

LOBISTAS

- A. [RESUMEN](#)
- B. [APLICABILIDAD](#)
- C. [DEFINICIONES](#)
- D. [POLÍTICA](#)
- E. [RESPONSABILIDADES](#)

[Anexo 1 - Definiciones](#)

[Anexo 2 - Procedimientos](#)

[Anexo3 - Diligencia debida, supervisión y capacitación](#)

[Anexo 4 - Memorando de solicitud](#)

[Anexo5 - Aprobaciones](#)

[Anexo6 - Acuerdo de lobista](#)

A. RESUMEN

United Technologies Corporation seleccionará y controlará detenidamente, monitoreará de cerca y administrará con eficiencia a todos los lobistas para asegurar una respetable representación y cumplimiento estricto de las políticas de la compañía y las leyes vigentes, incluidas aquellas que prohíben las prácticas corruptas y anticompetitivas.

B. APLICABILIDAD

Esta Política se aplica a United Technologies Corporation, sus unidades de negocios, sus subsidiarias y demás entidades comerciales controladas (en adelante, “**Unidades Operativas**”), y a todos sus directores, directivos y empleados en todo el mundo (colectivamente “**UTC**”). Dicha selección, control, contratación y monitoreo de **distribuidores** y **representantes de ventas que no son empleados** (incluso los que se retienen para prestar **servicios de comercialización y ventas al gobierno de los Estados Unidos**) se rigen por [CPM 48E: Distribuidores y representantes de ventas que no son empleados](#).

C. DEFINICIONES

Se entiende por “**Entidad corporativa**” a la sede social de **UTC** y por “**Unidad de Negocios**” o “**BU**” (por sus siglas en inglés) a Pratt & Whitney, Sikorsky Aircraft Corporation, UTC Aerospace Systems, UTC Building and Industrial Systems y United Technologies Research Center. Se entiende por “**CPM**” (por sus siglas en inglés) al Manual de Políticas Corporativas. Otros términos en **negrita** se encuentran definidos en el [Anexo 1](#).

D. POLÍTICA

Se exigirá a los **lobistas** que se abstengan en forma categórica de autorizar, ofrecer, prometer, realizar o de otra manera facilitar de algún modo un **pago corrupto** por o en nombre de **UTC. UTC** no contratará a posibles lobistas y desvinculará a los lobistas existentes que no puedan cumplir con los requisitos o no estén dispuestos a hacerlo. Se seleccionará, controlará, contratará, supervisará y dirigirá a todos los lobistas de conformidad con lo dispuesto en el [Anexo 2](#).¹

E. RESPONSABILIDADES²

1. [SVP GGR y Directores Ejecutivos de las BU](#). El Vicepresidente Senior de Relaciones Gubernamentales Globales (“**SVP GGR**” por sus siglas en inglés) y los Directores Ejecutivos de las **BU** están a cargo de la implementación y el cumplimiento de esta Política en GGR y la BU (incluido el [Anexo 2](#)).
2. [Patrocinadores](#) El gerente general de cada **Unidad Operativa** asignará a cada **lobista** un empleado (en adelante, “**Patrocinador**”) cuya principal responsabilidad será patrocinar su candidatura (ya sea nueva o por renovación) y controlar su desempeño, en cada caso para asegurar un estricto cumplimiento de la letra y el espíritu de esta Política. Los **patrocinadores** deben ser, por lo menos, empleados de nivel gerencial de la **Unidad Operativa** más estrechamente asociada a las actividades del **lobista**, quien deberá certificar en base a conocimiento directo su representación respetable y su estricto cumplimiento de esta Política.

¹ El Vicepresidente de Ética y Cumplimiento Global (“**VP GEC**”, por sus siglas en inglés) está autorizado a ordenar y modificar los [Anexos 1-6](#) según sea necesario para garantizar el cumplimiento de esta Política y el [CPM 48: Anticorrupción](#).

² Adicionales a las responsabilidades dispuestas en el [CPM 48: Anticorrupción](#).

ANEXO 1: DEFINICIONES

Afiliada significa una **entidad**:

- Que ejerce **control** sobre la **entidad** de referencia; o bien
- sobre la cual la **entidad** de referencia ejerce **control**; o
- que, junto con la **entidad** de referencia, se encuentra bajo control común de otra **entidad**.

Los **libros y registros** se definen en [CPM 48: Anticorrupción](#).

Control significa la facultad directa o indirecta para:

- Votar con más del 50% de los títulos valores con derecho a voto de una **entidad** para designar los miembros del órgano de gobierno de ésta; o
- Dirigir o hacer dirigir las políticas y la toma de decisiones comerciales diariamente en una **entidad**, ya sea por ser titular de los títulos valores con derecho a voto, por contrato, o de otra manera.

El concepto de **pago corrupto** se define en el [CPM 48: Anticorrupción](#).

Cliente significa todo **tercero** que adquiere y utiliza o consume los productos o servicios de **UTC**.

El concepto de **Distribuidor** se define en el [CPM 48E: Distribuidores y representantes de ventas que no son empleados](#).

Entidad significa toda sociedad anónima (*corporation*), compañía de responsabilidad limitada, sociedad colectiva, emprendimiento personal, fideicomiso o entidad comercial similar, ya sea con o sin fines de lucro.

Gobierno significa todo:

- Gobierno, internacional o nacional, ya sea del ámbito nacional, regional, local o municipal;
- La autoridad aeronáutica del gobierno (**Government Aviation Authority; GAA**);
- Las líneas aéreas que son de propiedad del gobierno o están operadas por éste;
- Una **entidad** que actúa oficialmente en nombre del gobierno;
- Una **entidad**, compañía o empresa sobre la cual el gobierno ejerce **control**;
- Un partido político;
- Una organización internacional pública (por ejemplo, las Naciones Unidas, el Banco Mundial, la Organización Mundial de Comercio, la Organización de Aviación Civil Internacional, etc.);
- Una dependencia, un organismo, una subdivisión o una agencia de lo antedicho.

El concepto de **Government Aviation Authority; GAA** se define en el [CPM 48B: Patrocinio de viajes de terceros](#).

Funcionario de gobierno significa todo director, funcionario o empleado (ya sea elegido o designado) de un **gobierno** o cualquier candidato a ocupar dichos cargos.

El concepto de **Proveedor de Servicios Individuales** se define en [CPM 48C: Contratación de exfuncionarios de gobierno y funcionarios actuales, y miembros de sus familias](#).

Las **actividades de lobby** constituyen cualquier:

- contacto o comunicación (escrita u oral) realizado por **UTC** o en su nombre por parte de cualquier **gobierno** o **funcionario de gobierno** o **afiliada** o **parte relacionada** a los fines de apoyar programas o asuntos legislativos, regulatorios o en materia de políticas (lo que incluye la negociación, adjudicación o administración de una licencia o un permiso otorgados por el **gobierno federal de los EE.UU.**), incluido, sin limitación, un contacto o comunicación con algún:
 - Miembro o empleado del Congreso de los EE.UU.;
 - Presidente, Vicepresidente o funcionario del poder ejecutivo de los EE.UU. por designación política.
 - Oficial superior de marina u oficial general de las fuerzas armadas estadounidenses;
 - Organismos o legislaturas de gobiernos estatales/locales de los EE.UU. en materia de leyes, regulaciones, tratados, políticas o programas (lo que incluyen negociaciones, adjudicaciones o la administración de un permiso o licencia);

- Otra actividad que coincida con la definición de “lobby” o un lobista en virtud de alguna de las leyes o normas estadounidenses o no estadounidenses, considerando que la persona o entidad que lleva a cabo dichas actividades debe cumplir con sus obligaciones (tales como inscripción, presentación de información, etc.) de conformidad con tales leyes o normas.

El factor determinante es la naturaleza de los contactos, las comunicaciones y las actividades que han de realizarse; no así el estado o la afiliación de la persona o la entidad en cuestión. Podría considerarse que algún **proveedor** que no es **lobista** ha realizado actividades de **lobby** si participó en una o más de las actividades precedentes.

Un **lobista** es un **proveedor** actual o potencial que **UTC** contrata para realizar actividades de **lobby**.

Un **cambio sustancial** significa, con respecto a un **lobista**, un cambio en:

- El **control**;
- La titularidad;
- Una enmienda a un **Acuerdo de lobista** ya aprobado por la **entidad corporativa** que consista en un aumento del riesgo de cumplimiento o la remuneración previamente convenida; o bien
- Otro hecho o circunstancia que, según el responsable de asuntos legales de la **unidad operativa**, aumente significativamente el riesgo de cumplimiento.

El concepto de **representante(s) de ventas que no es(son) empleado(s) o NSR**, por sus siglas en inglés, se define en el [CPM 48E: Distribuidores y representantes de ventas que no son empleados](#).

Parte relacionada significa, con respecto a:

- Una persona, un miembro del núcleo familiar o pariente de dicha persona, lo que incluye, en carácter meramente enunciativo, padres, hermanos, cónyuges, tíos y sobrinos;
- Una **entidad**, una **afiliada** de dicha **entidad**.

El concepto de **viaje patrocinado** se define en el [CPM 48B: Patrocinio de viajes de terceros](#).

Tercero significa, con respecto a:

- Una persona, toda persona que no sea empleada de UTC o una **afiliada** de UTC;
- Una **entidad**, toda **entidad** que no sea UTC o una **afiliada** de UTC (es decir, a los efectos de esta Política, los socios de un *joint venture* y los **proveedores**, así como también sus respectivas **afiliadas**, son **terceros**).

TRACE significa TRACE Incorporated.

Ventaja comparativa injusta significa que un contratista que compite por la adjudicación de algún contrato por parte del **gobierno** federal o un **gobierno** estatal/local de los EE.UU. posee:

- Información privada que se obtuvo sin la autorización correspondiente por parte de un funcionario o representante de dicho **gobierno**; o bien
- Información acerca de la selección pertinente al contrato que no se encuentra a disposición de todos los competidores y consiste en información que podría ayudar al contratista a obtener la adjudicación en cuestión.

El concepto de **empleado del gobierno federal de los EE.UU.** se define en el [CPM 48C: Contratación de exfuncionarios de gobierno y funcionarios actuales, y miembros de sus familias](#).

Proveedor significa todo actual o potencial **tercero** que sea contratista o proveedor de materiales o servicios a **UTC**.

ANEXO 2: PROCEDIMIENTOS

A. SELECCIÓN

1. El sector de **GGR** (Relaciones Gubernamentales Globales), junto con el personal de la **BU** de relaciones con el gobierno y la gerencia superior, está a cargo de determinar cuándo y por qué es necesario o conveniente recurrir a un **lobista** en lugar de a los empleados de **UTC**, o en adición a ellos. En caso afirmativo, se deben especificar los criterios a los que se apunta (por ejemplo, antecedentes, formación, estándares de desempeño, descripción de servicios, etc.) con respecto al posible **lobista** (en adelante, el “**candidato**”). Cuando se ha identificado un **candidato**, el **patrocinador** deberá preparar una declaración para incluirla en el **paquete de solicitud** que contenga la justificación comercial detallada acerca de cómo y por qué dicho **candidato** cumplirá con los criterios correspondientes.
2. Antes de iniciar las negociaciones preliminares para contratar a un **candidato** que sea **proveedor de servicios individuales** y actual **funcionario de gobierno** (lo que incluye a un **empleado del gobierno federal de los EE.UU.**) o a una **parte relacionada** con algún **funcionario de gobierno** actual (incluido un **empleado del gobierno federal de los EE.UU.**), la **unidad operativa** que emita la solicitud en cuestión debe cumplir con los requisitos dispuestos en el [CPM 48C: Contratación de exfuncionarios de gobierno y funcionarios actuales, y miembros de sus familias](#).³

B. SUPERVISIÓN (DILIGENCIA DEBIDA)

1. El director de asuntos legales de la **unidad operativa** (o la persona que éste designe y sea independiente de la organización de ventas y marketing) **debe supervisar a todos los candidatos para verificar sus antecedentes, calificaciones e integridad, y compilar los hallazgos correspondientes en un archivo de diligencia debida** (el “**Archivo de diligencia debida**”) con los ítems del 1 al 10 dispuestos en el [Anexo 3](#). La naturaleza y el alcance del procedimiento de diligencia debida debe reflejar la estructura y la magnitud de los honorarios propuestos, el riesgo relativo que constituye el tipo de servicios que han de prestarse y el riesgo inherente de las prácticas anticompetitivas, corruptas, poco éticas o no transparentes en la jurisdicción o segmento donde se prestan los servicios. El [Anexo 3](#) dispone los requisitos mínimos en materia de diligencia debida para todos los **candidatos**.
2. El director de asuntos legales de la **unidad operativa** también debe asegurarse de que las propuestas de actividades de **lobby** relacionadas con el **gobierno** federal de los EE.UU.: (a) satisfagan los requisitos de las disposiciones sobre “integridad en compras y contrataciones” en virtud de la Ley sobre la Política de la Oficina de Compras Federales (“OFPP” por sus siglas en inglés), según su implementación por parte de la [Regulación Federal de Adquisiciones](#) (“FAR”, por sus siglas en inglés) 3.104, la “Enmienda Byrd” (implementada por FAR 3.8); (b) cumplan con los requisitos pertinentes en materia de inscripción y presentación de información en virtud de la [Ley de Divulgación de Actividades de Lobby](#); y (c) no representen ninguna **ventaja comparativa injusta** para **UTC**⁴ ([FAR 9.5](#)). Respecto de las **actividades de lobby** que involucran a **gobiernos** estatales/locales de los EE.UU., el director de asuntos legales de la **unidad operativa** deberá determinar si se aplican restricciones o requisitos similares.

C. APROBACIÓN

1. Todas las solicitudes de aprobación deben contar con un paquete de solicitud (el “**paquete de solicitud**”) que contenga el **archivo de diligencia debida**, las autorizaciones previas necesarias y un memorando

³ En lugar de las disposiciones sobre empleo de exfuncionarios de gobierno del [CPM 48C](#), las **unidades operativas** deben obtener declaraciones y garantías de los **candidatos** que no son **proveedores de servicios individuales** acerca de su cumplimiento de dichas leyes y normas sobre empleo de exfuncionarios de gobierno. (remitirse al [Anexo 6](#))

⁴ El riesgo de **ventaja comparativa injusta** suele surgir al contratar exempleados o empleados actuales del **gobierno federal de los EE.UU.**, o **funcionarios de gobierno** municipal/local o estatal de los EE.UU. cuyo trabajo para terceros (entre ellos, los **gobiernos** federal, estatales/locales de los EE.UU.) podría facilitarles el acceso a información privada o relativa a la selección de recursos.

debidamente suscripto (el "memorando de solicitud") según lo dispuesto en el [Anexo 4](#). El [Anexo 5](#) dispone los requisitos mínimos de aprobación de **lobistas**.

2. Todos los **paquetes de solicitud** y sus aprobaciones deben estar suficientemente justificados de manera tal de demostrar que: (1) existe una justificación comercial para el uso de un **lobista** en general y un **candidato** en particular; (2) el **candidato** posee los antecedentes, la formación y la integridad necesarios, y ha cumplido o cumplirá los requisitos de cumplimiento dispuestos; (3) la contratación del **candidato**: (a) no conferirá una **ventaja comparativa injusta a UTC**; y (b) cumplirá con los requisitos de inscripción y compras y contrataciones pertinentes; y (4) el **candidato** desea y puede cumplir estrictamente con el **Acuerdo de lobista**, las políticas de **UTC** y las leyes vigentes, incluidas aquellas que prohíben las prácticas anticompetitivas y corruptas.
3. Se requieren autorizaciones adicionales por adelantado para ciertas actividades a realizar por parte de los **lobistas** en representación de **UTC** (remitirse al [CPM 5: Relaciones con el Gobierno](#), Anexo 2, Sección C1).

D. CONTRATACIÓN

1. Respecto de cada **candidato** cuya aprobación sea solicitada, el director de asuntos legales de la **unidad operativa** (o la persona que éste designe y sea independiente de la organización de ventas y marketing) deberá: (a) entregar al **candidato** un contrato escrito en virtud del [Anexo 6](#), o sustancialmente similar a éste, (el "**acuerdo de lobista**") donde se detalle el alcance de sus tareas, las normas de desempeño, la remuneración y los términos de pago de conformidad con la declaración de justificación comercial emitida por el **patrocinador** y el **paquete de solicitud**, y (b) notificar al **candidato** por escrito acerca de lo siguiente: (i) la representación de **UTC** está sujeta a la recepción de todas las autorizaciones internas necesarias por parte de **UTC** y la debida suscripción del **acuerdo de lobista**; (ii) no se devengará ningún pago ni se efectuarán pagos por adelantado; (iii) no se efectuará ningún pago ni existirá obligación de pago alguna, salvo por lo dispuesto expresamente en el **acuerdo de lobista** suscripto; y (iv) el **candidato** debe observar estrictamente las disposiciones del **acuerdo de lobista** y esta Política, y **UTC** iniciará las acciones legales correspondientes en caso de alguna infracción, lo que incluye la extinción del **acuerdo**.
2. Ningún **lobista** comenzará a representar a **UTC** ni recibirá remuneración alguna hasta tanto: (a) se hayan completado todos los procesos de diligencia debida y se hayan obtenido todas las aprobaciones que exige esta Política; y (b) la **unidad operativa** y el **lobista** hayan suscripto el **acuerdo de lobista** debidamente autorizado.
3. Los **lobistas** a quienes se les haya aprobado la renovación del **acuerdo de lobista** a punto de expirar (remitirse a la Sección H), deberán ser contratados de conformidad con esta Sección D.

E. REMUNERACIÓN

La remuneración de los **lobistas** consistirá en una tarifa fija u honorarios fijos por día o por hora a cambio de los servicios prestados. **Cuando este método no se pueda aplicar o resulte inapropiado, podrá utilizarse un honorario anticipado mensual razonable. Está prohibido pagar adelantos, remuneración contingente o de éxito e incentivos.** Si la **unidad operativa** en cuestión opta por reembolsar los gastos (los "**gastos**") incurridos por un **lobista**, deberá deducirse el monto reembolsado de la suma fija u honorario anticipado para reflejar que el **lobista** no ha asumido el riesgo total en lo atinente a la recuperación de gastos. El reembolso de **gastos** se limitará estrictamente a los gastos legítimos correspondientes al curso normal de los negocios (así como también desembolsos extraordinarios cuando se paga un honorario anticipado) incurridos por el **lobista** que están directamente relacionados con su representación de **UTC** y guardan relación con la naturaleza y el monto de los gastos reembolsados a otros empleados de **UTC** de un rango similar.

F. PAGO Y ADMISIBILIDAD/ASIGNABILIDAD

1. **Los lobistas deben presentar una factura detallada que:** (a) describa con precisión y con un detalle razonable los servicios prestados, incluso en caso de que el lobista en cuestión perciba honorarios anticipados;⁵ (b) las personas o entidades que prestan los servicios; (c) el período de desempeño; y (d) los gastos que han de pagarse en virtud del acuerdo, con los comprobantes originales correspondientes.
2. **Se autorizarán los pagos únicamente si las facturas cumplen con los requisitos precedentes y las actividades y pagos allí detallados están debidamente autorizados en el acuerdo de lobista.** Bajo ninguna circunstancia se efectuará un pago que no esté autorizado en el **acuerdo de lobista** o que constituiría o tendría la apariencia de un **pago corrupto**.
3. Todos los pagos: (a) deberán estar aprobados o efectuarse por parte de la Oficina de Contralor de la **entidad corporativa** o quien ésta designe (para los **acuerdos de lobista suscritos por la entidad corporativa/UTIO**) o el departamento de finanzas de la sede central de la **unidad operativa** (sin facultad de delegación)
4. (respecto de los **acuerdos de lobista suscritos por las unidades de negocios**); (b) deberán efectuarse exclusivamente por transferencia bancaria a una cuenta a nombre del **lobista** autorizado en la jurisdicción correspondiente a dicho **lobista** (excepciones aprobadas por el **VP GEC**); y (c) deberán registrarse en forma inmediata y precisa en los **libros y registros de la unidad operativa** correspondiente.
5. **La unidad operativa en cuestión deberá examinar las facturas y los gastos denunciados para su reembolso a fin de determinar la “admisibilidad” y “asignabilidad” de dichos costos en virtud de las normas de admisibilidad de costos del gobierno federal de los EE.UU.** Los honorarios y gastos que se paguen a los **lobistas** no deberán cobrarse, de manera directa o indirecta, al **gobierno** federal de los EE.UU. sin la autorización previa del personal contable del gobierno de la **unidad operativa** correspondiente o del Asistente de Contralor del departamento de Contabilidad del Gobierno de **UTC**.

G. SUPERVISIÓN Y CAPACITACIÓN

Las **unidades operativas** deben supervisar y capacitar a todos los **lobistas** lo suficiente como para garantizar el estricto cumplimiento de la letra y el espíritu de esta Política. La naturaleza y el alcance de la supervisión y la capacitación en cuestión deben reflejar el riesgo inherente presentado por el **lobista**; y el **patrocinador** será el principal responsable de asegurar que se completen dichas supervisión y capacitación. Como parte de las responsabilidades de supervisión, el **patrocinador** debe realizar una o más de las siguientes actividades (en la medida que corresponda) de forma regular de manera tal de que sus certificaciones provengan del conocimiento directo del **patrocinador** sobre el **lobista**: visitar las oficinas del **lobista**, examinar su código de conducta o sus políticas relacionadas, comunicaciones y reuniones con sus gerentes y su personal, acompañar al personal en sus llamadas a **terceros** o hablar con los **terceros** que interactúan con el **lobista**. El [Anexo 3](#) dispone los requisitos de supervisión y capacitación mínimos para **lobistas** y **patrocinadores**.

H. RENOVACIÓN DE LAS APROBACIONES

Las aprobaciones de los **lobistas** deben renovarse como mínimo cada dos años. El director de asuntos legales de la **unidad operativa** correspondiente puede conceder una prórroga por única vez de tres meses, siempre y cuando dicha **unidad operativa** haya determinado que existe una justificación comercial y que su desempeño garantiza la renovación, que la renovación en cuestión se encuentra en proceso y que el procedimiento de diligencia debida no ha arrojado ningún hallazgo adverso. Antes de iniciar el proceso de renovación de un **lobista**, la **unidad operativa** correspondiente debe llevar a cabo una evaluación de desempeño y desarrollar una justificación comercial, así como también prescindir de los servicios de aquellos **lobistas**, en virtud de lo dispuesto en la Sección 1, cuyo trabajo ya no se encuentre justificado. La naturaleza y el nivel de la diligencia debida y las aprobaciones necesarias para la renovación solicitada por la **unidad**

⁵ Los informes de asistencia y los informes de las reuniones de comité constituirán comprobantes suficientes para los lobistas que son miembros de los paneles o comités de asesoría.

operativa deben reflejar el riesgo que presentan los **lobistas** en cuestión y la importancia de los cambios (de haberlos) respecto del **lobista**, el alcance de sus tareas o el **acuerdo de lobista**. Los [Anexos 3 y 5](#) disponen los requisitos mínimos de diligencia debida y las aprobaciones necesarias para la renovación de **lobistas** existentes, respectivamente. Los **lobistas** cuya renovación haya sido aprobada se contratarán de conformidad con las disposiciones de la Sección D.

I. EXTINCIÓN

Si en algún momento durante el procesamiento de la solicitud o mientras dure la representación, el director de asuntos legales de la **unidad operativa** correspondiente, o quién éste designe, considera razonablemente que un **candidato o lobista** no ha cooperado o no cooperará debidamente con el proceso de diligencia debida o supervisión, o bien no ha cumplido o no cumplirá totalmente con el **acuerdo de lobista**, las políticas de **UTC** o la legislación vigente, deberá notificar por escrito al **VP GEC**/quien éste designe, quien deberá asegurarse de tomar las medidas correctivas apropiadas.⁶ Si se rescinde el contrato a algún **lobista**, o bien no se renueva dicho contrato por cuestiones de cumplimiento, la **unidad operativa** deberá notificar inmediatamente al **VP GEC**.

J. INTEGRACIÓN DE ADQUISICIONES

En caso de adquisición de una empresa que tiene relaciones o acuerdos con uno o más **terceros** que, ya sea en la práctica o por definición, coinciden con el concepto de **lobista**, la **BU** que adquirió a la empresa en cuestión deberá procurarse los nombres de dichos **terceros** y los acuerdos celebrados con éstos. A la mayor brevedad posible, y en caso de no contar con una prórroga del **VP GEC**/quien éste designe, la **BU** correspondiente debe asegurarse de que todos los **terceros** se inscriban a una capacitación en línea dentro de los seis (6) meses luego de haber cerrado la transacción de adquisición y de que dichos terceros sean seleccionados, supervisados, aprobados, contratados, monitoreados, capacitados y remunerados de conformidad con los términos de esta Política dentro de los doce (12) meses luego de haber cerrado la transacción de adquisición, o bien de que se extingan los acuerdos que no cumplan los requisitos correspondientes. El **VP GEC**/quien éste designe podrán extender los plazos mencionados precedentemente si la **BU** demuestra, de manera satisfactoria para el **VP GEC**/quien éste designe, que la empresa adquirida tenía políticas, procedimientos y acuerdos sustancialmente similares a los de **UTC** y el **acuerdo de lobista**.

K. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN

1. Los **patrocinadores** serán principalmente responsables de asegurarse de que los **lobistas** cumplan con sus obligaciones vigentes ante el gobierno (federal y estatal/local) de los EE.UU. y **gobiernos** distintos al de los EE.UU. en materia de inscripción, divulgación y presentación de información respecto de su representación de **UTC** (remitirse al [CPM 5: Relaciones con el Gobierno](#), Anexo 2, Sección C3).

⁶ Si bien las cuestiones de falta de cooperación e incumplimiento deben evaluarse caso por caso, los motivos que constituyen causal suficiente para desvincular a un **candidato o lobista** incluyen, sin limitación, que dicho **candidato o lobista**: (a) no complete o no entregue los documentos o las certificaciones que exige esta Política, las políticas de implementación de la **BU** o el **acuerdo de lobista**, o bien se niegue a hacerlo; (b) consigne información falsa o inapropiada; (c) no coopere con las actividades de diligencia debida, o bien se niegue a hacerlo, lo que incluye participar en las reuniones necesarias o cooperar con **TRACE** u otra empresa de investigación independiente; (d) se encuentre en alguna "lista de alerta" del **gobierno** como parte no autorizada o con permisos restringidos; (e) tenga un conflicto de intereses irreconciliable con un empleado de **UTC** o algún tipo de relación inapropiada, prohibida o inexplicable con un competidor, **cliente**, **gobierno**, **funcionario de gobierno** u otra persona a cargo de tomar decisiones o con influencia en algún asunto respecto del cual el **candidato o lobista** en cuestión deba representar a **UTC**; (f) que su contratación confiera a **UTC** una **ventaja comparativa injusta**; (g) reciba una solicitud de parte de un **cliente**, **gobierno**, o **funcionario de gobierno** para que los represente en un asunto específico; (h) se niegue a que **UTC** divulgue su carácter de **lobista** como representante autorizado de **UTC** ante cualquier **cliente**, **gobierno**, o **funcionario de gobierno**; (i) reciba acusaciones (lo que incluye investigaciones) o tenga antecedentes de prácticas corruptas o anticompetitivas; (j) tenga una condena penal, haya quebrado o sea insolvente, a nivel personal o corporativo; (k) tenga reputación de ser deshonesto o injusto o poco ético en su accionar comercial; (l) sea declarado persona no grata en alguna jurisdicción; (m) no suscriba el **acuerdo de lobista**, o se niegue a hacerlo; (n) en repetidas ocasiones se niegue a permitir la realización de actividades de supervisión y auditoría razonables, no presente los informes solicitados, no asista a las capacitaciones requeridas o no coopere totalmente con las investigaciones internas y externas generadas por acusaciones de posibles delitos cometidos por el **lobista**; u (o) no cumpla con el **acuerdo de lobista**.

2. Además de los informes de **actividad de lobby** anuales que exige el [CPM 5: Relaciones con el Gobierno](#), (remitirse al Anexo 2, Sección C4), el **CGR** y las **BU** harán presentaciones anuales al Consejo de Cumplimiento y Riesgo de **UTC** (remitirse al [CPM 34: Programa Global de Ética y Cumplimiento](#)) acerca de lo siguiente: (a) información básica del **lobista** (por ejemplo, número, tipo, ubicación, afiliación a qué **unidad operativa**, remuneración); (b) planes y programa de supervisión y capacitación (tanto en línea como presenciales); (c) estrategia de utilización de **lobistas**; (d) cuestiones sustanciales en materia de gestión y administración de esta Política; y (e) otros que el Consejo solicite.

L. RESEÑA DE TRANSICIÓN

En el lapso de tres meses a partir de la fecha en la cual se realizó alguna revisión sustancial de esta Política, cada **BU** deberá someter a consideración del **VP GEC** para su aprobación un plan integral a los efectos de exigir el cumplimiento total de esta Política a todos los **lobistas** existentes que podrían estar fuera de cumplimiento a la fecha en la que se llevó a cabo la revisión. La presentación en cuestión deberá incluir un plan abreviado para los **lobistas** que representan un riesgo mayor. En todos los demás casos relativos a **lobistas** preexistentes, las **BU** son responsables de garantizar el cumplimiento de todos los requisitos de esta Política.

ANEXO 3: DILIGENCIA DEBIDA, SUPERVISIÓN Y CAPACITACIÓN

La siguiente tabla muestra los requisitos en materia de diligencia debida, supervisión y capacitación durante las etapas de ingreso (“A”), desempeño de las funciones (“B”) y renovación (“C”).

C	17	Diligencia debida 1-10 en la etapa de ingreso si hay cambio sustancial
	16	Diligencia debida 2-5, 9, 10 en la etapa de ingreso si no hay cambio sustancial
B	15	Búsqueda en Internet anual
	14	Certificación de patrocinador anual
	13	Certificación de lobista anual
	12	Capacitación en línea de lobista anual
	11	Facturas de lobistas mensuales
A	10	Certificación de director de asuntos legales de la unidad operativa
	9	Certificación de patrocinador
	8	Certificación o estándar TRACE , o informe similar
	7	Entrevista con el candidato
	6	Declaración de justificación comercial de patrocinador
	5	Búsqueda en Internet
	4	Verificación de exempleado de UTC
	3	Búsqueda de prohibición de MK
	2	Certificación de candidato
	1	Cuestionario de candidato

Notas:

- El **candidato** completó y suscribió el cuestionario donde se detalla la siguiente información acerca del **candidato**: (a) información corporativa/personal básica; (b) propiedad; (c) **afiliadas**; (d) personal clave; (e) directivos o personal clave exempleados de **UTC**; (f) autorizaciones/vigencia/solvencia; (g) relación con **UTC/gobiernos/funcionarios de gobierno/clientes**; (h) otras relaciones/ afiliaciones (por ejemplo, competidores de **UTC**, asociaciones de comerciantes); (i) programas de ética/cumplimiento y conducta; y (j) referencias. Si el **candidato** es un **proveedor de servicios individuales** y un empleado o exempleado del **gobierno federal de los EE.UU.**, o un **funcionario o exfuncionario de gobierno** estatal/local de los EE.UU. o de un gobierno distinto al de los EE.UU., y confirma estar sujeto o se cree que está sujeto a leyes y normas sobre empleo de exfuncionarios de gobierno o restricciones similares, el **candidato** deberá completar/suscribir también un cuestionario acerca de dichas leyes y normas de conformidad con lo dispuesto en [CPM 48C: Contratación de exfuncionarios de gobierno y funcionarios actuales, y miembros de sus familias](#).
- El **candidato** completó/ suscribió la certificación de conformidad con lo dispuesto en su cuestionario y su entendimiento de las políticas vigentes de **UTC** y las leyes, su capacidad/voluntad de cumplir con ellas, etc. *Puede incorporarse como parte del cuestionario del candidato;*
- Búsqueda de prohibición de MK mediante consulta al director de asuntos legales de la **unidad operativa**/quien(es) éste designe. Se confirma que el candidato, sus afiliadas conocidas y sus directivos/personal clave no figuran en ninguna lista de alerta del gobierno con prohibiciones o restricciones;
- Verificación por parte del director de asuntos legales de la **unidad operativa**/quien(es) éste designe de los directivos o el personal clave identificados en el cuestionario del **candidato** o bien, como exempleados de **UTC**. Confirmación de la inexistencia de antecedentes, en el sistema de gestión o el legajo del empleado, de conducta indebida o infracción de las políticas corporativas durante la vigencia de su empleo en UTC;
- Búsqueda en Google o motor de búsqueda similar (CLEAR o búsqueda similar para renovación si hay **cambios sustanciales**) por parte del director de asuntos legales de la **unidad operativa**/quien(es) éste designe sobre el **candidato**, sus **afiliadas** conocidas y sus directivos/personal clave. Confirmación de la inexistencia de información sustancialmente negativa acerca del candidato/sus directivos;
- Justificación escrita suscripta por el **patrocinador** para la contratación del **candidato** y remuneración propuesta, lo que incluye una descripción de la **unidad operativa**, el proceso/los criterios de selección, el alcance del trabajo/los criterios de desempeño, los motivos para brindar soporte al **candidato**, la estructura de remuneración (incluido el monto total estimado y los límites por transacción/por única vez). *Puede incorporarse en el memorando de solicitud (remitirse al Anexo 4);*
- Entrevista de los directivos del **candidato** con el director de asuntos legales de la **unidad operativa** correspondiente/quien(es) éste designe. Confirmación de las credenciales y las calificaciones del candidato y evaluación del cuestionario del candidato, autorizaciones/documentos operativos del candidato y certificación del candidato;
- Certificación o estándar **TRACE**, o informe similar de una empresa de investigación independiente (aprobada por el **VP GEC**/quien(es) éste designe que detalle lo siguiente: (a) verificación de credenciales (información corporativa/personal básica, titularidad, **afiliadas**, personal clave, autorizaciones/ vigencia/ solvencia); (b) búsquedas en bases de datos/ redes (incluso en listas de alerta emitidas por el **gobierno**); y (c) evaluación de las calificaciones/ reputación mediante consultas a **clientes**, colegas de la industria, reguladores, otras fuentes independientes y el personal del **candidato**;
- El **patrocinador** completó/ suscribió la certificación según la declaración de justificación comercial/ remuneración, la reseña de las políticas de **UTC** vigentes con el **candidato**, la revisión del **archivo de diligencia debida**, el desconocimiento de hechos o circunstancias que indican que el **candidato** no puede/no desea cumplir con las políticas de **UTC** y las leyes vigentes. *Puede incorporarse en el memorando de solicitud (remitirse al Anexo 4);*
- El director de asuntos legales de la **unidad operativa** correspondiente/quien(es) éste designe completaron/ suscribieron la certificación según su revisión del **archivo de diligencia debida**, el desconocimiento de hechos o circunstancias que indican que el **candidato** no

puede/no desea cumplir con las políticas de UTC y las leyes vigentes. *Puede incorporarse en el memorando de solicitud (remitirse al Anexo 4);*

11. Factura del **lobista** en cumplimiento de los requisitos de la Sección F del [Anexo 2](#) de esta Política, con un resumen detallado acerca de las actividades realizadas por el **lobista** en cuestión el mes anterior;
12. Cumplimiento por parte del **lobista** del programa de capacitación anual en línea exigido por el GGRo la **unidad operativa** correspondiente;
13. Suscripción de la certificación del **lobista** de conformidad con el cuestionario del **candidato** y las declaraciones y garantías del **acuerdo de lobista** (es decir, sin **cambios sustanciales**) y el cumplimiento con las políticas de **UTC**, la legislación vigente y las cláusulas del **acuerdo de lobista**;
14. Ídem al punto 13, pero con el cumplimiento/ la suscripción del **patrocinador**;
15. Ídem al punto 5.

ANEXO 4: MEMORANDO DE SOLICITUD

FECHA: []

PARA: [Vicepresidente de UTC, Ética y Cumplimiento Global
Vicepresidente Sénior de Relaciones Gubernamentales Globales de UTC]

DE: [Patrocinador] (“Patrocinador”)
[Director de Asuntos Legales de la Unidad Operativa correspondiente] (“Director de Asuntos Legales de la Unidad Operativa”)

ASUNTO: ACCIÓN: Acuerdo de Lobista propuesto a [nombre completo del Candidato]

Aprobación solicitada

- Resumen**
La [Unidad Operativa] solicita su aprobación en virtud del CPM 48D para [nombre completo del Candidato] (el “Candidato”) a los efectos de que represente a [Unidad Operativa] como Lobista para [breve descripción de los servicios a prestar].
- Acuerdo propuesto**
La [Unidad Operativa] solicita la aprobación de [entidad contratante de UTC] para celebrar un Acuerdo de Lobista con el Candidato de conformidad con los siguientes términos y condiciones comerciales principales:

Disposiciones principales	
Servicios	[breve descripción de los servicios a prestar]
Remuneración	[Resumen de la estructura y los montos, e indicación acerca de si se reembolsarán los Gastos]
Remuneración máxima	[Remuneración máxima que el Candidato puede percibir durante la vigencia]
Vigencia	[por ejemplo, “x años desde la fecha de suscripción del Acuerdo de Lobista aprobado”]
Términos no estándar	[Descripción de todos los Términos No Estándar]

- Aprobaciones**
[Descripción de todas las aprobaciones de la Unidad Operativa requeridas/obtenidas]

Justificación comercial

- Necesidad de un lobista**
[Explicación detallada acerca de por qué es necesario o conveniente utilizar un nuevo **lobista** en lugar de, o además de, empleados de **UTC** o **lobistas** existentes en la jurisdicción o segmento correspondientes, y cómo se relaciona con las calificaciones específicas que se exigen a cualquier **candidato**, así como también la descripción de los servicios, los estándares de desempeño y las disposiciones sobre presentación de información del **Acuerdo de Lobista** propuesto]
- Identificación y selección del candidato**
[Descripción del alcance de la investigación de mercado realizada para identificar posibles candidatos. Identificación de todos los candidatos considerados, e indicación acerca de si se consideró a cada uno de ellos debidamente calificado para satisfacer las necesidades de **UTC** y, en caso contrario, por qué no. Descripción detallada del **Candidato**, incluidos sus directivos, estructura corporativa, rango completo de actividades, empleados, ubicaciones físicas, ingresos e información comercial similar, y acerca de cómo el **candidato** prestará los servicios propuestos, lo que incluye la identificación de los empleados clave. Explicación acerca de por qué se seleccionó al **candidato** sobre la base de los

critérios a los que se apunta, incluida su capacidad de cumplir con los requisitos de desempeño identificados y los costos.]

Racionalidad de la remuneración propuesta

[Reseña de la remuneración propuesta (incluso todos los elementos relativos a la remuneración básica y los **gastos**) y los términos de pago. Explicación detallada de por qué la estructura propuesta y el nivel de la remuneración en cuestión son razonables con relación al valor específico que se ofrecerá y el riesgo comercial que asume el **candidato**, y minimizan el riesgo de corrupción en la medida de lo posible.]

Diligencia debida

[Descripción del proceso de diligencia debida llevado a cabo] [Si el **candidato** es un **proveedor de servicios individuales** y un **funcionario o exfuncionario de gobierno** (lo que incluye un **empleado del gobierno federal de los EE.UU.**) o una **parte relacionada** con un **funcionario de gobierno** actual (lo que incluye un **empleado del gobierno federal de los EE.UU.**), o bien está **controlado** por alguno de ellos, indicación y descripción de una supervisión adicional para garantizar el cumplimiento en virtud del [CPM 48C: Contratación de exfuncionarios de gobierno y funcionarios actuales, y miembros de sus familias](#)].

Acuerdo de lobista

Excepto por lo dispuesto precedentemente, el Candidato ha aceptado un Acuerdo de Lobista adaptado debidamente a la naturaleza de la jurisdicción y los servicios que se han de prestar, lo que comprende todas las disposiciones del [Anexo 6](#) del CPM 48D. Se ha informado al Candidato acerca de la exigencia de UTC a sus Lobistas para que observen los requisitos del CPM 48: Anticorrupción, el Acuerdo del Lobista y las leyes vigentes, y acerca de que UTC iniciará todas las acciones legales correspondientes en caso de infracción, incluida la extinción del Acuerdo de Lobista. Asimismo, se ha informado al Candidato que todos los acuerdos están sujetos a la recepción de todas las aprobaciones necesarias y la firma del Acuerdo de Lobista final por todas las partes, que no se devengarán pagos a favor del Lobista ni se efectuarán pagos en virtud del Acuerdo de Lobista antes de obtener todas las aprobaciones y firmas finales, y que no se efectuará ningún pago que no esté dispuesto por escrito en el Acuerdo de Lobista. [Explicación y justificación detallada acerca de los **Términos no estándares** u otras variaciones de lo anterior]

Supervisión y capacitación

[Descripción de todas las actividades de supervisión realizadas por las partes responsables de la **Unidad Operativa** (incluido el **Patrocinador**) y la capacitación que debe recibir el **Candidato**.]

CERTIFICACIÓN

Con el envío de este Memorando de Solicitud, el Patrocinador y el Director de Asuntos Legales de la Unidad Operativa que suscriben certifican mediante el presente que desconocen todo hecho o circunstancia por los cuales esta designación podría violar o infringir la Sección 48 o las leyes vigentes, y el Patrocinador reconoce que es el/la principal responsable por la supervisión y la capacitación del Candidato para garantizar que cumpla estrictamente con la letra y el espíritu de las Secciones 48 y 48D de la Política de UTC.

ANEXO 5: APROBACIONES
Tabla 1: Aprobaciones requeridas

Ingreso		<ul style="list-style-type: none"> • SVP GGR • VP GEC
Renovación	Sin cambios sustanciales Sin remuneración significativa	<ul style="list-style-type: none"> • SVP GGR / quien éste designe • VP GEC / quien éste designe
	Con cambios sustanciales o remuneración significativa	<ul style="list-style-type: none"> • SVP GGR • VP GEC

A los efectos de la Tabla 1:

Se entiende por **remuneración significativa** una remuneración (con exclusión de los **gastos**) superior a USD 15.000 por mes o USD 180.000 por año.

ANEXO 6: ACUERDO DE LOBISTA (“LA” por sus siglas en inglés)

No.	SECCIÓN	TEMA GENERAL	DESCRIPCIÓN
1	Comercial general	Descripción de servicios/ jurisdicción	Detalle suficiente de la descripción de los servicios y jurisdicción a fin de brindar un marco mensurable/auditable para una supervisión y una evaluación de desempeño eficaces.
2		Remuneración	<ul style="list-style-type: none"> • Todas: Máximos totales y tipo de remuneración (máximos mensuales/anuales/acuerdo, según corresponda) • Gastos: Descripción detallada de los gastos reembolsables/no reembolsables • Anticipo: Monto mensual
3		Pago	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de la metodología/el cronograma de pago de honorarios (lo que incluye hitos, si corresponde) y los requisitos de facturación dispuestos en la Sección F del Anexo 2 de esta Política. • Únicamente por transferencia bancaria (a menos que se haya otorgado una excepción) a una cuenta bancaria en el territorio de ventas inscripto a nombre del lobista
4	Cláusulas	Ética comercial/ cumplimiento	<p>El lobista se compromete incondicionalmente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir en todo momento con: (a) las leyes vigentes, incluidas las leyes que prohíben colusión, conflicto de intereses, corrupción y competencia desleal; y (b) el Código de Conducta de Proveedores de UTC; • Abstenerse (en forma directa o indirecta) en todo momento de ofrecer, prometer, intentar proveer o proveer: <ul style="list-style-type: none"> ○ un pago corrupto; o ○ a un empleado de UTC, un cliente o un funcionario de gobierno, una propiedad, un interés financiero u otra participación (por ejemplo, cargo en el gobierno, empleo, asesoría, contratación) en un lobista; • Abstenerse de transformarse durante la vigencia del LA en funcionario de gobierno o representante de un funcionario de gobierno; • Registrar de manera inmediata y precisa en sus libros y registros todas las transacciones y gastos relacionados con su representación de UTC; y • Cumplir con todos los requisitos de inscripción y presentación de información aplicables relativos a su trabajo para UTC.
5		Capacitación	El lobista acepta completar todas las capacitaciones en línea obligatorias y asistir a todas las capacitaciones presenciales a solicitud razonable de UTC .
6		Auditoría	<p>El lobista acepta facilitar, mediando una notificación razonable, a UTC o a un representante autorizado de UTC acceso suficiente a sus sitios operativos, su personal y los libros y registros (inspección y reproducción) para que UTC acceda y verifique lo siguiente por parte del lobista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prácticas contables y comerciales relativas a los negocios de UTC y las transacciones relativas a UTC; • Cumplimiento con la Sección 48 del LA y las leyes vigentes.
7		Retención de documentos	El lobista deberá conservar y preservar todos los libros y registros dentro del alcance de los derechos de auditoría de UTC correspondiente al último de los 3 años posteriores al pago final en virtud del LA o período superior que exija la ley. Asimismo, si el LA se extingue en forma total o parcial por algún motivo, el lobista deberá mantener y preservar todos los libros y registros relativos a los servicios prestados durante 3 años luego de la extinción del contrato; y los registros relativos a acciones, disputas o litigios o la conciliación de reclamos que surjan en virtud del LA o con relación a éste deberán estar disponibles hasta tanto se resuelvan las acciones judiciales, litigios o apelaciones.
8		Cooperación general	El lobista acepta facilitar y suscribir: (a) certificaciones anuales de cumplimiento del LA ; y (b) otros documentos e instrumentos dispuestos por ley o con relación al cumplimiento del LA .
9	Declaraciones y garantías		<p>El lobista reconoce, declara y garantiza expresamente a la fecha de suscripción del LA y en adelante lo siguiente, salvo por las disposiciones del Cronograma de Divulgación según lo notifique UTC inmediatamente por escrito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que el cuestionario y las certificaciones se incorporan como parte del GIA y son correctos en todos los aspectos; • Que los propietarios registrados no poseen ninguna participación en nombre del lobista o a beneficio de terceros; • Que ni el lobista ni ninguno de sus directivos o empleados son funcionarios de gobierno o representantes de un funcionario de gobierno; • Que ningún empleado de UTC, cliente, gobierno o funcionario de gobierno posee una participación, interés financiero u otro interés en el lobista ni obtiene ningún beneficio personal por la representación de UTC por parte del lobista; • Que el LA y los servicios prestados no infringen ni infringirán la legislación vigente, lo que incluye restricciones aplicables a los empleados del lobista (por ejemplo, las leyes sobre contratación de exempleados) a causa de haber sido empleados de algún gobierno; • Que el lobista posee todos los permisos, licencias y autorizaciones, y ha efectuado todas las inscripciones y registros necesarios para llevar a cabo sus actividades comerciales y representar a UTC; • Que ha leído y comprende el Código de Conducta de Proveedores de UTC; • Que la remuneración a pagar en virtud del LA corresponde únicamente a los servicios prestados por el lobista a UTC y será utilizada por el lobista solamente para fines comerciales legítimos y lícitos; • Que el lobista no ha ofrecido, prometido, efectuado o brindado, ni intentado efectuar o brindar, ningún pago corrupto ni es un empleado de UTC, cliente o funcionario de gobierno con una participación, interés financiero u otro interés en el lobista (por ejemplo, cargo en el gobierno, empleo, asesoría, contratación); • Que UTC confiará en las declaraciones y garantías precedentes para completar los informes y declaraciones juradas en los Estados Unidos y otros países; • Que el lobista acepta notificar inmediatamente a UTC por escrito si el cuestionario, las certificaciones entregadas a UTC o cualquiera de las declaraciones y garantías precedentes dejan de ser válidas o correctas en cualquier sentido.
10	Vigencia		Vigencia determinada expresamente [máximo 2 años], con vencimiento automático a menos que ambas partes convengan una prórroga por escrito.
11	Extinción/Suspensión		<ul style="list-style-type: none"> • Extinción del contrato con notificación con antelación razonable por un lapso no superior a los 90 días (u otro período de notificación mínimo dispuesto por la legislación vigente); • Rescisión unilateral por parte de UTC en caso de:

			<ul style="list-style-type: none"> ○ Que el lobista o cualquiera de sus directores, directivos o empleados sean declarados por algún motivo “persona no grata” en cualquier jurisdicción o por parte de cualquier gobierno, funcionario de gobierno o cliente o bien, sea acusado de cometer delito o se le haya prohibido el acceso o haya sido suspendido del gobierno o del cargo de funcionario de gobierno; ○ Que el lobista haya incumplido el LA, lo que incluye, sin limitación, la negativa a cooperar con una auditoría o investigación de UTC; ○ Que UTC tenga motivos para creer que las declaraciones o garantías del lobista, el cuestionario o algún certificado ya no son válidos o son incorrectos y el lobista no lo ha informado inmediatamente por escrito ○ Que UTC a su exclusiva discreción determine que la conducta del lobista o el LA infringen o contradicen las leyes de los EE.UU. u otra legislación vigente; ○ Que el lobista se tome insolvente, quiebre o entre en concurso de acreedores; ○ Que cambie la estructura corporativa del lobista de manera tal que UTC determine razonablemente que (a) esto afecta negativamente al LA o (b) genera un conflicto de intereses para el lobista o cualquier empleado de UTC; ● UTC puede suspender e interrumpir el pago de remuneraciones adeudadas en caso de rescisión del contrato por incumplimiento de las cláusulas, declaraciones o garantías por parte del lobista y tendrá derecho a recuperar las remuneraciones ya pagadas si las cláusulas, declaraciones o garantías incumplidas se relacionan con dichas remuneraciones; ● UTC podrá compensar con cualquier remuneración adeudada en virtud de un LA todos los costos o daños y perjuicios sufridos por UTC respecto de una investigación de una supuesta infracción del LA o legislación vigente por parte del lobista.
12	Disposiciones generales	Estado/ Carácter independiente	El lobista es un contratista independiente.El LA no crea una relación de dependencia entre representante y representado.
13		Cesión/ subcontratación	El lobista no cederá el LA ni utilizará a alguien que no sea empleado o a otra entidad para representar a UTC sin el consentimiento previo volcado por escrito del director de asuntos legales de UTC , consentimiento que podrá ser denegado a exclusiva discreción de UTC .

*El punto 14 es obligatorio para los **lobistas** que representan a **UTC** con relación a un contrato o subcontrato con el **gobierno federal de los EE.UU.***

14	Contratos con el gobierno federal de los EE.UU.	Cumplimiento de las leyes y regulaciones que rigen los contratos con el gobierno federal de los EE.UU. y el CPM 4: Conducta y Ética Comercial en Contrataciones con el Gobierno de Estados Unidos (incluido el Plan de Cumplimiento de UTC para Combatir la Trata de Personas ; remitirse al Anexo 3 del CPM 4 .)Derecho de rescisión unilateral con causa por parte de UTC en caso de incumplimiento del proveedor .
----	---	--