

전세계 선물 및 접대 정책

I. 개요

사업 거래처 간에 친선을 도모하고 업무 관계를 강화하기 위해 적정 규모의 업무상 선물과 접대가 일반적으로 이용된다. 가끔 식사를 한다든가, 조그만 회사 기념품, 운동 경기와 문화 행사 티켓을 주거나 받는 것은 상황에 따라 적절할 수 있다. 때로는 거래처와 회사 행사에 따른 출장 경비를 받거나 주는 것도 적절할 수 있다. 그러나 선물, 접대, 출장경비를 자주 제공하거나 그 가격이 꽤 크다면 표면적인 또는 실제적인 이해 상충, 불법 지불을 유발할 수 있다.

이튼은 직원들이 이튼을 대표해 업무를 수행하면서 선물, 접대, 출장 경비를 제공하거나 받을 때 바른 결정을 내리는 데 도움이 되도록 이 정책을 개발하였다. 정책은 다음 사안을 다룬다.

- 선물 수령
- 접대 수령
- 출장 경비 수령
- 선물 제공
 - 비정부 직원
 - 정부 직원
- 접대 제공
 - 비정부 직원
 - 정부 직원
- 정부 직원에게 출장 경비 제공
- 선물 및 접대 공개 절차

II. 범위

본 정책은 이튼과 전 세계 자회사, 계열사의 모든 직원, 임원, 이사에게 적용된다. 이튼 사업 단위는 재량에 따라 더 엄격한 국가별 제약을 정할 수 있으나 그 규정이 이 정책보다 느슨해서는 안 된다.

III. 정책

선물 수령

이튼은 공급사, 고객, 기타 거래처가 때에 따라 거래 상대방에게 조그만 선물을 제공하는 것이 관례임을 인정한다. 그러나 중요한 것은, 이 선물이 직원의 업무 판단에 영향을 주거나 판단에 영향을 줄 수 있는 것처럼 보여서는 안 된다는 점이다. 따라서 이튼과 그 직원은 선물을 받게 될 때 매우 신중해야 한다.

일반적으로 다음과 같은 경우 이튼 직원은 이튼 외부의 공급사, 고객, 다른 거래처로부터 선물을 받을 수 있다.

- 선물 제공자에게 특별 대우, 사업 수주, 더 좋은 가격, 유리한 판매 조건을 보장해 준다는 오해(또는 암묵적 의무)가 없는 경우
- 선물을 받은 사실이 공개되어도 이튼이나 선물 제공자의 입장이 난처해지지 않는 경우
- 선물의 가치가 **US\$100** 이상이라면 (관촉용 선물이라도) 수령자의 1, 2 단계 상사에게 보고되고 승인되며 ‘선물 공개 및 보고 도구’를 통해 공개되는 경우
- 선물이 현지 경영진이 설정한 구체적인 한도를 넘지 않는 경우
- 수령자가 선물 제공자의 경쟁자에게 발주하는 것을 방해하지 않는 경우

다음 선물은 절대로 적절하지 않다.

- 현금이나 현금에 상당하는 선물 (상품카드, 상품권 등)
- 현지 법으로 금지된 선물
- 뇌물, 보수, 리베이트로서 제공되는 선물 (예를 들면 사업을 획득, 유지하거나 세금 특혜를 받는 등 부적절한 이득을 누리기 위한 선물)
- 선물 제공자의 조직이 금지하고 있음을 받는 사람이 알고 있는 선물
- 서비스나 다른 비현금성 혜택의 형태로 제공되는 선물 (예를 들면 고용 약속)
- 유사한 상황에서 이튼에 대가성으로 제공되어서는 안되는 선물

‘선물 공개 및 보고 도구’를 통해 공개되고 해당 지사장, 북미의 경우 기능 단위, 지역 단위, 사업 단위의 부사장이 승인한 경우가 아니면 직원이 같은 제공자에게서 한 해 동안 받는 모든 선물의 누적 가치는 **US\$250** 를 초과할 수 없다.

공식 행사(예를 들면 고객 야유회나 사업 거래 기념식)에서 이 지침에 따르면 적절하지 않지만 거절할 수 없거나 거절하면 결례가 되는 선물이 제공되면 일단 받고서 상사에게 즉시 보고한다. 그런 다음 직원과 상사는 적절한 대응을 논의할 수 있다.

이튼 직원은 그 가치 크기에 관계없이 선물, 사례금, 개인적으로 이득이 되는 기타 품목을 요구해서는 절대 안 된다. 이튼 외부의 공급사, 고객, 기타 거래처로부터 선물을 받을 때는 옳은 판단을 내려야 한다. 선물이 적절한지 의심될 때에는 상사에게 이야기해야 한다.

접대 수령

업무상 접대(예를 들면 식사, 공연이나 운동 경기 티켓)는 거래처 간에 업무 관계를 강화하는 데 중요한 역할을 할 수 있다. 그러므로 이 지침에 어긋나지 않는다면 이튼 직원은 친선 도모, 고객이나 공급사와의 관계 강화 등 합법적인 업무상 목적으로 제공되는 업무상 접대를 받을 수 있다. 특히 이튼 외부의 공급사, 고객 또는 기타 거래처로부터 접대를 받는 것은 오직 다음 경우에만 허용된다.

- 접대가 ‘이튼 세계 출장 경비 정책’에서 허용되는 경우,
- 접대가 어쩌다 한번 있는 경우,
- 접대에 합당하고 합법적인 업무상 목적이 있는 경우 (예를 들면 고객이나 공급사를 지역 공연/운동 경기, 업무상 식사에 동반하는 일),
- 접대가 뇌물, 보수, 리베이트(kickback)로서 제공되는 것이 아닌 경우(예를 들면 사업을 획득, 유지하거나 부적절한 이득을 누리기 위한 접대),
- 제공자에게 특별 대우, 사업 수주, 더 좋은 가격, 유리한 판매 조건을 보장해 준다는 오해(또는 암묵적 의무)가 없는 경우,
- 접대가 품위 있고, 업무상 적절한 곳에서 있는 경우,
- 접대가 업무상 합당하고 적절한 경우,
- 접대가 이튼의 최대 이익을 위한 직원의 활동 능력에 영향을 미치거나, 또는 영향을 미치는 것처럼 보이지 않는 경우,
- 접대가 ‘이튼 선물 및 접대 공개 절차’에 따라 공개되는 경우 및
- 접대가 현지 경영진이 설정한 구체적인 한도를 준수하는 경우

다음과 같은 접대는 **절대로** 적절하지 않다.

- 업무상 과도하다고 간주될 수 있는 접대
- “성인” 접대, 즉 선정적, 외설적 행위와 관련된 이벤트
- 접대 제공이 허용되지 않음을 받는 사람이 알고 있는 접대
- 현지 경영진이 금지하고 있는 접대

행사, 장소, 경비가 적절한지 의심될 때에는 상사에게 이야기해야 한다.

마지막으로, 이 접대 지침은 주최자가 참석한 상황에 적용한다. 이튼 직원에게 제공되고 제공자는 참석하지 않는 운동 경기나 문화 행사 티켓은 실제로 “선물”이지 “접대”가 아니므로 위의 선물 지침에 따라 취급해야 한다.

출장 경비 수령

드물게 이튼 외부의 고객, 공급사, 기타 거래처가 이튼 직원의 출장 관련 경비를 대신 지불하는 것이 허용되는 경우가 있다. 이런 상황이 드물기 때문에 제 3 자로부터의 출장 및/또는 관련 경비 지불 제안은 반드시 a) 1, 2 단계 상사의 심사와 승인을 받고, b) ‘선물 공개 및 보고 도구’를 통해 공개해야 한다.

1, 2 단계 상사는 출장 요청을 심사할 때 다음을 포함한 여러 요소를 고려해야 한다.

- 출장의 주목적이 업무에 관련된 것인가
- 출장의 등급이 업무상 적절한가
- 제안된 경비가 미국 및 현지의 법과 관습을 준수하는가
- 부대 관광을 최소화하고 관광지나 휴양지를 피하는 일정인가

이튼은 배우자나 자녀를 동반한 출장 경비는 대개 승인하지 않으며 업무상 이득이나 부적절한 이득의 대가로 제공된 것으로 보이는 여행은 절대 승인하지 않는다.

선물 제공(비정부 직원)

때로는 제 3 자에게 선물을 제공하는 것이 관계를 돈독히 하거나 현지 관습에 부합하는 경우가 있다. 따라서 이튼은 이 지침을 벗어나지 않는다면 그러한 선물을 허용한다. 특히 *다음과 같은 경우* 이튼 직원은 친선 도모, 업무 관계 강화 등 합법적인 업무상 목적으로 이튼 외부의 공급사, 고객, 기타 거래처에 선물을 제공할 수 있다(예를 들면 휴가, 행사, 입사 기념, 은퇴 선물).

- 선물이 US\$100 미만인 경우(이튼 사내 상점 웹사이트에 올라 있는 품목 등의 홍보성 물품을 먼저 고려해야 한다),
- 선물이 US\$100 이상이면 선물 제공자의 1, 2 단계 상사가 승인하고 ‘이튼 세계 출장 경비 정책’에 따라 선물로 정확하게 경비 처리되는 경우,
- 공개적으로 알려졌을 때 이튼이나 선물 수령자가 난처한 입장에 놓이지 않는 경우, 및
- 선물이 현지 경영진이 설정한 구체적인 한도를 넘지 않는 경우

다음 선물은 절대로 적절하지 않다.

- 현금이나 현금에 상당하는 선물(상품카드, 상품권 등)
- 뇌물, 보수, 리베이트(kickbacks)인 선물(예를 들면 사업을 획득, 유지하거나 부적절한 이득을 누리기 위해 제공되는 선물)
- 현지 법으로 금지된 선물
- 받는 사람의 조직이 금지하고 있음을 제공자가 알고 있는 선물
- 서비스나 다른 비현금성 혜택의 형태로 제공되는 선물(예를 들면 고용 약속)
- 이튼 외부의 고객, 공급사, 기타 거래처의 가족에게 주는 선물

‘이튼 세계 출장 경비 정책’에 따라 선물로 정확하게 경비 처리되지 않는 한 그리고 동시에 해당 지사장, 북미의 경우 기능 단위, 지역 단위 또는 사업 단위의 부사장이 승인한 경우가 아니면 직원이 한 수령자에게 한 해 동안 제공하는 모든 선물의 누적 가치는 US\$250를 초과할 수 없다. 직원은 이튼 외부의 공급사, 고객, 기타 거래처에 선물을 제공할 때 옳은 판단을 내려야 한다. 행사, 장소, 경비가 적절한지 의심될 때에는 상사에게 이야기해야 한다.

선물 제공(정부 직원)

이튼 직원은 정부 직원에게 선물을 제공할 때 특히 신중해야 한다. 미국을 비롯한 대부분 국가의 법은 사업을 획득, 유지하거나 기타 부적절한 이득을 누리기 위해 정부 직원에게 어떤 가치 있는 것을 제공하는 행위를 금하기 때문에 이들에 대한 선물이 뇌물로 간주되지 않게 하는 것이 중요하다. 더욱이 정부 직원은 대개 선물 수령이 법으로 금지되어 있으므로 선물 제공으로 그 직원은 곤란한 입장에 놓일 수도 있다.

“정부 직원”이란?

“정부 직원”의 정의는 광범위하다. 여기에는 행정, 입법, 사법의 모든 단위 정부 부서나 기관에 속한 직원 전부가 포함된다. 정부가 소유하거나 관리하는 기업의 임직원도 “정부 직원”으로 간주한다. 그러므로 이 용어에는 선출직 관리, 관세 및 세금 조사관, 정부 조달관과 같은 개인뿐만 아니라 국가 소유 기업의 직원들도 포함된다.

무엇이 적절한가?

때로는 친선을 도모하고 업무 관계를 강화하기 위해 정부 직원에게 선물(공식 선물 등)을 제공하는 것이 적절할 수 있다. 그러한 경우 정부 직원에 대한 선물 제공은 오직 다음 경우에만 허용된다.

- 가치가 명목적(US\$100 미만)이고 이튼 로고가 들어간 선물(예를 들면 의류, 펜 등)의 경우. 이튼 사내 상점 웹사이트에서 구매한 US\$100 미만 물품이면 적절하다. 이튼 로고가 없거나 명목 가치 이상(US\$100 이상)의 선물은 해당 지사장, 북미의 경우 기능 단위, 지역 단위 또는 사업 단위 부사장의 사전 서면 승인이 있어야만 제공될 수 있다
- 현지 법이 정부 직원의 선물 수령을 허용하는 경우
- 선물이 '선물 공개 및 보고 도구'를 통해 공개된 경우

'선물 공개 및 보고 도구'를 통해 공개되고 해당 지사장, 북미의 경우 기능 단위, 지역 단위 또는 사업 단위의 부사장이 승인한 경우가 아니면 한 수령자에게 한 해 동안 제공하는 모든 선물의 누적 가치는 US\$250 를 초과할 수 없다.

다음 선물은 **절대로** 적절하지 않다.

- 현금이나 현금에 상당하는 선물(상품카드, 상품권 등)
- 서비스나 다른 비현금성 혜택의 형태로 제공되는 선물(고용 약속 등)
- 뇌물, 보수, 리베이트로서 제공되는 선물(예를 들면 사업을 획득, 유지하거나 세금 특전을 받는 등 부적절한 이득을 누리기 위한)
- 현지 법으로 금지되거나 정부 직원의 수령이 허용되지 않는 선물
- 정부 직원의 가족에게 주는 선물

접대 제공(비정부 직원)

업무상 접대(예를 들면 식사, 공연이나 운동 경기 티켓)는 거래처 간에 업무 관계를 강화하는 데 중요한 역할을 할 수 있다. 그러므로 이 지침에 어긋나지 않는다면 이튼은 친선 도모, 고객이나 공급사와의 관계 강화 등 합법적인 업무상 목적으로 행해지는 업무상 접대를 허용한다. 특히 이튼 외부의 공급사, 고객 또는 기타 거래처를 접대하는 것은 오직 다음 경우에만 허용된다.

- 접대가 '이튼 세계 출장 경비 정책'을 준수하는 경우

- 접대가 뇌물, 보수, 리베이트가 아닌 경우 (예를 들면 사업을 획득, 유지하거나 부적절한 이득을 누리기 위해 제공되는)
- 이튼에게 특별 대우를 보장해 준다는 오해가 없는 경우
- 접대가 품위 있고, 업무상 적절한 곳에서 있는 경우
- 접대가 업무상 합당하고 적절한 경우
- 접대가 현지 경영진이 설정한 구체적인 한도를 준수하는 경우

다음은 **절대**로 적절하지 않다.

- 객관적인 제 3자가 과도하다고 볼 수 있는 접대
- ‘성인’ 접대, 즉 선정적, 외설적 행위와 관련된 이벤트
- 받는 사람에게 수령이 허용되지 않음을 주최자가 아는 접대
- 현지 경영진이 금지하고 있는 접대

행사, 장소, 경비가 적절한지 의심될 때에는 상사에게 이야기해야 한다.

마지막으로, 이 접대 지침은 이튼 직원이 참석한 상황에 적용한다. 이튼이 이튼 외부의 공급사, 고객 또는 기타 거래처에 제공하고 이튼 직원은 참석하지 않는 운동 경기나 문화 행사 티켓은 실제로 “선물”이지 “접대”가 아니므로 위의 선물 지침에 따라 취급해야 한다.

접대 제공(정부 직원)

정부 직원에 대한 선물 제공과 마찬가지로 접대도 뇌물로 간주될 잠재성이 있다. 그러므로 정부 직원을 접대할 때는 주의가 필요하다.

이튼 시설 견학 후 식사를 제공하거나 가끔 운동 경기, 문화 행사에 동반하는 것처럼 정부 직원 접대가 적절한 상황이 있다. 정부 직원 접대는 **오직 다음 경우에만** 허용된다.

- 접대가 사치스럽거나 도를 지나치지 않은 경우
- 접대가 뇌물, 보수, 리베이트가 아닐 뿐더러 그렇게 인식되지도 않는 경우 (예를 들면 사업을 획득, 유지하거나 부적절한 이득을 누리기 위해 제공되는 접대)
- 접대가 품위 있고, 업무상 적절한 곳에서 있는 경우
- 접대가 ‘선물 공개 및 보고 도구’를 통해 공개된 경우

다음 접대는 **절대**로 적절하지 않다.

- ‘이튼 세계 출장 경비 정책’을 준수하지 않거나, 객관적인 제 3 자가 과도하다고 볼 수 있는 접대
- “성인” 접대, 즉 선정적, 외설적 행위와 관련된 이벤트
- 현지 법에 따라 이튼의 제공, 정부 직원의 수령이 허용되지 않는 접대
- 현지 경영진이 특별히 금지하고 있는 활동

행사, 장소, 경비가 적절한지 의심될 때에는 상사에게 이야기해야 한다.

이 접대 지침은 이튼 직원이 참석한 상황에 적용한다. 이튼이 정부 직원에게 제공하고 이튼 직원은 참석하지 않는 운동 경기나 문화 행사 티켓은 실제로 “선물”이지 “접대”가 아니므로 위의 선물 지침에 따라 취급해야 한다.

정부 직원에 대한 출장 경비 제공

선물, 접대와 마찬가지로 정부 직원에 대한 출장 경비 제공도 주의해야 한다. 그러나 선물, 접대와 달리 출장 경비는 “명목상”인 경우가 드물다. 그러므로 정부 직원의 출장 경비 지불 요청은 사례별로 심사해야 한다.

정부 직원의 출장 또는 출장 관련 경비 지불은 법무 부서의 사전 승인이 필요하다. 정부 직원의 경비 요청이 있을 때에는 법무 부서에 연락해야 한다.

법무 부서는 출장 요청을 심사할 때 다음을 포함한 여러 요소를 고려한다.

- 출장의 주목적이 업무에 관련된 것인가
- 출장의 등급이 적절하고 합당한가
- 제안된 경비가 미국 및 현지의 법과 관습을 준수하는가
- 부대 관광을 최소화하고 관광지나 휴양지를 피하는 일정인가

이튼은 정부 직원의 가족을 동반한 출장 경비는 대개 승인하지 않으며 사업을 획득, 유지하거나 부적절한 이득을 누리기 위해 제공된 것으로 보이는 여행은 절대 승인하지 않는다.

선물 공개 및 보고 도구

‘선물 공개 및 보고 도구’는 JOE 인트라넷 사이트의 ‘응용프로그램 및 도구(Applications and Tools)’ 드롭다운 메뉴에서 이용할 수 있다.

선물 공개 및 보고 도구에 접속할 수 없는 직원들은 보고해야 할 정보가 있을 때 상사에게 문의해야 한다.

부록

선물, 접대 및 출장 경비 수령

다음 예들은 직원과 상사가 선물, 접대, 출장 경비를 받거나 거절하는 것이 적절한지 판단하는 데 참고가 되도록 구성되었다.

올바른 예: 한 직원이 공급사의 골프 행사 중에 “핀에 가장 가까이” 경기에서 우승하여 **US\$600** 상당의 골프채 세트를 받는다. 그 직원은 주최자에게 절례가 되지 않도록 공개적으로 골프채를 받은 후, 상사와 이 문제를 논의한다. 그리고 그들은 골프채의 물적 가치로 인해 공급사에게 돌려주는 것이 적절하다고 판단한다.

잘못된 예: 위의 시나리오에서 직원은 골프채를 받아서 가족에게 준다.

올바른 예: 이튼은 현재 X 국에서 TempCo, Inc.와 계약을 맺고 일용직 노동력을 조달하고 있는데 한 달 후에 계약이 만료된다. TempCo 의 지역 담당자는 X 국 노동부 장관이 참석하여 노동법 개정을 논의하는 동업자 협회 리셉션에 이튼의 현지 HR 담당자를 초대한다. 이 행사에는 협회 회원들이 약 **US\$100** 가격의 티켓을 구입하여 참가한다. 이튼 HR 담당자는 초대를 수락하고 ‘선물 공개 및 보고 도구’를 통해 리셉션 참석 사실을 공개한다.

잘못된 예: 위 시나리오에서, 행사는 리셉션이 아니라 10 여 명이 모이는 사적인 저녁 식사이다. HR 담당자는 TempCo 가 노동부 장관에게 강연료로 **US\$10,000** 이상을 지불한 사실을 알면서도 상사에게 알리지 않고 행사에 참석한다.

올바른 예: 조지아 주 애틀랜타의 한 공급사가 이튼의 한 사업부문에 불량품을 공급했다. 이 부문의 공급망 관리자는 공급사와 함께 불량품의 근본 원인을 찾고 시정 조치를 강구해야 한다. 이 과정을 수월히 하기 위해 공급사는 공급망 관리자가 출장 올 때 항공료와 호텔료를 부담하겠다고 제안한다. 공급망 관리자는 1, 2 단계 상사에게 확인하고, 상사들은 출장을 승인한다.

잘못된 예: 위의 시나리오에서 공급사는 차후 공급망 관리자에 접촉하여 주말까지 호텔에 더 머물게 하면서 (공급사의 비용으로) 골프를 치자고 제안한다. 공급망 관리자는 호텔 숙박 연장을 상사와 논의없이 수락한다.

비정부 직원에게 선물, 접대 또는 출장 경비 제공

다음 예들은 직원과 상사가 선물, 접대, 출장 경비의 제공이 적절한지 판단할 때 참고가 되도록 구성되었다.

올바른 예: 생산 공정을 보기 위해 이튼 시설을 견학한 후, 고객을 지역 관현악단의 저녁 공연에 초대한다.

잘못된 예: 생산 공정을 보기 위해 이튼 시설을 견학한 후, 고객이 현지의 남성 클럽을 비롯한 변화가의 밤문화를 즐기게 해달라고 요구한다.

올바른 예: 이튼은 신규 고객과 중요한 계약을 맺었다. 조인식에서 현지 이튼 관리자는 고객에게 US\$200 짜리 수공 체스 세트를 선물한다. 이 선물은 관리자의 1, 2 단계 상사에게서 승인을 받았다.

잘못된 예: 위의 시나리오에서 이튼 현지 담당자는 고객사의 정책이 공급사로부터 선물 수령을 금지하고 있음을 알면서도 선물을 증정한다.

올바른 예: 중요한 고객이 근무 35 주년을 맞았다. 이튼 고객 담당자는 그 고객에게 현지산 포도주 한 병과 직원들이 서명한 카드를 선물한다.

잘못된 예: 고객 담당자는 그 고객에게 포도주 대신 US\$100 짜리 상품카드를 제공한다.

정부 직원에게 선물, 접대 또는 출장 경비 제공

다음 예들은 직원과 상사가 정부 직원에게 선물, 접대, 출장 경비를 제공하는 것이 적절한지 판단할 때 참고가 되도록 구성되었다.

올바른 예: 이튼 공장이 있는 시의 시장이 시설을 견학한다. 견학 후 시장은 이튼 직원들과 점심을 함께한다. 점심을 먹고 공장장이 시장에게 이튼 로고가 들어간 US\$100 미만의 스웨터를 선물한다.

잘못된 예: 위의 스웨터 대신에, 공장장은 시장에게 축구 플레이오프 경기 티켓 2 장(시장과 시장의 남편을 위해)을 제공한다.

올바른 예: 중국 한 성의 성장이 자신이 관리하는 성에 있는 이튼 시설의 공장장에게 전화해서 공장 시찰을 요청한다. 현지 관습에 따라 이튼은 성장에게 US\$150 짜리 크리스털 꽃병 같은 공식 선물을 증정해야 한다.

공장장은 중국 사업을 맡고 있는 이튼 사장에게 연락해서 이 문제를 상의한다.

잘못된 예: 위 예의 성장은 시설에 도착하자 총계가 단 **US\$150** 밖에 되지 않는 출장 비용의 변제를 요청한다. 공장장은 법무 부서와 상의하지 않고 이에 응한다.

올바른 예: 관습에 따라(그리고 현지 법이 허용하므로) 어떤 지역의 정부 직원들은 관할권에서 영업하는 회사들로부터 휴가 선물을 받는다. 이튼 현지 담당자는 만약 선물을 해야 한다면 어떤 선물이 적절할지 결정하기 위해 지사장과 상의한다.

잘못된 예: 위의 시나리오에서 현지 담당자는 정부 직원들에게 현지 소매점에서 사용할 수 있는 **US\$50** 짜리 상품카드를 제공하기로 결정한다.

잘못된 질문

받은 선물의 가치를 어떻게 판단할 수 있습니까?

받은 선물/접대의 가치를 판단할 때에는 상식과 판단력을 이용하십시오. 명확하지 않다면 상점에 문의하거나 비슷한 품목을 온라인으로 조사해 보는 것도 생각해 보십시오. 자신이 없으면, 보고 및 공개 절차를 따르십시오.

선물 제공자의 조직이 금지하고 있는 선물인지를 어떻게 압니까?

문제를 조사할 필요까지는 없으나 선물 제공자의 조직이 금지하고 있는 선물이 확실할 때에는 받지 않는 것이 좋습니다. 선물 제공 시점에서 거절할 수 없다면 일단 받고 대처 방법을 즉시 상사와 상의하십시오.

호의를 선물로 간주합니까?

상황에 따라 다릅니다. 이튼 외부의 공급사, 고객 또는 기타 거래처의 호의를 받아들이는 것이 직원의 판단을 흐리거나 흐리게 하는 것처럼 보일 수도 있고, 직원의 개인 이익과 이튼에 대한 충성도 사이에 실제적, 표면적 상충을 유발할 수도 있습니다. 의문의 여지가 있는 호의와 대처 방법에 대해서 상사와 상의하십시오.

이튼 사내 상점 웹사이트는 어디 있습니까?

이튼 사내 상점은 JOE 에서 이용할 수 있습니다.

관리자가 자신의 그룹에 더 엄격한 지침을 정할 수 있습니까 (예를 들면 허용되는 선물의 가격을 낮추는 등)?

그렇습니다. 그러나 그렇게 하려는 관리자는 그룹에 지침과 기대치를 전달해야 합니다.

‘선물 공개 및 보고 도구’를 통해 잘못된 선물 입력을 했습니다. 입력을 어떻게 정정할 수 있습니까?

요청 사항을 윤리 및 준법 담당실에 이메일(Giftadmin@Eaton.com)로 보내십시오.

개인 당 선물 제한치 **US\$250** 는 달력을 기준으로 **1** 년입니까, 아니면 선물 거래 시점을 기준으로 계산한 **1** 년입니까?

한 개인으로부터 선물을 수령하거나 그 사람에게 제공할 때 제한치인 **US\$250** 는 선물 거래 시점을 기준으로 **12** 개월씩 계산합니다.

여러 고객에게 보내는 동일한 종류의 선물을 시스템에 입력할 때 한 번에 하나씩 입력하지 않고 다르게 입력할 수 있습니까?

요청 사항을 윤리 및 준법 담당실에 이메일(Giftadmin@Eaton.com)로 보내십시오.

최종 개정: June 2013