

POLITIQUE MONDIALE RELATIVE AUX CADEAUX ET INVITATIONS

I. INTRODUCTION

Les cadeaux et invitations professionnels à petite échelle représentent une pratique habituelle destinée à démontrer de la bonne volonté et à renforcer les relations professionnelles entre partenaires commerciaux. Offrir ou accepter occasionnellement des repas d'affaires, des petits gadgets ou des billets pour des manifestations sportives ou culturelles peut être considéré comme approprié dans certaines circonstances. Il est parfois approprié d'offrir ou d'accepter des voyages pour des événements professionnels avec des partenaires commerciaux. Cependant si les cadeaux, les invitations ou les voyages sont fréquents ou d'une valeur substantielle, ils peuvent être, ou donner l'impression d'être, un conflit d'intérêt ou un paiement illicite.

Eaton a développé cette politique afin d'aider les employés à prendre les bonnes décisions lorsqu'ils doivent offrir ou accepter, au nom d'Eaton, des cadeaux, des invitations ou des voyages dans le cadre de leurs activités.

II. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à toutes les divisions et les filiales d'Eaton Corporation du monde entier. Les unités commerciales Eaton peuvent, à leur discrétion et selon les pays, établir des règles spécifiques plus rigoureuses, mais jamais moins rigoureuses.

III. POLITIQUE

Accepter des cadeaux (non fonctionnaires)

Eaton reconnaît qu'il est coutumier que certains fournisseurs, clients et autres partenaires commerciaux, offrent des petits cadeaux à ceux avec lesquels ils travaillent. Il est cependant important que ces cadeaux n'affectent pas, ou ne donnent pas l'impression, d'affecter le bon jugement professionnel d'un employé. A cet effet, Eaton et ses employés doivent faire preuve de vigilance lorsqu'il s'agit d'accepter des cadeaux. En règle général, les employés Eaton peuvent accepter des cadeaux en provenance des fournisseurs, clients et autres partenaires commerciaux à condition que ces cadeaux :

- ne donnent pas l'impression (ou l'obligation implicite) que le donneur obtienne en retour un traitement de faveur, un contrat, des prix ou des conditions de ventes préférentiels ;
- n'entraînent pas un sentiment de gêne chez Eaton ou chez le donneur si cet acte est révélé publiquement ;

- lorsque leur valeur excède plus de 100 dollars US, soient déclarés au bénéficiaire ainsi qu'à ses supérieurs hiérarchiques de premier et deuxième niveau, dans le cadre de la Procédure Eaton de notification des cadeaux et invitations (même si ces cadeaux sont de nature publicitaire) ;
- n'aillent pas au-delà des limites spécifiques établies par la direction locale, et
- ne puissent pas empêcher le bénéficiaire d'accorder un contrat Eaton à l'un des concurrents du partenaire commercial ayant offert un cadeau.

Les cadeaux suivants ne sont *jamais* des cas acceptables :

- cadeaux en espèces ou de valeur équivalente (cartes-cadeaux ou coupons-cadeaux) ;
- cadeaux qui sont interdits par la réglementation locale ;
- cadeaux représentant des pots-de-vin ou des dessous-de-table (afin, par exemple, d'obtenir ou de renouveler un contrat, ou des avantages malhonnêtes comme les avantages fiscaux) ;
- les cadeaux que le bénéficiaire sait être interdits par l'entreprise de celui qui les offre, et
- les cadeaux donnés sous forme de services ou autres avantages en nature (par exemple une promesse d'embauche).

La valeur annuelle cumulée de tous les cadeaux qu'un employé peut recevoir d'un seul donneur ne peut excéder 250 dollars US, à moins d'être déclarée dans le cadre de la Procédure Eaton de notification des cadeaux et invitations et approuvée par le Président de région concerné ou, lorsqu'il s'agit de l'Amérique du Nord, par le Vice-président subdivisionnaire, géographique ou commercial.

Les employés qui reçoivent un cadeau lors d'une manifestation officielle (comme une excursion pour les clients ou la commémoration d'une transaction commerciale) qui ne répond pas aux critères de ces directives mais qui se trouvent dans l'obligation de refuser pour des raisons pratiques ou psychologiques, peuvent accepter le cadeau et en référer immédiatement auprès de leur superviseur. L'employé et le superviseur peuvent alors étudier l'attitude à adopter.

Les employés Eaton ne doivent jamais demander de cadeaux, de pourboires ou autres articles leur étant destinés personnellement, quelle que soit leur valeur. Les employés doivent faire appel à leur bon jugement lorsqu'ils acceptent des cadeaux de la part de fournisseurs, clients ou autres partenaires commerciaux. Les employés doivent en référer à leur superviseur lorsqu'ils ne savent pas si un cadeau est adéquat.

Accepter une invitation (non fonctionnaires)

Les invitations professionnelles (repas, billets de théâtre ou d'événement sportif) peuvent jouer un rôle important dans le renforcement des relations professionnelles des partenaires commerciaux. De ce fait, les employés Eaton sont autorisés à accepter, dans le cadre d'échanges commerciaux légitimes, des invitations qui viennent améliorer la bonne volonté et consolider les relations avec les clients ou les fournisseurs, à conditions qu'elles soient en conformité avec ces directives. Ces invitations ne sont autorisées *que* dans les cas suivants :

- lorsqu'elles sont en conformité avec la Politique mondiale Eaton relative aux frais de voyage ;
- lorsqu'elles ne sont qu'occasionnelles ;
- lorsqu'elles sont en rapport raisonnable avec une démarche professionnelle légitime (accompagner un client ou un fournisseur à un événement culturel/sportif ou un repas d'affaires) ;
- lorsqu'elles ne représentent pas un pot-de-vin ou un dessous-de-table (afin, par exemple, d'obtenir ou de renouveler un contrat, ou des avantages illicites) ;
- lorsqu'elles ne donnent pas l'impression (ou l'obligation implicite) que le donneur obtienne en retour un traitement de faveur, un contrat, des prix ou des conditions de ventes préférentielles ;
- lorsqu'elles sont de bon goût et qu'elles restent dans le cadre d'un événement professionnel approprié ;
- lorsqu'elles sont raisonnables et appropriées au contexte de l'activité professionnelle ;
- lorsqu'elles ne risquent pas d'influencer, ou de donner l'impression d'influencer l'aptitude de l'employé à agir dans le meilleur intérêt d'Eaton ;
- lorsqu'elles sont déclarées dans le cadre de la Procédure Eaton de notification des cadeaux et invitations, et
- lorsqu'elles sont en conformité avec les limites spécifiques établies par la direction locale.

Les invitations suivantes ne sont *jamais* des cas acceptables :

- lorsqu'elles peuvent être considérées comme excessives dans le contexte de l'activité professionnelle ;
- lorsqu'elles sont classées dans la catégorie "adultes" ou autres sortes de spectacles autour de la nudité ou comportement obscène ;
- lorsque le bénéficiaire sait que celui qui offre l'invitation n'est pas habilité à le faire ; et
- lorsqu'elles sont habituellement interdites par la direction locale.

Les employés doivent s'adresser à un superviseur lorsqu'ils ne sont pas certains qu'une activité, un lieu ou une dépense soient acceptables.

En outre, n'oubliez pas que ces directives relatives aux invitations s'appliquent aux situations dans lesquelles l'invité est présent. Les billets pour des événements sportifs ou culturels offerts aux employés Eaton où l'invité n'est pas présent sont en réalité des "cadeaux", et non pas des "invitations" et doivent, dans ce cas être classés dans les directives relatives aux cadeaux, ci-dessus.

Accepter des voyages (non fonctionnaires)

Il arrive que soient considérés comme appropriés, des frais relatifs à des voyages pris en charge par des clients, des fournisseurs ou autres partenaires commerciaux au bénéfice des employés Eaton. Ces situations étant rares, les propositions faites par des tierces parties de prendre en charge les voyages et/ou les frais y afférant *doivent* être : a) étudiées et approuvées par les supérieurs hiérarchiques de premier et deuxième niveau et, b) déclarées dans le cadre de la Procédure Eaton de notification des cadeaux et invitations.

Lorsque les supérieurs hiérarchiques étudient la demande de voyage, ils doivent prendre un certain nombre de facteurs en considération, et y inclure les points suivants :

- le but principal du voyage revêt un caractère professionnel ;
- le voyage s'effectue dans la classe appropriée au contexte professionnel ;
- les frais de déplacement sont en conformité avec les lois et les coutumes américaines et locales, et
- les itinéraires minimisent les détours et évitent les destinations touristiques ou vacancières.

Notez bien qu'en général, Eaton n'approuve pas les frais de déplacement des époux ou des enfants et n'approuvera jamais des voyages qui semblent être fournis en échange de contrats ou d'avantages indus.

Procédure de notification des cadeaux et invitations

La Procédure Eaton de notification des cadeaux et invitations sera un élément clé pour assurer la conformité à cette politique. Cette procédure, actuellement en cours de développement, inclura la possibilité de faire une déclaration en ligne et sera communiquée à l'ensemble d'Eaton une fois son élaboration terminée.

Exemples

Les exemples suivants sont conçus dans le but d'aider les employés et les superviseurs à prendre des décisions renseignées sur le bien-fondé d'accepter ou non des cadeaux, des invitations ou des voyages.

Comportement correct : Un employé gagne un concours "la balle la plus proche du trou" lors d'un tournoi de golf organisé par un fournisseur. Il a gagné une série de clubs de golf d'une valeur de 600 dollars US. Ne voulant pas vexer son hôte, l'employé a officiellement accepté ce cadeau, mais il s'est arrangé pour le retourner après le tournoi.

Comportement incorrect : Dans le même scénario, l'employé garde les clubs de golf et les offre ensuite à un membre de sa famille.

Comportement correct : Eaton utilise actuellement des services de travail temporaire dans un pays X, dans le cadre d'un contrat avec TempCo, Inc. qui doit expirer dans un mois. Le directeur de région de TempCo invite le directeur local des ressources humaines de chez Eaton à une réception d'une association professionnelle au cours de laquelle le ministre du travail du pays X doit aborder les questions de modifications de la réglementation locale du travail. Cette manifestation est ouverte aux membres de l'association professionnelle à un prix d'entrée de 100 dollars US. Le directeur des ressources humaines accepte l'invitation et déclare sa participation à l'événement en utilisant la Procédure Eaton de notification des cadeaux et invitations.

Comportement incorrect : Dans le scénario ci-dessus, l'événement n'est pas une réception mais un dîner privé pour 10 personnes. Le directeur des ressources humaines apprend que TempCo a payé au ministre du travail des honoraires de conférencier de plus 10 000 dollars US, mais il accepte l'invitation sans l'avoir notifié à son superviseur.

Comportement correct : Un fournisseur d'Atlanta, en Géorgie a fourni des produits défectueux à l'une des divisions Eaton. Le directeur de la chaîne logistique de cette division doit collaborer avec le fournisseur afin de déterminer la cause de ce défaut ainsi que les actions correctives qui doivent être prises. Afin de faciliter la tâche, le fournisseur suggère de payer le voyage aérien et l'hébergement du directeur de la chaîne logistique afin qu'il se rende à l'usine. Ce directeur consulte ses supérieurs hiérarchiques de premier et deuxième niveau, qui approuvent le déplacement.

Comportement incorrect : Un directeur régional est sollicité par un de ses subordonnés directs afin d'approuver le voyage comme dans l'exemple précédent. Cependant, il apprend que le fournisseur propose d'allonger le séjour hôtelier de l'employé d'une journée (aux frais du fournisseur) et de l'inviter à faire

un parcours de golf. Le directeur approuve le séjour dans son entier et non pas uniquement les frais strictement professionnels réglés par le fournisseur.

Offrir des cadeaux (non fonctionnaires)

Il est occasionnellement accepté que des cadeaux soient offerts à des tierces parties lorsqu'il s'agit de renforcer des relations professionnelles ou de se conformer aux coutumes locales. Dans ce cas, Eaton permet alors ces cadeaux, à condition qu'ils soient en conformité avec ses directives : les employés Eaton peuvent offrir des cadeaux aux fournisseurs, clients et autres partenaires commerciaux dans un objectif professionnel légitime destiné à démontrer de la bonne volonté et à renforcer les relations professionnelles (tels que des vacances, des commémorations, des anniversaires d'années de service ou un départ en retraite), à *condition* que le cadeau :

- soit d'une valeur inférieure à 100 dollars US (la préférence devant aller à une marchandise de nature promotionnelle, telle que les articles figurant sur la liste du site de Eaton Company Store ;
- (s'il est d'une valeur de 100 dollars US ou plus), soit approuvé par les supérieurs hiérarchiques de premier et deuxième niveau de celui qui offre le cadeau, selon la Procédure Eaton de notification des cadeaux et invitations ;
- ne représente pas un sujet d'embarras pour Eaton ou le bénéficiaire, si ce cadeau est publiquement dévoilé, et
- n'aillè pas au-delà des limites spécifiques établies par la direction locale.

Les cadeaux suivants ne sont *jamais* des cas acceptables :

- dons en espèces ou de valeur équivalente (tels que les cartes ou coupons-cadeaux) ;
- cadeaux représentant des pots-de-vin ou des dessous-de-table (afin, par exemple, d'obtenir ou de renouveler un contrat, ou des avantages abusifs) ;
- cadeaux qui sont interdits par la législation locale ;
- les cadeaux que le donneur sait être interdits par l'entreprise du bénéficiaire ;
- les cadeaux donnés sous forme de services ou autres avantages en nature (par exemple une promesse d'embauche), et
- les cadeaux aux membres de la famille des clients, fournisseurs ou autres partenaires commerciaux.

La valeur annuelle cumulée de tous les cadeaux qu'un employé peut offrir à un bénéficiaire ne peut excéder 250 dollars US, à moins d'être déclarée dans le

cadre de la Procédure Eaton de notification des cadeaux et invitations et approuvée par le Président de région concerné ou, lorsqu'il s'agit de l'Amérique du Nord, par le Vice-président subdivisionnaire, géographique ou commercial.

Les employés doivent faire appel à leur bon jugement lorsqu'ils offrent des cadeaux aux fournisseurs, clients ou autres partenaires commerciaux. Les employés doivent en référer à leur superviseur lorsqu'ils ne sont pas certains qu'un cadeau, un lieu ou une dépense soient appropriés.

Invitations (non fonctionnaires)

Les invitations professionnelles (repas, billets de théâtre ou événements sportifs) peuvent jouer un rôle important dans le renforcement des relations professionnelles entre partenaires commerciaux. De ce fait, les employés Eaton sont autorisés à accepter, dans le cadre d'échanges commerciaux légitimes, des invitations qui permettent d'améliorer la bonne volonté et de consolider les relations avec les clients ou les fournisseurs, à conditions qu'elles soient en conformité avec ces directives. Ces invitations ne sont formellement autorisées que lorsqu'elles :

- sont en conformité avec la Politique mondiale Eaton relative aux frais de voyage ;
- ne représentent pas un pot-de-vin ou un dessous-de-table (afin, par exemple, d'obtenir ou de renouveler un contrat, ou des avantages illicites) ;
- ne donnent pas l'impression qu'Eaton reçoit en retour un traitement préférentiel ;
- sont de bon goût et qu'elles restent dans le cadre d'un événement professionnel approprié ;
- sont raisonnables et appropriées au contexte de l'événement professionnelle, et
- sont en conformité avec les limites spécifiques établies par la direction locale.

Les cas suivant ne sont *jamais* appropriés lorsque :

- ils peuvent être considérés excessifs par une tierce partie objective ;
- ils sont classés dans la catégorie "adultes" ou autres sortes de spectacles impliquant la nudité ou un comportement obscène ;
- l'hôte sait que le bénéficiaire de l'invitation n'est pas autorisé à l'accepter, et
- ils sont habituellement interdits par la direction locale

Les employés doivent s'adresser à leur superviseur lorsqu'ils ne sont pas certains qu'une activité, un lieu ou une dépense soient appropriés.

En outre, n'oubliez pas que ces directives relatives aux invitations s'appliquent aux situations dans lesquelles les employés Eaton y participent. Les billets pour des événements sportifs ou culturels offerts par Eaton aux fournisseurs, clients ou partenaires commerciaux auxquels les employés Eaton ne participent pas, sont en réalité des "cadeaux", et non pas des "invitations" et doivent, dans ce cas être classés dans les directives relatives aux cadeaux, ci-dessus.

Procédure de notification des cadeaux et invitations

La Procédure Eaton de notification des cadeaux et invitations sera un élément clé pour assurer la conformité à cette politique. Cette procédure, actuellement en cours de développement, inclura la possibilité de faire une déclaration en ligne et sera communiquée à l'ensemble d'Eaton une fois son élaboration terminée.

Exemples

Les exemples suivants sont conçus dans le but d'aider les employés et les superviseurs à prendre des décisions renseignées sur le bien-fondé d'accepter ou non des cadeaux, des invitations ou des voyages.

Comportement correct : Après la visite d'une usine Eaton et de son processus de production, un client est invité à assister le soir à un concert de l'orchestre local.

Comportement incorrect : Après la visite d'une usine Eaton et de son processus de production, un client insiste pour être invité à une soirée en ville, y compris dans un club privé local pour hommes.

Comportement correct : Eaton a conclu un contrat important avec un nouveau client. Lors de la cérémonie de signature, le directeur Eaton local offre au client un jeu d'échecs sculpté d'une valeur de 200 dollars US. Ce cadeau avait été approuvé par les supérieurs hiérarchiques de premier et deuxième niveau du directeur.

Comportement incorrect : Dans le scénario ci-dessus, le manager Eaton local sait que la politique du client lui interdit de recevoir des cadeaux de la part des fournisseurs, mais il lui offre néanmoins ce cadeau.

Comportement correct : Un client important célèbre ses 35 années de service. Un directeur des comptes Eaton offre au client une bouteille de vin venant d'un marchand local accompagné d'une carte signée par les employés.

Comportement incorrect : Au lieu d'offrir du vin, le directeur des comptes offre au client une carte-cadeau d'une valeur de 100 dollars US.

Cadeaux aux fonctionnaires

Les employés Eaton doivent être particulièrement circonspects lorsqu'ils offrent des cadeaux aux fonctionnaires. La loi aux États-Unis, et dans la majorité des autres nations, interdit d'offrir des cadeaux de valeur aux fonctionnaires dans le but d'obtenir ou de renouveler des contrats ou d'obtenir des avantages illicites, et il est donc important de s'assurer que tout cadeau offert à ces personnes ne puisse pas être considéré comme étant un pot-de-vin. D'autre part, les fonctionnaires ont fréquemment l'interdiction légale d'accepter des cadeaux, et leur en offrir peut les mettre dans une situation délicate.

Qu'est-ce qu'un "fonctionnaire" ?

Le terme "fonctionnaire" est très large. Il comprend les employés de tous niveaux appartenant à une agence ou un département dépendant du gouvernement, que ce soit dans une capacité exécutive, législative ou judiciaire. Les cadres et employés d'entreprises appartenant au gouvernement, ou sous contrôle gouvernemental, sont également considérés comme des "fonctionnaires". Ce terme inclut donc non seulement des personnes individuelles comme les élus, les inspecteurs des impôts et de la douane, ainsi que les employés des approvisionnements gouvernementaux, mais également les employés des entreprises appartenant à l'état.

Qu'est-ce qui est "approprié" ?

Offrir un cadeau (comme un cadeau lié à une manifestation) à un fonctionnaire est parfois acceptable s'il s'agit de montrer de la bonne volonté et de renforcer les relations professionnelles. Dans ce cas, offrir un cadeau à un fonctionnaire n'est permis *que si* :

- le cadeau est de valeur nominale (inférieure à 100 dollars US) et porte un logo Eaton (un vêtement, un stylo, etc.). Tout article de moins de 100 dollars US acheté sur le site web Eaton Company Store est approprié. Les cadeaux ne portant pas le logo Eaton OU étant supérieurs à la valeur nominale (100 dollars US ou au-delà) ne peuvent être offerts *seulement* s'ils ont reçu l'approbation écrite du président régional ou, lorsqu'il s'agit des États-Unis, du vice-président subdivisionnaire, géographique ou commercial
- la réglementation locale permet au fonctionnaire d'accepter le cadeau
- le cadeau est notifié selon la Procédure Eaton de notification des cadeaux et invitations.

La valeur annuelle cumulée de tous les cadeaux que vous pouvez offrir à un bénéficiaire ne peut excéder 250 dollars US, à moins d'être déclarée dans le cadre de la Procédure Eaton de notification des cadeaux et invitations et approuvée par le Président de région concerné ou, lorsqu'il s'agit de l'Amérique du Nord, par le Vice-président subdivisionnaire, géographique ou commercial.

Les cadeaux suivants ne sont *jamais* des cas acceptables :

- cadeaux en espèces ou de valeur équivalente (cartes-cadeaux ou coupons-cadeaux) ;
- cadeaux donnés sous forme de services ou autres avantages en nature (par exemple une promesse d'embauche) ;
- cadeaux représentant des pots-de-vin ou des dessous-de-table (afin, par exemple, d'obtenir ou de renouveler un contrat, ou des avantages illicites comme les avantages fiscaux)
- cadeaux qui sont interdits par la législation locale ou que le fonctionnaire n'a pas le droit d'accepter, et
- cadeaux offerts aux membres de la famille du fonctionnaire.

Invitations aux fonctionnaires

Tout comme les cadeaux offerts aux fonctionnaires, les invitations peuvent être interprétées comme étant un pot-de-vin. Les employés doivent donc faire preuve de vigilance lorsqu'ils lancent une invitation à des fonctionnaires.

Certaines invitations aux fonctionnaires sont considérées comme appropriées, comme d'offrir un repas après la visite d'une usine Eaton ou après avoir accompagné un fonctionnaire à un événement sportif ou culturel occasionnel. Une invitation proposée à un fonctionnaire est autorisée *seulement si* elle :

- n'est pas extravagante ou excessive ;
- n'est pas, ou ne peut pas être interprétée comme un pot-de-vin ou un dessous-de-table (afin, par exemple, d'obtenir ou de renouveler un contrat, ou des avantages illicites)
- est de bon goût, et reste dans le cadre d'un événement professionnel, et
- est notifiée selon la Procédure Eaton de notification des cadeaux et invitations.

Les cas suivants ne sont *jamais* appropriés :

- les invitations n'étant pas en conformité avec la politique Eaton mondiale relative aux cadeaux et invitations, ou pouvant être considérées excessives par une tierce partie objective ;

- les invitations classées dans la catégorie "adultes" ou autres sortes de spectacles impliquant la nudité ou un comportement obscène ;
- les invitations qu'Eaton, selon la réglementation locale, n'autorise pas à offrir, ou celles que les fonctionnaires n'ont pas le droit d'accepter, et
- les activités étant interdites par la direction locale.

Les employés doivent s'adresser à leur superviseur lorsqu'ils ne sont pas certains qu'une activité, un lieu ou une dépense soient appropriés.

Ces directives sur les invitations s'appliquent aux situations dans lesquelles les employés Eaton sont présents. Les billets pour des événements sportifs ou culturels offerts par Eaton aux fonctionnaires, auxquels les employés Eaton ne participent pas, sont en réalité des "cadeaux", et non pas des "invitations" et doivent, dans ce cas, être rattachés aux directives relatives aux cadeaux, ci-dessus.

Voyages offerts aux fonctionnaires

Tout comme les cadeaux et les invitations, offrir un voyage à des fonctionnaires doit se faire avec la plus grande vigilance. Cependant, contrairement aux cadeaux et invitations, la valeur des frais de voyage est rarement "nominale". De ce fait, toute demande de remboursement de frais de voyage au bénéfice d'un fonctionnaire doit être étudiée cas par cas.

Le remboursement de tout frais de voyage ou de frais s'y rapportant concernant un fonctionnaire requiert l'approbation préalable du service juridique. Lors de cette requête présentée par un fonctionnaire, le service juridique doit être contacté.

Lorsque le service juridique étudie la demande de voyage, certains facteurs seront pris en considération, tels que :

- le but principal du voyage est-il professionnel ;
- la classe de voyage est-elle appropriée et raisonnable ;
- les frais proposés sont-ils en conformité avec les lois et les coutumes américaines et locales, et
- les itinéraires minimisent-ils les détours et évitent-ils les destinations touristiques ou vacancières.

Notez bien qu'Eaton n'approuve en général pas les frais de déplacement des membres de la famille des fonctionnaires et n'approuvera jamais des voyages qui semblent être fournis afin d'obtenir ou de renouveler des contrats, ou des avantages illicites.

Procédure de notification des cadeaux et invitations

La Procédure Eaton de notification des cadeaux et invitations sera un élément clé afin d'assurer la conformité à cette politique. Cette procédure, actuellement en cours de développement, inclura la possibilité de faire une déclaration en ligne et sera communiquée à l'ensemble d'Eaton une fois son élaboration terminée.

Exemples

Les exemples suivants sont conçus dans le but d'aider les employés et les superviseurs à prendre des décisions renseignées sur le bien-fondé d'offrir des cadeaux, des invitations ou des voyages aux fonctionnaires.

Comportement correct : La mairesse d'une ville dans laquelle une usine Eaton est implantée, fait une visite des lieux. Après cette visite, elle assiste à un déjeuner avec les employés Eaton. A cette occasion, le directeur d'usine lui offre un T-shirt marqué du logo Eaton, dont la valeur est inférieure à 100 dollars US.

Comportement incorrect : Au lieu du T-shirt, comme ci-dessus, le directeur de l'usine offre à la mairesse deux billets pour un match de football (un pour elle et un pour son époux).

Comportement correct : Le gouverneur d'une province chinoise appelle le directeur d'une usine Eaton implantée dans cette province, lui demandant une visite de courtoisie. La coutume locale impose qu'Eaton offre au gouverneur un cadeau cérémonial, tel qu'un vase de cristal d'une valeur de 150 dollars US. Le directeur d'usine contacte le président en charge de la Chine pour en parler.

Comportement incorrect : Lors de son arrivée sur le site, le gouverneur de l'exemple ci-dessus demande que ses frais de voyage, d'un total de seulement 150 dollars US, lui soient remboursés. Le directeur d'usine s'y conforme, sans consulter le service juridique.

Comportement correct : La coutume locale impose (et le règlement local l'autorise) que les fonctionnaires d'une région reçoivent des cadeaux de vacances de la part des entreprises opérant dans leurs juridiction. Les directeurs Eaton locaux traitent le sujet avec leur président de région afin de déterminer si, le cas échéant, les cadeaux sont considérés comme appropriés.

Comportement incorrect : Dans le scénario ci-dessus, les directeurs locaux décident de donner aux fonctionnaires des cartes-cadeaux pour un commerçant local, d'une valeur de 50 dollars US.

Pour toute information complémentaire, veuillez contacter :

Deborah Severs

Vice-Président – Global Ethics & Compliance

Tél : (216) 523-4909

DeborahSevers@eaton.com

Kevin Condon

Vice-Président – Conseiller général - Electrical

Tél : (919) 870-3062

KevinCondon@Eaton.com

Jonathan Dean

Vice-Président – Conseiller général - Truck Components

Tél : (216) 523-4129

JonathanDean@Eaton.com

William Hogsett

Vice-Président – Conseiller général - Automotive

Tél : (216) 523-4112

BillHogsett@Eaton.com

Taras Szmagala

Vice-Président – Conseiller général - Fluid Power

Tél : (216) 523-4502

TarasGSzmagala@Eaton.com

FOIRE AUX QUESTIONS

Comment un employé peut-il déterminer la valeur du cadeau qu'il reçoit ?

Vous devez faire preuve de bon sens et de bon jugement afin de déterminer la valeur de tout cadeau/invitation reçu. Si ce n'est pas évident, veuillez contacter un magasin ou vérifier sur Internet la valeur d'un cadeau similaire. Si un doute subsiste, consultez le processus de déclaration et de notification.

Comment un employé sait-il si un cadeau est interdit par l'entreprise du donneur ?

Il n'est pas nécessaire de faire des recherches, mais vous ne devez pas accepter de cadeaux lorsque leur interdiction par l'entreprise du donneur est évidente. S'il est difficile de refuser un cadeau au moment où il est offert, acceptez-le et contactez rapidement votre superviseur sur la marche à suivre.

Est-ce que le fait de recevoir une faveur est considéré comme un cadeau ?

La réponse dépend des circonstances. Accepter une faveur de la part d'un fournisseur, d'un client ou autre partenaire commercial peut altérer, ou donner l'impression d'altérer, le bon jugement d'un employé. Cela peut également créer un conflit, ou donner l'apparence d'un conflit entre les intérêts personnels de l'employé et sa loyauté envers Eaton. Vous devez aborder ces questions et la marche à suivre avec votre superviseur.

Où se trouve le site web Eaton Company Store ?

Eaton Company Store est à votre disposition sur JOE. Cliquez sur "Promotional Merchandise" sous l'onglet "Business service".

Les managers peuvent-ils imposer des directives plus rigoureuses pour leurs groupes (comme, par exemple, baisser le seuil de la valeur des cadeaux autorisés) ?

Oui, mais les managers qui en décident ainsi doivent faire connaître à leur groupe la teneur de leurs directives et leurs attentes.