

# PANDUAN HADIAH & HIBURAN GLOBAL

Pertukaran hadiah, hiburan, dan bantuan lain mungkin lazim dan wajar di lingkungan, lokasi, atau budaya tertentu. Akan tetapi, untuk mengamankan reputasi Ecolab dan menjunjung komitmen kita pada etika, kita harus memastikan bahwa pertukaran hadiah dan hiburan tersebut sesuai dengan Pedoman Perilaku Ecolab dan kebijakan terkait, undang-undang yang berlaku, kebijakan pelanggan, dan praktik bisnis yang baik. Harap gunakan panduan ini, yang merangkum ketentuan dan batasan hadiah dan hiburan dari berbagai kebijakan, untuk membantu Anda mengambil keputusan yang difokuskan pada berbisnis dengan standar etika dan integritas tertinggi.

## UMUM

Anda hendaknya tidak memberi atau menerima sesuatu yang berpotensi memengaruhi keputusan bisnis atau melanggar kebijakan Ecolab atau hukum. Saat bekerja dengan pejabat asing, Anda tidak boleh melakukan pembayaran atau memberikan barang berharga kepada pejabat pemerintah atau politisi untuk tujuan mendapatkan atau mempertahankan bisnis. Ingatlah selalu bahwa keputusan kita harus menjaga pandangan umum dan tidak merusak reputasi Ecolab. Tanyakan ke departemen Hukum jika Anda merasa ragu.

## HADIAH

### Pelanggan, Pemasok, dan Mitra Bisnis

- Hanya nilai nominal
- Harus terkait bisnis
- Harus didokumentasikan
- Jangan memberi atau menerima uang tunai atau setara uang tunai (misalnya, kartu hadiah/voucher)
- Rabat kontrak atau pengembalian dana serupa tidak dianggap hadiah dan hendaknya tidak dimanfaatkan dengan cara yang mungkin dianggap demikian

*Pengecualian: Karyawan Rantai Pasokan Global (Global Supply Chain) tidak boleh memberi hadiah, atau menerima hadiah, dari pemasok tak peduli sekecil apa pun nilainya.*

### Karyawan Internal

- Wajar biayanya
- Harus untuk hadiah dan penghargaan yang disetujui
- Tidak boleh memberikan untuk acara khusus yang tidak terkait bisnis (misalnya, ulang tahun, pernikahan)

### Contoh

*Beberapa contoh hadiah yang mungkin dapat diterima adalah:*

- Memberikan benda bermerek Ecolab (misalnya, polo shirt atau tote bag)
- Memberi atau menerima cokelat atau hadiah kecil lainnya
- Memberi atau menerima keranjang hadiah liburan sederhana
- Memberikan kepada seorang karyawan keranjang hadiah untuk menghargainya karena telah melampaui suatu proyek
- Memberikan kepada karyawan hadiah kecil terkait ulang tahun pekerjaan atau pesta perpisahan



*Beberapa contoh hadiah yang **tidak** dapat diterima adalah:*

- Menerima uang tunai atau kartu hadiah/voucher dari vendor atau pemasok
- Memberikan perjalanan berbayar biaya-penuh kepada pejabat pemerintah tanpa tujuan bisnis langsung
- Mengenakan biaya hadiah ulang tahun kepada rekan kerja kepada Ecolab

## HIBURAN ATAU PENJAMUAN

### Pelanggan, Pemasok, Mitra Bisnis, dan Karyawan Internal

- Wajar dalam biaya, jumlah, kuantitas, dan frekuensi
- Harus terkait bisnis
- Harus didokumentasikan

- Persetujuan sebelumnya di tingkat eksekutif diperlukan untuk pengeluaran yang diduga melebihi US \$3.000 (pastikan juga kebijakan setempat untuk jumlah khusus di negara atau wilayah tersebut)

*Pengecualian: Selain jamuan saat bekerja dengan nilai lazim dan nominal, karyawan Rantai Pasokan Global tidak boleh memberikan atau menerima hiburan atau penjamuan pemasok. Jamuan yang disediakan bagi pemasok dapat dicatat sebagai biaya bila tepat.*

#### **Contoh**

Beberapa contoh hiburan atau penjamuan yang mungkin dapat diterima adalah:

- Memberikan pengembalian dana penginapan kepada pelanggan yang mengunjungi Ecolab R&D Center untuk melihat demonstrasi produk-produk Ecolab terkait dengan upaya penjualan yang sah
- Memberi atau menerima satu tiket untuk acara olahraga setempat
- Mengadakan pesta purnabakti dengan persetujuan sebelumnya bagi karyawan lama Ecolab

Beberapa contoh hiburan atau penjamuan yang **tidak** dapat diterima adalah:

- Menerima tiket perjalanan santai keluarga dari pemasok atau vendor (meski beberapa rapat bisnis akan diadakan).
- Terus menerima tawaran keluar untuk golf dengan vendor yang sama
- Menyediakan 'happy hour' (jam senang-senang) kepada departemen tanpa tujuan bisnis tertentu



- Harus di lokasi yang kondusif bagi diskusi bisnis
- Harus didokumentasikan

#### **Contoh**

Beberapa contoh hidangan yang mungkin dapat diterima adalah:

- Menyediakan hidangan sederhana bagi pelanggan dalam kaitannya dengan presentasi atau diskusi bisnis
- Menerima hidangan sederhana dari konsultan dalam kaitannya dengan presentasi atau diskusi bisnis
- Menyediakan atau menerima hidangan sederhana pada konferensi khusus-industri atau rapat asosiasi

Beberapa contoh hidangan yang **tidak** dapat diterima adalah:

- Menyediakan hidangan berulang-ulang yang melebihi hidangan yang perlu dihadiri untuk bisnis (misalnya, kepada kolega kontak bisnis atau anggota keluarga dari kontak bisnis)
- Menerima hidangan mewah dari vendor atau pemasok
- Menyediakan hidangan mewah kepada pelanggan
- Menyediakan hidangan kepada pelanggan tanpa kemampuan untuk secara akurat mendokumentasikan (misalnya, peserta yang hadir, tanda terima, alasan bisnis)
- Menyediakan atau menerima makanan di klub malam, atau lokasi lain yang tidak kondusif untuk diskusi bisnis

#### **UNTUK INFORMASI SELENGKAPNYA**

Untuk informasi selengkapnya, lihat kebijakan berikut sebagai sumber panduan ini:

- Pedoman Perilaku
- Kebijakan Perjalanan & Pengeluaran Global
- Kebijakan dan Prosedur Anti-Korupsi
- Kebijakan Hadiah & Hiburan untuk Rantai Pasokan Global

#### **PERTANYAAN & KONTAK**

Jika Anda memiliki pertanyaan tentang Panduan ini atau ingin melaporkan dugaan perilaku tidak patut, hubungi departemen Hukum atau hubungi Jalur Bantuan Pedoman Perilaku - nomor Jalur Bantuan untuk wilayah operasi Anda dapat ditemukan di sampul belakang Pedoman Perilaku.

#### **JAMUAN**

**Pelanggan, Pemasok, Mitra Bisnis, dan Karyawan Internal**

- Wajar dalam biaya, jumlah, kuantitas, dan frekuensi
- Harus terkait bisnis

