

DÜNYA ÇAPINDA HEDİYE VERME VE AĞIRLAMA KURALLARI

I. GİRİŞ

Makul ölçülerde iş hediyesi verme ve ağırlama, genel olarak promosyon müşteri edinmek ve iş yaptığımız kişilerle ilişkilerimizi güçlendirmek için kullanılmaktadır. Nadiren yemek ikramında bulunmak veya gelen yemek tekliflerini kabul etmek, küçük şirket eşantyonları ya da spor karşılaşmaları veya kültürel etkinliklere biletler belirli durumlarda uygun kabul edilebilir. Zaman zaman iş yaptığımız kişilerden iş etkinliklerini içeren gezi tekliflerini kabul etmek ya da onlara bu tür geziler teklif etmek de uygun olabilir. Ancak, hediye teklifleri, ağırlama ya da seyahat çok sık aralıklarla olur ya da belirli bir değer üzerinde olur iseler, bunlar çıkar çatışmasını ya da yasaya aykırı bir ödeme durumu meydana getirebilir veya öyle bir görüntü oluşturabilirler.

Eaton çalışanlarının Eaton adına hediye, ağırlama veya seyahat teklif ederken veya kabul ederken doğru karar vermelerine yardımcı olması amacıyla bu kuralları geliştirmiştir.

II. KAPSAM

Bu kurallar Eaton Şirkertinin bütün bölümlerinde ve dünya üzerindeki bütün Eaton İştiraklerinde uygulanır. Eaton'un bölümleri, takdir kendilerinde olmak üzere, bu kurallardan daha sıkı, ülkelere özel sınırlamalar getirebilirler, ancak bunlardan daha az sıkı kurallar getiremezler.

III. KURALLAR

Hediye Kabul Etme (Kamu görevlisi olmayan yetkililer)

Eaton kimi tedarikçileri, müşterileri ve iş yaptığı diğer kişiler açısından zaman zaman iş yaptıkları kişilere küçük hediyeler vermenin adet olduğunu kabul etmektedir. Ancak, bu hediyelerin bir çalışanın işle ilgili kararlarını etkilememesi ya da, bu kararın etkilendiği görüntüsünün oluşmaması önemlidir. Bu sebeple, Eaton ve çalışanları hediye alma noktasında çok dikkatli olmalıdırlar. Genel bir kural olarak, Eaton çalışanları tedarikçilerden, müşterilerden ya da birlikte iş yaptıkları diğer kişilerden, hediye aşağıda belirtilen şartları sağladığı taktirde ancak hediye kabul edebilirler:

- Hediye, hediye verenin öncelikli bir muameleye, ihale kazanmaya, daha iyi bir fiyata ya da iyileştirilmiş satış şartlarına hak kazanmış olduğu görüntüsü (ya üstü kapalı bir yükümlülük durumu) yaratmamalıdır;

- Hediye, kamuya açıklandığı zaman Eaton'u veya hediye vereni zor duruma sokmamalıdır;
- Hediyein değeri 100 ABD Doları veya üzerinde olursa (promosyon amaçlı da olsa), hediye alanın bağlı olduğu birinci ve ikinci derecedeki müdürlerine bildirilmeli ve Eaton Hediye ve Ağırlama Açıklama Usulleri kapsamında açıklanmalıdır;
- Yerel şirket yönetimi tarafından belirlenmiş sınırları aşmamalıdır; ve
- Hediye alanı Eaton'un işini hediye verenin bir rakibine vermekten alıkoymamalıdır.

Aşağıdaki hediyeler *hiçbir zaman* uygun kabul edilmezler:

- Nakit hediyeler, veya nakit muadili belgeler (hediye kart veya çekleri);
- Yerel yasalarca yasaklanmış hediyeler;
- Rüşvet, ödül veya komisyon olarak verilmiş hediyeler (örnek, işi alabilmek veya sürdürülebilmek, avantajlı vergi uygulamasını temin etmek gibi uygun olmayan bir çıkar elde etmek için);
- Hediye veren kişinin bağlı olduğu organizasyon tarafından verilmesi yasaklanmış olduğu hediye alan tarafından bilinen hediyeler; ve
- Hizmetler veya nakit olmayan çıkarlar şeklinde verilen hediyeler (örnek: işe alma taahhüdü)

Bir çalışanın bir yıl boyunca bir hediye verenden kabul edebileceği toplam hediye değeri eğer aksi Eaton Hediye ve Ağırlama Açıklama Usullerinde belirtilmemiş ve ilgili Bölgesel Başkan tarafından onaylanmamışsa ya da Kuzey Amerika'da işlevsel, coğrafi veya iş bölümü Başkan Yardımcısı tarafından onaylanmamışsa, 250 ABD Doları aşamaz.

Törenselsel bir ortamda bir hediye almış bulunan çalışan (örnek: müşteri gezisi sırasında ya da iş anlaşmasını kutlamak üzere) için bu kurallar uyarınca hediye kabul etmek uygun olmayabilir, ancak reddetmek de kırıncı ve gayri pratik olabilir. Bu durumlarda hediye kabul edip derhal amirlerine durumu bildirmelidirler. Çalışan ve amiri verilecek uygun cevap hakkında daha sonra görüşebilirler.

Eaton çalışanları, değeri ne olursa olsun hiçbir zaman hediye, bahşış veya kendilerine şahsi çıkar sağlayan şeyler istememelidirler. Çalışanlardan tedarikçiler, müşteriler veya birlikte iş yaptıkları diğer kişilerden hediye kabul ederken iyi değerlendirme yapmaları beklenmektedir. Çalışanlar bir hediyein uygun olup olmadığı konusunda şüpheye düşmeleri durumunda bu durumu amirleri ile konuşmalıdırlar.

Ağırlama Kabul Etmek (Kamu görevlisi olmayan yetkililerden)

İş ağırlamaları (örnek: yemekler, tiyatro veya bir spor müsabakasına bilet) birlikte iş yapan kişiler arasında iş ilişkilerini güçlendirmek için önemli rol oynayabilir. Bu

doğrultuda, Eaton çalışanları, burada belirtilen kurallara uymak koşuluyla müşteri geliştirme amacıyla müşteriler ya da tedarikçilerle ilişkileri geliştirmek gibi meşru iş hedefleri için kendilerine yapılan ağırlama tekliflerini kabul edebilirler. Özellikle Eaton'un birlikte iş yaptığı kişilerden ağırlanma kabul edilmesine *ancak* aşağıda belirtilen şartlar altında izin verilecektir:

- Ağırlamanın, Eaton'un Dünya Çapında Seyahat Harcama Kurallarına uygun olmalı;
- Seyrek olmalı;
- Makul ölçüler içinde meşru bir iş hedefiyle ilgili olmalı (bir müşteriye ya da tedarikçiye eşlik yerel bir tiyatro/spor gösterisinde eşlik etmek veya bir iş yemeğine katılmak);
- Rüşvet, ödül veya komisyon olarak verilmemiş olmalı (örnek, işi alabilmek veya sürdürebilmek, veya uygun olmayan bir çıkarı sürdürmek için);
- Ağırlamayı temin eden lehine öncelikli bir muamele, ihale kazanma, iyileştirilmiş satış şartlarına hak kazanmış olduğu görüntüsü (ya da üstü kapalı yükümlülük) yaratmamalıdır;
- Ağırlama, iyi tarzda ve işe uygun mekanlarda yapılmalıdır;
- Ağırlama, iş bağlamı içinde makul ve uygun olmalıdır;
- Ağırlama, çalışanın Eaton'un üstün menfaati doğrultusunda hareket etmesini etkilememeli ya da etkilemiş görünmemelidir;
- Eaton'un Hediye ve Ağırlama Açıklama Usulleri altında açıklanmalı; ve
- Yerel şirket yönetimi tarafından belirlenmiş herhangi bir özel sınırlamaya uymalıdır.

Aşağıda belirtilenler *hiçbir zaman* uygun değildir:

- İş bağlamında aşırı olarak görünen ağırlama;
- 'yetişkin' ağırlamaları veya çıplaklık ya da ahlak dışı unsurlar içeren her türlü ağırlama;
- Ağırlananların, hediye verenin bunu vermeye izinli olmadığını bildikleri durumlar; ve
- Yerel şirket yönetimi tarafından yasaklanmış ağırlanmalar.

Çalışanlar bir etkinliğin, mekanın veya harcamanın uygun olup olmadığı konusunda şüphe duymaları halinde bunu bir üstletiyile konuşmaları gerekmektedir.

Sonuç olarak, bu ağırlama kurallarının ağırlayanın hazır bulunduğu durumlar için geçerli olduğuna dikkat edin. Eaton çalışanlarına temin edilen sportif ve kültürel etkinliklerde eğer ağırlayan bunlara katılmıyorsa, bunlar 'ağırlama' değil 'hediye' olarak kabul edilir ve yukarıda belirtilen kurallar altında değerlendirilir.

Seyahat Teklifini Kabul Etmek (Kamu görevlisi olmayan yetkililer)

Nadiren, müşterilerin, tedarikçilerin ya da birlikte iş yapılan diğer kişilerin Eaton çalışanlarının seyahatle ilgili masraflarını karşılamaları uygundur. Bu tür durumlar seyrek gerçekleştiği için üçüncü kişilerin seyahat ve/veya diğer ilgili masraflarının *mutlaka*: a) birinci ve ikinci derece sorumlu müdürler tarafından incelenmiş ve onaylanmış olması, b) Eaton'un Hediye ve Ağırlandırma Açıklaması Usulleri kapsamında açıklanmış olması gerekir.

Seyahat talebini inceleyen birinci ve ikinci derece sorumlu müdürler aşağıdaki hususlar da dahil olmak üzere bir dizi unsurun gerçekleşip gerçekleşmediğini dikkate alacaklardır:

- Seyahatin ana gayesi iş ile ilgili olmalıdır;
- Seyahat sınıfı iş bağlamıyla uygun ve orantılıdır;
- Teklif olunan masraflar ABD ve yerel yasalara ve geleneklere uygundur;
- Seyahat güzergahı yol üzerinde küçük turları, turistik ve tatil beldelerini kapsamamalıdır;

Eaton genellikle eşler ve çocuklara ait seyahat masraflarını kabul etmeyecektir. Ayrıca iş çıkarları veya uygun olmayan menfaat karşılığı seyahatleri hiçbir zaman kabul etmeyecektir.

Hediye ve Ağırlandırma Açıklama Usulleri

Eaton'un Hediye ve Ağırlandırma Açıklama Usulleri bu kurallara uygunluk sağlanması ile ilgili temel unsuru oluşturur. Bu usuller, şu anda geliştirilmekte olan ve tamamlandığında bütün Eaton genelinde kullanılacak olan internet üzerinde bildirim içerecektir.

Örnekler

Aşağıdaki örnekler Eaton çalışanları ve yöneticilerinin hediyeler, ağırlandırma veya seyahat tekliflerini kabul etme veya geri çevirmenin uygun olup olmadığı hususunda bilgilenmiş kararlar vermelerini sağlamak için tasarlanmıştır.

Doğru: Bir çalışan bir tedarikçinin düzenlediği golf gezisinde yapılan yarışmada 600 ABD Doları değerinde bir golf takımı kazanmıştır. Ağırlandırma için golf takımlarını kabul eden çalışan geziden dönüşte bunları iadesini temin etmiştir.

Yanlış: Yukarıdaki senaryoda çalışan, golf takımlarını tutarak onları bir aile bireyine vermiştir.

Doğru: Eaton bugünlerde X ülkesinde TempCo Inc şirketi ile yaptığı sözleşme uyarınca bu şirketten geçici işçi temin etmektedir. Bu sözleşme bir ay sonra sona erecektir. TempCo bölgesel müdürü Eaton'un yerel İnsan Kaynakları müdürünü, X ülkesi çalışma

bakanının iş yasalarında yapılacak değişiklikler üzerine konuşacağı ticaret odasındaki resepsiyona davet etmiştir. Bu etkinlik, ticaret odası üyelerine açık yapılacaktır ve biletler kişi başına 100 ABD Doları olacaktır. İnsan kaynakları müdürü daveti kabul edip, etkinliğe katılacağını Eaton Hediye ve Ağırlama Açıklama Usulleri uyarınca bildirmiştir.

Yanlış: Yukarıdaki senaryodaki etkinlik bir resepsiyon değil ama on kişinin katıldığı özel bir akşam yemeğidir. İnsan kaynakları müdürü TempCo çalışma bakanın konuşması için konuşmacı ücreti olarak 10.000 ABD Dolarından fazla bir miktar para ödediğini öğrenmiş, etkinliğe katılmış ancak amirine bu konuda bilgi vermemiştir.

Doğru: Atlanta Georgia'da bulunan bir tedarikçi Eaton'un bir bölümüne hatalı ürünler satmıştır. Bölümün tedarik zinciri müdürü bu hatalı ürünün ana sebebinin bulmak için tedarikçi ile birlikte çalışmak zorundadır. Bunu kolaylaştırmak için tedarikçi tedarik zincir müdürünün kendi tesislerine yapacağı ziyarete ilişkin uçak bileti ve otel masraflarını karşılayacaklarını bildirir. Tedarik zinciri müdürü sorumlu olduğu birinci ve ikinci derece müdürlerinden durumu kontrol etti ve gerekli onayı aldı.

Yanlış: Bir bölge müdüründen kendisine direkt bağlı olan müdürlerinden birisi yukarıdaki seyahati onaylamasını istedi. Ancak öğrendiğine göre tedarikçi aynı zamanda çalışanın otel kalış süresini bir gün uzatmayı teklif etmekte (masrafları tedarikçi tarafından karşılanmak üzere) ve çalışana golf maçı ikram etmektedir. Müdür, sadece işle ilgili olarak tedarikçi tarafından ödenen masrafları değil bütün bu kalış masraflarını onaylamıştır.

Hediye Verme (Kamu görevlisi olmayan yetkililer)

Ara sıra, üçüncü taraflara hediyeler sunmak ilişkileri güçlendirmek açısından uygun olabilir veya bu tür davranışlar yerel geleneklere uygun olabilir. Bu doğrultuda, bu kurallara uymak şartıyla Eaton bu tür hediyelere izin vermektedir. Özellikle Eaton çalışanları tedarikçilere, müşterilere veya iş yaptıkları diğer kişilere, müşteri kazanmak, iş ilişkilerini güçlendirmek gibi meşru iş amaçları için (örnek: tatil veya törensel hediyeler, hizmet yıldönümleri veya emeklilik) hediye verebilirler. Hediye aşağıdaki şartları sağlamalıdır:

- 100 ABD Dolarından daha düşük değerinde olmalıdır (öncelik promosyon amaçlı ürünlere verilmelidir, örneğin, Eaton web sitesinde yer alan ürünler);
- Eğer değeri 100 ABD Dolar veya daha fazla ise hediye verenin birinci ve ikinci derece bağlı olduğu müdürlerinin onayı alınmalı ve Eaton Hediye ve Ağırlama Açıklama Usulleri uyarınca açıklanmalıdır;
- Kamuya açıklandığı zaman Eaton'u veya hediye alanı sıkıntıya sokmamalıdır;
- Yerel şirket yönetimleri tarafından belirlenmiş bulunan sınırları aşmamalıdır

Aşağıdaki hediyeler *hiçbir zaman* uygun kabul edilmezler:

- Nakit hediyeler, veya nakit muadili belgeler (hediye kart veya çekleri);
- Rüşvet, ödül veya komisyon olarak verilmiş hediyeler (örnek, işi alabilmek veya sürdürürebilmek, veya uygun olmayan bir çıkarı sürdürmek için);
- Yerel yasalarca yasaklanmış hediyeler;
- Hediye veren kişinin bağlı olduğu organizasyon tarafından verilmesi yasaklanmış olduğu hediye alan tarafından bilinen hediyeler;
- Hizmetler veya nakit olmayan çıkarlar şeklinde verilen hediyeler (örnek: işe alma taahhüdü); ve
- Müşterilerin, tedarikçilerin veya birlikte iş yapılan diğer kişilerin aile bireylerine hediyeler.

Bir çalışanın bir yıl boyunca bir hediye alıcısına sağlayacağı toplam hediye değeri eğer aksi Eaton Hediye ve Ağırlama Açıklama Usullerinde belirtilmemiş ve ilgili Bölgesel Başkan tarafından onaylanmamışsa ya da Kuzey Amerika'da işlevsel, coğrafi veya iş bölümü Başkan Yardımcısı tarafından onaylanmamışsa, 250 ABD Doları aşamaz.

Çalışanlardan müşteriler, tedarikçiler veya birlikte iş yapılan diğer kişilere hediye sunarken iyi değerlendirme yapmaları beklenmektedir. Çalışanlar bir hediye için uygun olup olmadığı konusunda şüpheye düşmeleri durumunda bu durumu amirleri ile konuşmalıdırlar.

Ağırlama (Kamu görevlisi olmayan yetkililer)

İş ağırlamaları (örnek: yemekler, tiyatro veya bir spor müsabakasına bilet) birlikte iş yapan kişiler arasında iş ilişkilerini güçlendirmek için önemli rol oynayabilir. Bu doğrultuda, Eaton, burada belirtilen kurallara uymak koşuluyla müşteri geliştirme amacıyla müşteriler ya da tedarikçilerle ilişkileri geliştirmek gibi meşru iş hedefleri için ağırlamaya izin verir. Özellikle birlikte iş yapılan kişilerin ağırlanmasına *ancak* aşağıda belirtilen şartlar altında izin verilecektir:

- Eaton'un Dünya Çapında Seyahat Masraf Kurallarına uygun olmalı;
- Rüşvet, ödül veya komisyon olarak verilmemiş olmalı (örnek, işi alabilmek veya sürdürürebilmek, veya uygun olmayan bir çıkarı sürdürmek için);
- Eaton'un öncelikli bir muameleye hak kazandığı görüntüsü oluşturmamalı;
- Ağırlama, iyi tarzda ve işe uygun mekanlarda yapılmalıdır;
- Ağırlama, iş bağlamı içinde makul ve uygun olmalıdır; ve
- Yerel şirket yönetimi tarafından belirlenmiş herhangi bir özel sınırlamaya uymalıdır.

Aşağıda belirtilenler *hiçbir zaman* uygun değildir:

- Bağımsız bir üçüncü kişi tarafından aşırı bulunabilecek ağırlama;
- 'yetişkin' ağırlamaları veya çıplaklık ya da ahlak dışı unsurlar içeren her türlü ağırlama;
- Ağırlayanın, misafirin bunu kabul etmeye izni olmadığını bildikleri durumlar; ve
- Yerel şirket yönetimi tarafından yasaklanmış ağırlanmalar.

Çalışanlar bir etkinliğin, mekanın veya harcamanın uygun olup olmadığı konusunda şüphe duymaları halinde bunu bir üstleyle konuşmaları gerekmektedir.

Sonuç olarak, bu ağırlama kurallarının Eaton çalışanının hazır bulunduğu durumlar için geçerli olduğuna dikkat edin. Biletleri Eaton çalışanları tarafından müşterilere, tedarikçilere veya birlikte iş yapılan kişilere temin edilen sportif ve kültürel etkinliğe eğer Eaton çalışanları da birlikte katılmıyorsa katılmıyorsa, bunlar 'ağırlama' değil 'hediye' olarak kabul edilir ve yukarıda belirtilen kurallar altında değerlendirilir.

Hediye ve Ağırlama Açıklama Prosedürü

Eaton'un Hediye ve Ağırlama Açıklama Usulleri bu kurallara uygunluk sağlanması ile ilgili temel unsuru oluşturur. Bu usuller, şu anda geliştirilmekte olan ve tamamlandığında bütün Eaton genelinde kullanılacak olan internet üzerinde bildirimini içerecektir.

Örnekler:

Aşağıdaki örnekler Eaton çalışanları ve yöneticilerinin hediyeler, ağırlanma veya seyahat tekliflerini kabul etme veya geri çevirmenin uygun olup olmadığı hususunda bilgilenmiş kararlar vermelerini sağlamak için tasarlanmıştır.

Doğru: Eaton fabrikasında üretim sürecini görmek üzere ziyarete gelen müşteri, yerel orkestranın konserinin izlemesi için davet edildi.

Yanlış: Eaton'un fabrikasında üretim sürecini görmek üzere ziyarete gelen müşteriye, gece şehirde erkeklere özgü eğlence mekanı da dahil olmak üzere programa katılması için ısrar edildi.

Doğru: Eaton yeni bir müşteriyle önemli bir sözleşme imzaladı. İmza töreni sırasında Eaton'un bölge müdürü müşteriye değeri 200 ABD Doları olan el yapımı bir satranç takımı hediye etti. Hediye birinci ve ikinci, derece amirler tarafından onaylandı.

Yanlış: Yukarıdaki senaryoda, Eaton'un bölge müdürü müşterinin şirket kuralları gereğince tedarikçilerinden hiçbir hediye alamayacağını bilmesine rağmen gene de hediye vermiştir.

Doğru: Önemli bir müşteri 35. hizmet yılını kutlamaktadır. Eaton'un bir muhasebe müdürü yerel şarap yapım evinden alınmış bir şişe şarabı ve çalışanlar tarafından imzalanmış kartı müşteriye sunmuştur.

Yanlış: Şarap yerine muhasebe müdürü müşteriye 100 ABD Doları değerinde bir hediye çeki vermiştir.

Kamu Görevlilerine Hediyeler

Eaton çalışanları kamu görevlilerine hediye teklif ederken özellikle dikkatli olmalıdırlar. Çünkü ABD ve pek çok devletin mevzuatı iş almak veya mevcut işi sürdürmek ya da uygun olamayan başka çıkarları temin etmek için kamu görevlilerine değer taşıyan herhangi birşey verilmesini yasaklamaktadır. Bu kişilere verilen hediyelerin rüşvet olarak yorumlanmaması konusunda emin olmak önemlidir. Ayrıca kamu görevlileri genellikle yasal olarak hediye kabul etmekten yasaklıdırlar, hediye teklif edilmesi bu durumda kamu görevlisini tuhaf bir duruma sokabilir.

'Kamu Görevlisi' Kimdir?

Kamu görevlisi geniş bir kavramdır. Devlet kurum ve kuruluşları içinde herhangi bir düzeyde, gerek yürütme, gerek yasama ve gerekse yargıda bulunan bütün çalışanları kapsar. Devlet tarafından kontrol edilen ya da tamamen devlete ait bulunan kuruluşlardaki yetkililer ve çalışanlar da 'kamu görevlisi' tanımına girer. Bu sebeple bu terim sadece seçilmiş kişileri, gümrük ve vergi müfettişlerini ve kamu satınalma yetkililerini değil, ama devletin sahip olduğu işletmelerde çalışanları da kapsar.

Uygun ne demektir?

Nadiren bir kamu görevlisine hediye vermek (törensel hediye gibi) müşteri çevresi oluşturmak ve iş ilişkilerini güçlendirmek açısından uygun olabilir. Bu tip durumlarda bir kamu görevlisine hediye vermek *ancak* aşağıdaki durumlarda mümkün olabilir:

- Hediyein nominal değeri (100 ABD Dolarının altında olmalı) ve üzerinde Eaton logosu taşınmalıdır (örnek: giyim eşyası, kalem vs). Eaton Şirket Dükkanı websitesinden alınmış ve değeri 100 ABD Doları altında her ürün uygundur. Eaton logosu taşımayan VEYA nominal değeri 100 ABD Dolarının üzerinde olan hediyeler *ancak* ilgili Bölge Başkanın önceden yazılı onayı ile veya Kuzey Amerika'da işlevsel, coğrafi veya iş bölümü başkan yardımcısının ön izni ile mümkündür;
- Yerel mevzuatın kamu görevlisinin hediye kabul etmesine izin vermesi;
- Hediyein Eaton Hediye ve Ağırlama Açıklama Uygulaması uyarınca açıklanmış olması

Bir çalışan olarak bir yıl boyunca bir hediye alıcısına sağlayabileceğiniz toplam hediye değeri eğer aksi Eaton Hediye ve Ağırlama Açıklama Usullerinde belirtilmemiş ve ilgili Bölgesel Başkan tarafından onaylanmamışsa ya da Kuzey Amerika'da işlevsel, coğrafi veya iş bölümü Başkan Yardımcısı tarafından onaylanmamışsa, 250 ABD Doları aşamaz.

Aşağıdaki hediyeler *hiçbir zaman* uygun kabul edilmezler:

- Nakit hediyeler, veya nakit muadili belgeler (hediye kart veya çekleri);
- Hizmetler veya nakit olmayan çıkarlar şeklinde verilen hediyeler (örnek: işe alma taahhüdü)
- Rüşvet, ödül veya komisyon olarak verilmiş hediyeler (örnek, işi alabilmek veya sürdürülebilmek için), veya avantajlı vergi uygulaması gibi uygun olmayan bir çıkarı sürdürmek için ;
- Yerel yasalarca yasaklanmış hediyeler, ya da görevlinin kabul etmesine izin verilmemesi durumu
- Hediye veren kişinin bağlı olduğu organizasyon tarafından verilmesi yasaklanmış olduğu hediye alan tarafından bilinen hediyeler;
- Kamu görevlisinin aile bireylerine hediyeler.

Kamu Görevlilerini Ağırlamak

Kamu görevlilerine hediye verilmesinde olduğu gibi ağırlamanın da potansiyel olarak rüşvet olarak görülmesi mümkündür. Sonuç olarak, çalışanların kamu görevlilerini ağırlarken özenli ve dikkatli olmaları gerekmektedir.

Kamu görevlilerinin ağırlanmasının uygun görüleceği durumlar olabilir örneğin Eaton tesislerine bir yapılan bir ziyaretten sonra yemek ikram etmek veya nadiren kültürel veya sportif bir etkinlikte kamu görevlisine iştirak etmek. Kamu görevlilerini ağırlamak *ancak* ağırlama aşağıdaki şartları sağlıyorsa mümkündür:

- Abartılı ve müsrifçe olmamalıdır;
- Rüşvet, ödül veya komisyon olarak verilmemiş olmalı (örnek, işi alabilmek veya sürdürülebilmek, veya uygun olmayan bir çıkarı sürdürmek için);
- Ağırlama, iyi tarzda ve işe uygun mekanlarda yapılmalı; ve
- Eaton Hediye ve Ağırlama Açıklama Usulleri uyarınca açıklanmış olmalı.

Aşağıda belirtilenler *hiçbir zaman* uygun değildir:

- Eaton'un Dünya Çapında Seyahat Harcama Kurallarına uygun olmaması veya bağımsız bir üçüncü kişi tarafından aşırı bulunabilecek ağırlama;
- 'yetişkin' ağırlamaları veya çıplaklık ya da ahlak dışı unsurlar içeren her türlü ağırlama;

- Yerel mevzuat uyarınca Eaton'un teklif etmesine izin verilmeyen ağırlamalar, ağırlayanın, misafirin bunu kabul etmeye izni olmadığını bildiği durumlar; ve
- Yerel şirket yönetimi tarafından yasaklanmış ağırlanmalar.

Çalışanlar bir etkinliğin, mekanın veya harcamanın uygun olup olmadığı konusunda şüphe duymaları halinde bunu bir üstleriyle konuşmaları gerekmektedir.

Bu ağırlama kuralları Eaton çalışanın hazır bulunduğu durumlar için geçerlidir. Biletleri Eaton çalışanları tarafından müşterilere, tedarikçilere veya birlikte iş yapılan kişilere temin edilen sportif ve kültürel etkinliklere eğer Eaton çalışanları da birlikte katılmıyorsa, bunlar 'ağırlama' değil 'hediye' olarak kabul edilir ve yukarıda belirtilen kurallar altında değerlendirilir.

Kamu Görevlilerine Seyahat Temin Etmek

Hediye verme ve ağırlama gibi kamu görevlilerine seyahat temin etme hususu da dikkatle değerlendirilmelidir. Ancak hediye ve ağırlamanın aksine, seyahat masrafları nadiren 'nominal' değerdedir. Bu sebeple kamu görevlilerin seyahat harcamalarına ilişkin herhangi bir ödeme talebi her olayın ayrı olduğu gerçeğinden hareketle ayrı ayrı değerlendirilmelidir.

Kamu görevlilerinin seyahat veya seyahatle ilgili masraflarının ödenmesi Hukuk Departmanının ön iznine tabidir. Bir kamu görevlisi tarafından bu yönde bir taleple gelindiği zaman, Hukuk Departmanı ile temasa geçilmelidir.

Seyahat talebinin incelenmesi sırasında Hukuk Departmanı aşağıdaki hususlar da dahil olmak üzere bir dizi faktörün değerlendirecektir:

- Seyahatin ana gayesi iş ile ilgili olmalıdır;
- Seyahat sınıfı iş bağlamıyla uygun ve orantılıdır;
- Teklif olunan masraflar ABD ve yerel yasalara ve geleneklere uygundur;
- Seyahat güzergahı yol üzerinde küçük turları, turistik yerler ve tatil beldelerini kapsamamalıdır;

Eaton genellikle eşler ve çocuklara ait seyahat masraflarını kabul etmeyecektir. Ayrıca iş çıkarları veya uygun olmayan menfaat karşılığı seyahatleri hiçbir zaman kabul etmeyecektir.

Hediye ve Ağırlama Açıklama Usulleri

Eaton'un Hediye ve Ağırlama Açıklama Usulleri bu kurallara uygunluk sağlanması ile ilgili temel unsurudur. Bu usuller, şu anda geliştirilmekte olan ve tamamlandığında bütün Eaton genelinde kullanılacak olan internet üzerinde bildirimini içerecektir.

Örnekler

Aşağıdaki örnekler Eaton çalışanları ve yöneticilerinin hediyeler, ağırlanma veya seyahat tekliflerini kabul etme veya geri çevirmenin uygun olup olmadığı hususunda bilgilenmiş kararlar vermelerini sağlamak için tasarlanmıştır.

Doğru: Eaton'un fabrikasının bulunduğu şehrin belediye başkanı fabrikayı ziyarete gelmiştir. Ziyaretin sonunda belediye başkanı Eaton çalışanları ile birlikte öğle yemeğine katılmıştır. Yemek sırasında fabrika müdürü üzerinde Eaton logosu bulunan ve değeri 100 ABD Dolarından daha olan bir süveteri belediye başkanına hediye etmiştir.

Yanlış: Yukarıda belirtilen süveterin yerine fabrika müdürü belediye başkanına, birisi kendisi diğeri eşi için iki adet play-off futbol maç bileti vermiştir.

Doğru: Çin'de Eaton'un fabrikasının bulunduğu bölgenin valisi fabrika müdürünü arayarak bir nezaket ziyaretinde bulunmak istediğini bildirmiştir. Yerel gelenekler uyarınca Eaton'un valiye, değeri 150 ABD Doları olan bir kristal vazoyu törensel bir hediye olarak sunması gerekmektedir. Fabrika müdürü Çin'den sorumlu Eaton'un Başkanını arayarak durumu aktarmıştır.

Yanlış: Yukarıdaki örnekte vali fabrikaya gelir gelmez 150 ABD Doları tutarında seyahat masrafinin kendisine ödenmesini talep etmiştir. Fabrika müdürü durumu Hukuk Departmanına bildirmeden bu talep doğrultusunda valiye ödeme yapmıştır.

Doğru: Gelenek öngörmekte (yerel mevzuat da izin vermektedir) o bölgedeki kamu görevlileri kendi bölgeleri içinde faaliyet gösteren şirketlerden tatil hediyeleri almaktadırlar. Yerel Eaton müdürleri Bölge Başkanı ile, bu durumda hediye vermenin mümkün olup olmadığını ve verilecekse ne verileceğini değerlendirdiler.

Yanlış: Yukarıdaki senaryoda yerel müdürler kamu görevlilerine 50 ABD Dolarlık hediye kuponları sağlanması ile ilgili bir yerel mağazayı seçtiler.

Daha fazla bilgi için lütfen aşağıdaki yetkililere müracaat ediniz:

Deborah Severs

VP- Global Etik & Uygunluk

Tel: (216) 523-4909

DeborahSevers@Eaton.com

Kevin Condon

VP- Baş Müşavir-Elektrik

Tel: (919) 870-3062

KevinCondon@Eaton.com

Jonathan Dean

VP- Baş Müşavir-Kamyon Parçaları

Tel: (216) 523-4129

JonathanDean@Eaton.com

William Hogsett

VP-Baş Müşavir- Otomotiv

Tel: (216) 523-4112

BillHogsett@Eaton.com

Taras Szmagala

VP-Baş Müşavir- Sıvı Enerji

Tel: (216) 523-4502

TarasGSzmagala@Eaton.com

SIKÇA SORULAN SORULAR

Bir çalışan kendisine verilen bir hediyein değerini nasıl tespit edebilir?

Size verilen herhangi bir hediye veya ağırlamanın değerini tespit ederken sağduyunuzu ve mantığınızı kullanın. Eğer net olarak belirleyemezseniz, benzer ürünler için bir mağazaya uğrayın veya internetten kontrol edin. Eğer hala şüphe duyuyorsanız bildirme ve açıklama prosedürünü takip edin.

Çalışan hediyein hediye verenin bağlı olduğu kuruluşça verilmesinin yasaklandığını nasıl bilebilir?

Bu hususun araştırılması gerekmiyor ancak hediye verenin bağlı olduğu kuruluş tarafından hediyein verilmesi yasaklanmışsa hediye kabul edilmemelidir. Hediyein sunulduğu zaman geri çevrilmesi pratik değilse, hediye kabul edin ve derhal nasıl cevap verilmesi gerektiği konusunda amirinizle konuşun.

İltimas hediye olarak kabul edilebilir mi?

Bunun cevabı çeşitli olabilir. Bir tedarikçiden, müşteriden veya birlikte iş yapılan diğer başka bir kişiden iltimas görmek çalışanın kendi kişisel çıkarı ve Eaton'a olan bağlılığı arasında gerçek veya görüntüde bir çıkar çatışması yaratabilir veya çalışanın vereceği kararlardan taviz vermesine yol açabilir veya öyle bir görüntü oluşturabilir. Karar verilmesi zor görünenA iltimasları ve bunlara nasıl karşılık vermek gerektiğini üstlerinize danışın.

Eaton Şirket Mağazası (Eaton Company Store) websitesi nerede yer almaktadır?

Eaton Şirket Mağazası JOE üzerindedir. 'İş Hizmetleri' altındaki 'PromosyonÜrünleri' bölümünü tıklayın.

Müdürler kendi grupları için daha sıkı kurallar oluşturabilirler mi (örnek: izin verilen hediye değerini daha aza indirmek)?

Evet, ancak bunu yapacak müdürlerin bunu kurallar çerçevesinde yapmaları ve gruplarının beklentilerini tespit etmeleri gerekir.