



Chính sách Quà tặng và Giải trí

Tháng 10 năm 2012

I. Mục đích

Ở nhiều quốc gia, các quà tặng và giải trí là một phần phổ biến của các mối quan hệ kinh doanh. Bộ Quy tắc Ứng xử của AES (*Những Nguyên tắc của AES: Từ Lời nói tới Hành động*) khẳng định rằng nhân viên AES sẽ tránh mời chào, gạ gẫm, hoặc nhận các quà tặng, giải trí, các ưu đãi hoặc các lợi ích hoặc lợi thế khác mà có thể bị hiểu sai như là dàn xếp một cách không phù hợp các quyết định kinh doanh nhân danh AES hoặc bắt buộc một nhân viên AES hoặc một cơ sở kinh doanh bằng bất cứ cách nào.

Các phong tục địa phương khác nhau trên khắp thế giới. Chính sách này cung cấp những chuẩn mực và hạn chế điều chỉnh việc mời và nhận các quà tặng và giải trí liên quan tới bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào có liên quan tới hoạt động kinh doanh của AES. Chính sách này được xây dựng để giúp bảo vệ tính liêm chính của AES và nhân viên AES bằng cách tránh bất kỳ dấu hiệu nào cho thấy việc thực hiện công việc kinh doanh của chúng ta dựa trên những lợi thế.

QUY TẮC CHUNG

Không quà tặng hoặc giải trí nào nên được trao hoặc nhận nếu nó có thể, hoặc nếu nó tạo ra những dấu hiệu nó có thể, ảnh hưởng không chính đáng tới các quan hệ kinh doanh của chúng ta, tạo ra các nghĩa vụ, vi phạm pháp luật hoặc các chính sách của AES, hoặc mặt khác gây ra sự khó xử cho AES.

II. Áp dụng

Chính sách này áp dụng cho tất cả nhân viên AES trên toàn thế giới. Hơn nữa, những công nhân tạm thời, các nhà thầu, các tư vấn, các đại lý, đại diện, và những người khác thực hiện công việc cho AES được yêu cầu đảm bảo rằng những hành động của họ nhân danh AES đáp ứng những chuẩn mực cao về tính liêm chính mong đợi của nhân viên AES.

Các cơ sở kinh doanh của AES có thể tuân theo những chính sách được cung cấp hướng dẫn kỹ hơn.

III. Quà tặng và giải trí là gì?

Giải trí bao gồm các bữa ăn, đồ uống, các sự kiện giải trí (bao gồm vé xem thể thao hoặc các sự kiện xã hội), tiêu khiển, hoặc các sự kiện khác. Giải trí liên quan tới mối liên hệ giữa nhân viên AES và các đại diện của một tổ chức khác trong việc thúc đẩy lợi ích kinh doanh của AES và các mối quan hệ.

Quà tặng bao gồm các vật dụng, dịch vụ, các khoản thanh toán, vay mượn, giảm giá, các lợi ích, hoặc bất kỳ thứ gì có giá trị khác. Nếu một tổ chức trao cho một nhân viên AES vé xem một sự kiện giải trí vì mục đích cá nhân và một đại diện của tổ chức tài trợ đó không tham dự sự kiện đó, thì những chiếc vé đó được xem như một quà tặng thay vì giải trí theo các mục đích của Chính sách này.

IV. Loại quà tặng và giải trí nào có thể tặng hoặc nhận?

Quà tặng và giải trí đều không được khuyến khích hoặc xem như điều kiện tiên quyết để thực hiện công việc kinh doanh với AES. Tuy nhiên, có những trường hợp khi quà tặng và giải trí được chấp nhận và hữu ích cho việc thực hiện công việc kinh doanh.

Nhân viên AES nói chung được phép tặng và nhận những quà tặng và giải trí tự nguyện mà thúc đẩy lợi ích kinh doanh của AES và:

- Hợp pháp
- Giá trị vừa phải
- Phù hợp với thực tiễn kinh doanh thông thường
- Phù hợp với cơ hội công việc đặc biệt
- Phù hợp với chức năng công việc của người nhận
- Thanh thoả và không phải một phần của kiểu quà tặng và giải trí

Nhân viên AES không được phép đưa hoặc nhận bất kỳ quà tặng và giải trí nào – bất kể nó nhỏ đến đâu – mà có thể tạo ra biểu hiện của ảnh hưởng không đúng mực hoặc có thể gây ra ảnh hưởng tới công việc hoặc quyết định của cơ quan nhà nước, như việc mua, mua bán, hoặc quyết định về hợp đồng. Nhân viên AES có thể thanh thoả tặng hoặc nhận những bữa ăn giá trị vừa phải, hoặc giải trí liên quan tới những buổi họp công việc nơi mục đích chính là thảo luận công việc kinh doanh của AES nếu nó hợp pháp, phù hợp với thực tiễn kinh doanh thông thường và đáp ứng các yêu cầu khác của chính sách này.

Khi tham dự một sự kiện giải trí được phép, nhân viên AES có thể nhận thêm vé hoặc được kèm theo các thành viên gia đình hoặc khách mời nếu những khách mời khác và đại diện từ đơn vị tổ chức tham dự sự kiện với những người được mời tương tự.

V. Loại quà tặng và giải trí nào bị cấm và không thể đưa hoặc nhận?

Nhân viên AES được mong đợi sẽ đưa ra quyết định đúng để tránh những quà tặng và giải trí có thể gây ra vi phạm pháp luật, tạo ra biểu hiện của sự không thích hợp, hoặc gây ra những quan ngại về tính khách quan trong các quyết định kinh doanh của AES. Không thể miêu tả tất cả các dạng của quà tặng và giải trí có thể gây ra ảnh hưởng không thích hợp – hoặc tạo ra biểu hiện rằng nó có thể ảnh hưởng – các quyết định kinh doanh nhân danh AES.

Nhận biết những mục đích chính đó của Chính sách này để tránh bất kỳ dấu hiệu nào về việc quà tặng và giải trí được trao đổi để đổi lấy lợi thế hoặc sự đối xử thiên vị liên quan tới công việc kinh doanh của AES, nhân viên AES có thể không đưa hoặc nhận những quà tặng và giải trí mà có thể một cách hợp lý được xem như xa xỉ hoặc đắt đỏ trong quan hệ với những tình huống của công việc hoặc giao dịch và vai trò công việc và trách nhiệm của người nhận.

Dưới đây là những ví dụ về quà tặng và giải trí không nên được nhận nếu không có phê duyệt trước của ban lãnh đạo và tham vấn Phòng Nội Quy và Tuân Thủ:

- Tiền mặt hoặc tương đương tiền mặt (ví dụ, phiếu nhận quà hoặc phiếu quà tặng)
- Quà tặng và giải trí được mời trong quá trình lựa chọn thương mại, đàm phán, hoặc trong các quyết định kinh doanh khác liên quan tới bên thứ ba (như một quy trình đấu thầu cạnh tranh hoặc đàm phán hợp đồng) được cung cấp bởi bất kỳ tổ chức nào bị ảnh hưởng bởi

quyết định như vậy nếu quà tặng hoặc giải trí có thể tạo ra biểu hiện của ảnh hưởng không thích hợp hoặc có thể gây ra ảnh hưởng tới quyết định kinh doanh.

- o Quà tặng và giải trí được mời hoặc được dự định nhận ngay sau khi một quyết định kinh doanh từ một bên thứ ba bị ảnh hưởng bởi quyết định đó nếu sự chấp nhận này có thể được xem xét một cách hợp lý hoặc bị hiểu sai như một phần thưởng hoặc tiền thưởng cho quyết định kinh doanh đó.

Nhân viên AES không yêu cầu quà tặng hoặc giải trí cho bản thân hoặc cho người khác. Nhân viên AES nên tránh kiểu nhận quà tặng hoặc giải trí một cách thường xuyên từ cùng một vài tổ chức. Nhân viên AES không nên nhận quà tặng và giải trí từ một bên thứ ba nơi những lời mời tặng đó bị pháp luật cấm hoặc được biết là bị cấm bởi cách chính sách của bên thứ ba đó.

Nhân viên AES không sử dụng tiền cá nhân để mời hoặc đưa những quà tặng và giải trí liên quan tới công việc của AES điều mà cũng bị cấm theo Chính sách này.

VI. Tôi nên làm gì nếu tôi được mời nhận những quà tặng hoặc giải trí bị cấm?

Những lời mời các quà tặng và giải trí bị cấm nên được từ chối một cách lịch sự bất kỳ khi nào nó diễn ra. Nếu một quà tặng bị cấm được nhận, hãy xem xét làm cách nào để trả lại món quà đó cho người gửi. Tuy nhiên, thỉnh thoảng rất khó để từ chối hoặc trả lại một quà tặng mà không gây ra sự mất lòng hoặc hành xử khác theo cách không được chấp nhận về văn hóa. Trong những trường hợp đó, có vài lựa chọn phù hợp có thể được áp dụng sau khi tham vấn ban lãnh đạo và nhân viên Nội quy và Tuân thủ, bao gồm:

- Nhận quà tặng nhân danh AES, thông báo điều này cho bên thứ ba và trao món quà đó cho cơ sở kinh doanh AES sử dụng. Ví dụ, một vật trang trí có thể được trao cho cơ sở kinh doanh để trưng bày ở khu vực lễ tân.
- Chia sẻ quà tặng với nhân viên AES khác để không người nào nhận được nhiều hơn một lợi ích vừa phải. Ví dụ, quà tặng là một giỏ thức ăn có thể được chia sẻ với nhân viên AES khác để tiêu thụ.
- Tài trợ quà tặng cho từ thiện

Nhân viên AES nên ngay lập tức báo cáo về việc được mời hoặc nhận những quà tặng và giải trí bị cấm với ban lãnh đạo và Phòng Nội quy và Tuân thủ để một phản hồi phù hợp với Chính sách này có thể được quyết định. Bất cứ khi nào có thể, những lời mời như vậy nên được báo cáo trước khi chấp nhận hoặc nhận.

VII. Có những tình huống đặc biệt nào không?

Nhân viên AES nên xử lý những tình huống đặc biệt sau liên quan tới quà tặng và giải trí với sự cân trọng đặc biệt.

Mời đi lại và lưu trú

Nói chung, chỉ AES nên thanh toán cho các chi phí đi lại và lưu trú của nhân viên AES trong khi thực hiện công việc của AES. Theo những điều khoản của Chính sách này, có thể chấp nhận việc bên thứ ba thanh toán các chi phí vé, phí vào cửa, phí đăng ký, hoặc tương đương, cho một sự kiện giải trí, cuộc họp, hoặc hội nghị. Tuy nhiên tất cả chi phí đi lại và lưu trú liên quan tới những sự kiện này cần được thanh toán bởi AES, trừ những trường hợp sau:

- Việc đi lại trong địa phương hoặc chi phí nhỏ, là việc ngẫu nhiên với sự kiện, và phù hợp với thông lệ kinh doanh thông thường. Ví dụ, đi lại giữa nơi tổ chức họp và khách sạn.
- Việc đi lại liên quan tới vận chuyển với chi phí tối thiểu của bên thứ ba được cung cấp thông qua một phương tiện được vận hành bởi bên thứ ba hoặc một người liên quan tới bên thứ ba.
- Việc đi lại và lưu trú được mời liên quan tới một sự kiện công nghiệp, hội chuyên nghiệp, khóa đào tạo kỹ thuật, hoặc dịp tương tự mà người tổ chức không phải là một đối tác kinh doanh hoặc đối tác kinh doanh tiềm năng của AES. Nếu người tổ chức là một đối tác kinh doanh hoặc đối tác kinh doanh tiềm năng của AES thì bạn nên hỏi hướng dẫn trước để đảm bảo tránh mọi biểu hiện của ảnh hưởng không thích hợp.
- Việc đi lại và lưu trú được mời cho một nhân viên AES như một diễn giả tại một hội nghị và những chi phí đó được mời cho tất cả mọi diễn giả với mức cơ bản tương đương.

Những lời mời độc quyền

Xem xét đặc biệt nên được đưa ra trước khi chấp nhận giải trí liên quan tới một sự kiện độc quyền, rất được mong đợi (ví dụ Chung kết Cúp bóng đá Thế giới hoặc Siêu cúp Bóng bầu dục Mỹ) hoặc một vé đắt đỏ tới một sự kiện bất thường tới bất kỳ sự kiện nào. Mặc dù một bên thứ ba có thể mở rộng lời mời độc quyền đó như một cơ hội hợp pháp để thảo luận công việc và xây dựng mối quan hệ, những lời mời đó có thể được giải thích một cách hợp lý như một cố gắng để đạt được ảnh hưởng không thích hợp trong các quyết định kinh doanh. Những vấn đề cần được xem xét để quyết định xem lời mời đó có được chấp nhận hay không bao gồm bản chất mối quan hệ kinh doanh hoặc mối quan hệ kinh doanh tiềm năng giữa AES và bên thứ ba, kiểu liên hệ công việc liên quan tới sự kiện, và vai trò công việc và cấp bậc của người AES nhận. Những lời mời đó không nên được chấp nhận mà không có sự phê duyệt trước của ban lãnh đạo và tham vấn Phòng Nội quy và Tuân thủ.

Những lời mời liên quan tới các nhân viên chính phủ

Nhân viên AES nên thực hiện xem xét cẩn trọng liên quan tới những quà tặng và giải trí liên quan tới các nhân viên chính phủ. Nhân viên AES bị cấm đưa, mời, hứa hoặc ủy quyền tặng bất kỳ thứ có giá trị nào cho một nhân viên chính phủ với mục đích đạt được một cách không phù hợp hoặc duy trì công việc hoặc đảm bảo một lợi thế kinh doanh không phù hợp.

Rất nhiều luật và quy định hạn chế hoặc cấm các quà tặng và giải trí liên quan tới các nhân viên chính phủ. Các hình phạt do vi phạm những luật này có thể rất khắt khe. Các quà tặng và giải trí liên quan tới nhân viên chính phủ phải được thực hiện phù hợp với tất cả các luật áp dụng, bao gồm Đạo Luật Chống Tham Nhũng ở Nước Ngoài của Hoa Kỳ cũng như Chính sách Chống tham nhũng của AES (Chính sách Chống Tham Nhũng ở Nước Ngoài của Hoa Kỳ).

VIII. Những chính sách liên quan

Những chính sách khác của công ty bạn có thể muốn tham vấn khi xem xét việc mời hoặc chấp nhận các quà tặng và giải trí bao gồm, nhưng không giới hạn bởi:

- Chính sách Chống tham nhũng (Chính sách Chống Tham Nhũng ở Nước Ngoài của Hoa Kỳ)
- Chính sách Đi lại và Chi phí
- Chính sách Xung đột về Lợi ích

IX. Tôi có thể hỏi trợ giúp ở đâu?

Nếu bạn có bất kỳ nghi ngại nào về việc mời hoặc nhận các quà tặng và giải trí có phù hợp hay không, bạn nên hỏi hướng dẫn trước khi thực hiện bất kỳ hành động nào. Vui lòng liên hệ người quản lý của bạn, một thành viên của Phòng Nội quy và Tuân thủ, Cán bộ Tuân thủ ở địa phương, hoặc Đường Dây Trợ Giúp của AES (www.aeshelpline.com).