

# การให้และการรับ ของขวัญทางธุรกิจ

## คำจำกัดความของฎีชีสำหรับคำว่า

“ของขวัญทางธุรกิจ” คืออะไร

คำว่า “ของขวัญทางธุรกิจ” หมายถึง สิ่งใดก็ตามที่มีมูลค่าที่ให้หรือได้รับอันเป็นผลมาจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และผู้รับไม่ได้จ่ายเงินตามมูลค่าตลาด ของขวัญอาจอยู่ในรูปแบบใดก็ได้ ตัวอย่างเช่น อาหาร บัตรชมภาพยนตร์หรือกีฬา ส่วนลด หรือการเดินทางที่ “ออกค่าเดินทางให้ทั้งหมด” ของแจกเพื่อการส่งเสริมการขาย และค่าสนามกอล์ฟ เป็นต้น ทั้งหมดนี้สามารถถือได้ว่าเป็นของขวัญทางธุรกิจทั้งสิ้น

ในแต่ละพื้นที่ของโลกที่ผู้ซื้อดำเนินธุรกิจอยู่ ต่างก็มีธรรมเนียมซึ่งเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญทางธุรกิจ ทั้งในเรื่องของประเภทและมูลค่าของของขวัญ และมารยาทหรือธรรมเนียมการแลกเปลี่ยนของขวัญ

โดยทั่วไปแล้ว นโยบายของยูทียินยอมให้มีการให้ (และการรับ) ของขวัญทางธุรกิจที่เป็นมารยาททางธุรกิจตามธรรมเนียม ซึ่งมีมูลค่าและความถี่ที่เหมาะสม นี่เป็นมาตรฐานที่ยืดหยุ่นได้และมีขึ้นเพื่อรองรับสถานการณ์แวดล้อมต่างๆ ทั่วโลก อย่างไรก็ตาม ต้องพิจารณาเปรียบเทียบแนวความคิดที่เป็นพื้นฐานของมาตรฐานนี้ (“ธรรมเนียม” “มารยาท” “มูลค่าที่เหมาะสม” และ “ความถี่ที่เหมาะสม”) กับมาตรฐานต่างๆที่เป็นกลาง แนวความคิดแต่ละอย่างเหล่านี้มีข้อจำกัดของตนเอง ของขวัญทางธุรกิจควรเป็นสัญลักษณ์ที่แสดงถึงความนับถือนานๆ ครั้ง

การให้และการรับของขวัญหรือของกำนัลจะไม่ได้รับอนุญาต หาก :

- ขัดต่อกฎหมายหรือกฎข้อบังคับ
- ขัดต่อนโยบายที่เข้มงวดกว่าของยูทียีซีที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับเจ้าหน้าที่รัฐบาลของสหรัฐอเมริกา (อ่านนโยบายของยูทียีซีว่าด้วยจรรยาบรรณและหลักปฏิบัติทางธุรกิจในการทำสัญญากับรัฐบาลของสหรัฐอเมริกา) หรือที่เกี่ยวข้องกับพนักงานของยูทียีซีในงานจัดซื้อหรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ขัดต่อนโยบายอันเป็นที่ทราบของผู้ว่าจ้างของผู้รับของขวัญนั้น หรือ
- มีจุดประสงค์เพื่อการมีอิทธิพล หรือดูเหมือนว่าจะมีอิทธิพลต่อผู้รับอย่างไม่เหมาะสม

พนักงานขอ ญูทีซีต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของตนทราบถึงการให้ของขวัญทางธุรกิจ ไม่ว่าจะพนักงานจะขอรับเงินค่าของขวัญคืนจากญูทีซีหรือไม่ก็ตาม หากสามารถขอรับเงินค่าของขวัญคืนจากญูทีซี พนักงานต้องใส่จำนวนทั้งหมดพร้อมทั้งชื่อและความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่มีกับผู้รับลงในรายงานค่าใช้จ่ายของพนักงาน ผู้บังคับบัญชามีความรับผิดชอบในการตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามนโยบายของญูทีซีว่าด้วยเรื่องของขวัญทางธุรกิจ

พนักงานขอ ญูทีซีจะต้องรายงานของขวัญทางธุรกิจที่ตนได้รับให้แก่ผู้บังคับบัญชาของตนทราบ เว้นแต่ :

- การรับเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่มในระหว่างปฏิบัติหน้าที่
- ความบันเทิงที่พนักงานได้รับในระหว่างการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศหรือต่างจังหวัด ซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 100 เหรียญสหรัฐอเมริกา (หรือประมาณไม่เกิน 4,000 บาท) ตัวอย่างเช่น บัตรชมกีฬา หรือบัตรชมการแสดงใดๆ เป็นต้น หรือ
- ของขวัญทางธุรกิจที่มีมูลค่าปลีกไม่เกิน 50 เหรียญสหรัฐอเมริกา (หรือประมาณไม่เกิน 2,000 บาท)

เพื่อจุดมุ่งหมายในการวัดมูลค่าของของขวัญ จะใช้มูลค่าสูงสุดจำนวน 50 เหรียญสหรัฐอเมริกา (หรือประมาณไม่เกิน 2,000 บาท) กับพนักงานแต่ละคน แต่จะรวมมูลค่าของงานๆ หนึ่งสำหรับพนักงานแต่ละคน ตัวอย่างเช่น เครื่องดื่ม อาหารเย็น และการชมละครในเย็นวันเดียวกันจะถือว่าเป็นงานเดียว

ญูทีซีถือว่าของขวัญที่ให้แก่คู่สมรสหรือสมาชิกในครอบครัวเป็นของขวัญทางธุรกิจ หากมีแรงจูงใจโดย หรือเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ การให้และรับของขวัญดังกล่าวต้องเป็นไปตามนโยบายของ ญูทีซีเช่นเดียวกันกับของขวัญอื่นๆ ทางธุรกิจ

นอกจากข้อจำกัดเหล่านี้แล้ว ยังมีข้อจำกัดเพิ่มเติมอื่นๆ ที่มีผลบังคับใช้กับพนักงานที่มีความรับผิดชอบโดยตรงเกี่ยวกับการจัดซื้อ ซึ่งรวมถึงพนักงานทั้งหมดในแผนกจัดซื้อ และพนักงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากแผนกจัดซื้อโดยที่สามารถทราบได้อย่างง่ายดายว่าพนักงานเหล่านั้นเป็นใคร ตัวอย่างเช่น พนักงานตรวจสอบคุณภาพสินค้าของผู้จัดหาสินค้า พนักงานที่มีความรับผิดชอบในการเลือกผู้จัดหาสินค้า หรือพนักงานที่มีอำนาจในการซื้อโดยตรงจากผู้จัดหาสินค้า พนักงานเหล่านี้จะสามารถรับได้เฉพาะ (ก) เครื่องดื่ม อาหารว่างเบาๆ และมื้ออาหารที่รับประทานในระหว่างการประชุมทางธุรกิจซึ่งจัดขึ้นในสถานที่ของผู้ทำสัญญาช่วง ผู้จำหน่าย หรือผู้จัดหา (ข) มื้ออาหารเมื่ออยู่ในระหว่างการเดินทาง (ค) ของแจกเพื่อการโฆษณาหรือส่งเสริมการขายที่มีมูลค่าน้อย เช่น หมวก หรือสมุดบันทึก และ (ง) ของขวัญความบันเทิง หรือรางวัลอื่นๆ หากมีการรายงานและได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าหน้าที่ดูแลการดำเนินธุรกิจและปฏิบัติตาม หรือรองประธานฝ่ายหลักปฏิบัติทางธุรกิจของ ญูทีซี

พนักงานสามารถรับแนวทางเกี่ยวกับนโยบายนี้ได้จากเจ้าหน้าที่ดูแลการดำเนินธุรกิจและปฏิบัติตาม หรือรองประธานฝ่ายหลักปฏิบัติทางธุรกิจของ ญูทีซี

ความเหมาะสมของของขวัญทางธุรกิจนั้นส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะของของขวัญนั้น โดยทั่วไปแล้ว เครื่องดื่มหรืออาหารที่รับประทานในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ และของแจกต่างๆ เช่น ปากกา ปฏิทิน และของแจกอื่นๆ ที่มีตราหรือโฆษณาของบริษัท ถือเป็นสิ่งที่เหมาะสม กฎเกณฑ์ทั่วไปก็คือ ของขวัญทางธุรกิจที่มีมูลค่าไม่เกิน 50 เหรียญสหรัฐอเมริกา (หรือประมาณไม่เกิน 2,000 บาท) ถือว่าไม่มีปัญหาและไม่จำเป็นต้องรายงานให้แก่ผู้บังคับบัญชาทราบ ในทางตรงกันข้ามของขวัญทางธุรกิจโดยทั่วไปไม่ควรจะมีมูลค่าปลีกเกินกว่า 100 เหรียญสหรัฐอเมริกา (หรือประมาณไม่เกิน 4,000 บาท) แม้ว่าในบางกรณีของของขวัญทางธุรกิจที่มีราคาสูงกว่านั้นอาจเป็นสิ่งที่เหมาะสม อย่างไรก็ตาม ราคาและลักษณะของของขวัญทางธุรกิจควรเหมาะสมกับสถานการณ์แวดล้อมเสมอ (เช่น หลักปฏิบัติหรือธรรมเนียมที่เป็นที่ยอมรับ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และตำแหน่งของผู้รับ)

ยูทิสซิดิวว่าของขวัญทางธุรกิจที่ได้รับมานั้นเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท เจ้าหน้าที่ดูแลการดำเนินธุรกิจและปฏิบัติตาม ("BPO") จะเป็นผู้กำหนดวิธีการจัดการที่เหมาะสมกับของขวัญทางธุรกิจที่ได้รับซึ่งมีมูลค่ากว่า 50 เหรียญสหรัฐอเมริกา (หรือประมาณไม่เกิน 2,000 บาท) (นอกจากอาหารและเครื่องดื่มที่รับประทาน ความบันเทิง ดอกไม้ หรือสิ่งอื่นๆ ในทำนองเดียวกันนี้)

เจ้าหน้าที่ดูแลการดำเนินธุรกิจและปฏิบัติตามจะพิจารณาความเหมาะสมในการยอมให้เก็บของขวัญไว้ในบริเวณที่ทำงานของพนักงานที่ได้รับของขวัญ ในบางกรณี เจ้าหน้าที่ดูแลการดำเนินธุรกิจและปฏิบัติตามอาจสรุปว่าควรส่งของขวัญนั้นคืน หรือเจ้าหน้าที่ดูแลการดำเนินธุรกิจและปฏิบัติตามอาจพิจารณาให้นำของขวัญทางธุรกิจใดๆ ไปบริจาคให้แก่องค์กรการกุศลหรือองค์กรบริการชุมชน

กฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ของยูทิสซิดิวจะมีการควบคุมความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงานรัฐบาล กระทรวงต่างๆ และรัฐสภาของสหรัฐอเมริกาอย่างรัดกุม นโยบายของยูทิสซิดิวห้ามการเสนอหรือให้ของขวัญแก่เจ้าหน้าที่รัฐบาล เว้นเสียแต่ว่าข้อบังคับของรัฐบาลจะอนุญาตอย่างชัดเจนให้กระทำการดังกล่าวได้ และห้ามให้ของขวัญแก่เจ้าหน้าที่รัฐบาลที่มีหน้าที่จัดซื้อจัดหา การที่ผู้ทำสัญญาช่วง ผู้จำหน่าย หรือผู้จัดหาสินค้า ให้เงิน ของขวัญ หรือสิ่งอื่นๆ ที่มีมูลค่าสำหรับผู้รับจ้างของรัฐบาล เพื่อจูงใจหมายในการรับหรือตอบแทนโดยเอื้อประโยชน์ต่อกัน ("สินน้ำใจ") ถือเป็นการละเมิดทางอาญา หากมีข้อสงสัยใดๆ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ดูแลการดำเนินธุรกิจและปฏิบัติตาม หรือที่ปรึกษาทางกฎหมายของสำนักงานของคุณ



**United Technologies**

United Technologies Corporation  
United Technologies Building  
Hartford, CT 06101