

LOBBYŚCI

- A. [STRESZCZENIE](#)
- B. [ZASTOSOWANIE](#)
- C. [DEFINICJE](#)
- D. [ZASADY](#)
- E. [OBOWIĄZKI](#)

[Załącznik 1 — Definicje](#)

[Załącznik 2 — Procedury](#)

[Załącznik 3 — Należyta staranność, monitorowanie i szkolenie](#)

[Załącznik 4 — Notatka służbowa na temat wniosku](#)

[Załącznik 5 — Zatwierdzenia](#)

[Załącznik 6 — Umowa lobbingowa](#)

A. STRESZCZENIE

Firma United Technologies Corporation będzie dobierać, sprawdzać, kontrolować i monitorować wszystkich lobbystów oraz skutecznie nimi zarządzać w celu zapewnienia odpowiedniej reprezentacji firmy i ścisłej zgodności z polityką firmy i obowiązującymi przepisami prawa, w tym dotyczącymi zakazu prowadzenia działań antykonkurencyjnych i korupcyjnych.

B. ZASTOSOWANIE

Niniejsze zasady mają zastosowanie do firmy United Technologies Corporation, jej **jednostek organizacyjnych**, podmiotów zależnych, oddziałów i innych kontrolowanych przez nią podmiotów gospodarczych i przedsiębiorstw („**jednostki operacyjne**”), a także do wszystkich dyrektorów, funkcjonariuszy oraz jej pracowników na całym świecie (zwanym łącznie „**UTC**”). Zasady wyboru, sprawdzania, angażowania i monitorowania **dystrybutorów** i **przedstawicieli handlowych niezatrudnionych przez firmę** (w tym świadczących usługi w zakresie marketingu na rzecz organów administracji publicznej Stanów Zjednoczonych lub usługi w zakresie sprzedaży na rzecz organów administracji publicznej Stanów Zjednoczonych) określa dokument [PZK 48E: Dystrybutorzy i przedstawiciele handlowi niebędący pracownikami](#).

C. DEFINICJE

„**Korporacja**” oznacza główną siedzibę firmy **UTC**, a „**Jednostka Organizacyjna**” lub „**JO**” oznacza spółki Otis Elevator Company, Pratt & Whitney, UTC Aerospace Systems, oraz centrum badawcze United Technologies. „**Dokument CPM**” oznacza instrukcję stosowania polityki korporacyjnej firmy. Znaczenie pozostałych terminów pisanych **pogrubioną czcionką** określono w [załączniku 1](#).

D. POLITYKA

Od wszystkich **lobbystów** wymaga się kategorycznego wstrzymywania się od zatwierdzania, proponowania, obiecywania, dokonywania lub w jakikolwiek sposób ułatwiania dokonywania jakichkolwiek **płatności korupcyjnych** przez firmę **UTC** lub w jej imieniu. Firma **UTC** nie będzie kontynuować współpracy z potencjalnymi **lobbystami** oraz zakończy współpracę z obecnymi **lobbystami**, którzy nie mogą lub nie chcą postępować zgodnie z tymi postanowieniami. Zasady wyboru, sprawdzania, angażowania i monitorowania lobbystów oraz zarządzania nimi określa [załącznik 2](#).¹

E. OBOWIĄZKI²

1. Starszy wiceprezes globalnego działu ds. stosunków z rządami, dyrektorzy generalni jednostki organizacyjnej. Starszy wiceprezes globalnego działu ds. stosunków z rządami („**starszy wiceprezes globalnego działu ds. stosunków z rządami**”) oraz dyrektorzy generalni **jednostki organizacyjnej** odpowiadają za wdrożenie niniejszej polityki w **globalnym dziale ds. stosunków z rządami** oraz w **jednostce organizacyjnej** i jej przestrzeganie (w tym zapisów [załącznika 2](#)).
2. Osoby wspierające. Dyrektor generalny na poziomie **jednostki operacyjnej** mianuje dla każdego **lobbysty** pracownika („**osobę wspierającą**”), który będzie przede wszystkim odpowiadał za wspieranie jego kandydatury (nowej lub odnawianej) oraz monitorowanie jego wyników, w każdym przypadku, w celu zapewnienia ścisłej zgodności z zapisami i duchem niniejszej polityki. **Osoby wspierające** są pracownikami przynajmniej na szczeblu kadry kierowniczej **jednostki operacyjnej** najbardziej powiązanej z działalnością **lobbysty**, którzy mogą poświadczyć na podstawie wiedzy z pierwszej ręki, że lobbysta stanowi godną reprezentację oraz przestrzega zapisów niniejszej polityki.

¹Wiceprezes działu ds. etyki i zgodności z przepisami („**wiceprezes działu ds. etyki i zgodności z przepisami**”) jest upoważniony do dodawania i zmiany zapisów [załączników 1–6](#) w zakresie wymaganym do zapewnienia zgodności z niniejszą polityką oraz dokumentem [CPM 48: Zapobieganie korupcji](#).

²Dodatkowo oprócz obowiązków wyszczególnionych w dokumencie [CPM 48: Zapobieganie korupcji](#).

ZAŁĄCZNIK 1: DEFINICJE

Podmiot stowarzyszony oznacza **podmiot**:

- sprawujący **kontrolę** nad wskazanym podmiotem; lub
- nad którym kontrolę sprawuje wskazany **podmiot**; lub
- który wraz ze wskazanym **podmiotem** znajduje się pod wspólną kontrolą innego **podmiotu**.

Znaczenie terminu „**księgi i dokumentacja**” określono w dokumencie [CPM 48: Przeciwdziałanie korupcji](#).

Kontrola oznacza upoważnienie do bezpośredniego lub pośredniego:

- oddawania głosu dzięki posiadaniu 50% papierów wartościowych **podmiotu** dających prawo głosu i upoważniających do mianowania członków organów władzy **podmiotu** lub
- podejmowania lub zlecenia podejmowania decyzji dotyczących codziennej działalności **podmiotu**, a także ustanawiania obowiązujących w nim zasad, na podstawie własności papierów wartościowych dających prawo głosu, na mocy umowy lub w inny sposób.

Znaczenie terminu „**płatności korupcyjne**” określono w dokumencie [CPM 48: Przeciwdziałanie korupcji](#).

Klient oznacza każdą **stronę trzecią**, która zakupiła i używa lub korzysta z produktów lub usług firmy **UTC**.

Znaczenie terminu „**dystrybutor**” określono w dokumencie [CPM 48E: Dystrybutorzy i przedstawiciele handlowi niezatrudnieni przez firmę](#).

Podmiot oznacza każdą korporację, spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością, spółkę jednoosobową, trust lub podobny podmiot gospodarczy, nastawiony lub nienastawiony na osiągnięcie zysku.

Rząd oznacza:

- rząd, zagraniczny lub krajowy, na szczeblu krajowym, regionalnym, lokalnym lub gminnym.
- **Urząd lotnictwa (ang. Government Aviation Authority — GAA)**,
- linię lotniczą należącą do rządu lub zarządzaną przez rząd,
- **podmiot** działający w charakterze urzędowym w imieniu rządu,
- **podmiot**, firmę lub przedsiębiorstwo pod **kontrolą** rządu,
- partię polityczną,
- międzynarodową organizację publiczną (np. ONZ, Bank Światowy, Światową Organizację Handlu, Organizację Międzynarodowego Lotnictwa Cywilnego itd.) lub
- dział, agencję, pododdział lub działających dla nich wykonawców.

Znaczenie terminu „**urząd lotnictwa**” określono w dokumencie [CPM 48B: Sponsorowanie podróży stron trzecich](#).

Urzędnik rządowy oznacza każdego pracownika, urzędnika lub dyrektora (wybranego lub mianowanego) **rządu**, a także każdego kandydata na dowolne stanowisko w rządzie.

Znaczenie terminu „**indywidualny dostawca usług**” określono w dokumencie [CPM 48C: Zatrudnianie byłych i obecnych urzędników rządowych i ich krewnych oraz utrzymywanie relacji z nimi](#)

Lobbing oznacza:

- kontakt lub komunikację (ustną lub pisemną) prowadzoną przez firmę **UTC** lub w jej imieniu z jakimkolwiek **organem administracji publicznej** lub **funkcjonariuszem publicznym** lub jego podmiotem stowarzyszonym lub **osobą powiązaną** w celu poparcia spraw lub programów ustawowych, wykonawczych lub politycznych (w tym negocjacji i przyznawania zamówień, dotacji, pożyczek, pozwoleń lub licencji federalnego **organu administracji publicznej** Stanów Zjednoczonych oraz administrowania nimi), w tym m.in. kontakt lub komunikację prowadzoną z:
 - członkami lub pracownikami Kongresu Stanów Zjednoczonych,

- o przewodniczącym, wiceprzewodniczącym lub osobami mianowanymi do organu wykonawczego Stanów Zjednoczonych,
- o ogólnymi oficerami lub flagmanami floty w armii Stanów Zjednoczonych,
- o legislaturami lub agencjami stanowymi/lokalnymi rządu Stanów Zjednoczonych w odniesieniu do ustawodawstwa, przepisów, traktatów, polityk lub programów (w tym negocjacji i przyznawania pozwoleń lub licencji oraz administrowania nimi),
- inne działania, które są objęte definicją lobbingu lub lobbysty w rozumieniu jakichkolwiek przepisów prawa w Stanach Zjednoczonych (federalnych, stanowych/lokalnych) lub w innych krajach, a osoba fizyczna lub przedsiębiorstwo prowadzące takie działania musi dopełniać wszelkich obowiązków (np. w zakresie rejestracji, raportowania itd.), zgodnie z tymi przepisami prawa.

Czynnikiem decydującym jest charakter kontaktów, komunikacji i działań, które należy podjąć, a nie status lub przynależność osoby lub przedsiębiorstwa; **dostawcy** niebędący **lobbystami** mogą zostać uznani za prowadzący działania **lobbingowe**, jeżeli byli zaangażowani w co najmniej jedno z wymienionych poniżej działań.

Lobbysta oznacza istniejącego lub potencjalnego **dostawcę** wybranego lub zaangażowanego przez firmę **UTC** w celu prowadzenia działań **lobbingowych**.

Istotna zmiana oznacza, w odniesieniu do **lobbysty**, każdą zmianę dotyczącą:

- **kontroli**,
- prawa własności,
- wszelkich zmian wprowadzanych do **umowy lobbingowej** i uprzednio zatwierdzonych przez **firmę**, które zwiększają ryzyko w zakresie zachowania zgodności z przepisami lub wynagrodzenie w stosunku do uprzednio zatwierdzonego wynagrodzenia lub
- innego faktu lub okoliczności które, w opinii **jednostki organizacyjnej** lub radcy prawnego, materialnie zwiększają ryzyko w zakresie zgodności z przepisami.

Znaczenie terminu „**przedstawiciele handlowi niezatrudnieni przez firmę**” (**NSR**) określono w dokumencie [CPM 48E: Dystrybutorzy i przedstawiciele handlowi niezatrudnieni przez firmę](#).

Powiązana strona oznacza w odniesieniu do:

- osoby fizycznej — bliskiego lub dalszego członka rodziny takiej osoby, w tym m.in. rodziców, rodzeństwo, małżonków, wujów, ciotki, bratanków i siostrzenice,
- **podmiotu** — **podmiot zależny** takiego **podmiotu**.

Znaczenie terminu „**podróże sponsorowane**” określono w dokumencie [CPM 48B: Sponsorowanie podróży stron trzecich](#).

Strona trzecia oznacza w odniesieniu do:

- osoby fizycznej — każdą osobę fizyczną niebędącą pracownikiem firmy **UTC** lub **podmiotu zależnego** firmy **UTC**,
- **podmiotu** — każdy **podmiot**, który nie jest firmą **UTC** ani **podmiotem zależnym** firmy **UTC** (dla zachowania jasności na potrzeby niniejszej polityki partnerzy w spółkach typu joint venture oraz **dostawcy** i ich odpowiednie **podmioty zależne** są **stronami trzecimi**).

Nieuczciwa przewaga konkurencyjna oznacza, że wykonawca stający do przetargu o udzielenie zamówienia przez **rząd** federalny lub stanowy/lokalny Stanów Zjednoczonych posiada:

- zastrzeżone informacje uzyskane bez odpowiedniego upoważnienia od urzędnika lub przedstawiciela takiego **rządu** lub
- informacje źródłowe istotne dla zamówienia, ale niedostępne dla wszystkich konkurentów, które to informacje mogłyby pomóc wykonawcy w uzyskaniu zamówienia.

Znaczenie terminu „**pracownik rządu federalnego Stanów Zjednoczonych**” określono w dokumencie [CPM 48C: Zatrudnianie byłych i obecnych urzędników rządowych i ich krewnych oraz utrzymywanie relacji z nimi](#).

Dostawca oznacza każdą **stronę trzecią** będącą istniejącym lub potencjalnym wykonawcą lub dostawcą materiałów lub usług na rzecz firmy **UTC**.

ZAŁĄCZNIK 2: PROCEDURY

A. WYBÓR

1. **Dział ds. globalnych stosunków z rządami**, w porozumieniu z personelem ds. stosunków z rządami lub kadrą kierowniczą wyższego szczebla **jednostki organizacyjnej**, odpowiada za ustalenie, kiedy i dlaczego zaangażowanie **lobbysty** zamiast lub oprócz pracowników firmy **UTC** jest konieczne lub korzystne. W przypadku stwierdzenia konieczności zaangażowania pośrednika muszą zostać określone obiektywne kryteria (poświadczenia, kwalifikacje, normy dotyczące wyników, zestawienie pracy itp.) wymagane do spełnienia przez potencjalnego **lobbystę** („kandydat”). Jeżeli wybrano **kandydata**, **osoba wspierająca** jest zobowiązana do przygotowania, w celu włączenia do **pakietu aplikacyjnego**, szczegółowego uzasadnienia biznesowego, w którym wyjaśniono, w jaki sposób i dlaczego **kandydat** spełnia te kryteria.
2. Przed podjęciem rozmów wstępnych w sprawie utrzymania współpracy z **kandydatem**, który jest **indywidualnym dostawcą usług** oraz obecnym **urzędnikiem rządowym** (w tym **pracownikiem rządu federalnego Stanów Zjednoczonych**) lub **stroną powiązaną** z obecnym **urzędnikiem rządowym** (w tym **pracownikiem rządu federalnego Stanów Zjednoczonych**), **jednostka operacyjna** zgłaszająca zapotrzebowanie musi spełnić wymogi określone w dokumencie [CPM 48C: Zatrudnianie byłych i obecnych urzędników rządowych i ich krewnych oraz utrzymywanie relacji z nimi](#).³

B. KONTROLA (NALEŻYTA STARANNOŚĆ)

1. Radca prawny **jednostki operacyjnej** (lub wyznaczone przez nich osoby działające niezależnie od działu sprzedaży i marketingu) powinny kontrolować wszystkich **kandydatów** w celu sprawdzenia ich poświadczeń, kwalifikacji i uczciwości, przy czym wyniki tej kontroli powinny być zebrane w dokumentacji dotyczącej zachowania należytej staranności („**dokumentacja dotycząca zachowania należytej staranności**”) zawierającej pozycje 1–10 [załącznika 3](#). Charakter i zakres należytej staranności powinny odzwierciedlać strukturę i wartość proponowanych opłat, względne ryzyko powiązane z rodzajem świadczonych usług, a także ryzyko wynikające z działań antykonkurencyjnych, korupcyjnych lub innych nieetycznych lub nieprzejrzystych praktyk w jurysdykcji lub w segmencie, w którym usługi będą wykonywane. [Załącznik 3](#) określa minimalne wymogi w zakresie zachowania należytej staranności dla wszystkich **kandydatów**.
2. Radca prawny **jednostki operacyjnej** jest również zobowiązany do zapewnienia, że proponowane ustalenia dotyczące **usług lobbingowych** ukierunkowanych na rząd Stanów Zjednoczonych: (a) spełniają wymogi dotyczące „uczciwości w zakresie zamówień publicznych” określone w ustawie dotyczącej zasad działania urzędu ds. federalnych zamówień rządowych (ang. Office of Federal Procurement Policy — „OFPP”) wdrożonej na mocy [rozporządzenia dotyczącego federalnego prawa zamówień rządowych](#) (ang. Federal Acquisition Regulation — FAR) 3.104, poprawki Byrda (ang. Byrd Amendment) (wdrożonej na mocy FAR 3.8), (b) spełniają odpowiednie wymogi dotyczące rejestracji i raportowania zgodnie z [ustawą o działalności lobbingowej](#) (ang. Lobbying Disclosure Act) oraz (c) nie zapewniają firmie **UTC** **nieuczciwej przewagi konkurencyjnej**⁴ ([FAR 9.5](#)). W przypadku **lobbingu** ukierunkowanego na **rządy lokalne/stanowe** Stanów Zjednoczonych radca prawny **jednostki operacyjnej** musi zdecydować, czy podobne ograniczenia lub wymogi mają zastosowanie.

³Zamiast poświadczenia potwierdzającego zgodność z przepisami dotyczącymi syndromu „drzwi obrotowych” zgodnie z dokumentem [CPM 48C](#), **jednostki operacyjne** powinny uzyskać od **kandydatów**, którzy nie są **indywidualnymi dostawcami usług**, oświadczenia i gwarancje dotyczące ich zgodności z przepisami dotyczącymi syndromu „drzwi obrotowych”. (patrz [załącznik 6](#))

⁴Ryzyko **nieuczciwej przewagi konkurencyjnej** zazwyczaj wynika z faktu utrzymywania współpracy z obecnymi lub byłymi **pracownikami rządu federalnego Stanów Zjednoczonych** lub **urzędnikami rządowymi** rządu lokalnego/gminnego, których praca na rzecz innych podmiotów (w tym **rządu federalnego** lub **stanowego/lokalnego**) może umożliwić dostęp do informacji zastrzeżonych lub źródłowych.

C. ZATWIERDZENIE

1. Wszystkie wnioski o zatwierdzenie powinny być składane wraz z pakietem aplikacyjnym („**pakiet aplikacyjny**”) zawierającym **dokumentację dotyczącą zachowania należytej staranności**, poprzednie wymagane zatwierdzenia oraz w pełni wykonaną notatkę służbową („**notatka służbowa na temat wniosku**”) określoną w [załączniku 4.Załącznik 5](#) określa minimalne wymagania w zakresie zatwierdzeń dla **lobbystów**.
2. Wszystkie **pakiety aplikacyjne** i zatwierdzenia muszą przedstawiać odpowiednie podstawy potwierdzające racjonalne oczekiwanie, że: (1) istnieje uzasadnienie biznesowe skorzystania z usług **lobbysty** ogólnie, a w szczególności danego **kandydata**, (2) **kandydat** może wykazać wymagane poświadczenia, kwalifikacje i uczciwość i spełnia lub prawdopodobnie spełni określone wymagania dotyczące wyników, (3) utrzymywanie współpracy z **kandydatem**: (a) nie zapewni firmie **UTC nieuczciwej przewagi konkurencyjnej** oraz (b) jest zgodne z obowiązującymi wymogami w zakresie zamówień i rejestracji oraz (4) **kandydat** chce i może ściśle przestrzegać zapisów **umowy lobbingsowej**, polityki firmy **UTC**, a także obowiązujących przepisów, w tym przepisów zakazujących prowadzenia działań antykonkurencyjnych i korupcyjnych.
3. Wymagane są dodatkowe wcześniejsze zatwierdzenia w przypadku niektórych działań podejmowanych przez **lobbystów** podczas reprezentowania przez nich firmy **UTC** (patrz dokument [CPM 5: Stosunki z rządami](#), załącznik 2, część C1).

D. UTRZYMANIE WSPÓŁPRACY

1. W przypadku każdego **kandydata** zgłoszonego do zatwierdzenia radca prawny **jednostki operacyjnej** (lub osoby przez nich wyznaczone) mają obowiązek: (a) przekazać **kandydatowi** pisemną umowę zgodną z [załącznikiem 6](#) („**umowa o pośrednictwo sprzedażowe**”) lub zasadniczo do niego podobną obejmującą zakres prac, normy dotyczące wyników, wynagrodzenie oraz warunki płatności odpowiadające uzasadnieniu biznesowemu przygotowanemu przez **osobę wspierającą** oraz informacjom w **pakiecie aplikacyjnym** oraz (b) powiadomić **kandydata** na piśmie, że: (i) reprezentacja firmy **UTC** zależy od otrzymania wszystkich wymaganych wewnętrznych zatwierdzeń firmy **UTC** oraz w pełni wykonanej **umowy o pośrednictwo sprzedażowe**, (ii) żadne kwoty nie będą naliczane ani wypłacane na poczet zaliczki, (iii) nie będą wykonywane żadne płatności ani zobowiązania z wyjątkiem wyraźnie określonych w wykonanej **umowie lobbingsowej** oraz (iv) **kandydat** musi ściśle przestrzegać zapisów **umowy lobbingsowej** oraz niniejszej polityki oraz, że firma **UTC** podejmie wszystkie odpowiednie działania prawne w przypadku ich naruszenia, w tym wypowiedzenie **umowy**.
2. Żaden **lobbysta** nie zacznie reprezentować firmy **UTC** ani nie otrzyma wynagrodzenia zanim: (a) nie zostaną przygotowane i uzyskane wszystkie wymagane dokumenty dotyczące zachowania należytej staranności oraz zatwierdzenia wymagane na mocy niniejszej polityki oraz (b) **jednostka operacyjna** i **lobbysta** w pełni nie wykonają odpowiednio zatwierdzonej **umowy lobbingsowej**.
3. Z **lobbystami**, w przypadku których zatwierdzono przedłużenie współpracy (patrz część H) i których **umowy lobbingsowe** wkrótce wygasną, należy utrzymać współpracę zgodnie z zapisami niniejszej części D.

E. WYNAGRODZENIE

Wynagrodzenie **lobbystów** będzie wypłacane wyłącznie na podstawie ustalonej ceny lub ustalonej dziennej lub godzinowej stawki za wykonane usługi. Jeżeli ten sposób jest niepraktyczny lub nieodpowiedni w danym przypadku, można wypłacić rozsądną zaliczkę miesięczną. Wypłacanie zaliczek, wynagrodzenia warunkowego, premii motywacyjnych oraz premii za dobre wyniki itp. jest niedozwolone. Jeżeli zamawiająca **jednostka operacyjna** postanowi zwrócić koszty wydatków („**wydatki**”) poniesionych przez **lobbystę**, stała cena lub zaliczka zostaną odpowiednio zmniejszone, co ma na celu odzwierciedlenie faktu, że **lobbysta** nie przyjął pełnego ryzyka odzyskania kosztów. Zwrot **wydatków** powinien być ściśle ograniczony do uzasadnionych standardowych wydatków biznesowych (oraz niestandardowych wydatków biznesowych w

przypadku przekazania zaliczki) rzeczywiście poniesionych przez **lobbystę**, które są bezpośrednio powiązane z reprezentowaniem przez niego firmy **UTC** i proporcjonalne w rodzaju i ilości do wydatków zwracanych w przypadku pracowników firmy **UTC** w podobnych sytuacjach.

F. PŁATNOŚCI I DOPUSZCZALNOŚĆ/MOŻLIWOŚĆ ZASTOSOWANIA

1. **Lobbysci** mają obowiązek dostarczyć fakturę w rozbiciu na poszczególne pozycje, która: (a) dokładnie i szczegółowo opisuje rzeczywiste wykonane usługi, nawet jeżeli **lobbysta** otrzymał zaliczkę,⁵ (b) podaje informacje o osobach fizycznych lub **podmiotach** wykonujących te usługi, (c) zawiera okres świadczenia usług oraz (d) określa **wydatki**, które podlegają zwrotowi zgodnie z umową, wraz z oryginałami paragonów.
2. Płatności dokonuje się jedynie wówczas, gdy faktura spełnia powyższe wymogi, a wymienione na fakturze działania i płatności są wyraźnie zatwierdzone na mocy **umowy lobbingowej**. W żadnym wypadku nie wolno dokonywać płatności, które nie są zatwierdzone na mocy **umowy lobbingowej**, lub stanowiłyby **płatność korupcyjną** bądź stwarzałyby pozory takiej płatności.
3. Wszystkie płatności muszą być: (a) zatwierdzone i/lub wykonane przez biuro kontrolera **firmy** lub osobę przez niego wyznaczoną (w przypadku **umów lobbingowych** wykonywanych przez firmę/UTIO) lub przez dział finansowy centrali **jednostki operacyjnej** (bez uprawnień do oddelegowania) (w przypadku **umów lobbingowych** wykonywanych przez **jednostki organizacyjne**), (b) dokonane (w przypadku braku zatwierdzenia odstępstwa od tej zasady przez **wiceprezesa globalnego działu ds. etyki i zgodności z przepisami**) wyłącznie przelewem na rachunek bankowy zatwierdzonego **lobbysty** w jurysdykcji, pod którą podlega podmiot **lobbysty** oraz (c) bezzwłocznie i dokładnie udokumentowane w **księgach i dokumentacji** jednostki operacyjnej.
4. Zamawiająca **jednostka operacyjna** ma obowiązek sprawdzenia wszystkich faktur i **wydatków** zgłoszonych do wypłaty w celu weryfikacji, czy takie koszty są dozwolone i mogą być zastosowane zgodnie z zasadami dopuszczalności kosztów na mocy przepisów **rządu** federalnego Stanów Zjednoczonych. Opłaty i **wydatki** zapłacone i zwrócone **lobbystom** nie mogą być, bezpośrednio ani pośrednio, naliczane na konto **rządu** federalnego Stanów Zjednoczonych bez wcześniejszej zgody personelu działu księgowości rządowej **jednostki operacyjnej** lub zastępcy kontrolera działu księgowości rządowej firmy **UTC**.

G. MONITOROWANIE I SZKOLENIE

Jednostki operacyjne mają obowiązek monitorowania i szkolenia wszystkich **lobbystów** w celu zapewnienia ścisłej zgodności z zapisami i duchem niniejszej polityki. Charakter i zakres takiego monitorowania i szkolenia powinien być dostosowany do oceny powiązanego ryzyka **lobbysty**, a **osoba wspierająca** odpowiada przede wszystkim za zapewnienie, że wymagane działania związane z monitorowaniem oraz szkolenia zostaną zakończone. W ramach monitorowania **osoba wspierająca** musi regularnie uczestniczyć w co najmniej jednym z wymienionych poniżej działań (w stosownym zakresie) tak, aby poświadczenia **osoby odpowiedzialnej** były oparte na wiedzy z pierwszej ręki: wizyty w miejscu prowadzenia działalności **lobbysty**, inspekcja jego kodeksu postępowania i/lub powiązanych zasad, komunikacja i spotkania z jego kadrą kierowniczą i personelem, towarzyszenie jego personelowi podczas wizyt u **stron trzecich** lub komunikacja ze **stronami trzecimi** mającymi kontakt z **lobbystą**. [Załącznik 3](#) określa minimalne wymogi w zakresie monitorowania i szkolenia **lobbystów** i **osób wspierających**.

H. PRZEDŁUŻENIE ZATWIERDZENIA

Zatwierdzenie współpracy z **lobbystami** musi być przedłużane maksymalnie co 2 lata. Radca prawny **jednostki operacyjnej** może udzielić jednorazowego przedłużenia na trzy miesiące, pod warunkiem że

⁵Rejestr obecności i sprawozdania z posiedzeń komitetów stanowią wystarczającą dokumentację w przypadku **lobbystów** będących członkami paneli doradczych lub komitetów.

jednostka operacyjna udokumentowała stwierdzenie, że uzasadnienie biznesowe i wyniki gwarantują przedłużenie, że jednostka jest w trakcie uzyskiwania zatwierdzenia oraz że podczas weryfikacji z należytą starannością nie wykazano żadnych niekorzystnych istotnych kwestii. Przed rozpoczęciem procesu przedłużania w przypadku dowolnego istniejącego **lobbysty jednostka operacyjna** składająca wniosek musi przygotować uzasadnienie biznesowe oraz przeprowadzić ocenę wyników i wypowiedzieć zgodnie z częścią I umowy **lobbystów**, w przypadku których korzystanie z ich usług nie jest już uzasadnione. Charakter i poziom wymaganej staranności oraz zatwierdzeń do odnowienia, dla którego **jednostka operacyjna** składająca wniosek weryfikuje uzasadnienie biznesowe powinien odzwierciedlać ocenę ryzyka **lobbysty**, a także wprowadzone zmiany (jeżeli dotyczy) dotyczące **lobbysty**, proponowanego zakresu prac lub **umowy lobbingowej**. **Załączniki 3 i 5** określają minimalne wymagania odpowiednio w zakresie zachowania należytej staranności i wymaganych zatwierdzeń przedłużenia współpracy dla istniejących **lobbystów**. Z **lobbystami**, w przypadku których zatwierdzono przedłużenie współpracy, należy utrzymać współpracę zgodnie z zapisami części D.

I. WYPOWIEDZENIE UMOWY

Jeżeli w dowolnym momencie podczas procesu aplikacyjnego lub okresu reprezentacji radca prawny/osoba wyznaczona **jednostki operacyjnej** składającej wniosek ma uzasadnione powody, aby sądzić, że **kandydat** lub **lobbysta** nie współpracował w pełni lub nie będzie współpracował w pełni w zakresie należytej staranności lub monitorowania lub nie stosował się w pełni lub nie będzie się stosował w pełni do zapisów **umowy lobbingowej**, polityki firmy **UTC** lub przepisów obowiązującego prawa, przedstawiciel ma obowiązek powiadomienia na piśmie **wiceprezesa działu ds. etyki i zgodności z przepisami/osoby** wyznaczonej, którzy odpowiadają za zapewnienie, że zostaną podjęte odpowiednie działania naprawcze.⁶ W przypadku zakończenia lub nieprzedłużenia współpracy z **lobbystą** z powodów związanych z zapewnieniem zgodności z przepisami **jednostka operacyjna** powinna niezwłocznie poinformować **wiceprezesa działu ds. etyki i zgodności z przepisami**.

J. INTEGRACJA W PRZYPADKU NABYCIA

W przypadku nabycia spółki posiadającej relacje lub umowy z jedną lub większą liczbą **stron trzecich**, które w praktyce lub z nazwy są definiowane jako **pośrednicy sprzedaży** nabywająca **jednostka organizacyjna** jest zobowiązana do uzyskania nazw takich **stron trzecich** oraz zawartych z nimi umów. Tak szybko jak jest to rozsądnie możliwe, w przypadku braku przedłużenia przez **wiceprezesa działu ds. etyki i zgodności z przepisami/osobę** wyznaczoną, nabywająca **jednostka organizacyjna** musi zapewnić, że takie **strony trzecie** zostały zapisane na szkolenie prowadzone przez Internet w zakresie etycznego postępowania i zgodności z przepisami nie później niż w ciągu 6 miesięcy od sfinalizowania transakcji nabycia oraz że zostaną dobrane, skontrolowane, zatwierdzone, wdrożone we współpracę, monitorowane, przeszkolone, wynagrodzone i opłacone zgodnie z warunkami niniejszej polityki nie później niż w ciągu 12 miesięcy od sfinalizowania transakcji nabycia, a niezgodne umowy zostaną wypowiedziane. **Wiceprezes działu ds. etyki i zgodności z przepisami/osoba** wyznaczona mogą przedłużyć okresy, o których mowa powyżej, jeżeli **jednostka**

⁶Chociaż kwestie dotyczące braku współpracy i niezgodności z przepisami należy oceniać na podstawie indywidualnych przypadków, powody uzasadniające zakończenie współpracy z kandydatem lub **lobbystą** obejmują m.in. wymienione poniżej sytuacje wynikające z przyczyn zależnych od **kandydata** lub **lobbysty**: (a) niewypełnienie, nieprzygotowanie, odmowa wypełnienia lub przygotowania dokumentów lub zaświadczeń wymaganych zgodnie z niniejszą polityką, zasadami wykonawczymi **jednostki organizacyjnej** lub **umową lobbingową**, (b) podanie fałszywych lub niedokładnych informacji, (c) brak współpracy lub odmowa współpracy w zakresie działań związanych z należytą starannością, w tym uczestnictwa w wymaganych spotkaniach lub współpracy z niezależną firmą weryfikacyjną, (d) włączenie na **rzadową** listę podmiotów wykluczonych lub ograniczonych, (e) niemożliwość pogodzenia konfliktu interesów z pracownikiem firmy **UTC** lub wszelkie niewłaściwe, zakazane lub niewyjaśnione relacje z firmą konkurencyjną, **klientem**, **rzędem**, **urzędnikiem rządowym** lub innym decydentem lub osobą mającą wpływ na kształt polityki we wszelkich sprawach, w których kandydat lub **lobbysta** będzie reprezentował firmę **UTC**, (f) utrzymanie współpracy zapewni firmie **UTC** **nieuczciwą przewagę konkurencyjną**, (g) wniosek **klienta**, **rzędu** lub **urzędnika rządowego** o określone przedstawicielstwo, (h) w przypadku sprzeciwu wobec ujawnienia przez firmę **UTC** statusu **lobbysty** jako upoważnionego przedstawiciela firmy **UTC** dowolnemu **klientowi**, **rzadowi** lub **urzędnikowi rządowemu**, (i) zarzuty prowadzenia (w tym prowadzone śledztwa) lub udowodnione prowadzenie działań antykonkurencyjnych i korupcyjnych, (j) otrzymany w charakterze osoby fizycznej lub prawnej wyrok skazujący w sprawie karnej, ogłoszenie upadłości lub niewypłacalności, (k) pomówienia o nieuczciwości i prowadzeniu nieuczciwych lub nieetycznych działań, (l) status osoby niepożądanego w dowolnej jurysdykcji, (m) niewykonanie lub odmowa wykonania **umowy lobbingowej**, (n) odmowa zezwolenia na prowadzenie uzasadnionych działań monitorujących i kontrolnych, powtarzający się brak przygotowania wymaganych sprawozdań, nieuczestniczenie w wymaganych szkoleniach lub brak pełnej współpracy w ramach wszelkich śledztw wewnętrznych lub zewnętrznych wynikających z zarzutów popełnienia potencjalnych czynów niedozwolonych z udziałem **lobbysty** lub (o) naruszenie **umowy lobbingowej**.

organizacyjna wykaże **wiceprezesowi działu ds. etyki i zgodności z przepisami/osobie** wyznaczonej, że nabyte przedsiębiorstwo posiadało polityki i procedury oraz umowy zasadniczo równoważne do polityk i procedur oraz umów firmy **UTC** oraz **umowy** lobbingsowej.

K. RAPORTOWANIE

1. **Osoby wspierające** odpowiadają przede wszystkim za zapewnienie, że **lobbyści** wypełniają swoje obowiązki na mocy prawa **rządu** Stanów Zjednoczonych (federalnego i stanowego/lokalnego) oraz innych krajów w zakresie rejestracji, ujawnienia informacji oraz raportowania w związku z reprezentowaniem firmy **UTC** (patrz dokument [CPM 5: Stosunki z rządami](#), załącznik 2, część C3).
2. Oprócz corocznych sprawozdań dotyczących działalności **lobbingsowej** wymaganych na mocy dokumentu [CPM 5: Stosunki z rządami](#) (patrz załącznik 2, część C4) **globalny dział ds. stosunków z rządami** oraz **jednostki organizacyjne** są zobowiązane do składania rocznych sprawozdań do **rady ds. ryzyka i zgodności z przepisami firmy UTC** (patrz dokument [CPM 34: Globalny program na rzecz etyki i zgodności z przepisami](#)). Sprawozdania będą obejmować następujące informacje: (a) podstawowe dane **lobbysty** (np. numer, typ, lokalizację, powiązanie z **jednostką operacyjną**, wynagrodzenie), (b) programy i plany monitorowania i szkolenia (zarówno internetowe, jak i prowadzone osobiście), (c) strategię korzystania z usług **lobbystów**, (d) istotne kwestie dotyczące zarządzania i administrowania niniejszą polityką oraz (e) inne informacje, o które może poprosić rada.

L. PRZEGLĄD W OKRESIE PRZEJŚCIOWYM

W ciągu trzech miesięcy od daty wprowadzenia znaczącej zmiany niniejszej polityki każda **jednostka organizacyjna** musi przedstawić do zatwierdzenia **wiceprezesowi działu ds. etyki i zgodności z przepisami** kompleksowy plan zapewnienia pełnej zgodności z niniejszą polityką w przypadku istniejących **lobbystów**, którzy nie przestrzegali całkowicie zasad w dniu przeglądu. Prezentacja powinna obejmować przyspieszony plan dla **lobbystów** o podwyższonym poziomie ryzyka. We wszystkich pozostałych przypadkach obejmujących istniejących wcześniej **lobbystów jednostki organizacyjne** odpowiadają za zapewnienie zgodności ze wszystkimi wymogami niniejszej polityki.

ZAŁĄCZNIK 3: NALEŻYTA STARANNOŚĆ, MONITOROWANIE I SZKOLENIE

W tabeli poniżej wymieniono wymogi dotyczące zachowania należytej staranności, monitorowania i szkolenia na etapie rekrutacji (A), współpracy (B) i przedłużenia współpracy (C).

C	17	Zachowanie należytej staranności na etapie rekrutacji 1–10 w przypadku istotnej zmiany
	16	Zachowanie należytej staranności na etapie rekrutacji 2–5, 9, 10 w przypadku braku istotnej zmiany
B	15	Coroczne przeszukiwanie zasobów internetowych
	14	Coroczne poświadczenie osoby wspierającej
	13	Coroczne poświadczenie lobbysty
	12	Coroczne szkolenie lobbysty prowadzone przez Internet
	11	Comiesięczne wystawianie faktur dla lobbysty
A	10	Certyfikat radcy prawnego jednostki operacyjnej
	9	Poświadczenie osoby wspierającej
	8	Sprawozdanie niezależnej firmy weryfikacyjnej
	7	Rozmowa z kandydatem
	6	Uzasadnienie biznesowe osoby wspierającej
	5	Przeszukiwanie zasobów internetowych
	4	Sprawdzenie byłych pracowników firmy UTC
	3	Wyszukiwanie odmowy MK
	2	Poświadczenie kandydata
	1	Kwestionariusz kandydata

Uwagi:

- Kandydat** wypełnił kwestionariusz zawierający następujące informacje o **kandydacie**: (a) podstawowe dane osobowe/firmy, (b) własność, (c) **podmioty zależne**, (d) kluczowi pracownicy, (e) dyrektorzy lub kluczowi pracownicy zatrudnieni uprzednio w firmie **UTC**, (f) upoważnienia/dobra opinia/wypłacalność, (g) relacje z firmą **UTC/rządami/urzędnikami rządowymi/klientami**, (h) inne relacje/powiązania (np. z konkurentami firmy **UTC**, stowarzyszeniami handlowymi), (i) program na rzecz etyki i zgodności z przepisami i postępowanie oraz (j) referencje. Jeżeli **kandydat** jest **indywidualnym dostawcą usług** oraz obecnym lub byłym **pracownikiem rządu federalnego Stanów Zjednoczonych** lub obecnym **urzędnikiem rządowym** rządu stanowego/lokalnego Stanów Zjednoczonych lub innego kraju, który podlega lub może podlegać ograniczeniom związanym z syndromem „drzwi obrotowych” lub podobnym, **kandydat** powinien również wypełnić kwestionariusz dotyczący syndromu „drzwi obrotowych” zgodnie z dokumentem [CPM 48C: Zatrudnianie byłych i obecnych urzędników rządowych i ich krewnych oraz utrzymywanie relacji z nimi](#);
- Kandydat** poświadczył dokładność danych podanych w kwestionariuszu **kandydata** oraz zrozumienie [Kodeksu postępowania dostawców firmy UTC](#), odpowiednich przepisów prawa i polityk firmy **UTC**, zdolności/chęci do ich przestrzegania itp. *Można załączyć jako część kwestionariusza kandydata.*
- Wyszukiwanie odmowy MK poprzez skierowanie wniosku do radcy prawnego **jednostki operacyjnej/osoby** wyznaczonej. *Należy potwierdzić, że kandydat, znane podmioty zależne oraz jego dyrektorzy/kluczowi pracownicy nie są wymienieni jako strony wykluczone lub ograniczone na rządowych listach obserwacyjnych.*
- Sprawdzenie przez radcę prawnego/osobę wyznaczoną **jednostki operacyjnej** dyrektorów lub kluczowych pracowników kandydata wymienionych w kwestionariuszu **kandydata** lub w inny sposób zidentyfikowanych jako byli pracownicy firmy **UTC**. *Należy potwierdzić brak historii w systemie zarządzania sprawami lub sprawdzić w kartotece pracowników, czy pracownik dopuścił się wykroczenia i/lub naruszenia polityki firmowej w okresie zatrudnienia w firmie **UTC**.*
- Wyszukiwanie przez radcę prawnego **jednostki organizacyjnej/osobę** wyznaczoną przy pomocy wyszukiwarki Google lub innej równoważnej wyszukiwarki (CLEAR lub równoważnej wyszukiwarki w przypadku braku **istotnych zmian**) informacji o kandydacie, jego znanych podmiotach zależnych i dyrektorach/kluczowych pracownikach. *Należy potwierdzić brak istotnych niekorzystnych informacji na temat kandydata/dyrektorów.*
- Napisane/przygotowane przez **osobę wspierającą** uzasadnienie korzystania z usług **kandydata** oraz proponowane wynagrodzenie, wraz z opisem **jednostki operacyjnej**, kryteriów/procesu wyboru, zakresu prac/kryteriów oceny wyników, powodów wspierających kandydaturę **kandydata**, strukturę wynagrodzenia (w tym szacowaną kwotę łączną oraz limity na transakcję/cały okres współpracy). *Można dołączyć do notatki służbowej na temat wniosku (patrz załącznik 5).*
- Rozmowa poprzez skierowanie wniosku przez radcę prawnego **jednostki operacyjnej/osobę** wyznaczoną do dyrektorów **kandydata**. *Należy potwierdzić poświadczenia i kwalifikacje kandydata oraz ocenić dokładność kwestionariusza kandydata, upoważnienia/dokumenty dotyczące prowadzenia działalności kandydata oraz zaświadczenia kandydata.*
- Weryfikacja i sprawozdanie sporządzone przez uznaną niezależną firmę weryfikacyjną (zatwierdzoną przez **wiceprezesa globalnego działu ds. etyki i zgodności z przepisami/osobę** wyznaczoną) zawierające wymienione poniżej elementy: (a) weryfikację poświadczeń (podstawowe dane osobowe/firmy, własność, **podmioty zależne**, kluczowi pracownicy, upoważnienia/dobra opinia/wypłacalność), (b) wyniki wyszukiwania w bazach danych/mediach (w tym na **rządowych listach obserwacyjnych**) oraz (c) ocenę kwalifikacji/reputacji na podstawie informacji uzyskanych od **klientów**, przedstawicieli danej branży, urzędników organów nadzorczych, innych niezależnych źródeł oraz personelu **kandydata**,
- Wypełnione/przygotowane przez osobę wspierającą poświadczenie dokładności uzasadnienia biznesowego/oświadczenia dotyczącego wynagrodzenia, przeglądu odpowiednich polityk firmy UTC z kandydatem, przegląd dokumentacji dotyczącej zachowania należytej staranności, a także braku faktów lub okoliczności świadczących o tym, że kandydat nie jest w stanie/nie chce stosować się do polityki firmy UTC/przepisów obowiązującego prawa. *Można dołączyć do notatki służbowej na temat wniosku (patrz załącznik 5).*

10. Wypełnione/przygotowane przez radcę prawnego składającej wniosek **jednostki operacyjnej/osobę** wyznaczoną poświadczenie dokonania przeglądu **dokumentacji dotyczącej zachowania należytej staranności**, a także brak faktów lub okoliczności świadczących o tym, że **kandydat** nie jest w stanie/nie chce stosować się do [Kodeksu postępowania dostawców firmy UTC](#) oraz polityki firmy **UTC**/przepisów obowiązującego prawa. *Można dołączyć do **notatki służbowej na temat wniosku** (patrz [załącznik 5](#)),*
11. Faktura **lobbysty** spełniająca wymóg określony w części F [załącznika 2](#) niniejszej polityki, ze szczegółowym podsumowaniem działań podejmowanych przez **lobbystę** w poprzednim miesiącu,
12. Wypełnienie przez **lobbystę** wymaganego rocznego planu szkoleń internetowych określonego przez **globalny dział ds. stosunków z rządami i/lub jednostkę organizacyjną**.
13. Poświadczenie sporządzone/przygotowane przez **lobbystę** potwierdzające dokładność informacji podanych w kwestionariuszu **kandydata** oraz w oświadczeniach i gwarancjach zawartych w **umowie lobbingsowej** (czyli brak **istotnych zmian**) oraz przestrzeganie [Kodeksu postępowania dostawców firmy UTC](#) polityki firmy **UTC**, przepisów obowiązującego prawa oraz zapisów **umowy lobbingsowej**.
14. Tak samo jak w przypadku punktu 13, ale wypełnione/przygotowane przez **osobę wspierającą**.
15. Tak samo jak w przypadku punktu 5.

ZAŁĄCZNIK 4: NOTATKA SŁUŻBOWA NA TEMAT WNIOSKU

DATA: []

DO: [Starszy wiceprezes globalnego działu ds. stosunków z organami administracji publicznej firmy UTC
Wiceprezesa firmy UTC, dział ds. etyki i zgodności z przepisami

OD: **[Osoby wspierające]** („Osoba wspierająca”)
[radca prawny wnioskującej jednostki operacyjnej] („radca prawny jednostki operacyjnej”)

Dotyczy: DZIAŁANIE — Proponowana umowa lobbingowa z [imię i nazwisko kandydata]

Wniosek o zatwierdzenie

- 1. Streszczenie**
[**Jednostka operacyjna**] prosi o wydanie zatwierdzenia CPM 48D dla [pełne imię i nazwisko kandydata] („kandydat”) w celu reprezentowania [**jednostki operacyjnej**] w charakterze **lobbysty** na potrzeby [krótki opis usług, które mają być wykonywane].
- 2. Proponowana umowa**
[**Jednostka operacyjna**] wnioskuje do [podmiotu zamawiającego firmy **UTC**] o zawarcie umowy lobbingowej z kandydatem, w której zostaną zawarte następujące główne warunki biznesowe:

Główne postanowienia	
Usługi	[krótki opis usług, które mają zostać wykonane]
Wynagrodzenie	[Należy podsumować strukturę i kwoty oraz wskazać, czy wydatki zostaną zwrócone]
Maksymalne wynagrodzenie	[Maksymalne wynagrodzenie, jakie kandydat może otrzymać w danym okresie]
Okres współpracy	[np. „x lat od daty wykonania zatwierdzonej umowy lobbingowej”]
Warunki niestandardowe	[Należy opisać wszystkie warunki niestandardowe]

- 3. Zatwierdzenia**
[Należy opisać wszystkie wymagane/otrzymane zatwierdzenia **jednostki operacyjnej**]

Uzasadnienie biznesowe

- 1. Wymogi dotyczące lobbystów**
[Wyjaśnić szczegółowo dlaczego korzystanie z usług nowego **lobbysty** zamiast lub oprócz pracowników firmy **UTC** lub istniejących **lobbystów** jest konieczne lub korzystne w przypadku danej jurysdykcji lub segmentu oraz w jaki sposób jest to powiązane z określonymi wymaganymi kwalifikacjami **kandydata**, zestawieniem prac, normami dotyczącymi wyników oraz zapisami dotyczącymi raportowania w proponowanej **umowie lobbingowej**]
- 2. Identyfikacja i wybór kandydata**
[Należy opisać stopień zaawansowania przeprowadzonych badań rynkowych w celu identyfikacji potencjalnych kandydatów. Należy wymienić wszystkich rozważanych kandydatów oraz wskazać, czy każdy z nich spełniał potrzeby firmy **UTC**, a jeżeli nie, wyjaśnić dlaczego. Należy podać szczegółowy opis **kandydata**, w tym dyrektorów, strukturę własności, pełny zakres działalności, pracowników, lokalizacje fizyczne, przychody oraz podobne informacje biznesowe, a także wyjaśnić, w jaki sposób **kandydat** będzie świadczył proponowane usługi, oraz podać nazwiska jego kluczowych pracowników. Należy wyjaśnić, dlaczego wybrano **kandydata** na podstawie obiektywnych kryteriów, w tym największej zdolności do spełnienia określonych wymogów w zakresie wyników i kosztów.]

Uzasadnienie proponowanego wynagrodzenia

[Należy przedstawić podsumowanie proponowanego wynagrodzenia (w tym wszystkich elementów łącznie z podstawą i **wydatkami**) oraz warunków płatności. Należy szczegółowo wyjaśnić, dlaczego proponowana struktura i poziom wynagrodzenia są uzasadnione w odniesieniu do określonej wartości, którą kandydat ma dostarczyć, oraz ryzyka biznesowego podjętego przez **kandydata**, a także w jaki sposób minimalizują one ryzyko działań korupcyjnych].

Należyta staranność

[Należy opisać wszystkie przeprowadzone działania związane z zachowaniem należytej staranności] [Jeżeli **kandydat jest indywidualnym dostawcą usług** oraz obecnym lub byłym **urzędnikiem rządowym** (w tym **pracownikiem rządu federalnego Stanów Zjednoczonych**) lub **stroną powiązaną** obecnego **urzędnika rządowego** (w tym **pracownika rządu federalnego Stanów Zjednoczonych**) lub jest **kontrolowany** przez taką osobę, należy wskazać i opisać dodatkowe kontrole podejmowane w celu zapewnienia zgodności z dokumentem [CPM 48C: Zatrudnianie byłych i obecnych urzędników rządowych i ich krewnych oraz utrzymywanie relacji z nimi](#)].

Umowa lobbingowa

Oprócz sytuacji opisanych powyżej, kandydat przyjął warunki umowy lobbingowej („Umowa”) dopasowanej do charakteru jurysdykcji oraz usług, które będą wykonywane, w tym wszystkie zapisy wymienione w załączniku 6 do dokumentu CPM 48D. Kandydat został poinformowany o wymogu firmy UTC dotyczącym przestrzegania przez jej pośredników sprzedaży zapisów dokumentu CPM 48: Zapobieganie korupcji, umowy lobbingowej oraz przepisów obowiązującego prawa, oraz że firma UTC podejmie wszelkie odpowiednie działania prawne w przypadku ich naruszenia, w tym wypowiedzenie umowy lobbingowej. Kandydatowi zwrócono również uwagę, że zawarcie jakiegokolwiek umowy jest uwarunkowane otrzymaniem wszelkich wymaganych zatwierdzeń i podpisaniem przez wszystkie strony ostatecznej Umowy oraz że żadne płatności nie będą naliczane na konto lobbyisty ani wypłacane na mocy umowy lobbingowej przed uzyskaniem wszystkich zatwierdzeń i podpisaniem umowy oraz że nie będą dokonywane żadne inne płatności oprócz wymienionych w pisemnej umowie. [Należy szczegółowo wyjaśnić i uzasadnić stosowanie wszelkich **warunków niestandardowych** lub innych odstępstw od powyższych zapisów]

Monitorowanie i szkolenie

[Należy opisać wszelkie działania związane z monitorowaniem podejmowane przez strony odpowiedzialne **jednostki operacyjnej** składające wniosek (w tym **osobę wspierającą**) oraz wymagane szkolenie **kandydata**].

POŚWIADCZENIE

Poprzez złożenie niniejszej notatki służbowej na temat wniosku podpisana niżej osoba wspierająca oraz radca prawny jednostki operacyjnej niniejszym poświadczają, że nie są świadomi żadnych faktów ani okoliczności sugerujących, że mianowanie proponowanego pośrednika nie narusza zapisów części 48 ani przepisów obowiązującego prawa ani z nimi nie koliduje, a osoba wspierająca przyjmuje obowiązek monitorowania i szkolenia kandydata, aby zapewnić, że kandydat zachowuje pełną zgodność z zapisami i duchem niniejszej polityki UTC i częściami 48 oraz 48D.

ZAŁĄCZNIK 5: ZATWIERDZENIA
Tabela 1: Wymagane zatwierdzenia

Rekrutacja		<ul style="list-style-type: none"> • Starszy wiceprezes globalnego działu ds. stosunków z rządami • Wiceprezes globalnego działu ds. etyki i zgodności z przepisami
Przedłużenie	Brak istotnej zmiany Brak kwalifikującego się wynagrodzenia	<ul style="list-style-type: none"> • Osoba wyznaczona/starszy wiceprezes globalnego działu ds. stosunków z rządami • Osoba wyznaczona przez wiceprezesa działu ds. etyki i zgodności z przepisami
	Istotna zmiana lub Kwalifikujące się wynagrodzenie	<ul style="list-style-type: none"> • Starszy wiceprezes globalnego działu ds. stosunków z rządami • Wiceprezes globalnego działu ds. etyki i zgodności z przepisami

Na potrzeby tabeli 1:

Kwalifikujące się wynagrodzenie oznacza wynagrodzenie (z wyłączeniem **wydatków**) wynoszące ponad 15 tys. USD/miesiąc lub 180 tys. USD/rok.

ZAŁĄCZNIK 6: UMOWA LOBBINGOWA

NR	CZĘŚĆ	OGÓLNY TEMAT	INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE
1	Ogólne zagadnienia dotyczące handlu	Zestawienie prac/jurysdykcja	Wystarczające wyszczególnienie informacji na temat zestawienia prac i jurysdykcji, aby zapewnić wymiennie ramy z możliwością przeprowadzenia audytu w celu skutecznego monitorowania oraz oceny wydajności
2		Wynagrodzenie	<ul style="list-style-type: none"> • Całościowe: zsumowane wartości maksymalne oraz wartości przedstawione według typu wynagrodzenia (miesięcznego/rocznego/maksymalnego według umowy, wedle potrzeby) • Wydatki: ze szczegółowymi informacjami, podlegające i niepodlegające zwrotowi • Zaliczka: miesięczna kwota
3		Wypłata	<ul style="list-style-type: none"> • Opis metodologii/okresu płatności (w tym kamieni milowych w stosownych przypadkach) oraz wymogi dotycząc faktur określone w części F załącznika 2 niniejszej polityki • Wyłącznie przy pomocy polecenia przelewu (z wyłączeniem uzgodnionych wyjątków) na rachunki bankowe prowadzone na terytorium sprzedaży i zarejestrowane pod nazwą lobbysty
4	Zapisy	Etyka biznesowa/zgodność	<p>Lobbysta bezwarunkowo zgadza się:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Postępować zawsze zgodnie: (a) z przepisami obowiązującego prawa, w tym przepisami zabraniającymi działania w zmywie, tworzenia konfliktów interesów, działań korupcyjnych lub prowadzących do nieuczciwej konkurencji oraz (b) z przepisami Kodeksu postępowania dostawców firmy UTC. • Nie dopuścić w dowolnej sytuacji do (bezpośredniego lub pośredniego) oferowania, próby dostarczenia, dostarczenia lub składania obietnic dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> o jakiegokolwiek płatności korupcyjnej lub o praw własności, korzyści finansowych lub innych (np. stanowisko rządowe, zatrudnienie, konsultacje, zamówienia) dowolnemu pracownikowi firmy UTC, klientowi lub urzędnikowi rządowemu w ramach działalności lobbysty. • Nie przyjmować na czas trwania umowy lobbingsowej posady urzędnika rządowego lub dowolnego przedstawiciela urzędnika rządowego. • Bezzwłocznie i dokładnie rejestrować wszelkie transakcje i wydatki wynikające z reprezentowania firmy UTC w swoich księgach i swojej dokumentacji oraz • Spełniać wszystkie obowiązujące wymogi dotyczące raportowania swojej działalności firmie UTC.
5		Szkolenia	Lobbysta zgadza się ukończyć wszystkie obowiązkowe szkolenia dostępne w Internecie oraz uczestniczyć we wszystkich szkoleniach prowadzonych osobiście po otrzymaniu uzasadnionego polecenia od firmy UTC .
6		Audyt	<p>Lobbysta zgadza się zapewnić firmie UTC lub uprawnionemu przedstawicielowi firmy UTC po otrzymaniu powiadomienia z rozsądnym wyprzedzeniem wystarczającego dostępu do swoich placówek, personelu oraz ksiąg i dokumentacji (w celu przeprowadzenia inspekcji i skopiowania), aby umożliwić firmie UTC ocenę i weryfikację lobbysty w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stosowanych praktyk księgowych i biznesowych dotyczących interesów prowadzonych z firmą UTC oraz transakcji powiązanych z firmą UTC, • zgodności z umową lobbingsową, częścią 48 i przepisami obowiązującego prawa.
7		Zachowanie dokumentów	Lobbysta zatrzyma i zachowa wszelkie księgi i wszelką dokumentację obejmujące zakres praw do przeprowadzania kontroli firmy UTC przez okres co najmniej 3 lat po dokonaniu ostatecznej płatności zgodnie z umową lobbingsową lub przez dłuższy okres wymagany na mocy przepisów prawa. Dodatkowo jeżeli umowa lobbingsowa została całkowicie lub częściowo rozwiązana, lobbysta zatrzyma i zachowa wszelkie księgi i wszelką dokumentację dotyczące zakończonych prac przez 3 lata po ostatecznym rozliczeniu, a dokumentacja dotycząca roszczeń, sporów, spraw sądowych i rozliczonych roszczeń związanych z umową lobbingsową lub roszczeń wynikających z tej umowy będzie dostępna do momentu rozwiązania takich roszczeń, sporów lub odwołań.
8		Ogólna współpraca	Lobbysta zgadza się sporządzić i dostarczyć: (a) coroczne poświadczenia zgodności z umową lobbingsową oraz (b) inne dokumenty wymagane na mocy prawa lub niezbędne do wywiązania się z umowy lobbingsowej .
9	Oświadczenia i gwarancje		<p>Wraz z dniem rozpoczęcia okresu obowiązywania umowy lobbingsowej, na czas nieokreślony, z wyłączeniem postanowień planu ujawniania informacji lub natychmiastowego pisemnego powiadomienia firmy UTC lobbysta wyraźnie uznaje, oświadcza oraz gwarantuje, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kwestionariusze i certyfikaty zostały uwzględnione w ramach dokumentu GIA oraz zostały sporządzone w sposób dokładny pod każdym względem. • Właściciele dokumentacji nie mają interesu w podmiocie lobbysty w postaci majątku powierniczego lub korzyści dla osób trzecich. • Ani lobbysta ani żaden z jego urzędników lub pracowników nie jest urzędnikiem rządowym ani przedstawicielem urzędnika rządowego. • Żaden pracownik firmy UTC, klient, rząd ani urzędnik rządowy nie posiadają praw własności, korzyści finansowych ani innych interesów w podmiocie lobbysty ani nie czerpią korzyści osobistych wynikających z reprezentowania firmy UTC przez lobbystę. • Umowa lobbingsowa oraz wykonane prace nie mogą naruszać przepisów obowiązującego prawa, w tym dowolnych ograniczeń (np. syndrom „drzwi obrotowych”) nakładanych na pracowników lobbysty wynikających z ich poprzedniego zatrudnienia w dowolnym rządzie. • Lobbysta jest w posiadaniu wszystkich zezwoleń, licencji i uprawnień oraz wykonał wszelkie czynności związane z rejestracją i raportowaniem niezbędne do prowadzenia działalności oraz reprezentowania firmy UTC. • Przeczytał ze zrozumieniem Kodeks postępowania dostawców firmy UTC. • Wynagrodzenie wypłacane z tytułu umowy lobbingsowej dotyczy wyłącznie usług świadczonych przez lobbystę na rzecz firmy UTC oraz zostanie wykorzystane przez lobbystę wyłącznie w celach biznesowych zgodnych z prawem. • Lobbysta nie oferował, nie obiecywał, nie wykonał ani nie przekazał płatności korupcyjnych oraz nie zapewnił żadnemu pracownikowi firmy UTC, klientowi ani urzędnikowi rządowemu praw własności, korzyści finansowych lub innych (np.

			<p>stanowiska rządowego, zatrudnienia, konsultacji lub zamówień) w podmiocie lobbysty.</p> <ul style="list-style-type: none"> Firma UTC będzie powoływała się na przytoczone oświadczenia i gwarancje podczas składania sprawozdań oraz zeznań podatkowych w Stanach Zjednoczonych i innych krajach. Lobbysta zgadza się na natychmiastowe i pisemne powiadomienie firmy UTC o sytuacji, gdy dostarczone do firmy UTC certyfikaty lub przytoczone oświadczenia i gwarancje utracą swoją ważność lub przestaną być zgodne ze stanem rzeczywistym.
10	Okres obowiązywania		Wyraźnie określony okres [co najmniej 2 lata], który wygasa automatycznie, jeżeli obie strony nie przedłużą go na piśmie
11	Rozwiązanie/za wieszenie		<ul style="list-style-type: none"> Rozwiązanie umowy bez podania przyczyny możliwe po otrzymaniu powiadomienia z rozsądnym wyprzedzeniem nieprzekraczającym 90 dni (lub z innym minimalnym wyprzedzeniem wymaganym na mocy obowiązujących przepisów prawa). Jednostronne rozwiązanie umowy przez firmę UTC w przypadku, gdy: <ul style="list-style-type: none"> Lobbysta lub jego dyrektorzy, urzędnicy lub pracownicy stali się z dowolnego powodu osobami niepożądanymi w danej jurysdykcji lub zostali uznani za osoby niepożądane przez dowolny rząd, dowolnego urzędnika rządowego lub klienta lub zostali oskarżeni o popełnienie czynu niedozwolonego lub wykluczeni albo zawieszani przez rząd lub urzędnika rządowego. Lobbysta złamał postanowienia umowy lobbingowej, w tym m.in. lobbysta nie udzielił zgody na przeprowadzenie kontroli lub śledztwa przez firmę UTC lub nie współpracował należycie w tym zakresie. Firma UTC ma podstawy, aby sądzić, że oświadczenia lub gwarancje, kwestionariusz lub dowolne poświadczenie lobbysty utraciły ważność lub stały się niezgodne ze stanem rzeczywistym bez uzyskania natychmiastowego i pisemnego powiadomienia i korekty od lobbysty. Firma UTC na własną rękę ustali, że postępowanie lobbysty lub umowa lobbingowa naruszają przepisy prawa Stanów Zjednoczonych lub innych obowiązujących przepisów prawa, Lobbysta stanie się niewypłacalny, ogłosi bankructwo lub znajdzie się pod sekwestrem sądowym. Prawa własności lobbysty ulegają zmianom, gdy firma UTC w uzasadniony sposób uzna, że (a) mają one niekorzystny wpływ na umowę lobbingową lub (b) stwarzają konflikt interesów wobec lobbysty lub dowolnego pracownika firmy UTC. Firma UTC może zawiesić lub zakończyć wypłatę należnego wynagrodzenia w następstwie zerwania umowy w wyniku naruszenia zobowiązań finansowych, oświadczeń lub gwarancji przez lobbystę oraz ma prawo do odzyskania wypłaconych wynagrodzeń, jeżeli naruszone zobowiązania finansowe, oświadczenia lub gwarancje dotyczą tych wynagrodzeń. Firma UTC może odliczyć od należnego wynagrodzenia z tytułu umowy lobbingowej wszelkie koszty lub szkody poniesione przez firmę UTC powiązane z badaniem domniemanego naruszenia przez lobbystę zapisów umowy lobbingowej lub obowiązującego prawa.
12	Inne postanowienia	Status/brak pośrednika	Lobbysta jest niezależnym wykonawcą. Umowa lobbingowa nie prowadzi do nawiązania relacji pośrednik — zleceniodawca.
13		Przeniesienie/podzlecenie	Lobbysta nie ma prawa do przeniesienia obowiązków wynikających z umowy lobbingowej ani do korzystania z usług osoby niebędącej jego pracownikiem ani innego podmiotu w celu reprezentowania firmy UTC bez uprzedniego uzyskania pisemnej zgody radcy prawnego firmy UTC , której udzielenia firma UTC może odmówić bez uzasadnienia.

*Pozycja 14 jest obowiązkowa w przypadku **lobbystów** reprezentujących firmę **UTC** w związku z zleceniem lub podzleceniem federalnego **rządu** Stanów Zjednoczonych*

14	Zamówienia rządu federalnego Stanów Zjednoczonych		<p>Zgodność z przepisami prawa dotyczącymi zamówień rządu federalnego Stanów Zjednoczonych oraz z dokumentem CPM 4: Kodeks etyki biznesowej i postępowania w przypadku wykonywania zamówień na rzecz rządu Stanów Zjednoczonych (w tym Plan zgodności dotyczący zwalczania handlu ludźmi firmy UTC — patrz załącznik 3 do dokumentu CPM 4). Prawo firmy UTC do jednostronnego rozwiązania umowy z powodu niezastosowania się do postanowień umowy przez dostawcę.</p>
----	---	--	--