

DYSTRYBUTORZY I PRZEDSTAWICIELE HANDLOWI NIEZATRUDNIENI PRZEZ FIRME

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

[Załącznik 1 — Definicje](#)

[Załącznik 2 — Procedury i wymogi](#)

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

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

[Załącznik 5 — Zatwierdzenia i powiadomienia](#)

[Załącznik 6 — Umowa o pośrednictwo sprzedażowe](#)

A. STRESZCZENIE

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

B. ZASTOSOWANIE

Niniejsza polityka ma 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 (zwanymi łącznie „**UTC**”). Zasady wyboru, sprawdzania i monitorowania **lobbystów**, a także utrzymywania z nimi współpracy określa dokument [CPM 48D: Lobbyści](#).

C. DEFINICJE

„**Firma**” oznacza główną siedzibę firmy **UTC**, a „**jednostka organizacyjna**” lub „**JO**” oznacza spółki Otis Elevator Company, Pratt & Whitney, UTC Aerospace Systems (zwane łącznie wraz ze spółką Pratt & Whitney „**Aero Bus**”), UTC Climate, Controls & Security oraz centrum badawcze United Technologies. „**PZK**” oznacza Podręcznik zasad korporacyjnych firmy. Pozostałe terminy pisane **pogrubioną czcionką** mają znaczenie podane w [załączniku 1](#).

D. POLITYKA

Od wszystkich **dystrybutorów i przedstawicieli handlowych niezatrudnionych przez firmę** (zwanymi łącznie „pośrednikami sprzedaży”) wymaga się kategorycznego wstrzymywania się od zatwierdzania, proponowania, obiecywania, dokonywania lub w jakikolwiek inny sposób ułatwiania dokonywania jakichkolwiek **płatności korupcyjnych** przez firmę **UTC** lub w jej imieniu. Firma **UTC** nie będzie kontynuować współpracy z potencjalnymi pośrednikami sprzedaży oraz zakończy współpracę z obecnymi **pośrednikami sprzedaży**, którzy nie mogą lub nie chcą postępować zgodnie z tymi postanowieniami. Zasady wybierania, sprawdzania i kontrolowania **pośredników sprzedaży** oraz utrzymywania z nimi współpracy i zarządzania nimi określa [załącznik 2](#).¹

E. OBOWIĄZKI

1. Dyrektor generalny jednostki organizacyjnej. Dyrektor generalny **jednostki organizacyjnej** odpowiada za wdrożenie i przestrzeganie niniejszej polityki w **jednostce organizacyjnej** (w tym zapisów [załącznika 2](#)).
2. Przedstawiciele jednostki organizacyjnej. Dyrektor generalny **jednostki organizacyjnej** mianuje, za radą i zgodą **wiceprezesa działu ds. etyki i zgodności z przepisami**, przedstawiciela kadry kierowniczej, który będzie go/ją reprezentował w działaniach związanych z wdrażaniem niniejszej polityki („**przedstawiciel jednostki organizacyjnej**”). **Przedstawiciel jednostki organizacyjnej** działa niezależnie od działu sprzedaży i marketingu i ma nieograniczoną możliwość konsultowania się z dyrektorem generalnym we wszystkich sprawach dotyczących niniejszej polityki. **Przedstawiciel jednostki organizacyjnej** może mianować lub wyznaczyć dodatkowych pracowników, jeżeli jest to wymagane, aby skutecznie wdrożyć niniejszą politykę na poziomie **jednostki operacyjnej**. Jeżeli jest to wymagane zgodnie z niniejszą polityką, tacy pracownicy działają niezależnie od działu sprzedaży i marketingu i mają nieograniczoną możliwość konsultowania się z **przedstawicielem jednostki organizacyjnej** oraz dyrektorem generalnym **jednostki operacyjnej** we wszystkich sprawach dotyczących 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](#).

3. Osoby wspierające. Dyrektor generalny na poziomie **jednostki operacyjnej** mianuje dla każdego **pośrednika sprzedaży** pracownika („**osoby wspierającej**”), 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 na szczeblu kadry kierowniczej **jednostki operacyjnej** najbardziej powiązanej z działalnością **pośrednika sprzedaży**, którzy mogą poświadczyć na podstawie wiedzy z pierwszej ręki, że pośrednik stanowi godną reprezentację oraz przestrzega zapisów niniejszej polityki.

ZAŁĄCZNIK 1: DEFINICJE

Podmiot stowarzyszony oznacza **podmiot**:

- sprawujący **kontrolę** nad wskazanym podmiotem; lub
- nad którym kontrolę sprawuje wskazany **podmiot**; lub
- który wraz z danym **podmiotem** jest wspólnie **kontrolowany** przez inny **podmiot**.

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

Wynagrodzenie warunkowe (określane również jako „prowizja”) oznacza wynagrodzenie **pośrednika sprzedaży** za przeprowadzoną **transakcję sprzedaży bezpośredniej** w formie ustalonej wartości procentowej kwoty netto uzyskanej ze sprzedaży produktów/usług lub stałej/zryczałtowanej kwoty pieniężnej, której należność i wypłata są uwarunkowane realizacją przez firmę **UTC** **transakcji sprzedaży bezpośredniej** oraz otrzymaniem przez firmę **UTC** odpowiednio całości lub części kwoty stanowiącej cenę netto sprzedaży.

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 zlecania 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**.

Transakcja sprzedaży bezpośredniej oznacza umowę o sprzedaży produktów lub usług firmy **UTC** zawartą pomiędzy firmą **UTC** a **klientem**.

Dystrybutor oznacza każdego istniejącego lub potencjalnego **dostawcę**, któremu nie przyznano zwolnienia grupowego ze stosowania niniejszej polityki i którego wybrano oraz z którym utrzymywano współpracę w celu przeprowadzenia **transakcji sprzedaży pośredniej**, niezależnie od tego, czy taki **podmiot**:

- zajmuje się prowadzeniem **transakcji sprzedaży pośredniej** itp. w imieniu firmy **UTC** lub innych podmiotów lub
- działał lub działa w innym charakterze (np. jako **przedstawiciel handlowy niezatrudniony przez firmę, dostawca**) w imieniu firmy **UTC** lub innych podmiotów.

Dla jasności niniejsza polityka reguluje działalność **dostawców** prowadzących **transakcje sprzedaży pośredniej**, którzy mają obowiązek zachowania staranności i lojalności (powstały na podstawie umowy lub w inny sposób) wobec firmy **UTC**. W związku z tym termin „**dystrybutor**” nie obejmuje, oprócz wszystkich **dostawców**, którym przyznano zwolnienie grupowe ze stosowania niniejszej polityki, podmioty **stron trzecich** zajmujące się handlem detalicznym (np. sklepy typu „big-box”, domy towarowe, sklepy detaliczne), które odsprzedają produkty ogółowi społeczeństwa, a także ogólnych wykonawców, którzy kupują produkty (firmy **UTC** i firm innych niż **UTC**) z zamiarem ich odsprzedaży **klientom** na zasadzie przetargu lub wyboru; pod warunkiem że takie podmioty **stron trzecich** zajmujące się handlem detalicznym oraz ogólni wykonawcy są traktowani jako **klienci** na potrzeby niniejszej polityki i dokumentu [CPM 48: Zapobieganie korupcji](#).

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

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

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 prawa publicznego (np. Organizację Narodów Zjednoczonych, Bank Światowy, Światową Organizację Handlu, Organizację Międzynarodowego Lotnictwa Cywilnego itp.); lub
- departament, agencję, dział lub agendę pomocniczą wskazanych wyżej organizacji.

Funkcjonariusz publiczny oznacza każdego dyrektora, członka wyższego kierownictwa lub pracownika (wybranego lub mianowanego) **administracji publicznej** oraz kandydata na dowolne stanowisko w jej organach.

Transakcja sprzedaży pośredniej oznacza umowę sprzedaży produktów firmy **UTC** zawartą pomiędzy firmą **UTC** a **pośrednikiem sprzedaży**, na mocy której **pośrednik sprzedaży** nabywa tytuł do takich produktów w celu odsprzedaży (niezależnie od tego, czy na własny rachunek) **klintowi**.

Znaczenie terminu „**lobbyści**” określono w dokumencie [CPM 48D: Lobbyści i konsultanci ds. usług sprzedaży świadczonych na rzecz rządu Stanów Zjednoczonych](#).

Zmiana materialna oznacza, w odniesieniu do **pośrednika sprzedaży**, każdą zmianę dotyczącą:

- **kontroli**,
- własności ponad 10% która, w opinii **przedstawiciela jednostki organizacyjnej** lub radcy prawnego **jednostki organizacyjnej**, zwiększa ryzyko w zakresie zgodności z przepisami i gwarantuje dodatkową należytą staranność,
- innego faktu lub okoliczności które, w opinii **przedstawiciela jednostki organizacyjnej** lub radcy prawnego, materialnie zwiększają ryzyko w zakresie zgodności z przepisami lub
- na potrzeby wymaganych zatwierdzeń **firmowych**, wszelkich zmian **umowy o pośrednictwo sprzedażowe** uprzednio zatwierdzonej przez **firmę**, które zwiększają ryzyko w zakresie zachowania zgodności z przepisami lub wynagrodzenie w stosunku do uprzednio zatwierdzonego wynagrodzenia.

Przedstawiciele handlowi niezatrudnieni przez firmę oznaczają wszelkich istniejących lub potencjalnych **dostawców**, którym nie udzielono zwolnienia grupowego od niniejszej polityki, których wybrano i z którymi utrzymywano współpracę w celu wspomagania firmy **UTC** w identyfikacji i realizacji **transakcji sprzedaży bezpośredniej, umowy offsetowej lub transakcji** offsetowej lub w celu zapewnienia **usług marketingowych ukierunkowanych na rząd Stanów Zjednoczonych** lub **usług sprzedażowych ukierunkowanych na rząd Stanów Zjednoczonych**, w każdym przypadku w zamian za wynagrodzenie (wyplacane w dowolnej kwocie, formie lub w dowolny sposób), niezależnie od tego, czy taki **podmiot**:

- działa jako **przedstawiciel handlowy niezatrudniony przez firmę** lub prowadzi działalność w zakresie identyfikacji i realizacji **transakcji sprzedaży pośredniej** lub **transakcji offsetowej** lub świadczy usługi marketingowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych lub **usługi sprzedażowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych** lub tym podobne, w imieniu firmy **UTC** lub innych podmiotów lub
- działał lub działa w innym charakterze (np. jako **dystrybutor, dostawca**) w imieniu firmy **UTC** lub innych podmiotów.

Znaczenie terminu „**transakcja offsetowa**” określono w dokumencie [PZK 44: Współpraca branżowa i offset ekonomiczny](#).

Kartoteka odrzuconych dostawców oznacza kartotekę prowadzoną przez **jednostkę operacyjną** zawierającą dane wszystkich **dostawców**, których **jednostka operacyjna** odrzuciła lub z którymi zakończyła współpracę z określonego powodu. W kartotece przechowywane są, pod warunkiem że nie jest to zabronione na mocy obowiązujących przepisów prawa, następujące dane każdego takiego **dostawcy**: numer i pełna nazwa prawna **dostawcy**, pełna nazwa prawna i numer rejestracyjny każdego z jego udziałowców będących osobami prawnymi, pełne imię i nazwisko i numer identyfikacyjny każdego z jego udziałowców będących osobami fizycznymi, pełne imię i nazwisko i numer identyfikacyjny dyrektora generalnego, a także pełne imię i nazwisko jego przedstawiciela prawnego lub pośrednika do celów przetwarzania.

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](#).

Opłata terytorialna oznacza kwotę należną **pośrednikowi sprzedaży**, w przypadku gdy firma **UTC** rozpocznie **transakcję sprzedaży bezpośredniej** lub **transakcję sprzedaży pośredniej** na określonym terytorium, co będzie stanowiło naruszenie zapisu o wyłączności zawartego w **umowie o pośrednictwo sprzedażowe** lub obowiązujących przepisów prawa.

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.

Usługi marketingowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych oznaczają usługi wsparcia zapewniane przez **dostawcę** na rzecz firmy **UTC** dotyczące przygotowania przez firmę **UTC** oferty w celu uzyskania zamówienia **rządu** federalnego lub stanowego/lokalnego Stanów Zjednoczonych, jako główny wykonawca lub podwykonawca. Wsparcie to ma zazwyczaj postać doradztwa i udzielania informacji, przy czym kontakty **dostawcy** z **klientami** i **urzędnikami rządowymi** są ograniczone i mogą się odbywać wyłącznie w obecności pracowników firmy **UTC**. Wsparcie to obejmuje m.in.:

- rozwój lub identyfikację szans biznesowych,
- opracowanie lub przegląd planów i strategii marketingowych firmy **UTC**,
- określenie wymogów przetargowych lub
- przygotowanie ofert lub propozycji, w tym udział w przeglądzie prowadzonym przez „czerwony zespół”.

Usługi marketingowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych nie obejmują **usług sprzedażowych ukierunkowanych na rząd Stanów Zjednoczonych**.

Usługi sprzedażowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych oznaczają usługi wsparcia zapewniane przez dostawcę na rzecz firmy **UTC** obejmujące przygotowanie, złożenie i negocjowanie przez firmę **UTC** oferty w celu uzyskania zamówienia **rządu** federalnego lub stanowego/lokalnego Stanów Zjednoczonych, jako główny wykonawca lub podwykonawca, a także jego wykonanie i realizację. Wsparcie to może obejmować również Usługi marketingowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych. Wsparcie to ma zazwyczaj postać sprzedaży i prowadzenia działań, przy czym kontakty dostawcy z **klientami** i **urzędnikami rządowymi** są regularne i mogą się odbywać bez obecności pracowników firmy **UTC**. Wsparcie to obejmuje m.in.:

- promowanie, reklamowanie lub sprzedaż produktów i usług firmy **UTC**,
- kontaktowanie się w imieniu firmy **UTC** z **klientami** lub **urzędnikami rządowymi** lub
- kontaktowanie się lub stawianie się w imieniu firmy **UTC** przed urzędnikiem lub pracownikiem:
 - agencji rządowej Stanów Zjednoczonych, członka Kongresu Stanów Zjednoczonych, urzędnika lub pracownika Kongresu Stanów Zjednoczonych lub pracownika lub członka Kongresu Stanów Zjednoczonych w powiązaniu z udzieleniem, przedłużeniem, kontynuacją, odnowieniem, zmianą lub modyfikacją zamówienia rządowego, dotacji, pożyczki lub umowy o współpracy (ten rodzaj działań podlega zapisom ustawy o działalności lobbingowej (ang. Lobbying Disclosure Act), 2 U.S.C. §1601 et seq., Poprawce Byrda (ang. Byrd Amendment), 31 U.S.C. §1352, a także zapisom FAR, punkt 3.8),
 - agencji, organu władzy ustawodawczej lub organu rządu stanowego, lokalnego/gminnego w podobnych celach.

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

ZAŁĄCZNIK 2: PROCEDURY I WYMOGI**A. WYBÓR**

1. Dyrektorzy generalni **jednostki operacyjnej** w porozumieniu z kadrą kierowniczą wyższego szczebla **jednostki organizacyjnej** odpowiadają za ustalenie, kiedy i dlaczego zaangażowanie **pośrednika sprzedaży** zamiast lub oprócz pracowników firmy **UTC** jest konieczne lub korzystne. Przy ustalaniu dyrektor generalny **jednostki operacyjnej** powinien przeprowadzić analizę kosztów i zysków (która obejmuje ocenę zasobów wewnętrznych wymaganych do skutecznego wdrożenia niniejszej polityki na poziomie **jednostki operacyjnej**), a także kierować się zdrowym sceptycyzmem w przypadku segmentów rynku o znacznym ryzyku działań antykonkurencyjnych lub korupcyjnych lub przeszkód dla skutecznego wdrożenia niniejszej polityki (np. niezdolności do skutecznego zachowania należytej staranności, monitorowania itp.). W przypadku stwierdzenia konieczności zaangażowania pośrednika muszą zostać określone obiektywne kryteria (np. poświadczenia, kwalifikacje, normy dotyczące wyników, zestawienie pracy itp.) wymagane do spełnienia przez potencjalnego **pośrednika sprzedaży** („kandydata”). Jeżeli wybrano **kandydata**,² **osoba wspierająca** jest zobowiązany 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 z **kandydatem**, który jest **indywidualnym dostawcą usług** oraz obecnym **urzędnikiem rządowym** lub **stroną powiązaną** z obecnym **urzędnikiem rządowym**, **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. OCENA RYZYKA I KONTROLA (NALEŻYTA STARANNOŚĆ)

1. Każda **jednostka organizacyjna** powinna przeprowadzić ocenę („ocenę ryzyka”) względnego ryzyka braku zgodności z przepisami w przypadku każdego **kandydata/pośrednika sprzedaży**,⁴ przy czym grupy **pośredników sprzedaży** o zbliżonej sytuacji powinny zostać sklasyfikowane wg stopnia ryzyka, w kolejności malejącej, jako należący do „kategorii 1”, „2”, „3”, „4” lub „5” (patrz **załącznik 3**).
2. **Przedstawiciel jednostki organizacyjnej** lub 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 1–16 **załącznika 3** (wedle potrzeby). Charakter i zakres należytej staranności powinny odzwierciedlać **ocenę ryzyka przeprowadzoną przez JO dla pośredników sprzedaży** o podobnej sytuacji, a także nieodłączne ryzyko działań antykonkurencyjnych lub korupcyjnych i łatwość dostępu do istotnych informacji dotyczących

²**Jednostki operacyjne** powinny uwzględnić istniejących **pośredników sprzedaży** o dobrej opinii zatwierdzonych zgodnie z niniejszą polityką (lub zasadami **jednostki operacyjnej**), którzy w danym momencie promują inne produkty lub usługi firmy **UTC**. Jeżeli do objęcia wyłącznego mandatu rozważa się wiele osób lub firm, **jednostki operacyjne** powinny wybrać **kandydata** na podstawie złożonych konkurencyjnych ofert z uwzględnieniem określonych kryteriów.

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**)

⁴Czynniki, które (m.in.) należy uwzględnić podczas **oceny ryzyka** to: (1) odpowiedni rynek — ogólne ryzyko działań antykonkurencyjnych lub korupcyjnych oraz stopień interwencji władz państwowych, (2) **klienci** — komercyjni czy **rządowi**, (3) inne osoby uczestniczące — np. stopień interakcji konsultantów, architektów, projektantów, innych **urzędników rządowych/osób** mających wpływ na kształtowanie polityki, (4) **pośrednik sprzedaży** — stopień doświadczenia, czas trwania współpracy z firmą **UTC**, niewyłączna reprezentacja (np. reprezentacja firm konkurencyjnych), współpraca w różnym charakterze (np. jako **dystybutor**, **przedstawiciel handlowy niezatrudniony przez firmę**, **wykonawca terenowy**, inny **dostawca**), (5) charakter i poziom wynagrodzenia (**transakcje sprzedaży bezpośredniej**) lub wielkość sprzedaży (**transakcje sprzedaży pośredniej**), (6) transakcja/produkty i usługi — sprzedaż masowa produktów o niższej wartości traktowanych jako towar lub sprzedaż w ramach pojedynczych transakcji zróznicowanych/zaprojektowanych zgodnie z zamówieniem towarów o wyższej wartości, (7) interwencja pracownika firmy **UTC** — stopień interakcji pomiędzy pracownikami firmy **UTC** a **pośrednikiem sprzedaży/klientami**/innymi osobami uczestniczącymi oraz (8) **jednostka operacyjna** — historia działalności (np. dawna/podstawowa działalność lub nowo nabyta) i zgodności z przepisami.

należytej staranności w danym segmencie rynku. [Załącznik 3](#) określa minimalne wymagania dotyczące należytej staranności dla wszystkich **kandydatów**.

- Radca prawny **jednostki operacyjnej** jest również zobowiązany do zapewnienia, że proponowane ustalenia dotyczące **usług marketingowych ukierunkowanych na rząd Stanów Zjednoczonych** lub **usług sprzedaży ukierunkowanych na rząd Stanów Zjednoczonych**, w tym rząd federalny Stanów Zjednoczonych: (a) spełniają wymagania 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 wymagania dotyczące rejestracji i raportowania zgodnie z [ustawą o działalności lobbingowej](#) (ang. Lobbying Disclosure Act) oraz (c) nie zapewniają firmie **UTC nieuczciwej przewagi konkurencyjnej**⁵ ([FAR 9.5](#)). W przypadku **usług marketingowych ukierunkowanych na rząd Stanów Zjednoczonych** lub **usług sprzedażowych ukierunkowanych na rząd Stanów Zjednoczonych**, w tym **rzędy** lokalne/stanowe Stanów Zjednoczonych, radca prawny **jednostki operacyjnej** musi zdecydować, czy podobne ograniczenia lub wymagania mają zastosowanie.

C. ZATWIERDZENIE

- 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](#) (zmienioną odpowiednio dla wniosków wymagających wyłącznie zatwierdzenia na poziomie **jednostki organizacyjnej**). Dyrektor generalny **jednostki organizacyjnej** odpowiada za wdrożenie procedur zgodnych z niniejszą polityką w zakresie zatwierdzeń przez **jednostkę organizacyjną**. Charakter i poziom takich zatwierdzeń powinny odzwierciedlać **ocenę ryzyka** przeprowadzoną przez **jednostkę organizacyjną** dla **pośredników sprzedaży** o podobnej sytuacji, nieodłączne ryzyko działań antykonkurencyjnych lub korupcyjnych w danym segmencie rynku, a także poziom proponowanego wynagrodzenia lub wielkość transakcji biznesowych, które będą prowadzone z **kandydatem**. W [załączniku 5](#) określono minimalne wymagania w zakresie zatwierdzeń i powiadomień.
- Niezależnie od wymaganego poziomu zatwierdzenia wszystkie **pakiety aplikacyjne** i zatwierdzenia muszą przedstawiać odpowiednie podstawy potwierdzające racjonalne oczekiwanie, że: (a) istnieje uzasadnienie biznesowe skorzystania z usług **pośrednika sprzedaży** ogólnie, a danego **kandydata** w szczególności, (b) **kandydat** może wykazać wymagane poświadczenia, kwalifikacje i uczciwość i spełnia lub prawdopodobnie spełni określone wymagania dotyczące wyników, (c) świadczenie **usług marketingowych ukierunkowanych na rząd Stanów Zjednoczonych** lub **usług sprzedażowych ukierunkowanych na rząd Stanów Zjednoczonych** (jeżeli dotyczy) nie zapewni firmie **UTC nieuczciwej przewagi konkurencyjnej** oraz (d) **kandydat** chce i może ściśle przestrzegać zapisów **umowy o pośrednictwo sprzedażowe**, polityki firmy **UTC**, a także obowiązujących przepisów, w tym przepisów zakazujących prowadzenia działań antykonkurencyjnych i korupcyjnych.

D. UTRZYMANIE WSPÓŁPRACY

- W przypadku każdego **kandydata** zgłoszonego do zatwierdzenia **przedstawiciel jednostki organizacyjnej** lub 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)

⁵Ryzyko **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.

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 o pośrednictwo sprzedażowe** oraz (iv) **kandydat** musi ściśle przestrzegać zapisów **umowy o pośrednictwo sprzedażowe** oraz niniejszej polityki oraz że, firma **UTC** podejmie wszystkie odpowiednie działania prawne w przypadku ich naruszenia, w tym wypowiedzenie **umowy**.

2. Żaden **pośrednik sprzedaży** nie zacznie reprezentować firmy **UTC** ani nie otrzyma wynagrodzenia zanim:
(a) wszystkie wymagane dokumenty dotyczące zachowania należytej staranności oraz zatwierdzenia wymagane na mocy niniejszych zasad zostaną przygotowane i uzyskane oraz (b) **jednostka operacyjna i pośrednik sprzedaży** w pełni wykonają odpowiednio zatwierdzoną **umowę o pośrednictwo sprzedażowe**.
3. Z **pośrednikami sprzedaży**, w przypadku których zatwierdzono przedłużenie współpracy (patrz część H) i których **umowy o pośrednictwo sprzedażowe** wkrótce wygasną należy utrzymać współpracę zgodnie z zapisami niniejszej części D.

E. WYNAGRODZENIE

1. Zasady dotyczące wynagrodzeń i ustalania cen. Dyrektor generalny **jednostki organizacyjnej** odpowiada za wdrożenie zasad i/lub procedur („**Zasady dotyczące wynagrodzeń i ustalania cen**”), zgodnie z wymogami niniejszej polityki, regulujących wszelkie formy wynagrodzenia (**transakcje sprzedaży bezpośredniej, usługi marketingowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych** oraz **usługi sprzedażowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych**) oraz zasady ustalania cen produktów (**transakcje sprzedaży pośredniej**) dla **pośredników sprzedaży**. **Zasady dotyczące wynagrodzeń i ustalania cen** określają obiektywne wiążące kryteria, które po zastosowaniu do określonego **pośrednika sprzedaży** lub transakcji lub grupy **pośredników sprzedaży** lub transakcji o podobnej sytuacji, pozwolą uzyskać przewidywalny empiryczny wynik. **Zasady dotyczące wynagrodzeń i ustalania cen** nie mogą nadawać kadrze kierowniczej prawa (a kadra kierownicza nie powinna z niego korzystać) do odbiegania od ustalonych kryteriów lub wyników z wyjątkiem przypadku, gdy prawo to jest stosowane w celu obniżenia wynagrodzenia lub zmniejszenia obniżki ceny produktów. Podczas wdrażania **zasad dotyczących wynagrodzeń i ustalania cen** oraz stosowania ich do określonych warunków czynnikiem decydującym powinien być charakter prowadzonej transakcji (np. **transakcja sprzedaży bezpośredniej, usługi marketingowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych, usługi sprzedażowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych** lub **transakcja sprzedaży pośredniej**), a nie klasyfikacja **pośrednika sprzedaży** (czyli **dystrybutor** lub **przedstawiciel handlowy niezatrudniony przez firmę**), a **zasady dotyczące wynagrodzeń i ustalania cen** powinny zapewniać szczegółowe wytyczne dla **jednostek operacyjnych**, które korzystają z usług **pośrednika sprzedaży** w różnym charakterze (np. do **transakcji sprzedaży bezpośredniej, usług marketingowych ukierunkowanych na rząd Stanów Zjednoczonych, usług sprzedażowych ukierunkowanych na rząd Stanów Zjednoczonych** i/lub **transakcji sprzedaży pośredniej**).
2. Wytyczne ogólne. Wynagrodzenia i rabaty cenowe produktów powinny być ustalone na poziomie zapewniającym odpowiedni dla danego rynku zwrot w stosunku do dostarczonej wartości i podjętego ryzyka biznesowego, przy jednoczesnym znacznym zmniejszeniu ryzyka korupcji. Jeżeli **jednostka organizacyjna** postanowi wypłacić zaliczkę lub zwrócić wydatki („**wydatki**”) poniesione przez **pośrednika sprzedaży** w ramach reprezentowania firmy **UTC**, **wynagrodzenie warunkowe** nie będzie wypłacone lub zostanie odpowiednio zmniejszone, co ma na celu odzwierciedlenie faktu, że **pośrednik sprzedaży** 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 **pośrednika sprzedaży**, 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. Z wyjątkiem zwrotu kosztów za materiały promocyjne i szkoleniowe, próbki produktów, roszczenia gwarancyjne itp. **jednostki operacyjne** nie powinny zwracać **wydatków pośrednikom sprzedaży**, którzy w dużej części prowadzą **transakcje sprzedaży pośredniej**. Wszelkie premie motywacyjne przyznawane na podstawie wyników

pośrednika sprzedaży w dłuższym okresie czasu lub w ramach serii transakcji (np. łącznej ilości sztuk lub wielkości sprzedaży) powinny być oparte na obiektywnych wiążących kryteriach i być ściśle kontrolowane i ograniczone w celu uniknięcia wypłaty zaliczek i odpowiedzialności z tytułu współzatrudnienia. W przypadku **transakcji sprzedaży pośredniej** przyznawanie premii motywacyjnych w postaci rabatu pieniężnego (zamiast obniżek cen przyszłych zakupów produktów) jest zdecydowanie odradzane.

3. **Transakcje sprzedaży bezpośredniej.** W przypadku **transakcji sprzedaży bezpośredniej** wyłączną formą wynagrodzenia za transakcję powinno być **wynagrodzenie warunkowe**, a **zasady dotyczące wynagrodzeń i ustalania cen** powinny określać obiektywne wiążące kryteria regulujące takie **wynagrodzenie warunkowe**, które, w przypadku zastosowania do określonego **pośrednika sprzedaży** bądź **transakcji sprzedaży bezpośredniej** lub grupy **pośredników sprzedaży** bądź **transakcji sprzedaży bezpośredniej** w podobnej sytuacji pozwoli uzyskać przewidywalny empiryczny wynik (wyrażony jako stała/zryczałtowana kwota pieniężna i stawka procentowa). **Wynagrodzenie warunkowe** powinno opierać się na prowizjach rynkowych itp. stosowanych w przypadku **transakcji sprzedaży bezpośredniej** w podobnej sytuacji (nie na **różnicy transakcji sprzedaży pośredniej** dla **transakcji sprzedaży pośredniej**) i nie powinno zostać wypłacone lub powinno zostać znacznie obniżone, jeżeli **pośrednik sprzedaży** otrzymał zaliczkę lub zwrot **wydatków**.
4. **Usługi marketingowe i sprzedażowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych.** Wynagrodzenie za **usługi marketingowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych** oraz **usługi sprzedażowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych** będzie wypłacane wyłącznie na podstawie ustalonej ceny lub ustalonej dziennej lub godzinowej stawki za wykonane usługi lub, jeżeli ten sposób jest niepraktyczny lub nieodpowiedni w danym przypadku, rozsądnej zaliczki miesięcznej. Wypłacanie zaliczek, **wynagrodzenia warunkowego**, premii motywacyjnych oraz premii za dobre wyniki itp. jest niedozwolone.
5. **Transakcje sprzedaży pośredniej.** W przypadku **transakcji sprzedaży pośredniej** wyłączną formą zysku powinna być różnica („**różnica transakcji sprzedaży pośredniej**”) (jeżeli występuje) pomiędzy ceną produktu zakupionego przez **pośrednika sprzedaży** od firmy **UTC** a ceną odsprzedaży produktu **klientowi**, a **zasady dotyczące wynagrodzeń i ustalania cen** powinny określać obiektywne wiążące kryteria regulujące cenę (w tym obniżki cen) produktów sprzedawanych przez firmę **UTC** **pośrednikowi sprzedaży** która, w przypadku zastosowania do określonego **pośrednika sprzedaży** lub **transakcji sprzedaży pośredniej** lub grupy **pośredników sprzedaży** lub **transakcji sprzedaży pośredniej** w podobnej sytuacji pozwoli uzyskać przewidywalny empiryczny wynik (wyrażony jako stawka procentowa obniżki i cena). **Jednostki organizacyjne** nie mogą wypłacać **wynagrodzenia warunkowego** ani innego wynagrodzenia pieniężnego w związku z **transakcją sprzedaży pośredniej**.

F. WYPŁATA

1. **Pośrednicy sprzedaży** mają obowiązek dostarczyć fakturę w rozbiciu na poszczególne pozycje, która dokładnie i szczegółowo opisuje: (a) rzeczywiste wykonane usługi (nawet jeżeli **pośrednik sprzedaży** otrzymał zaliczkę lub **wynagrodzenie warunkowe**), (b) **transakcję sprzedaży bezpośredniej** lub **transakcje sprzedaży bezpośredniej**, (c) osoby fizyczne lub **podmioty** wykonujące te usługi, (d) okres świadczenia usług oraz (e) wszelkie poniesione **wydatki**, które podlegają zwrotowi zgodnie z **umową o pośrednictwie sprzedażowym**, wraz z oryginałami paragonów.
2. Płatności dokonuje się jedynie wówczas, gdy faktura spełnia powyższe wymogi, a wymienione na fakturze działania i płatności są: (a) wyraźnie zatwierdzone na mocy **zasad wypłaty wynagrodzeń i ustalania cen** oraz **umowy o pośrednictwie sprzedażowym** (oraz na mocy w pełni zatwierdzonej i zrealizowanej umowy dotyczącej transakcji lub projektu, zamówień zakupu lub poprawek) oraz (b) w przypadku **wynagrodzenia warunkowego**, potwierdzone odpowiednią dokumentacją wykazującą, że **jednostka operacyjna** zrealizowała daną **transakcję sprzedaży bezpośredniej** lub **transakcje sprzedaży bezpośredniej** i odebrała całość lub część ceny sprzedaży netto takiej **transakcji** lub takich **transakcji**. W przypadku braku zwolnienia grupowego udzielonego przez **wiceprezesa działu ds. etyki i zgodności z**

przepisami, kwota wypłaconego **wynagrodzenia warunkowego** powinna być ściśle proporcjonalna do rzeczywiście pobranej kwoty netto.⁶

3. W żadnym wypadku nie wolno dokonywać płatności, które: (a) nie są wyraźnie zatwierdzone na mocy **umowy o pośrednictwo sprzedażowe**, (b) stanowią zaliczkę na poczet **wynagrodzenia warunkowego** (np. przed rzeczywistym otrzymaniem kwoty netto ze sprzedaży lub w ilości większej niż kwota pro rata) lub (c) stanowią **płatność korupcyjną** lub stwarzają pozory bycia taką płatnością.
4. Wszystkie płatności muszą być: (a) zatwierdzone i/lub wykonane przez biuro kontrolera **firmy** lub osobę przez niego wyznaczoną (w przypadku **umów o pośrednictwo sprzedażowe** wykonanych przez **firmę/UTIO**) lub przez dział finansowy centrali **jednostki operacyjnej** (bez uprawnień do oddelegowania) (w przypadku **umów o pośrednictwo sprzedażowe** wykonywanych przez **jednostki organizacyjne**), (b) dokonane (w przypadku braku zatwierdzenia odstępstwa od tej zasady przez **wiceprezesa działu ds. etyki i zgodności z przepisami**) wyłącznie przelewem na rachunek bankowy zatwierdzonego **pośrednika sprzedaży** w jurysdykcji, pod którą podlega podmiot **pośrednika sprzedaży** oraz (c) bezzwłocznie i dokładnie udokumentowane w **księgach i dokumentacji** jednostki operacyjnej.
5. W przypadku **usług marketingowych ukierunkowanych na rząd Stanów Zjednoczonych** oraz **usług sprzedażowych ukierunkowanych na rząd Stanów Zjednoczonych**, 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** poniesione w związku z **usługami marketingowymi ukierunkowanymi na rząd Stanów Zjednoczonych** oraz **usługami sprzedażowymi ukierunkowanymi na rząd Stanów Zjednoczonych** 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

1. Informacje ogólne. **Jednostki operacyjne** mają obowiązek monitorowania i szkolenia wszystkich **pośredników sprzedaży** w celu zapewnienia ścisłej zgodności z zapisami i duchem niniejszej polityki. Charakter i zakres takiego monitorowania i szkolenia powinien być dostosowany do **oceny ryzyka pośrednika sprzedaży**, 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 wspierającej** były oparte na wiedzy z pierwszej ręki: wizyty w miejscu prowadzenia działalności **pośrednika sprzedaży**, 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** (w przypadku **przedstawicieli handlowych niezatrudnionych przez firmę**), wizyty w potencjalnych lub istniejących miejscach prowadzenia projektu lub transakcji lub komunikacja ze **stronami trzecimi** mającymi kontakt z **pośrednikiem sprzedaży**. W załączniku 3 określono minimalne wymogi dotyczące monitorowania i szkolenia dla **pośredników sprzedaży** i **osób wspierających**.
2. Monitorowanie projektów/transakcji. **Jednostki operacyjne** mają obowiązek wdrażania zasad i/lub procedur zgodnych z wymogami niniejszej polityki regulującej korzystanie z usług **pośredników sprzedaży** w poszczególnych projektach lub transakcjach w celu zapewnienia odpowiedniej utylizacji/przejrzystego zarządzania oraz aby takie projekty i transakcje były w pełni i dokładnie

⁶Przykładowo jeżeli **zasady dotyczące wynagrodzeń i ustalania cen** upoważniają do wypłaty stałej/zryczałtowanej kwoty pieniężnej wynoszącej 2 na zrealizowaną **transakcję sprzedaży bezpośredniej**, a **transakcja sprzedaży bezpośredniej** zostanie zrealizowana z całkowitą ceną sprzedaży netto wynoszącą 100, przy czym **jednostka operacyjna** pobrała jak dotąd kwotę wynoszącą 50, należne **wynagrodzenie warunkowe** podlegające wypłacie wynosi 1 (0,5 * 2). Jeżeli w przypadku zastosowania powyższego przykładu **zasady dotyczące wynagrodzeń i ustalania cen** upoważniają do wypłaty wartości procentowej ceny sprzedaży netto w wysokości 2% na zrealizowaną **transakcję sprzedaży bezpośredniej**, należne **wynagrodzenie warunkowe** wynosi 1 (0,02 * 50).

odzwierciedlone w księgach i dokumentacji jednostki operacyjnej. Wnioski o wprowadzenie usług **pośrednika sprzedaży** po zakończeniu początkowych etapów projektu lub transakcji, o zmianę jednego **pośrednika sprzedaży** na innego lub o zmianę struktury projektu lub transakcji ze struktury **transakcji sprzedaży bezpośredniej** na **transakcję sprzedaży pośredniej** (lub odwrotnie) muszą być poparte uzasadnioną potrzebą biznesową i wymagają zatwierdzeń wyższego szczebla (w tym m.in. radcy prawnego **jednostki operacyjnej**). W przypadku wykazania uzasadnionej potrzeby biznesowej i zatwierdzenia zmiany struktury transakcji (np. zmiany z **transakcji sprzedaży pośredniej** na **transakcję sprzedaży bezpośredniej** ze względu na faktyczny wymóg wynikający ze stosunku umownego pomiędzy **klientem** a producentem oryginalnego wyposażenia) wynagrodzenie lub cena w przypadku nowej struktury transakcji muszą być ściśle zgodne z *istniejącymi* kryteriami określonymi w **zasadach dotyczących wynagrodzeń i ustalania cen** i nie podlegają negocjacji z **pośrednikiem sprzedaży**. Okoliczności uzasadniające zastosowanie zapisu dotyczącego płatności **opłaty terytorialnej** muszą zostać w pełni udokumentowane w księgach i dokumentacji **jednostki operacyjnej**, a zapis dotyczący **opłaty terytorialnej** itp. nie może być stosowany do wypłaty faktycznego **wynagrodzenia warunkowego**: w przypadku gdy **jednostka operacyjna** złoży wniosek o skorzystanie w celu przeprowadzenia **transakcji sprzedaży bezpośredniej** z usług pośrednika sprzedaży zatwierdzonego wyłącznie do przeprowadzania **transakcji sprzedaży pośredniej** **jednostka operacyjna** musi najpierw uzyskać wszelkie wymagane zatwierdzenia dotyczące **przedstawicieli handlowych niezatrudnionych przez firmę** zgodnie z wymogami niniejszej polityki, a wynagrodzenie za takie projekty lub transakcje musi być w pełni zgodne z *istniejącymi* **zasadami dotyczącymi wynagrodzenia i ustalania cen**.

H. PRZEDŁUŻENIE ZATWIERDZENIA

Zatwierdzenie współpracy z **pośrednikiem sprzedaży** musi być przedłużane co 4 lata (2 lata w przypadku **pośredników sprzedaży zakwalifikowanych do** kategorii 1 (patrz [załącznik 3](#)) lub świadczących usługi marketingowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych lub **usługi sprzedażowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych**). Radca prawny **jednostki operacyjnej** może udzielić jednorazowego przedłużenia na trzy miesiące, pod warunkiem że **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 **pośrednika sprzedaży** **jednostka operacyjna** składająca wniosek musi przygotować uzasadnienie biznesowe oraz przeprowadzić ocenę wyników i wypowiedzieć zgodnie z częścią I umowy **pośredników sprzedaży**, w przypadku których korzystanie z ich usług nie jest już uzasadnione (np. w przypadku segmentu rynku lub **klienta** z którym współpracują wyłącznie pracownicy firmy **UTC**, pośrednika, który nie świadczy żadnych usług lub pośrednika o złych wynikach). Charakter i poziom wymaganej należytej staranności oraz zatwierdzeń do odnowienia, dla którego **jednostka operacyjna** składająca wniosek weryfikuje uzasadnienie biznesowe powinien odzwierciedlać **ocenę ryzyka pośrednika sprzedaży**, a także wprowadzone zmiany (jeżeli dotyczy) dotyczące **pośrednika sprzedaży**, proponowanego zakresu prac lub **umowy o pośrednictwo sprzedażowe**. [Załączniki 3](#) i [5](#) określają minimalne wymagania dotyczące odpowiednio należytej staranności i zatwierdzeń do przedłużenia dla istniejących **pośredników sprzedaży**.

I. WYPOWIEDZENIE UMOWY

Jeżeli w dowolnym momencie podczas procesu aplikacyjnego lub okresu reprezentacji **przedstawiciel jednostki organizacyjnej/osoba** wyznaczona ma uzasadnione powody, aby sądzić, że **kandydat** lub **pośrednik sprzedaży** nie współpracował w pełni lub nie będzie współpracował w zakresie należytej staranności lub monitorowania lub nie stosował się w pełni lub nie będzie się stosował w pełni do zapisów **umowy o pośrednictwie sprzedaży**, polityki firmy **UTC** lub przepisów obowiązującego prawa przedstawiciel ma obowiązek powiadomienia na piśmie radcy prawnego **jednostki organizacyjnej** lub osoby wyznaczonej lub **wiceprezesa działu ds. etyki i zgodności z przepisami/osoby** wyznaczonej (w przypadku **pośredników sprzedaży** zatwierdzonych lub wymagających zatwierdzenia przez **firmę**), którzy odpowiadają za zapewnienie, że zostaną podjęte odpowiednie działania naprawcze.⁷ W przypadku zakończenia lub nieprzedłużenia

⁷Chociaż kwestie dotyczące braku współpracy i niezgodności z przepisami należy oceniać na podstawie indywidualnych przypadków, powody uzasadniające zakończenie współpracy z kandydatem lub **pośrednikiem sprzedaży** obejmują m.in. wymienione poniżej sytuacje wynikające z przyczyn zależnych od

współpracy z **pośrednikiem sprzedaży** z powodów związanych z zapewnieniem zgodności z przepisami **jednostka organizacyjna** powinna niezwłocznie poinformować **wiceprezesa działu ds. etyki i zgodności z przepisami**.

J. ZWOLNIENIE GRUPOWE

Wiceprezes działu ds. etyki i zgodności z przepisami może udzielić grupowego zwolnienia z wymogów niniejszej polityki dla grup **dostawców** w podobnej sytuacji na wniosek **jednostki organizacyjnej**, w którym wykazano, że w przypadku takich **dostawców** zachodzi znikome ryzyko niezgodności z przepisami i że podlegają oni innym odpowiednim kontrolom. **Wiceprezes działu ds. etyki i zgodności z przepisami** oraz **przedstawiciele jednostek organizacyjnych** prowadzą listę zatwierdzonych zwolnień grupowych.

K. 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 lub przyznania zwolnienia, nabywająca **jednostka organizacyjna** musi zapewnić, że takie **strony trzecie** zostaną przeszkolone 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, opłacone i otrzymają wynagrodzenie zgodnie z warunkami niniejszej polityki nie później niż w ciągu 12 miesięcy od sfinalizowania transakcji nabycia, a niezgodne umowy zostaną wypowiedziane.

L. RAPORTOWANIE

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 **pośrednika sprzedaży** (np. numer, typ, lokalizację, powiązanie z **jednostką operacyjną**, wynagrodzenie, podsumowanie **oceny ryzyka**), (b) przegląd istniejących zasad regulujących współpracę z **pośrednikami sprzedaży** (w tym **zasady dotyczące wynagrodzeń i ustalania cen**) oraz wszelkie zaproponowane istotne zmiany, (c) programy i plany monitorowania i szkolenia (zarówno internetowe, jak i prowadzone osobiście), (d) strategię korzystania z usług **pośredników sprzedaży** (w tym plany zastąpienia ich pracownikami wewnętrznymi zajmującymi się sprzedażą), (e) istotne kwestie dotyczące zarządzania i administrowania niniejszą polityką, (f) przegląd potencjalnych **pośredników sprzedaży** odrzuconych jako **kandydaci** podczas etapu rekrutacji oraz istniejących **pośredników sprzedaży**, z którymi zakończono współpracę lub jej nie odnowiono z powodów niezwiązanych z wynikami oraz (g) inne informacje, o które może poprosić **rada**.

kandydata lub **pośrednika sprzedaży**: (a) niewypełnienie lub nieprzygotowanie bądź odmowa wypełnienia lub przygotowania dokumentów lub zaświadczeń wymaganych zgodnie z niniejszymi zasadami, zasadami wykonawczymi **jednostki organizacyjnej** lub **umową o pośrednictwo sprzedażowe**, (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 **rządową** listę podmiotów wykluczonych lub ograniczonych, (e) niemożliwość do pogodzenia konfliktu interesów z pracownikiem firmy **UTC** lub wszelkie niewłaściwe, zakazane lub niewyjaśnione relacje z firmą konkurencyjną, **klientem**, **organem administracji publicznej**, **funkcjonariuszem publicznym** lub innym decydentem bądź osobą mającą wpływ na kształt polityki we wszelkich transakcjach, w których **kandydat** lub **pośrednik sprzedaży** będzie reprezentował firmę **UTC**, (f) gdy **klient**, **organ administracji publicznej** lub **funkcjonariusz publiczny** poproszą o udział pośrednika w określonej transakcji lub serii transakcji, (g) w przypadku sprzeciwu wobec ujawnienia przez firmę **UTC** statusu **pośrednika sprzedaży** jako upoważnionego przedstawiciela firmy **UTC** dowolnemu **klientowi**, **organowi administracji publicznej** lub **funkcjonariuszowi publicznemu**, (h) zarzuty prowadzenia (w tym prowadzone śledztwa) lub udowodnione prowadzenie działań antykonkurencyjnych i korupcyjnych, (i) otrzymany w charakterze osoby fizycznej lub prawnej wyrok skazujący w sprawie karcowej, ogłoszenie upadłości lub niewypłacalność, (j) pomówienia o nieuczciwości i prowadzeniu nieuczciwych lub nieetycznych działań, (k) status osoby niepożądanego w dowolnej jurysdykcji, (l) niewykonanie lub odmowa wykonania **umowy o pośrednictwo sprzedażowe**, (m) 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 pośrednika sprzedaży lub (n) naruszenie **umowy o pośrednictwo sprzedażowe**.

M. PRZEGLĄD W OKRESIE PRZEJŚCIOWYM

W ciągu sześciu miesięcy od daty wprowadzenia znaczącej zmiany niniejszej polityki (lub w innym okresie zatwierdzonym przez **wiceprezesa działu ds. etyki i zgodności**) 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 **dostawców**, którzy w praktyce lub z nazwy są definiowani jako **pośrednicy sprzedaży** (i nie przyznano im zwolnienia grupowego), oraz wszystkich istniejących **pośredników sprzedaży**, którzy mogą nie przestrzegali całkowicie zasad w dniu przeglądu. Prezentacja powinna obejmować **ocenę ryzyka** dla takich **pośredników sprzedaży** oraz przyspieszony plan dla **pośredników sprzedaży** zakwalifikowanych do kategorii 1, 2 oraz 3. We wszystkich pozostałych przypadkach obejmujących istniejących wcześniej **pośredników sprzedaży jednostki organizacyjne** odpowiadają za zapewnienie zgodności ze wszystkimi wymogami niniejszej polityki, w tym za uzyskanie zatwierdzenia **firmy** w przypadku, w którym nie było to wymagane podczas poprzedniego przeglądu.

ZAŁĄCZNIK 3: NALEŻYTA STARANNOŚĆ, MONITOROWANIE I SZKOLENIE

W tabeli poniżej wymieniono wymogi dotyczące zachowania należytej staranności, monitorowania i szkolenia na etapie rekrutacji, współpracy i przedłużenia współpracy. Jeżeli **jednostka operacyjna** chce skorzystać z usług **pośrednika sprzedaży**, z którym współpracuje już inna **jednostka operacyjna** tej **jednostki organizacyjnej** lub innej **jednostki organizacyjnej**, wymagane jest spełnienie tylko wymogów dotyczących zapewnienia należytej staranności na etapie rekrutacji określonych w punktach 2, 6–9 i 16 (w stosownych przypadkach) zamiast wszystkich wymogów dotyczących zapewnienia należytej staranności na etapie rekrutacji, **pod warunkiem że**: (1) ocena ryzyka dla nowej roli **pośrednika sprzedaży** jest taka sama jak dla istniejącej roli, (2) sprawozdania na temat wymogów dotyczących zapewnienia należytej staranności określonych w punktach 4, 13–15 (w razie potrzeby) sporządzono mniej niż 2 lata wcześniej. Jeżeli **pośrednik sprzedaży** został wcześniej zatwierdzony przez **firmę**, **przedstawicieli jednostki organizacyjnej** musi powiadomić **wiceprezesa działu ds. etyki i zgodności** o wszelkich proponowanych modyfikacjach przed zmianą istniejącej lub zawarciem nowej **umowy o pośrednictwo** sprzedażowe, tak aby umożliwić dokonanie jej przeglądu i jej zatwierdzenie, jeżeli **wiceprezes działu ds. etyki i zgodności** uzna to za konieczne.

		KATEGORIA OCENY RYZYKA						
		1 ⁸	2	3 ⁹	4	5 ¹⁰		
ETAP	PRZEDŁUŻENIE	31	Zachowanie należytej staranności na etapie rekrutacji 1–16	X				
		30	Zachowanie należytej staranności na etapie rekrutacji 1–14 w przypadku istotnej zmiany	nd.	X			
		29	Zachowanie należytej staranności na etapie rekrutacji 1-13	nd.	X			
		28	Zachowanie należytej staranności na etapie rekrutacji 1-13 w przypadku istotnej zmiany	nd.	nd.	X		
		27	Zachowanie należytej staranności na etapie rekrutacji 1-12	nd.	nd.	X		
		26	Zachowanie należytej staranności na etapie rekrutacji 1-10	nd.	nd.	nd.	X	
		25	Zachowanie należytej staranności na etapie rekrutacji 1-7	nd.	nd.	nd.	nd.	X
	OKRES WSPÓLPRACY	24	Coroczny przegląd kontrolny w miejscu prowadzenia działalności i szkolenie prowadzone osobiście	X				
		23	Miesięczne sprawozdanie dotyczące działalności pośrednika sprzedaży	X				
		22	Plan przeglądu kontrolnego w miejscu prowadzenia działalności i szkolenia prowadzonego osobiście	nd.	X			
		21	Coroczna kontrola listy obserwacyjnej/bazy danych/mediów	X	X			
		20	Coroczne przeszukiwanie zasobów internetowych	[X]	[X]	X		
		19	Coroczne szkolenie pośrednika sprzedaży prowadzone przez Internet	X	X	X		
		18	Coroczne poświadczenie pośrednika sprzedaży	X	X	X		
	17	Coroczne poświadczenie osoby wspierającej	X	X	X	X	X	
	REKRUTACJA	16	Oświadczenie o zrzeczeniu się odpowiedzialności z tytułu pośrednictwa w sprzedaży artykułów związanych z obroną	X				
		15	Profil przedsiębiorstwa międzynarodowego, referencje ambasady	X				
		14	Rozszerzone sprawozdanie niezależnej firmy weryfikacyjnej	X	X			
		13	Standardowe sprawozdanie niezależnej firmy weryfikacyjnej	[X]	X	X		
		12	Rozmowa z kandydatem	X	X	X		
		11	Sprawdzenie braku konfliktu interesów z jednostką operacyjną	X	X	X		
		10	Przeszukiwanie zasobów internetowych	X	X	X	X	
		9	Sprawdzenie kartoteki odrzuconych dostawców jednostki operacyjnej	X	X	X	X	
	8	Uzasadnienie biznesowe osoby wspierającej	X	X	X	X		
	7	Poświadczenie przedstawiciela jednostki organizacyjnej	X	X	X	X	X	

⁸Kategoria 1 jest zarezerwowana dla: (a) **nowych** przedstawicieli handlowych niezatrudnionych przez firmę współpracujących z jednostką organizacyjną Aero oraz (b) **istniejących** przedstawicieli handlowych niezatrudnionych przez firmę współpracujących z jednostką organizacyjną Aero upoważnionych do otrzymywania **wynagrodzenia warunkowego** z tytułu sprzedaży statków powietrznych lub silników, systemów lub podsystemów statków powietrznych (ale z wyłączeniem **wynagrodzenia warunkowego** z tytułu sprzedaży wyłącznie części zamiennych statków powietrznych).

⁹Minimalne wymogi dotyczące zapewnienia należytej staranności, monitorowania, szkolenia i przedłużania współpracy dla **pośredników sprzedaży** świadczących usługi marketingowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych lub usługi sprzedażowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych.

¹⁰Kategoria 5 powinna być na ogół zarezerwowana dla **pośredników sprzedaży** prowadzących działalność w krajach o indeksie CPI > 65, w przypadku których ryzyko korupcji jest znikome, a którzy po zastosowaniu czynników wymienionych w przypisie 4 stwarzają najmniejsze względne ryzyko niezgodności z przepisami w porównaniu z innymi pośrednikami współpracującymi z ich **jednostką organizacyjną**.

6	Poświadczenie osoby wspierającej	X	X	X	X	X
5	Sprawdzenie byłych pracowników firmy UTC	X	X	X	X	X
4	Sprawozdanie biznesowe	[X]	[X]	[X]	X	X
3	Wyszukiwanie odmowy MK	X	X	X	X	X
2	Poświadczenie kandydata	X	X	X	X	X
1	Kwestionariusz kandydata	X	X	X	X	X

Uwagi:

- (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/rzędem/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.
- Kandydat** poświadczył dokładność danych podanych w kwestionariuszu **kandydata** oraz dokumentów dotyczących założenia/prowadzenia działalności, zrozumienie odpowiednich przepisów prawa i polityk firmy **UTC**, zdolności/chęci do ich przestrzegania itp. *Można załączyć jako część kwestionariusza **kandydata**.*
- Wyszukiwanie przez **przedstawiciela jednostki organizacyjnej/osobę** wyznaczoną odmowy MK. *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 równowagnego sprawozdania firm Dun Bradstreet, TRAC lub TRACE zamówionego przez **przedstawiciela jednostki organizacyjnej/osobę** wyznaczoną. *Porównanie danych w kwestionariuszu **kandydata** z poświadczeniem **kandydata**.*
- Sprawdzenie przez **przedstawiciela jednostki organizacyjnej/osobę** wyznaczoną 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**.*
- Wypełnione/przygotowane przez **osobę wspomagającą** poświadczenie dokonania przeglądu **Kodeksu postępowania dostawców firmy UTC** oraz polityk firmy **UTC** z **kandydatem** (a w przypadku kategorii 4 i 5 przeprowadzenie wymaganego przez **JO** szkolenia w zakresie etycznego postępowania i zgodności z przepisami), przegląd **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**, polityki firmy **UTC**/przepisów obowiązującego prawa.
- Wypełnione/przygotowane przez **przedstawiciela JO/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**, polityki firmy **UTC**/przepisów obowiązującego prawa.
- Uzasadnienie napisane/przygotowane przez **osobę wspierającą** na użytek **pośrednika sprzedaży/kandydata** i proponowane wynagrodzenie, wraz z opisem **jednostki operacyjnej**, wewnętrznych zasobów działu sprzedaży, odpowiedniego rynku, kryteriów/procesu wyboru, zakresu prac/kryteriów oceny wyników, powodów wspierających kandydaturę **kandydata**, odpowiednie **zasady dotyczące wynagrodzeń i ustalania cen**, strukturę wynagrodzenia (w tym szacowaną kwotę łączną oraz limity na transakcję/cały okres współpracy, czy jest wliczone w cenę produktu firmy **UTC** oraz w jaki sposób (np. w ramach programów FMS/FMF finansowanych ze środków rządu Stanów Zjednoczonych, czy wynagrodzenie jest kosztem bezpośrednim czy pośrednim dozwolonym na mocy prawa i przepisów rządu Stanów Zjednoczonych)).
- Sprawdzenie przez **przedstawiciela jednostki organizacyjnej/osobę** wyznaczoną **kartoteki** odrzuconych dostawców jednostki operacyjnej. *Należy potwierdzić, że nie odrzucono **kandydata**/jego dyrektorów/kluczowych pracowników/podmiotów zależnych* ani nie zakończono z nimi współpracy.
- Wyszukiwanie przez **przedstawiciela jednostki organizacyjnej/osobę** wyznaczoną przy pomocy wyszukiwarki Google lub innej równoważnej wyszukiwarki informacji o **kandydacie**, jego znanych **podmiotach zależnych** i dyrektorach/kluczowych pracownikach. *Należy potwierdzić brak istotnych niekorzystnych informacji na temat **kandydata**/dyrektorów.*
- Sprawdzenie przez **przedstawiciela jednostki organizacyjnej/osobę** wyznaczoną listy plac **jednostki operacyjnej** oraz listy osób wyznaczonych do kontaktów w sytuacjach awaryjnych pod kątem dyrektorów/kluczowych pracowników **kandydata**. *Należy potwierdzić, że żaden pracownik firmy **UTC** w jednostce operacyjnej nawiązującej współpracę nie ma prawa własności ani interesu finansowego (bezpośredniego lub pośredniego) w podmiocie **kandydata**.*
- Rozmowa przeprowadzona (telefonicznie, osobiście lub w miejscu prowadzenia działalności) z dyrektorami **kandydata** przez **przedstawiciela jednostki organizacyjnej/osobę** wyznaczoną (przez radcę prawnego (osobiście lub w miejscu prowadzenia działalności) w przypadku kategorii 1 oraz przez radcę prawnego (telefonicznie, osobiście lub w miejscu prowadzenia działalności) w przypadku całej kategorii 2). *Należy potwierdzić poświadczenia i kwalifikacje **kandydata** oraz ocenić dokładność kwestionariusza **kandydata**, upoważnienia/dokumenty dotyczące prowadzenia działalności **kandydata** oraz zaświadczenia **kandydata**.*
- Weryfikacja i sprawozdanie („standardowe sprawozdanie niezależnej firmy weryfikacyjnej”) 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**. **Przedstawiciel JO/osoba** wyznaczona mogą polegać na dowodach przedstawionych w **standardowym sprawozdaniu niezależnej firmy weryfikacyjnej** zamiast na punktach 3, 4 i 10;
- Weryfikacja i sprawozdanie („rozszerzone sprawozdanie niezależnej firmy weryfikacyjnej”) 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), (c) ocena kwalifikacji/reputacji na podstawie informacji uzyskanych od **klientów**, przedstawicieli danej branży, urzędników organów nadzorczych, innych niezależnych źródeł oraz personelu **kandydata**, (d) wyniki inspekcji (udokumentowanej fotograficznie) w siedzibie i miejscu prowadzenia działalności **kandydata** oraz rozmów z personelem **kandydata** w miejscu prowadzenia działalności. **Przedstawiciel JO/osoba** wyznaczona mogą polegać na dowodach przedstawionych w **rozszerzonym sprawozdaniu niezależnej firmy weryfikacyjnej** zamiast na punktach 3, 4 i 10. **Przedstawiciel JO/osoba** wyznaczona mogą również polegać na **standardowym sprawozdaniu niezależnej firmy weryfikacyjnej** zamiast na **rozszerzonym sprawozdaniu niezależnej firmy weryfikacyjnej**, pod warunkiem że radca prawny firmy **UTC** przeprowadzi weryfikację i dochodzenie w zakładzie (w połączeniu z punktem 12) opisane w punkcie (d);
- Profil przedsiębiorstwa międzynarodowego oraz, jeżeli sprawozdanie dotyczące profilu przedsiębiorstwa międzynarodowego ich nie zawiera, referencje wystawione przez radcę ds. handlowych z najbliższej ambasady Stanów Zjednoczonych. Zamiast tego dokumentu można wykorzystać **rozszerzone sprawozdanie niezależnej firmy weryfikacyjnej** zawierające sprawozdanie dotyczące profilu przedsiębiorstwa międzynarodowego lub referencje z ambasady.
- Jeżeli zaproponowany zakres prac **kandydata** obejmuje oferowanie produktów i usług związanych z obroną, kwestionariusz **ITAR** na temat usług pośrednictwa wypełniony zgodnie z instrukcją dotyczącą wymogów w zakresie zachowania zgodności z przepisami w handlu międzynarodowym firmy **UTC**. Jeżeli wymogi

Międzynarodowych Przepisów w zakresie Obrotu Bronią („ITAR”), część 129, mają zastosowanie do **kandydata**, dowód zgodności **kandydata** z wymogami ITAR część 129, jak określono w instrukcji dotyczącej wymogów w zakresie zachowania zgodności z przepisami w handlu międzynarodowym firmy UTC.

17. **Poświadczenie sporządzone/przygotowane przez osobę wspierającą potwierdzające dokładność informacji podanych w kwestionariuszu kandydata oraz w oświadczeniach i gwarancjach zawartych w umowie o pośrednictwo sprzedażowe (czyli brak istotnych zmian) oraz przestrzeganie przez pośrednika sprzedaży polityki firmy UTC, przepisów obowiązującego prawa oraz zapisów umowy o pośrednictwo sprzedażowe.**
18. Poświadczenie sporządzone/przygotowane przez **pośrednika sprzedaży** potwierdzające dokładność informacji podanych w kwestionariuszu **kandydata** oraz w oświadczeniach i gwarancjach zawartych w **umowie o pośrednictwo sprzedażowe** (czyli **brak istotnych zmian**) oraz przestrzeganie **Kodeksu postępowania dostawców firmy UTC** polityki firmy UTC, przepisów obowiązującego prawa oraz zapisów **umowy o pośrednictwo sprzedażowe**;
19. Wypełnienie przez **pośrednika sprzedaży** wymaganego rocznego planu szkoleń internetowych określonego przez **jednostkę organizacyjną** na podstawie **oceny ryzyka**.
20. Tak samo jak w przypadku punktu 10, co roku.
21. Przeszukiwanie **rządowych** list obserwacyjnych, baz danych dotyczących zgodności z przepisami oraz mediów przeprowadzone przez zatwierdzoną niezależną firmę weryfikacyjną pod kątem informacji o **pośredniku sprzedaży**, znanych **podmiotach zależnych** oraz jego dyrektorach/kluczowych pracownikach. Należy potwierdzić brak istotnych niekorzystnych informacji na temat pośrednika sprzedaży/dyrektorów. **Przedstawiciel jednostki organizacyjnej** może zastosować procedurę opisaną w punkcie 21 zamiast rocznego przeszukiwania zasobów internetowych przy użyciu przeglądarki Google lub innej równoważnej przeglądarki (punkt 20), jeżeli wyszukiwanie w mediach prowadzone przez firmę weryfikacyjną obejmuje ogólne przeszukiwanie zasobów internetowych.
22. Przegląd (zgodnie z planem **jednostki organizacyjnej**) w miejscu prowadzenia działalności **pośrednika sprzedaży** przeprowadzony przez dział ds. zgodności z przepisami **jednostki organizacyjnej**.
23. Pisemne sprawozdania dotyczące działalności sporządzone/przygotowane przez **pośrednika sprzedaży** opisujące szczegółowo działania przeprowadzone przez **pośrednika sprzedaży** w okresie sprawozdawczym. **Pośrednik sprzedaży** poświadczy w każdym sprawozdaniu dotyczącym działalności dokładność zawartych w nim danych oraz dokładność informacji podanych w kwestionariuszu **kandydata** oraz w oświadczeniach i gwarancjach zawartych w **umowie o pośrednictwo sprzedażowe** (czyli **brak istotnych zmian**) oraz przestrzeganie przez **pośrednika sprzedaży** polityki firmy UTC, przepisów obowiązującego prawa oraz zapisów **umowy o pośrednictwo sprzedażowe**. **Osoba wpierająca** poświadczy, że dokonała przeglądu pisemnego sprawozdania dotyczącego działalności, popiera dalsze korzystanie z usług **pośrednika sprzedaży**, potwierdza dokładność informacji zawartych w kwestionariuszu **kandydata** oraz w oświadczeniach i gwarancjach zawartych w **umowie o pośrednictwo sprzedażowe** (czyli **brak istotnych zmian**) oraz przestrzeganie przez **pośrednika sprzedaży** polityki firmy UTC, przepisów obowiązującego prawa oraz zapisów **umowy o pośrednictwo sprzedażowe** i nie posiada żadnych informacji wskazujących, że dane zawarte w sprawozdaniu dotyczącym działalności są niedokładne lub że **pośrednik sprzedaży** prowadził działania niezgodne z prawem, kodeksem postępowania etycznego firmy UTC lub zapisami polityki, w tym części 48. **Osoba wspierająca** jest zobowiązana do przechowywania przez okres reprezentacji oraz przez 3 lata po jego zakończeniu, kopii wszystkich otrzymanych sprawozdań, a także musi dostarczyć kopię każdego takiego sprawozdania i zaświadczenia **przedstawicielowi jednostki organizacyjnej**, który prowadzi centralną kartotekę takich sprawozdań w **jednostce organizacyjnej**. Zaświadczenia **pośrednika sprzedaży** i **osoby wspierającej** wydane w związku z miesięcznym sprawozdaniem dotyczącym działalności **pośrednika sprzedaży** zastępują wymogi określone w punktach 17 i 18.
24. Roczny przegląd w miejscu prowadzenia działalności **pośrednika sprzedaży** przeprowadzony przez radcę prawnego **jednostki organizacyjnej**.

ZAŁĄCZNIK 4: NOTATKA SŁUŻBOWA NA TEMAT WNIOSKU

DATA: []

DO: Wiceprezesa firmy UTC, kontroler
Wiceprezesa firmy UTC, dział ds. etyki i zgodności z przepisami

OD: [Osoba wspierająca]
[Dyrektor generalny **jednostki operacyjnej**]
[Przedstawiciele **jednostki organizacyjnej**]

Dotyczy: DZIAŁANIE — Proponowana **umowa o pośrednictwo sprzedażowe** z [kandydatem]

Wniosek o zatwierdzenie

1. Streszczenie

[**Jednostka organizacyjna**] wnioskuje o zatwierdzenie [kandydata] w celu reprezentowania [**jednostki organizacyjnej**] w charakterze [**dystrybutora/przedstawiciela handlowego niezatrudnionego przez firmę**] [należy opisać charakter reprezentacji]. Zatwierdzenie jest wymagane zgodnie z zapisami dokumentu CPM 48E, ponieważ [należy podać powód, dla którego zatwierdzenie jest wymagane (np. nowy **przedstawiciel handlowy niezatrudniony przez firmę współpracujący z jednostką organizacyjną Aero**, **przedstawiciel handlowy niezatrudniony przez firmę współpracujący z jednostką organizacyjną Aero** upoważniony do otrzymywania **wynagrodzenia warunkowego, kwalifikującego się wynagrodzenia warunkowe, kwalifikującej się zaliczki**, w przypadku **niestandardowych warunków** lub **istotnej zmiany**). W przypadku **kwalifikującego się wynagrodzenia warunkowego** należy podać krótki opis **transakcji sprzedaży bezpośredniej**, w tym cenę umowną brutto i netto oraz proponowane wynagrodzenie w dolarach amerykańskich oraz wartość %].

2. Proponowana umowa

[**Jednostka organizacyjna**] wnioskuje do [podmiotu zamawiającego firmy UTC] o zawarcie **umowy o pośrednictwo sprzedażowe** z [kandydatem], w której zostaną zawarte następujące główne warunki biznesowe:

Główne postanowienia	
Produkty/usługi	[Należy opisać produkty i usługi]
Terytorium sprzedaży/indeks T1 oraz klienci	[Należy wymienić każdy kraj objęty terytorium sprzedaży, wraz z podaniem indeksu percepcji korupcji T1, a także opisać wszelkie odpowiednie informacje i ograniczenia dotyczące klientów określone w umowie]
Wynagrodzenie	[Należy opisać strukturę i kwoty, w tym limity na transakcję oraz na cały okres współpracy. W przypadku wynagrodzenia warunkowego należy określić wartość % ceny sprzedaży oraz typowe ceny sprzedaży lub ich zakres. Ten opis powinien wskazywać, czy wynagrodzenie warunkowe jest uwzględnione w cenie produktów, a jeżeli tak, w jaki sposób (np. w ramach programów FMS/FMF finansowanych przez rząd Stanów Zjednoczonych, czy wynagrodzenie warunkowe jest kosztem bezpośrednim czy pośrednim dozwolonym na mocy prawa i przepisów rządu Stanów Zjednoczonych)]
Maksymalne wynagrodzenie	[Należy rozsądnie oszacować maksymalne wynagrodzenie, jakie kandydat może otrzymać z tytułu pojedynczej transakcji lub serii powiązanych transakcji w danym okresie]
Okres współpracy	[np. „x lat od daty wykonania zatwierdzonej umowy o pośrednictwo sprzedażowe ”]
Warunki niestandardowe	[Należy opisać wszystkie warunki niestandardowe]

3. Zatwierdzenia

[Należy opisać wszystkie wymagane/otrzymane zatwierdzenia **jednostki organizacyjnej**]

Uzasadnienie biznesowe

1. Wymogi dla pośrednika sprzedaży

[Wyjaśnić szczegółowo dlaczego korzystanie z usług **pośrednika sprzedaży** zamiast lub oprócz pracowników firmy UTC jest konieczne lub korzystne na terytorium sprzedaży oraz w jaki sposób jest to powiązane z określonymi wymaganymi kwalifikacjami **kandydata**, zestawieniem prac, normami

dotyczącymi wyników oraz zapisami dotyczącymi raportowania w proponowanej **umowie o pośrednictwo sprzedażowe**.]

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. Jeżeli podstawą zatwierdzenia jest **kwalifikujące się** wynagrodzenie warunkowe, należy wyjaśnić, dlaczego i w jaki sposób **kandydat** może pomóc firmie **UTC** w realizacji danej **transakcji sprzedaży bezpośredniej** lub serii powiązanych **transakcji sprzedaży bezpośredniej**].

Uzasadnienie proponowanego wynagrodzenia

[Należy przedstawić podsumowanie **zasad dotyczących wynagrodzeń i ustalania cen** jednostki organizacyjnej, proponowane wynagrodzenie (należy uwzględnić wszystkie elementy, w tym **wynagrodzenie warunkowe**, zaliczkę, **wydatki**, wszelkie premie motywacyjne) oraz wyjaśnić, w jaki sposób proponowane wynagrodzenie jest zatwierdzone na mocy **zasad dotyczących wynagrodzeń i ustalania cen**. 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]

Umowa o pośrednictwo sprzedażowe

Oprócz sytuacji opisanych powyżej, kandydat przyjął warunki umowy o pośrednictwo sprzedażowe („Umowa”) dopasowanej do charakteru danego rynku oraz produktów i usług, w tym wszystkie zapisy wymienione w załączniku 6 (w stosownych przypadkach) do instrukcji stosowania polityki firmowej, część 48E: Pośrednicy sprzedaży. Przedstawiciel jednostki organizacyjnej (lub osoba wyznaczona) wyraźnie poinformował kandydata o wymogu firmy UTC dotyczącym przestrzegania przez jej pośredników sprzedaży zapisów instrukcji stosowania polityki firmowej, część 48: Zapobieganie korupcji oraz części 48E, umowy o pośrednictwo sprzedażowe oraz przepisów obowiązującego prawa, oraz że firma UTC podejmie wszelkie odpowiednie działania prawne w przypadku ich naruszenia, w tym wypowiedzenie umowy o pośrednictwo sprzedażowe. Przedstawiciel jednostki organizacyjnej (lub osoba wyznaczona) wskazał również, 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 pośrednika sprzedaży ani wypacane na mocy umowy o pośrednictwo sprzedażowe 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 osoby odpowiedzialne w **jednostce organizacyjnej** (w tym **osobę wspierającą**) oraz wymagane szkolenie **kandydata**].

POŚWIADCZENIE

Poprzez złożenie niniejszej notatki służbowej na temat wniosku osoba wspierająca, dyrektor generalny jednostki operacyjnej oraz przedstawiciel jednostki organizacyjnej niniejszym poświadczają, że nie są świadomi żadnych faktów ani okoliczności sugerujących, że mianowanie proponowanego pośrednika narusza zapisy części 48 lub 48E ani przepisy obowiązującego prawa bądź też z nimi 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 48E.

ZAŁĄCZNIK 5: ZATWIERDZENIA I POWIADOMIENIA

*Jednostki organizacyjne mają obowiązek stosować się do bardziej rygorystycznych z następujących wymogów dotyczących zatwierdzeń w przypadku **pośredników sprzedaży**, którzy spełniają więcej niż jedno kryterium podane w tabeli 1 i/lub 2*

Tabela 1: Pośrednicy sprzedaży świadczący usługi marketingowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych lub usługi sprzedażowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych

ETAP	KRYTERIA I ZATWIERDZENIA				
		Usługi marketingowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych		Usługi sprzedażowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych	
		Rząd stanowy/lokalny Stanów Zjednoczonych	Rząd federalny Stanów Zjednoczonych	Rząd stanowy/lokalny Stanów Zjednoczonych	Rząd federalny Stanów Zjednoczonych
Rekrutacja	Brak kwalifikującego się stałego wynagrodzenia <u>lub</u> uznany za lobbystę	Radca prawny jednostki operacyjnej	Osoba wyznaczona przez radcę prawnego jednostki organizacyjnej	Osoba wyznaczona przez radcę prawnego jednostki organizacyjnej	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Radca prawny jednostki organizacyjnej ▪ Wiceprezes globalnego działu ds. etyki i zgodności z przepisami
	Kwalifikujące się stałe wynagrodzenie	Osoba wyznaczona przez radcę prawnego jednostki organizacyjnej	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Radca prawny jednostki organizacyjnej ▪ Osoba wyznaczona przez wiceprezesa działu ds. etyki i zgodności z przepisami 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Radca prawny jednostki organizacyjnej ▪ Osoba wyznaczona przez wiceprezesa działu ds. etyki i zgodności z przepisami 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Radca prawny jednostki organizacyjnej ▪ Wiceprezes globalnego działu ds. etyki i zgodności z przepisami
	Uznany za lobbystę	Zatwierdzenia wymagane zgodnie z dokumentem CPM 48D: Lobbyści			
Okres współpracy	Istotna zmiana	Osoba wyznaczona przez radcę prawnego jednostki organizacyjnej	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Radca prawny jednostki organizacyjnej ▪ Osoba wyznaczona przez wiceprezesa działu ds. etyki i zgodności z przepisami 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Radca prawny jednostki organizacyjnej ▪ Osoba wyznaczona przez wiceprezesa działu ds. etyki i zgodności z przepisami 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Radca prawny jednostki organizacyjnej ▪ Wiceprezes globalnego działu ds. etyki i zgodności z przepisami
Przedłużenie	Brak istotnej zmiany	Radca prawny jednostki operacyjnej	Radca prawny jednostki operacyjnej	Radca prawny jednostki organizacyjnej	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Osoba wyznaczona przez radcę prawnego jednostki organizacyjnej ▪ Osoba wyznaczona przez wiceprezesa działu ds. etyki i zgodności z przepisami

Istotna zmiana	Osoba wyznaczona przez radcę prawnego jednostki organizacyjnej	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Radca prawny jednostki organizacyjnej ▪ Osoba wyznaczona przez wiceprezesa działu ds. etyki i zgodności z przepisami 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Radca prawny jednostki organizacyjnej ▪ Osoba wyznaczona przez wiceprezesa działu ds. etyki i zgodności z przepisami 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Radca prawny jednostki organizacyjnej ▪ Wiceprezes globalnego działu ds. etyki i zgodności z przepisami
----------------	--	---	---	--

Tabela 2: Inne kryteria

ETAP	KRYTERIA	ZATWIERDZENIE
Rekrutacja	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kwalifikujące się wynagrodzenie warunkowe jednostki organizacyjnej 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Radca prawny jednostki organizacyjnej ▪ Dyrektor generalny ds. finansów jednostki organizacyjnej ▪ Dyrektor generalny jednostki organizacyjnej
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kategoria 1 <u>lub</u> ▪ Warunki niestandardowe <u>lub</u> ▪ Kwalifikujące się wynagrodzenie warunkowe firmy <u>lub</u> ▪ Kwalifikujące się stałe wynagrodzenie 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Osoby zatwierdzające w procesie rekrutacji, nadzorujące jednostki organizacyjne ▪ Wiceprezesa firmy UTC, kontroler ▪ Wiceprezesa globalnego działu ds. etyki i zgodności z przepisami
Okres współpracy	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Istotna zmiana <u>lub</u> ▪ Kwalifikujące się wynagrodzenie warunkowe firmy 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Osoby zatwierdzające w procesie rekrutacji, nadzorujące jednostki organizacyjne ▪ Wiceprezesa firmy UTC, kontroler ▪ Wiceprezesa globalnego działu ds. etyki i zgodności z przepisami
	Podwójne użycie	Osoba wyznaczona (powiadomienie) przez wiceprezesa globalnego działu ds. etyki i zgodności z przepisami
Przedłużenie	Brak istotnej zmiany	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Osoba wyznaczona przez radcę prawnego jednostki organizacyjnej ▪ Osoba wyznaczona przez wiceprezesa działu ds. etyki i zgodności z przepisami
	Istotna zmiana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Osoby zatwierdzające w procesie rekrutacji, nadzorujące jednostki organizacyjne ▪ Wiceprezesa globalnego działu ds. etyki i zgodności z przepisami

Na potrzeby tabel 1 i 2:

Kwalifikujące się wynagrodzenia warunkowe jednostki organizacyjnej oznacza dowolne proponowane wynagrodzenie warunkowe za transakcję sprzedaży bezpośredniej lub serię powiązanych transakcji sprzedaży bezpośredniej na kwotę powyżej 500 tys. USD

Uznany za lobbystę oznacza **pośrednika sprzedaży** uznanego za **lobbystę** zgodnie z federalnym lub stanowym/lokalnym prawem Stanów Zjednoczonych z tytułu świadczenia **usług marketingowych ukierunkowanych na rząd Stanów Zjednoczonych** lub **usług sprzedażowych ukierunkowanych na rząd Stanów Zjednoczonych**.

Podwójne użycie oznacza wykorzystanie istniejącego **pośrednika sprzedaży** zatwierdzonego wcześniej przez firmę w sposób inny niż zatwierdzony lub ujawniony firmie.

Kwalifikujące się wynagrodzenie warunkowe firmy oznacza dowolne proponowane **wynagrodzenie warunkowe** za **transakcję sprzedaży bezpośredniej** lub zestaw powiązanych **transakcji sprzedaży bezpośredniej** zgodnie z tabelą poniżej:

Tabela 3: Kwalifikujące się wynagrodzenie warunkowe firmy

Status pośrednika sprzedaży	CPI ≤ 50	CPI > 50
Nowy pośrednik sprzedaży	> 500 tys. USD	> 1,5 mln. USD
Istniejący pośrednik sprzedaży	> 1,5 mln. USD	> 3 mln. USD

Na potrzeby tabeli 3:

- „**Istniejący pośrednik sprzedaży**” oznacza **pośrednika sprzedaży, który**: (1) posiada co najmniej dwuletnie, nieprzerwane doświadczenie w reprezentowaniu **jednostki organizacyjnej** wnoszącej o wydanie zatwierdzenia przez **firmę** lub (2) został zatwierdzony przez **firmę** w przeciągu ostatnich dwóch lat do reprezentowania **jednostki organizacyjnej** wnoszącej o wydanie zatwierdzenia przez **firmę** w przypadku pojedynczej transakcji powiązanej z transakcją oczekującą na zatwierdzenie lub znacząco do niej podobnej (np. wspólni decydenci, sprzęt, usługi, konfiguracja lub przeznaczenie itp.).
- „**Nowy pośrednik sprzedaży**” oznacza **pośrednika sprzedaży, który** nie posiada co najmniej dwuletniego doświadczenia w reprezentowaniu **jednostki organizacyjnej** wnoszącej o wydanie zatwierdzenia przez **firmę** oraz który nie został wcześniej zatwierdzony przez **firmę** w przeciągu ostatnich dwóch lat.
- „**CPI**” to aktualny indeks percepcji korupcji publikowany przez organizację **Transparency International** dotyczący kraju, w którym zostanie zawarta transakcja lub zostanie zawarta seria transakcji.

Warunki niestandardowe oznaczają: (1) obowiązek wypłaty wynagrodzenia dla **pośrednika sprzedaży** za reprezentowanie firmy **UTC**, który następuje w momencie wygaśnięcia **umowy o pośrednictwo** sprzedażowe, (2) wynagrodzenie nieprzewidziane w oraz przekraczające kwoty przewidziane w **zasadach dotyczących wynagrodzeń i ustalania cen** jednostki organizacyjnej, (3) wypłatę wynagrodzenia w sposób inny niż na rachunek bankowy prowadzony na terytorium sprzedaży i zarejestrowany pod nazwą **pośrednika sprzedaży**, (4) wypłatę **wynagrodzenia warunkowego** w sposób inny niż proporcjonalnie po rzeczywistym zebraniu ceny netto sprzedaży produktu lub usługi przez **jednostkę operacyjną**, za które należne jest **wynagrodzenie warunkowe**, (5) proponowaną **umowę o pośrednictwo sprzedażowe** dla przedstawicieli handlowych niezatrudnionych przez firmę na czas 4 lat (lub 2 lat w przypadku **kategori 1** (patrz [załącznik 3](#)) lub **pośredników sprzedaży** dostarczających **usługi marketingowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych** lub **usługi sprzedażowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych**) oraz (6) proponowaną **umowę** o pośrednictwo sprzedażowe z istotnymi odstępstwami od niezbędnych wymogów wyszczególnionych w [załączniku 6](#).

Kwalifikujące się stałe wynagrodzenie oznacza stałą cenę lub zaliczkę wynoszącą ponad 15 tys. USD/miesiąc lub 180 tys. USD/rok.

ZAŁĄCZNIK 6: UMOWA O POŚREDNICTWO SPRZEDAŻOWE

Punkty 2–4 oraz 10–14 są wymagane w przypadku *pośredników sprzedaży* zakwalifikowanych do **kategorii 5**, punkty 2–5, 10–14 są wymagane w przypadku **kategorii 4**, a punkty 1–15 są wymagane w przypadku **kategorii 1–3** (patrz **załącznik 3**). *Punkt jest 15 wymagany w stosownych przypadkach (np. usługi marketingowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych or usługi sprzedażowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych).*

	CZĘŚĆ	OGÓLNY TEMAT	INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE
1	Ogólne zagadnienia dotyczące handlu	Zestawienie prac/terytorium sprzedaży	Wystarczające wyszczególnienie informacji na temat zestawienia prac i terytorium sprzedaży, aby zapewnić wymiary 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) • Wynagrodzenie warunkowe (przedstawiciele handlowi niezatrudnieni przez firmę): stosowana stawka procentowa oraz wartości maksymalne danej transakcji • Wydatki: ze szczegółowymi informacjami, podlegające i niepodlegające zwrotowi • Zaliczka: miesięczna kwota • Premia motywacyjna: szczegółowy opis celów/warunków i stosowanych stawek/kwot
3		Wypłata	<ul style="list-style-type: none"> • Całościowo: wyłącznie za pośrednictwem przelewu (z wyłączeniem uzgodnionych wyjątków) na rachunki bankowe prowadzone na terytorium sprzedaży i zarejestrowane pod nazwą pośrednika sprzedaży • Wynagrodzenie warunkowe (przedstawiciele handlowi niezatrudnieni przez firmę): Brak obowiązku, chyba że firma UTC sfinalizuje transakcję sprzedaży bezpośredniej oraz płatność proporcjonalną po zebraniu przez jednostkę operacyjną cen netto sprzedaży produktu lub usługi, za które należy się wynagrodzenie warunkowe • Wydatki: Zaległe, wypłacane po przedstawieniu szczegółowej faktury • Premia motywacyjna: Zaległa, wypłacana po spełnieniu określonych celów/warunków
4	Zapisy	Etyka biznesowa/zgodność	<p>Pośrednik sprzedaży bezwarunkowo zgadza się:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Postępować zawsze zgodnie: (a) z przepisami obowiązującego prawa, w tym przepisami zabraniającymi działania w zmwowie, 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 pośrednictwa sprzedażowego. • Nie przyjmować na czas trwania umowy o pośrednictwo sprzedażowe 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	Pośrednik sprzedaży 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>Pośrednik sprzedaży 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 pośrednika sprzedaży 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 o pośrednictwo sprzedażowe, częścią 48 i przepisami obowiązującego prawa.
7		Zachowanie dokumentów	Pośrednik sprzedaży 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 [lub transakcji w przypadku dystrybutorów] zgodnie z umową o pośrednictwo sprzedażowe lub przez dłuższy okres wymagany na mocy przepisów prawa. Dodatkowo jeżeli umowa o pośrednictwo sprzedażowe została całkowicie lub częściowo rozwiązana, pośrednik sprzedaży zatrzyma i zachowa wszelkie księgi i dokumentację dotyczące zakończonych prac przez 3 lata po ostatecznym rozliczeniu, a dokumentacja dotycząca roszczeń, sporów, spraw sądowych i rozliczonych roszczeń związanych z umową o pośrednictwo sprzedażowe lub roszczeń wynikających z tej umowy będzie dostępna do momentu rozwiązania takich roszczeń, sporów lub odwołań.
8		Ogólna współpraca	Pośrednik sprzedaży zgadza się sporządzić i dostarczyć: [(a) miesięczne sprawozdania dotyczące działalności, obowiązkowe dla przedstawicieli handlowych niezatrudnionych przez firmę w jednostce organizacyjnej Aero] (b) coroczne poświadczenia zgodności z umową o pośrednictwo sprzedażowe oraz (c) inne dokumenty wymagane na mocy prawa lub niezbędne do wywiązania się z umowy o pośrednictwo sprzedażowe .
9		Wylącznieść	Pośrednik sprzedaży ma nie dopuścić do promowania lub sprzedaży (w sposób bezpośredni lub pośredni) na terytorium sprzedaży jakiegokolwiek produktów lub usług stanowiących konkurencję dla produktów lub usług oferowanych przez firmę UTC [stosowane wedle potrzeby w przypadku dystrybutorów i przedstawicieli handlowych niezatrudnionych przez firmę]

10	Oświadczenia i gwarancje		<p>Wraz z dniem rozpoczęcia okresu obowiązywania umowy o pośrednictwo sprzedażowe, w sposób ciągły, z wyłączeniem postanowień planu ujawniania informacji lub natychmiastowego pisemnego powiadomienia firmy UTC pośrednik sprzedaży wyraźnie uznaje, oświadcza oraz gwarantuje, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kwestionariusze i certyfikaty zostały uwzględnione w ramach umowy o pośrednictwo sprzedażowe oraz zostały sporządzone w sposób dokładny pod każdym względem. • Właściciele dokumentacji nie mają interesu w podmiocie pośrednika sprzedaży w postaci majątku powierniczego lub korzyści dla osób trzecich. • Ani pośrednik sprzedaży, 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, nie czerpią korzyści finansowych ani mają innych interesów w podmiocie pośrednika sprzedaży; nie czerpią też korzyści osobistych wynikających z reprezentowania firmy UTC przez pośrednika sprzedaży. • Umowa o pośrednictwo sprzedażowe oraz wykonane prace nie mogą naruszać przepisów obowiązującego prawa, w tym dowolnych ograniczeń (np. syndrom „drzwi obrotowych”) nakładanych na pracowników pośrednika sprzedaży wynikających z ich poprzedniego zatrudnienia w dowolnym rządzie. • Pośrednik sprzedaży 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 o pośrednictwo sprzedażowe dotyczy wyłącznie usług świadczonych przez pośrednika sprzedaży na rzecz firmy UTC oraz zostanie wykorzystane przez pośrednika sprzedaży wyłącznie w celach biznesowych będących zgodnych z prawem. • Pośrednik sprzedaży 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. stanowiska rządowego, zatrudnienia, konsultacji lub zamówień) w podmiocie pośrednika sprzedaży. • Firma UTC będzie powoływała się na przytoczone oświadczenia i gwarancje podczas składania sprawozdań oraz zeznań podatkowych w Stanach Zjednoczonych i innych krajach. • Pośrednik sprzedaży 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.
11	Okres obowiązywania		<p>W przypadku przedstawicieli handlowych niezatrudnionych przez firmę — wyraźnie określony ograniczony okres trwania [maksymalnie 4 lata, 2 lata w przypadku przedstawicieli handlowych niezatrudnionych przez firmę z kategorii 1 (patrz załącznik 3) lub świadczących usługi marketingowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych lub usługi sprzedażowe ukierunkowane na rząd Stanów Zjednoczonych] z datą automatycznego wygaśnięcia umowy, z możliwością przedłużenia po uzyskaniu pisemnej zgody wszystkich stron</p>
12	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"> ○ Pośrednik sprzedaży lub jego dyrektorzy, urzędnicy lub pracownicy stali się z dowolnego powodu osobami niepożądanymi na terytorium sprzedaży 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. ○ Pośrednik sprzedaży złamał postanowienia umowy o pośrednictwo sprzedaży, w tym m.in. pośrednik sprzedaży nie udzielił zgody na przeprowadzenie kontroli lub śledztwa przez firmę UTC lub nie wykazał współpracował należycie w tym zakresie. ○ Firma UTC ma podstawy, aby sądzić, że oświadczenia lub gwarancje, kwestionariusz lub dowolne poświadczenie pośrednika sprzedaży utraciły ważność lub stały się niezgodne ze stanem rzeczywistym bez uzyskania natychmiastowego i pisemnego powiadomienia i korekty od pośrednika sprzedaży. ○ Firma UTC na własną rękę ustali, że postępowanie pośrednika sprzedaży lub umowa o pośrednictwo sprzedażowe naruszają przepisy prawa Stanów Zjednoczonych lub przepisy prawa obowiązujące na terytorium sprzedaży. ○ Pośrednik sprzedaży stanie się niewypłacalny, ogłosi bankructwo lub znajdzie się pod sekwestrem sądowym. ○ Prawa własności pośrednika sprzedaży ulegają zmianom, gdy firma UTC w uzasadniony sposób uzna, że (a) mają one niekorzystny wpływ na umowę o pośrednictwo sprzedażowe lub (b) stwarzają konflikt interesów wobec pośrednika sprzedaży 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 pośrednika sprzedaży 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 o pośrednictwo sprzedażowe wszelkie koszty lub szkody poniesione przez firmę UTC powiązane z badaniem domniemanego naruszenia przez pośrednika sprzedaży zapisów umowy o pośrednictwo sprzedażowe lub obowiązującego prawa.
13	Inne postanowienia	Status/brak pośrednika	<p>Pośrednik sprzedaży jest niezależnym wykonawcą. Umowa o pośrednictwo sprzedażowe nie prowadzi do nawiązania relacji pośrednik — zleceniodawca.</p>
14		Przeniesienie/podzlecenie	<p>Pośrednik sprzedaży nie ma prawa do przeniesienia obowiązków wynikających z umowy o pośrednictwo sprzedażowe ani do korzystania z usług osoby niebędącej jego pracownikiem ani innego podmiotu w celu reprezentowania firmy UTC bez uprzedniego uzyskania pisemnej zgody rady prawnej firmy UTC, której udzielenia</p>

			firma UTC może odmówić bez uzasadnienia.
15	Umowy pomocnicze		Wszelkie umowy pomocnicze uwzględniają postanowienia i warunki umowy o pośrednictwo sprzedażowe , w tym umowy dotyczące wynagrodzenia warunkowego za poszczególne projekty/transakcje oraz umowy zakupu i sprzedaży produktu (dystybutorzy).

*Punkt 16 jest obowiązkowy w przypadku **pośredników sprzedaży** reprezentujących firmę **UTC** w związku ze zleceniem lub podzleceniem **rządu** federalnego Stanów Zjednoczonych.*

16	Zamówienia rządu federalnego Stanów Zjednoczonych		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 .
----	---	--	--