

CHÍNH SÁCH QUÀ TẶNG VÀ GIẢI TRÍ TOÀN CẦU

I. GIỚI THIỆU

Quà tặng và giải trí trong kinh doanh ở mức độ khiêm tốn thường được dùng để tạo thiện chí và tăng cường quan hệ công việc giữa các cộng sự trong kinh doanh. thỉnh thoảng mời hoặc nhận lời mời đi ăn cơm, tặng và nhận các món quà lưu niệm của công ty, vé tham dự các sự kiện thể thao văn hóa có thể là phù hợp trong những tình huống nhất định. Đôi khi, nhận hoặc đề nghị cấp chi phí đi lại cho đối tác khi tham dự các sự kiện kinh doanh cũng có thể là phù hợp. Tuy nhiên, nếu quà tặng, giải trí hay chi phí đi lại diễn ra thường xuyên hoặc có giá trị lớn, chúng có thể tạo ra cảm giác, hoặc trên thực tế là, mâu thuẫn về lợi ích hoặc những khoản chi không hợp lý.

Eaton đã xây dựng chính sách này để giúp nhân viên có quyết định đúng khi trao hoặc nhận quà tặng, giải trí hoặc phí đi lại trong khi thay mặt cho Eaton thực hiện công việc kinh doanh.

II. PHẠM VI

Chính sách này áp dụng cho toàn bộ các bộ phận của Tập đoàn Eaton và các chi nhánh của Eaton trên toàn thế giới. Các đơn vị kinh doanh của Eaton có thể, tùy theo quyết định của họ, thiết lập các giới hạn chặt chẽ hơn và cụ thể cho từng quốc gia, nhưng không được nới lỏng hơn các quy định của tập đoàn.

III. CHÍNH SÁCH

Nhận quà (Đối với người không phải là quan chức chính phủ)

Eaton thừa nhận rằng theo thông lệ một vài nhà cung cấp, khách hàng và các cộng sự kinh doanh khác thỉnh thoảng hay trao quà tặng nhỏ cho những người mà họ cộng tác. Tuy nhiên, quan trọng là những quà này không làm ảnh hưởng đến các phán quyết kinh doanh của nhân viên, hay tạo ra cảm giác là phán quyết kinh doanh đó có thể bị ảnh hưởng. Theo đó, Eaton và nhân viên phải hết sức thận trọng khi nhận quà. Quy định chung là, nhân viên Eaton có thể nhận quà từ nhà cung cấp, khách hàng và các cộng sự kinh doanh khác, nếu như món quà đó:

- Không tạo cảm giác (hoặc ám chỉ sự bắt buộc) rằng người tặng quà được quyền được đối xử ưu đãi, được hợp đồng kinh doanh, được hưởng giá hay các điều khoản bán hàng ưu đãi hơn;

- Không làm cho Eaton và người tặng quà lâm vào tình huống khó xử nếu việc tặng quà này được công khai.
- Nếu có giá trị bằng hoặc hơn 100 đô la Mỹ (thậm chí nếu thực chất quà tặng là đồ khuyến mại), món quà sẽ được thông báo cho người nhận trước tiên và sau đó là người quản lý hai cấp tiếp theo và được tiết lộ theo Thủ tục Khai báo về Quà tặng vật chất và giải trí.
- Không vượt quá giới hạn cụ thể do ban giám đốc ở quốc gia đó định ra; và
- Không ngăn cản việc trao hợp đồng kinh doanh của Eaton cho một trong những đối thủ cạnh tranh của người tặng quà.

Những món quà sau đây *không bao giờ* được xem là phù hợp:

- Quà tặng bằng tiền mặt, hoặc tương đương giá trị tiền mặt (ví dụ thẻ mua hàng hoặc chứng nhận quà tặng);
- Quà bị cấm theo luật của quốc gia đó;
- Quà được tặng như một món hồi lộ, chia phần trăm hay 'lại quả' (ví dụ, để có được hoặc duy trì được hợp đồng kinh doanh, hay để bảo đảm một lợi thế không chính đáng, ví dụ như để bảo đảm được ưu đãi về thuế);
- Người nhận biết rằng tổ chức của người tặng cấm món quà này;
- Quà được tặng dưới hình thức dịch vụ hoặc các lợi ích khác không bằng tiền mặt (ví dụ, hứa cho việc làm).

Giá trị cộng gộp hàng năm của tất cả các quà tặng một nhân viên có thể nhận từ bất cứ người tặng quà nào không được phép vượt quá 250 đô la Mỹ trừ khi đã khai báo theo Thủ tục Khai báo về Quà tặng và Giải trí và được chấp thuận bởi Chủ tịch hội đồng quản trị Khu vực, hoặc, nếu ở Bắc Mỹ, thì bởi Phó Chủ tịch đơn vị kinh doanh theo chức năng, hoặc theo khu vực địa lý.

Việc nhân viên nhận quà tặng tại một sự kiện mang tính nghi thức (ví dụ, nhân một chuyến đi chơi của khách hàng hoặc lễ kỷ niệm một hợp đồng kinh doanh) có thể không phù hợp với những quy định này, nhưng nếu từ chối quà tặng sẽ không thực tế và gây khó chịu, nhân viên đó có thể nhận quà tặng và thông báo ngay cho người quản lý. Nhân viên và người phụ trách sau đó có thể trao đổi để có xử thế phù hợp.

Nhân viên của Eaton không bao giờ được đòi tặng quà, đòi tiền thưởng hay những vật phẩm có lợi cho cá nhân, cho dù giá trị là bao nhiêu. Eaton trông đợi rằng nhân viên có nhận định đúng đắn khi nhận quà từ nhà cung cấp, khách hàng hay các cộng sự kinh doanh khác. Nhân viên cần phải nói với người quản lý khi cảm thấy không chắc là món quà có phù hợp hay không.

Nhận quà tặng giải trí (Đối với người không phải là quan chức chính phủ)

Giải trí trong kinh doanh (ví dụ, đi ăn, đi xem văn nghệ hoặc thể thao) có thể đóng vai trò quan trọng trong việc tăng cường quan hệ công việc giữa các cộng sự. Theo đó, nhân viên của Eaton có thể chấp nhận lời mời giải trí trong kinh doanh nếu lời mời được đưa ra vì mục đích kinh doanh chính đáng, ví dụ như để tạo thiện chí hoặc tăng cường quan hệ với khách hàng và nhà cung cấp, nếu như việc đó tuân theo những quy định này. Cụ thể, việc chấp nhận lời mời giải trí từ các cộng sự kinh doanh của Eaton là được phép nếu như việc giải trí đó:

- Phù hợp với Chính sách Chi phí Đi lại toàn cầu của Eaton;
- Là không thường xuyên;
- Liên quan một cách hợp lý đến mục đích công việc chính đáng (ví dụ, đi cùng với một khách hàng hoặc một nhà cung cấp đến một sự kiện văn hóa/thể thao ở địa phương hoặc đi ăn cơm để bàn công việc);
- Không phải là một món hối lộ, chia phần trăm hay ‘lại quả’ (ví dụ, để có được hoặc duy trì được hợp đồng kinh doanh, hay để bảo đảm một lợi thế không chính đáng);
- Không tạo cảm giác (hoặc ám chỉ sự bắt buộc) rằng người tặng quà được quyền được đối xử ưu đãi, được trao hợp đồng kinh doanh, được hưởng giá tốt hơn hay các điều khoản bán hàng tốt hơn;
- Là lành mạnh và xảy ra tại một nơi phù hợp với việc kinh doanh;
- Là hợp lý và phù hợp trong bối cảnh nhu cầu công việc.
- Không ảnh hưởng, hoặc có biểu hiện ảnh hưởng, đến khả năng hành động của nhân viên vì lợi ích cao nhất của Eaton;
- Được tiết lộ theo Thủ tục Khai báo về Quà tặng vật chất và giải trí; và
- Tuân thủ với mọi giới hạn cụ thể do bản lãnh đạo tập đoàn tại quốc gia đó đặt ra.

Những loại hình giải trí sau đây *không bao giờ* được cho là phù hợp:

- Giải trí được xem là vượt quá bối cảnh nhu cầu công việc;
- Giải trí “người lớn” hay bất cứ sự kiện nào liên quan đến khỏa thân hoặc hành động khiêu dâm;
- Giải trí mà người nhận đề nghị biết rằng người đề nghị không được phép mời; và
- Hoặc giải trí bị cấm bởi ban giám đốc tại quốc gia đó

Nhân viên cần trao đổi với cán bộ phụ trách khi không chắc là sự kiện nào, địa điểm nào hay chi tiêu bao nhiêu là phù hợp.

Cuối cùng, chú ý là những quy định về giải trí này áp dụng cho những tình huống trong đó người chủ trì có mặt. Vé xem sự kiện thể thao hoặc văn hóa cho nhân viên của Eaton và người chủ trì không tham gia sự kiện thực sự là ‘quà tặng vật chất’ chứ không phải ‘giải trí’ và cần được xem xét theo quy định về quà tặng vật chất ở trên.

Nhận vé đi lại (Đối với người không phải quan chức nhà nước)

Hãn hữu, việc khách hàng, nhà cung cấp hay cộng sự trong kinh doanh trả các chi phí đi lại cho nhân viên của Eaton cũng có thể là phù hợp. Vì những tình huống này thường hiếm khi xảy ra, những đề nghị chi trả chi phí đi lại hoặc chi phí liên quan đến việc đi lại từ bên thứ ba *phải* được: a) xem xét và thông qua bởi người quản lý bậc 1 và bậc 2 mà người nhân viên đó báo cáo trực tiếp; và b) được khai báo theo Thủ tục Khai báo Quà tặng và Giải trí của Eaton.

Khi xem xét lại đề nghị, người quản lý trực tiếp cấp 1 và 2 phải xem xét một số yếu tố, bao gồm:

- Mục tiêu căn bản của việc đi lại là liên quan đến công việc;
- Hạng ghế là phù hợp với bối cảnh công việc;
- Chi phí đề nghị phù hợp với luật lệ của Mỹ và quốc gia đó;
- Lộ trình giảm thiểu các chuyến đi phụ và tránh các địa điểm du lịch và nghỉ ngơi.

Chú ý rằng Eaton thường không duyệt chi phí đi lại cho vợ/chồng và con cái, và không bao giờ đồng ý cho các chuyến đi có vẻ như đưa ra để đổi lấy cơ hội kinh doanh hoặc lợi thế không chính đáng.

Thủ tục Khai báo về Quà tặng và giải trí

Thủ tục Khai báo về Quà tặng và giải trí sẽ là yếu tố chính để đảm bảo sự tuân thủ đối với chính sách này. Thủ tục này, bao gồm cả báo cáo qua mạng, hiện tại đang được hình thành, và khi hoàn tất sẽ được thông báo trên toàn bộ Eaton.

Ví dụ

Ví dụ sau đây được đưa ra để giúp nhân viên và quản lý có quyết định đúng đắn về sự phù hợp khi nhận hoặc từ chối quà tặng, giải trí hoặc chi phí đi lại.

Đúng: Một nhân viên thắng trong giải đấu “đánh vào gần lỗ nhất” trong một chuyến đi chơi golf và nhận một bộ gậy đánh gôn trị giá 600 đô la Mỹ. Không

muốn làm phật ý người chủ trì, người nhân viên đó đã nhận bộ đánh gôn trước công chúng, nhưng sắp xếp để trả lại sau buổi đi chơi.

Sai: trong tình huống trên, người nhân viên giữ lại bộ gậy đánh gôn đó và đem cho người nhà anh ta.

Đúng: Eaton hiện tại sử dụng dịch vụ cung ứng lao động tạm thời tại quốc gia X theo hợp đồng với công ty Tempco, hợp đồng sẽ hết hạn trong vòng 1 tháng. Giám đốc khu vực của Tempco mời Giám đốc Nhân sự của Eaton tại nước đó đến một buổi chiều để hiệp hội thương mại. Tại đó bộ trưởng lao động của nước X sẽ thảo luận những thay đổi về luật lao động. Thành viên của hiệp hội thương mại đều có thể tham dự sự kiện này, với vé vào cửa được định giá khoảng 100 đô la Mỹ. Giám đốc Nhân sự nhận lời mời và báo cáo về sự tham dự tại buổi chiều để theo Thủ tục Khai báo Quà Tặng và Giải trí của Eaton.

Sai: Trong tình huống trên, sự kiện không phải là một buổi chiều đã, nhưng là một buổi ăn tối riêng cho 10 người. Giám đốc nhân sự biết rằng công ty Tempco đã trả chi phí phát biểu cho bộ trưởng lao động vượt quá 10 000 đô la cho sự kiện đó, nhưng vẫn cứ tham dự sự kiện mà không thông báo với người quản lý.

Đúng: Một nhà cung cấp có trụ sở tại Atlanta, Georgia, đã cung cấp cho một bộ phận của Eaton sản phẩm không đạt chất lượng. Giám đốc phụ trách dây chuyền cung cấp của bộ phận đó phải làm việc với nhà cung cấp để xác định nguyên nhân khiếm khuyết của sản phẩm, cũng như biện pháp khắc phục. Để tạo điều kiện thuận lợi, nhà cung cấp đề nghị họ sẽ trả tiền vé máy bay và khách sạn cho chuyến thăm nơi sản xuất của giám đốc phụ trách dây chuyền cung cấp. Giám đốc phụ trách sản xuất kiểm tra lại vấn đề với cán bộ phụ trách mà cô cần báo cáo, và được chấp thuận chuyến đi trên.

Sai: Một giám đốc khu vực được một trong những người báo cáo trực tiếp với ông ta yêu cầu duyệt chuyến đi trên. Tuy nhiên, ông ta biết được rằng nhà cung cấp đề nghị kéo dài thời gian ở khách sạn thêm một ngày (nhà cung cấp trả chi phí) và một lần chơi golf. Người giám đốc duyệt toàn bộ thời gian ở, chứ không phải chỉ chi phí liên quan đến công việc do nhà cung cấp chi trả.

Tặng quà (Đối với người không phải là quan chức chính phủ)

Đôi khi, tặng quà cho bên thứ ba có thể vẫn phù hợp để tăng cường quan hệ hay tuân theo thông lệ của quốc gia đó. Theo đó, Eaton cho phép tặng quà như vậy, nếu nhân viên tuân theo đúng quy định này. Cụ thể, nhân viên của Eaton có thể tặng quà cho nhà cung cấp, khách hàng hay cộng sự kinh doanh vì mục đích công việc chính đáng, ví dụ như để tạo thiện chí và tăng cường quan hệ (ví dụ,

đi nghỉ, phát biểu tại buổi lễ hoặc, lễ kỷ niệm dịch vụ, hay nghỉ hưu) nếu như món quà đó:

- Có giá trị dưới 100 đô la (ưu tiên hàng khuyến mại, ví dụ các vật phẩm liệt kê trên trang web cửa hàng của Công ty);
- Nếu có giá bằng hoặc hơn 100 đô la Mỹ, quà tặng phải được người tặng quà duyệt trước và sau đó được duyệt bởi người quản lý cấp hai và khai báo theo Thủ tục Khai báo về Quà tặng vật chất và giải trí.
- Không đưa Eaton vào tình huống khó xử nếu người nhận tiết lộ công khai và
- Không vượt quá giới hạn cụ thể do ban giám đốc tại quốc gia đó đặt ra.

Những món quà sau sẽ không bao giờ được xem là phù hợp:

- Quà tặng bằng tiền mặt, hoặc tương đương giá trị tiền mặt (ví dụ thẻ mua hàng hoặc chứng nhận quà tặng);
- Quà được tặng như một món hồi lộ, chia phần trăm hay 'lại quả' (ví dụ, để có được hoặc duy trì hợp đồng kinh doanh, hay để bảo đảm một lợi thế không chính đáng, ví dụ như để bảo đảm được ưu đãi về thuế);
- Quà bị cấm theo luật của quốc gia đó;
- Người nhận biết rằng tổ chức của người tặng cấm món quà này;
- Quà được tặng dưới hình thức dịch vụ hoặc các lợi ích khác không bằng tiền mặt (ví dụ, hứa cho việc làm).
- Quà cho thành viên trong gia đình của khách hàng, nhà cung cấp hay cộng sự kinh doanh khác.

Giá trị cộng gộp hàng năm của tất cả các quà tặng một nhân viên có thể nhận từ bất cứ người tặng quà nào không được phép vượt quá 250 đô la Mỹ trừ khi đã khai báo theo Thủ tục Khai báo về Quà tặng vật chất và giải trí và được chấp thuận bởi Chủ tịch hội đồng quản trị Khu vực, hoặc, nếu ở Bắc Mỹ, thì bởi Phó Chủ tịch đơn vị kinh doanh đương nhiệm hoặc theo khu vực địa lý.

Nhân viên được yêu cầu phải có nhận định đúng trong việc tặng quà cho nhà cung cấp, khách hàng và các cộng sự kinh doanh khác. Nhân viên cần trao đổi với cán bộ phụ trách nếu không chắc chắn sự kiện nào, địa điểm nào hay khoản chi tiêu bao nhiêu là phù hợp.

Giải trí (Đối với người không phải là quan chức chính phủ)

Giải trí trong kinh doanh (ví dụ, đi ăn, đi xem văn nghệ hoặc thể thao) có thể đóng vai trò quan trọng trong việc tăng cường quan hệ công việc giữa các cộng sự. Theo đó, Eaton cho phép giải trí trong công việc khi việc giải trí được thực hiện vì mục đích kinh doanh chính đáng, ví dụ như để tạo thiện chí hoặc tăng cường quan hệ với khách hàng và nhà cung cấp, nếu như việc đó tuân theo những quy định này. Cụ thể, tạo điều kiện giải trí cho cộng sự trong kinh doanh là được phép nếu như việc giải trí đó:

- Phù hợp với Chính sách Chi phí Đi lại toàn cầu của Eaton;
- Không phải là một món hối lộ, chia phần trăm hay 'lại quả' (ví dụ, để có được hoặc duy trì được hợp đồng kinh doanh, hay để bảo đảm một lợi thế không chính đáng)
- Không tạo cảm giác rằng người tặng quà được quyền được đối xử ưu đãi
- Là lành mạnh và xảy ra tại một nơi phù hợp với công việc;
- Là hợp lý và phù hợp trong bối cảnh nhu cầu công việc.
- Tuân thủ với mọi giới hạn cụ thể do ban lãnh đạo tập đoàn tại quốc gia đó đặt ra.

Những việc giải trí sau đây *không bao giờ được xem là* phù hợp:

- Giải trí được xem là quá mức bởi bên thứ ba khách quan;
- Giải trí "người lớn" hay bất cứ sự kiện nào liên quan đến khỏa thân hoặc hành động khiêu dâm;
- Giải trí mà người chủ trì biết rằng người được mời không được phép đồng ý; và
- Hoặc giải trí mà sẽ bị cấm bởi ban giám đốc tại quốc gia đó.

Nhân viên cần trao đổi với cán bộ quản lý khi không chắc là sự kiện nào, địa điểm nào hay chi tiêu bao nhiêu là phù hợp.

Cuối cùng, chú ý là những quy định về giải trí này áp dụng cho những tình huống trong đó nhân viên của Eaton có mặt. Vé xem sự kiện thể thao hoặc văn hóa do Eaton cung cấp cho nhà cung cấp, khách hàng hay cộng sự kinh doanh mà tại đó nhân viên Eaton không có mặt thực sự là 'quà tặng vật chất' chứ không phải 'giải trí' và cần được xem xét theo quy định về quà tặng vật chất ở trên.

Thủ tục Khai báo về Quà tặng và giải trí

Thủ tục Khai báo về Quà tặng và giải trí sẽ là yếu tố chính để đảm bảo sự tuân thủ đối với chính sách này. Thủ tục này, bao gồm cả báo cáo qua mạng, hiện tại đang được hình thành, và khi hoàn tất sẽ được thông báo trên toàn bộ Eaton.

Ví dụ

Ví dụ sau đây được đặt ra để giúp nhân viên và quản lý có quyết định đầy đủ về sự phù hợp khi nhận hoặc từ chối quà tặng, đề nghị giải trí hoặc chi phí đi lại.

Đúng: Sau khi tham quan một vòng nhà xưởng của Eaton để xem quy trình sản xuất, một khách hàng được mời tham dự một buổi biểu diễn buổi tối của ban nhạc địa phương.

Sai: Sau khi tham quan một vòng nhà xưởng của Eaton để xem quy trình sản xuất, một khách hàng khăng khăng đòi được đưa đi chơi qua đêm ở trung tâm, trong đó có cả việc ghé vào câu lạc bộ giải trí dành cho nam giới ở địa phương.

Đúng: Eaton hoàn thành việc thương lượng một hợp đồng quan trọng với một khách hàng mới. Tại buổi lễ ký kết, giám đốc quốc gia của Eaton đã trao cho khách hàng một bộ cờ khắc bằng tay trị giá 200 đô la Mỹ. Món quà đã được người quản lý cấp một và cấp hai của giám đốc thông qua.

Sai: Trong cùng tình huống đó, giám đốc quốc gia sở tại của Eaton biết rằng chính sách của khách hàng không cho phép nhận bất cứ món quà nào từ nhà cung cấp, nhưng dù vậy vẫn cứ trao quà.

Đúng: Một khách hàng quan trọng sắp tổ chức lễ kỷ niệm 35 năm dịch vụ. Một giám đốc thương mại của Eaton tặng khách hàng một chai rượu từ nhà sản xuất địa phương và một tấm thiệp có ký tên của những nhân viên.

Sai: Thay vì tặng rượu, giám đốc thương mại tặng khách hàng một thẻ quà tặng trị giá 100 đô la Mỹ.

Quà tặng Quan chức Chính phủ

Nhân viên của Eaton cần đặc biệt cẩn trọng khi đề nghị tặng quà cho quan chức chính phủ. Bởi vì luật của Mỹ và hầu hết các quốc gia khác đều cấm tặng bất cứ thứ gì có giá trị cho quan chức chính phủ để có được hoặc giữ được hợp đồng kinh doanh hoặc đảm bảo một lợi thế không chính đáng, việc chắc chắn rằng quà tặng cho những cá nhân này không bị hiểu là hối lộ là quan trọng. Hơn nữa, quan chức chính phủ thường bị luật cấm nhận quà tặng, cho nên việc tặng quà có thể đặt quan chức đó vào một tình huống khó xử.

Ai là “Quan chức Chính phủ?”

Thuật ngữ “quan chức chính phủ” là khái niệm rộng. Nó bao gồm tất cả các nhân viên, ở mọi cấp của một ban ngành hay cơ quan chính phủ, cho dù đó là cơ quan lập pháp, hành pháp hay tư pháp. Các cán bộ và nhân viên của các công ty sở hữu nhà nước hay nhà nước quản lý cũng được xem là “quan chức chính phủ”. Do vậy, thuật ngữ này không chỉ bao gồm các quan chức được bầu lên, các thanh tra thuế quan hay quan chức phục trách việc đấu thầu, mà kể cả nhân viên của các công ty nhà nước.

Thế nào là phù hợp?

Đôi khi, tặng quà (quà tặng mang tính nghi thức) cho một quan chức chính phủ có thể là phù hợp để tạo thiện chí hay tăng cường quan hệ công việc. Trong những trường hợp như thế, tặng quà cho quan chức chính phủ là được phép *chỉ nếu*:

- Món quà có giá trị danh nghĩa (dưới 100 đô la Mỹ) và có lô gô của Eaton (ví dụ một vật phẩm quần áo, bút viết v.v...). Bất cứ hàng hóa nào mua từ trang web của Cửa hàng Công ty Eaton có giá trị dưới 100 đô la Mỹ là phù hợp. Món quà không có lô gô của Eaton **HOẶC** có giá trị danh nghĩa (100 đô la Mỹ hoặc hơn) *chỉ* có thể được tặng nếu có chấp thuận bằng văn bản của Chủ tịch hội đồng quản trị Khu vực, hoặc, trong trường hợp ở Bắc Mỹ, thì Phó Chủ tịch phụ trách đơn vị kinh doanh phân theo chức năng hoặc địa lý.
- Luật quốc gia cho phép quan chức nhận quà; và
- Món quà được khai báo theo Thủ tục Khai báo Quà tặng và Giải trí của Eaton.

Giá trị cộng gộp hàng năm của tất cả các quà tặng bạn có thể tặng cho bất cứ người nhận nào không được phép vượt quá 250 đô la Mỹ trừ khi đã khai báo theo Thủ tục Khai báo về Quà tặng và Giải trí và được chấp thuận bởi Chủ tịch hội đồng quản trị Khu vực, hoặc, nếu ở Bắc Mỹ, thì bởi Phó Chủ tịch đơn vị kinh doanh phân theo chức năng hoặc theo khu vực địa lý.

Những món quà sau đây *không bao giờ* được xem là phù hợp:

- Quà tặng bằng tiền mặt, hoặc tương đương giá trị tiền mặt (ví dụ thẻ mua hàng hoặc chứng nhận quà tặng);
- Quà được tặng dưới hình thức dịch vụ hoặc các lợi ích khác không bằng tiền mặt (ví dụ, hứa cho việc làm).
- Quà được tặng như một món hối lộ, chia phần trăm hay ‘lại quả’ (ví dụ, để có được hoặc duy trì được hợp đồng kinh doanh, hay để

- bảo đảm một lợi thế không chính đáng, ví dụ như để bảo đảm được ưu đãi về thuế);
- Quà bị cấm theo luật của quốc gia đó, hoặc quan chức đó không được phép nhận, và
- Quà cho thành viên trong gia đình của quan chức.

Giải trí cho Quan chức Chính phủ

Cũng giống như tặng quà cho quan chức chính phủ, giải trí cũng có nguy cơ bị coi là hối lộ. Kết quả là, nhân viên phải cẩn thận khi tạo điều kiện giải trí cho quan chức chính phủ.

Có những tình huống trong đó giải trí cho quan chức chính phủ có thể là phù hợp, ví dụ mời ăn cơm sau khi tham quan cơ sở của Eaton hoặc đi cùng với quan chức tới một sự kiện văn hóa hay thể thao đặc biệt. Giải trí cho quan chức chính phủ là được phép *chỉ nếu như* việc giải trí đó:

- Không vô độ và hoang phí
- Không, hoặc không thể bị cảm nhận là hối lộ, chia phần trăm hay 'lại quả' (ví dụ, để có được hoặc duy trì được việc kinh doanh, hay để bảo đảm một lợi thế không chính đáng);
- Lành mạnh và xảy ra tại một địa điểm phù hợp với công việc và được khai báo theo Thủ tục Quà tặng và Giải trí của Eaton;

Những loại hình giải trí sau đây *không bao giờ được xem là* phù hợp:

- Không phù hợp với Chính sách Chi phí Đi lại toàn cầu của Eaton và có thể được xem là quá mức bởi bên thứ ba khách quan
- Giải trí "người lớn" hay bất cứ sự kiện nào liên quan đến khóa thân hoặc hành động khiêu dâm;
- Giải trí mà theo luật của quốc gia đó, Eaton không được phép đề nghị, hoặc quan chức không được phép nhận; và
- Hoạt động bị cấm một cách cụ thể bởi ban giám đốc tập đoàn ở quốc gia đó

Nhân viên cần trao đổi với cán bộ phụ trách khi không chắc là sự kiện nào, địa điểm nào hay chi tiêu bao nhiêu là phù hợp.

Những quy định về giải trí này áp dụng cho những tình huống trong đó nhân viên của Eaton có mặt. Vé xem sự kiện thể thao hoặc văn hóa do Eaton cung cấp cho quan chức chính phủ mà nhân viên Eaton không có mặt tại sự kiện thực sự là 'quà tặng vật chất' chứ không phải 'giải trí' và cần được xem xét theo quy định về quà tặng vật chất ở trên.

Tạo điều kiện đi lại cho Quan chức Chính phủ

Cũng giống như quà tặng và giải trí, việc tạo điều kiện đi lại cho quan chức chính phủ phải được nhìn nhận cẩn trọng. Nhưng không giống như quà tặng và giải trí, chi phí đi lại thường không mang tính ‘danh nghĩa’. Do vậy, bất cứ yêu cầu chi trả chi phí đi lại nào cho quan chức chính phủ cần phải được xét lại từng trường hợp một.

Thanh toán chi phí đi lại hoặc liên quan đến việc đi lại cho quan chức chính phủ đòi hỏi Bộ phận phụ trách về Luật thông qua trước. Cần liên hệ Bộ phận phụ trách về Luật nếu có một yêu cầu đi lại như vậy từ một quan chức chính phủ.

Khi xem xét yêu cầu đi lại này, Bộ phận phụ trách Luật sẽ xem xét một số nhân tố, bao gồm liệu:

- Mục tiêu căn bản của việc đi lại có liên quan đến công việc hay không;
- Hạng vé có phù hợp và hợp lý hay không
- Chi phí đề nghị có tuân theo luật và thông lệ của Mỹ và quốc gia đó hay không; và
- Lộ trình có giảm thiểu các chuyến đi phụ và trách các điểm du lịch nghỉ ngơi hay không.

Chú ý rằng Eaton thường không duyệt chi phí đi lại cho thành viên gia đình của quan chức chính phủ, và không bao giờ xét duyệt các chuyến đi có vẻ như đưa ra để đổi lấy cơ hội kinh doanh hoặc lợi thế không chính đáng.

Thủ tục Khai báo về Quà tặng và giải trí

Thủ tục Khai báo về Quà tặng và giải trí sẽ là yếu tố chính để đảm bảo sự tuân thủ đối với chính sách này. Thủ tục này, bao gồm cả báo cáo qua mạng, hiện tại đang được hình thành, và khi hoàn tất sẽ được thông báo trên toàn bộ Eaton.

Ví dụ

Ví dụ sau đây được đặt ra để giúp nhân viên và quản lý có quyết định đầy đủ về sự phù hợp khi nhận hoặc từ chối quà tặng, đề nghị giải trí hoặc đi lại.

Đúng: Thị trường một thành phố nơi có một nhà máy Eaton đến thăm cơ sở này. Sau khi tham quan một vòng, bà ta quyết định dự buổi cơm trưa bàn công việc với nhân viên Eaton. Tại bữa cơm trưa, giám đốc nhà máy tặng bà một cái áo có lô gô của Eaton có giá trị ít hơn 100 đô la Mỹ.

Sai: Thay vì tặng áo len ở trên, giám đốc nhà máy tặng thị trường hai vé đi xem một trận bóng đá có tính chất quyết định (một vé cho bà thị trường và một vé cho chồng bà ta).

Đúng: Thống đốc một tỉnh của Trung Quốc gọi điện cho giám đốc nhà máy thiết bị của Eaton và đề nghị đến tham quan nhà máy. Theo thông lệ ở địa phương, Eaton sẽ tặng thống đốc một món quà mang tính nghi thức, ví dụ một cái bình pha lê trị giá 150 đô la Mỹ. Giám đốc nhà máy liên lạc với Chủ tịch Eaton phụ trách khu vực Trung Quốc để thảo luận.

Sai: Sau khi đến nhà máy thiết bị, thống đốc trong ví dụ trên yêu cầu thanh toán lại chi phí đi lại của ông ta, tổng cộng là 150 đô la Mỹ. Giám đốc nhà máy đã làm theo mà không trao đổi với Bộ phận phụ trách về luật.

Đúng: Thông lệ cho rằng (và luật địa phương cũng cho phép) quan chức chính phủ trong một khu vực được chấp nhận quà tặng dịp nghỉ lễ từ các công ty dưới thẩm quyền của họ. Giám đốc địa phương của Eaton thảo luận với Chủ tịch Vùng để quyết định nếu được thì quà gì là phù hợp.

Sai: Trong tình huống trên, giám đốc khu vực chọn thẻ quà tặng trị giá 50 đô la Mỹ của một hãng bán lẻ địa phương để tặng cho quan chức chính phủ.

Để biết thêm thông tin, xin liên hệ:

Deborah Severs

VP– Global Ethics & Compliance

Tel: (216) 523-4909

DeborahSevers@eaton.com

Kevin Condon

VP – Chief Counsel - Electrical

Tel: (919) 870-3062

KevinCondon@Eaton.com

Jonathan Dean

VP – Chief Counsel - Truck Components

Tel: (216) 523-4129

JonathanDean@Eaton.com

William Hogsett

VP – Chief Counsel - Automotive

Tel: (216) 523-4112

BillHogsett@Eaton.com

Taras Szmagala

VP – Chief Counsel - Fluid Power

Tel: (216) 523-4502

TarasGSzmagala@Eaton.com

NHỮNG CÂU HỎI THƯỜNG GẶP

Làm thế nào để nhân viên xác định giá trị của món quà mà họ nhận được?

Dùng cảm nhận thông thường và nhận định đúng đắn để xác định giá trị của quà tặng/giải trí nhận được. Nếu không xác định được rõ, có thể tính đến việc liên hệ một cửa hàng hoặc kiểm tra trên mạng, đối với vật phẩm tương tự. Nếu không chắc chắn, có thể làm theo quy trình báo cáo và khai báo quà tặng/giải trí.

Làm thế nào để một nhân biết được tổ chức của người tặng quà không cho phép tặng món quà đó?

Không nhất thiết phải tìm hiểu vấn đề này, nhưng không nên nhận quà tặng nếu có dấu hiệu rõ ràng món quà đó không được tổ chức của người tặng quà cho phép. Nếu việc từ chối quà lúc được tặng là không phù hợp với thực tế, nhận món quà đó và nhanh chóng trao đổi với người quản lý cách xử lý.

Giúp đỡ có phải là quà tặng?

Câu trả lời có thể đa dạng. Nhận sự giúp đỡ từ nhà cung cấp, khách hàng hay cộng sự trong kinh doanh có thể là thỏa hiệp, hay có vẻ như thỏa hiệp, với khả năng phán xét hay tạo ra một mâu thuẫn thực sự hay tiềm năng giữa lợi ích cá nhân của nhân viên và sự trung thành của nhân viên đó đối với Eaton. Trao đổi với cán bộ phụ trách về những sự giúp đỡ có nghi vấn và cách xử lý.

Trang Web của Cửa hàng công ty Eaton ở địa chỉ nào?

Cửa hàng công ty Eaton có trên JOE. Nhấn chuột vào “Hàng khuyến mại” dưới mục “Dịch vụ kinh doanh”.

Giám đốc có thể đặt ra các quy định khắt khe hơn cho nhân viên của họ không (ví dụ, giảm giá trị cho phép của quà tặng)?

Có, nhưng khi giám đốc ra quyết định này nên trao đổi về quy định cũng như yêu cầu đặt ra đối với nhân viên của họ.