratiques de « portes tournantes », conformément au document [MPE 48C : Recrutement et engagement de fonctionnaires anciens ou actuels et de leurs proches](#).
- Le certificat d'exactitude du questionnaire du **Candidat**, rempli, dans lequel le **Candidat** déclare qu'il a compris le **Code de conduite des Fournisseurs d'UTC**, les politiques d'**UTC** et la législation applicable et confirme sa capacité et sa volonté à s'y conformer, etc. *Peut être intégré au questionnaire du candidat.*
- La recherche sur MK Denial réalisée par le service juridique de l'**Unité d'exploitation** faisant la demande ou ses représentants. *Confirmation que le Candidat, ses Affiliés connus et ses principaux employés ne sont pas des parties restreintes ou interdites portées sur une liste de surveillance d'un Gouvernement.*
- Contrôle par le service juridique de l'**Unité d'exploitation** ou ses représentants des principaux employés identifiés dans le questionnaire du **Candidat** ou tout autre moyen comme étant d'anciens employés d'**UTC**. *Confirmation que le système de gestion des dossiers ou les dossiers de l'employeur ne contiennent pas de traces de mauvaise conduite ou de violation des politiques de l'entreprise alors qu'ils travaillaient pour UTC.*
- Recherche Google ou équivalente (recherche CLEAR ou équivalente pour les renouvellements si aucun **Changement significatif**) réalisée par le service juridique de l'**Unité d'exploitation** ou ses représentants et portant sur le **Candidat**, ses **Affiliés** et ses principaux employés. *Confirmation qu'il n'existe pas d'informations négatives importantes sur le Candidat ou ses principaux employés.*
- Justification écrite du **Parrain** du recours au **Candidat** et de la rétribution proposée, incluant une description de l'**Unité d'exploitation**, du processus et des critères de sélection, de la portée des activités et des critères de performances, des motivations poussant à choisir le **Candidat**, de la composition de la rétribution (notamment agrégat estimé et plafonds par transaction/totaux). *Peut être intégré au Mémoire de candidature (voir l'Annexe 5).*
- Entretien conduit avec les principaux employés du **Candidat** et réalisé par le service juridique de l'**Unité d'exploitation** faisant la demande ou ses représentants. *Confirmation des justificatifs d'identité et des qualifications du candidat, et évaluation de l'exactitude des réponses au questionnaire du Candidat, des autorisations/documents de fonctionnement et des certificats du Candidat.*
- Enquête et rapport compilé par une société d'enquête indépendante (approuvée par le **CVP GEC** ou ses délégués) et couvrant les points suivants : (a) vérification des justificatifs d'identité (informations de base sur l'individu ou l'entreprise, propriété ; **Affiliés** ; principaux employés, autorisations/ bonne réputation/ solvabilité) ; (b) recherche dans les bases de données et les médias (notamment listes de surveillance du **Gouvernement**) ; et (c) évaluation des qualifications et de la réputation par des enquêtes auprès des **Clients**, des pairs du secteur, des fonctionnaires en charge de la régulation et toutes autres sources indépendantes, et du personnel du **Candidat**.
- Le certificat d'exactitude de la déclaration de justification commerciale et de rétribution, de révision du **Code de conduite des Fournisseurs d'UTC** et des politiques applicables d'**UTC** avec le **Candidat**, de révision du **Dossier de diligence raisonnable**, rempli par le **Parrain**, qui certifie ne connaître aucun fait ou circonstance laissant penser que le **Candidat** n'est pas en mesure de ou ne compte pas appliquer le **Code de conduite des Fournisseurs d'UTC**, les politiques d'**UTC** ou le droit applicables. *Peut être intégré au Mémoire de candidature (voir l'Annexe 5).*

10. Le certificat de révision du **Dossier de diligence raisonnable** rempli par le service juridique de l'**Unité d'exploitation** ou son délégué, qui certifie ne connaître aucun fait ou circonstance laissant penser que le **Candidat** n'est pas en mesure de ou ne compte pas appliquer le **Code de conduite des Fournisseurs d'UTC** et les politiques d'UTC ou le droit applicables. *Peut être intégré au **Mémoire de candidature** (voir l'[Annexe 5](#)).*
11. Une facture du **Lobbyiste** répondant aux exigences énoncées en [Annexe 2](#), Section F de la présente politique et contenant un résumé détaillé des activités menées par le **Lobbyiste** au cours du mois précédent.
12. Réalisation par le **Lobbyiste** de la formation annuelle en ligne obligatoire et indiquée par le **GGR** et/ou l'**Unité d'exploitation** faisant la demande.
13. Le certificat d'exactitude totale du questionnaire du **Candidat** et des déclarations et garanties du **Contrat de lobbying**, rempli par le **Lobbyiste** (par exemple, aucun **Changement significatif**) et conformité au **Code de conduite des Fournisseurs d'UTC**, aux politiques d'UTC, à la législation en vigueur et aux clauses du **Contrat de lobbying** ;
14. Même chose que le point 13, mais rempli par le **Parrain** ;
15. Même chose que le point 5.

ANNEXE 4 : Mémoire de candidature

DATE : []

À : [Vice-président directeur d'UTC en charge des relations gouvernementales
Vice-président administratif d'UTC en charge de l'éthique et de la conformité mondiales]

DE : [Parrain] (le « Parrain »)
[service juridique de l'Unité d'exploitation faisant la demande] (ci-après le « Service juridique de l'unité d'exploitation »)

RE : ACTION — Proposition de contrat de lobbying avec [Nom complet du candidat]

Approbation requise

- Récapitulatif**
[Unité d'exploitation] demande votre approbation, conformément au document MPE 48D, pour que [nom complet du candidat] (ci-après, le « candidat ») puisse représenter [Unité d'exploitation] en tant que **Lobbyiste** afin de [description rapide des services à réaliser].
- Contrat proposé**
[Unité d'exploitation] demande votre approbation afin que [entité contractante d'UTC] puisse conclure un contrat de lobbying avec le candidat, avec les principales conditions générales commerciales suivantes :

Dispositions clés	
Services	[Description rapide des services à réaliser]
Rétribution	[Résumé de la composition et des montants, indiquer si les Frais seront remboursés]
Rétribution maximale	[Rétribution maximale à laquelle le candidat peut prétendre pour la durée du contrat]
Durée	[Par exemple, « x années à partir de la date de signature d'un contrat de lobbying approuvé »]
Conditions non standard	[Décrire toutes les Conditions non standard]

- Approbatons**
[Décrire toutes les approbations requises/obtenues par l'Unité d'exploitation]

Justification commerciale

- Exigences pour le lobbyiste**
[Détailler les raisons pour lesquelles il est nécessaire ou avantageux d'avoir recours à un nouveau **Lobbyiste** plutôt qu'à ou en plus d'un employé d'UTC ou d'un **Lobbyiste** déjà engagé pour ce territoire ou ce segment, et comment ces motifs sont liés aux qualifications attendues de quelconque **Candidat**, ainsi que la déclaration de travail, les normes de performances et les dispositions prévues pour le **Contrat de lobbying** proposé]
- Identification et sélection des candidats**
[Décrire le niveau de l'analyse de marché menée pour identifier les éventuels candidats. Identifier toutes les candidatures étudiées et indiquer pour chacune d'entre elles si elle répondait aux besoins d'UTC et sinon, pourquoi. Fournir une description détaillée du **Candidat** comprenant notamment ses principales informations, sa propriété, sa composition, l'ensemble de sa gamme d'activités, ses employés, ses sites, ses revenus et autres informations commerciales similaires, et de la façon dont le **Candidat** réalisera les services proposés, en identifiant notamment les principaux employés. Expliquer pourquoi le **Candidat** a été choisi en se basant sur des critères objectifs comme la plus grande capacité à accomplir les performances attendues, ou les coûts.]

Caractère raisonnable de la rétribution proposée

[Donner un aperçu de la rétribution proposée (tous les éléments, notamment le prix de base et les **Frais**) et les conditions de paiement. Détailler pourquoi la composition et le niveau de rétribution proposé sont raisonnables à partir de la valeur ajoutée spécifique à apporter et des risques commerciaux encourus par le **Candidat**, et détailler en quoi cela minimise autant que possible le risque de corruption.]

Diligence raisonnable

[Décrire l'ensemble des actions menées dans le cadre de la diligence raisonnable] [Si le **Candidat** est un **Fournisseur individuel de services** et un **Fonctionnaire**, actuel ou ancien (notamment un **Employé du gouvernement fédéral américain**) ou une **Partie apparentée** à un **Fonctionnaire** actuel (notamment un **Employé du gouvernement fédéral américain**), ou est **contrôlé** par une personne de ce type, l'indiquer et décrire les mesures de contrôle supplémentaires prises pour s'assurer la conformité avec le document [MPE 48C : Recrutement et engagement de fonctionnaires anciens ou actuels et de leurs proches](#).

Contrat de lobbying

Outre les points énoncés précédemment, le candidat a accepté un contrat de lobbying (ci-après le « Contrat » adapté à la nature du territoire et des services à fournir, et incluant toutes les dispositions contenues en Annexe 6 du document MPE 48D. Le candidat a été informé qu'UTC tient absolument à ce que ses lobbyistes appliquent les exigences énoncées dans le document MPE 48 : Anti-corruption, le Contrat et le droit applicable, et qu'UTC utilisera tous les recours juridiques appropriés en cas de violation du contrat, y compris sa résiliation. Le candidat a également été informé du fait que tout Contrat est soumis à l'obtention de toutes les approbations requises et de la signature par toutes les parties au Contrat final ; aucun paiement du lobbyiste, dans le cadre du Contrat, ne pourra être augmenté ou payé avant l'obtention des signatures et approbations finales et qu'aucun autre paiement que ceux prévus par le Contrat écrit ne pourra être effectué. [Expliquer et justifier de manière détaillée toute **Condition non standard** ou tout écart aux dispositions susmentionnées].

Suivi et formation

[Décrire toutes les activités que l'**Unité d'exploitation** faisant la demande devra faire entreprendre par les parties responsables (notamment le **Parrain**) et les formations que le **Candidat** est tenu de suivre].

CERTIFICATION

En soumettant le présent Mémoire de candidature, le parrain et le service juridique de l'Unité d'exploitation soussignés certifient qu'ils n'ont connaissance d'aucun fait ou circonstance laissant à penser que la nomination proposée entraînerait une violation ou une infraction au document 48 ou au droit applicable, et le parrain reconnaît qu'il est responsable du candidat et qu'il est chargé du suivi et de la formation du candidat, et qu'il est chargé de s'assurer que le candidat se conforme à l'esprit et à la lettre des documents 48 et 48D de la politique d'UTC.

ANNEXE 5 : APPROBATIONS**Tableau 1 : Approbations requises**

Engagement		<ul style="list-style-type: none">• SVP GGR• CVP GEC
Renouvellement	Pas de changement significatif Pas de rétribution admissible	<ul style="list-style-type: none">• SVP GGR/délégué• CVP GEC/délégué
	Changement significatif ou rétribution admissible	<ul style="list-style-type: none">• SVP GGR• CVP GEC

Aux fins du Tableau 1 :

La **Rétribution admissible** est une rétribution (hors **Frais**) dépassant 15 000 USD par mois ou 180 000 USD par an.

ANNEXE 6 : Contrat de lobbying (ci-après le « CL »)

#	SECTION	OBJET GÉNÉRAL	DÉTAIL
1	Commercial général	Déclaration de travail/territoire	Déclaration de travail et de territoire suffisamment détaillée pour fournir un cadre de mesure et d'audit permettant un suivi et une évaluation des performances efficaces
2		Rétribution	<ul style="list-style-type: none"> • Tout : agrégats maximums et par type de rétribution (maximum mensuel/ annuel/ par contrat, le cas échéant) • Frais : description détaillée des frais remboursables et non remboursables • Avance : somme mensuelle
3		Paiement	<ul style="list-style-type: none"> • Description de la méthodologie/ de l'échéance du paiement de la rétribution (dont dates fixes le cas échéant) et exigences en matière de facturation énoncées en Annexe 2, Section F de la présente politique • Par virement exclusivement (sauf si exception autorisée) vers un compte bancaire établi dans le territoire commercial et ouvert au nom du Lobbyiste.
4	Clauses	Éthique commerciale/conformité	<p>Le Lobbyiste accepte, sans condition :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de respecter en tout temps : (a) le droit applicable, notamment les lois interdisant la collusion, les conflits d'intérêts, la corruption et la concurrence déloyale et (b) le Code de conduite Fournisseurs d'UTC ; • de s'abstenir (directement et indirectement), en tout temps, d'offrir, de promettre, de chercher à fournir ou de fournir : <ul style="list-style-type: none"> ○ tout Pot-de-vin ou ○ à quelconque employé d'UTC, Client ou Fonctionnaire, quelconque titre de propriété ou intérêt financier ou autre (par exemple, poste de direction, emploi, contrat de consultant ou contrat) au sein de la structure du Lobbyiste ; • de s'abstenir de devenir, pendant la durée du Contrat de lobbying, un Fonctionnaire ou le délégué d'un Fonctionnaire ; • de porter, rapidement et précisément, tous Frais et transactions liés à ses activités de représentation d'UTC dans ses Livres et registres et • de se plier à toutes les obligations d'enregistrement et de rapports applicables et découlant de ses activités pour le compte d'UTC.
5		Formation	Le Lobbyiste accepte de suivre toutes les formations en ligne obligatoires et d'assister à toutes les formations en personne sur demande raisonnable d' UTC .
6		Audit	<p>Le Lobbyiste accepte, suite à un préavis raisonnable, de laisser à UTC ou à un représentant autorisé d'UTC un accès suffisant aux sites où il effectue ses activités, à son personnel et à ses Livres et registres (inspection et reproduction) afin qu'UTC puisse évaluer et contrôler :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ses pratiques comptables et commerciales liées aux activités et aux transactions liées à UTC ; • sa conformité avec le Contrat de lobbying, le document 48 et le droit applicable.
7		Rétention de documents d'identité	Le Lobbyiste devra conserver et préserver tous les Livres et registres auxquels UTC peut prétendre dans le cadre de ses droits d'audit pendant au moins 3 ans après le paiement final conformément au Contrat de lobbying , ou pour une période plus longue si le droit l'exige. En outre, si le Contrat de lobbying est résilié, complètement ou partiellement, pour quelque raison que ce soit, le Lobbyiste devra conserver et préserver tous les Livres et registres liés aux activités résiliées pendant au moins trois (3) ans suivant le règlement final de la résiliation, et tous les documents liés aux réclamations, différends ou litiges, ou le règlement des plaintes découlant de ou liées au Contrat de lobbying doivent rester disponibles jusqu'à la résolution finale des appels, différends ou réclamations.
8		Coopération générale	Le Lobbyiste accepte de fournir et de réaliser : (a) les certificats annuels de conformité au contrat de lobbying ; et (b) tout autre document ou instrument exigé par le droit ou pour l'accomplissement du contrat de lobbying .
9	Responsabilités et garanties		<p>Le Lobbyiste reconnaît, déclare et garantit expressément qu'à partir de la date du Contrat de lobbying, hormis tel qu'énoncé dans le calendrier de divulgation ou comme notifié immédiatement à UTC par écrit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les questionnaires et certificats sont intégrés au GIA et en tous points exacts ; • les propriétaires d'actions ne détiennent pas d'intérêts dans le Lobbyiste en fiducie ou pour le compte d'autrui ; • ni le Lobbyiste, ni ses responsables ou employés, ne sont un Fonctionnaire ou le délégué d'un Fonctionnaire ; • Aucun employé d'UTC, Client, Gouvernement ou Fonctionnaire, ne détient de titres de propriété ou d'intérêts financiers ou autres dans la structure du Lobbyiste, ni ne profite personnellement, de quelque autre façon que ce soit, du fait que le Lobbyiste représente UTC. • Le Contrat de lobbying et les activités réalisées ne représentent, ni ne représenteront, une infraction ou une violation du droit applicable, notamment (par exemple, « portes tournantes ») en raison du fait que les employés du Lobbyiste aient précédemment été employés par un Gouvernement ; • Le Lobbyiste détient tous les permis, licences et autorisations nécessaires, et il s'est plié à toutes les obligations d'enregistrement et de rapports nécessaires afin de conduire ses activités et de représenter UTC ; • Le Lobbyiste a lu et compris le Code de conduite Fournisseur d'UTC ; • Les rétributions découlant du Contrat de lobbying concernent uniquement les services rendus à UTC par le Lobbyiste et elles ne peuvent être utilisées par le Lobbyiste que pour des objectifs commerciaux légitimes et légaux ; • Le Lobbyiste n'a pas offert, promis, fait, versé ou essayé de faire ou verser quelconque Pot-de-vin, ni offert ou promis, à quelconque employé d'UTC, Client ou Fonctionnaire, quelconque titre de propriété ou intérêt financier ou autre (par exemple, poste de direction, emploi, contrat de consultant ou contrat) au sein de la structure du Lobbyiste ; • UTC s'appuiera sur toutes les déclarations et garanties susmentionnées pour remplir ses rapports et déclarations d'impôts aux États-Unis comme dans les autres pays ; • Le Lobbyiste consent à notifier immédiatement UTC par écrit si le questionnaire, tout certificat fourni à UTC ou quelconque déclaration ou garantie susmentionnée n'était plus valable ou exacte, de quelque façon que ce soit.
10	Terme		Terme explicite [maximum deux (2) ans] avec expiration automatique sauf accord mutuel et écrit de prolongement
11	Résiliation/suspension		<ul style="list-style-type: none"> • Résiliation pour des raisons de commodité avec préavis raisonnable n'excédant pas quatre-vingt-dix (90) jours (ou tout autre préavis minimum fixé par le droit applicable) ; • Résiliation unilatérale par UTC si :

			<ul style="list-style-type: none"> ○ le Lobbyiste, ses directeurs, responsables et employés, deviennent pour quelque raison que ce soit, <i>persona non grata</i> sur in territoire ou pour quelconque Gouvernement, Fonctionnaire ou Client, sont accusés d'irrégularités ou sont exclus ou suspendus par un Gouvernement ou un Fonctionnaire ; ○ le Lobbyiste a enfreint le Contrat de lobbying, notamment par son manquement à ou son refus de coopérer aux audits ou aux enquêtes d'UTC ; ○ UTC a des raisons de penser que les déclarations, les garanties, le questionnaire ou quelconque certificat du Lobbyiste ne sont plus valables, ou sont inexacts, en l'absence de notification écrite et de rectification immédiate par le Lobbyiste ; ○ UTC détermine, à sa seule discrétion, si la conduite du Lobbyiste ou le Contrat de lobbying viole ou est en infraction avec le droit américain ou quelconque droit applicable ; ○ le Lobbyiste devient insolvable, fait faillite ou est placé en redressement judiciaire ; ○ le Lobbyiste change de propriétaire de quelconque façon dont UTC détermine raisonnablement que ce changement (a) a des conséquences négatives importantes sur le Contrat de lobbying ou (b) crée un conflit d'intérêts pour le Lobbyiste ou quelconque employé d'UTC ; ● UTC peut suspendre ou mettre fin au paiement de quelconque rétribution effectivement due en cas de résiliation du fait du manquement du Lobbyiste à des clauses, des déclarations ou des garanties, et UTC se réserve le droit à récupérer les rétributions déjà versées si les clauses, déclarations ou garanties enfreintes sont liées aux dites rétributions ; ● UTC peut déduire de quelconque rétribution effectivement due dans le cadre du Contrat de lobbying quelconques coûts et dommages subis par UTC dans le cadre des enquêtes menées afin d'établir la violation supposée au Contrat de lobbying ou au droit applicable par le Lobbyiste.
12	Divers	Statut/pas d'agence	Le Lobbyiste est un entrepreneur indépendant. Le Contrat de lobbying n'instaure pas de relation mandant-mandataire.
13		Mission/sous-traitance	Le Lobbyiste ne doit pas sous-traiter le Contrat de lobbying , ni faire appel à une personne non employée ou à quelconque autre Entité afin de représenter UTC , sans le consentement préalable et écrit du service juridique d'UTC, qui peut refuser ce consentement à sa seule discrétion.

Point 14 obligatoire pour les *Lobbyistes* représentant UTC dans le cadre d'un contrat ou sous-contrat avec le Gouvernement fédéral américain

14	Contrats avec le gouvernement fédéral américain	Conformité avec le droit et les réglementations applicables aux contrats passés avec le Gouvernement fédéral américain et avec le document MPE 4 : Éthique et conduite commerciale s'appliquant aux contrats passés avec le gouvernement des États-Unis (notamment Plan de conformité d'UTC pour lutter contre le trafic humain – Voir l' Annexe 3 du document MPE 4). UTC se réserve le droit de résilier le Contrat de lobbying de manière unilatérale en cas de manquement du Fournisseur à se conformer aux présentes dispositions.
----	---	--