



## Lettera del Presidente

A tutti gli associati Tech Data:

La Tech Data aspira ad essere una società esemplare in ogni rispetto. Forniamo ai nostri partner, venditori e clienti soluzioni innovative, ricettive e redditizie. Diamo la leadership finanziaria e la responsabilità fiscale a nome dei nostri azionisti. Riteniamo che le vostre doti e il vostro impegno sono cruciali per il nostro successo mentre sosteniamo il vostro sviluppo personale. Consideriamo la nostra reputazione per l'integrità e la fiducia di tutti i venditori e i clienti, gli azionisti e i dipendenti come la chiave del successo del nostro lavoro.

Questa reputazione e fiducia dipendono da come ognuno di noi prende le giuste decisioni etiche ogni giorno.

Potrebbe non sempre sembrare la decisione più facile oppure sembrare la più proficua, almeno nel breve termine. Comunque operare le giuste scelte etiche è sempre il migliore interesse a lungo termine della società, dei suoi soci, azionisti e dipendenti.

Il Codice di Etica è una guida per aiutare tutti noi a prendere le decisioni giuste. Ogni dipendente deve leggere e attenersi al Codice.

Sebbene le azioni adeguate da prendere possano non sempre essere facilmente evidenti, ci si aspetta che poniate domande se in dubbio. Ci sono ulteriori materiali e risorse disponibili per le regole e regolamenti complessi sui quali potreste avere delle domande.

Sono convinto che siete completamente dediti a promuovere un ambiente di lavoro che non accetti niente altro che gli standard più elevati e la continua fiducia di tutti quelli che sono impegnati nei nostri affari. La fiducia viene costruita ogni giorno, una decisione, un socio per volta. Grazie per dare il vostro contributo e per difendere sempre il Codice di Etica della Tech Data.

In fede,

Steven A. Raymund  
Presidente

## Descrizione del programma



Il Codice di Etica per la Tech Data Corporation e i suoi consociati è la caratteristica centrale del Programma di Etica e Conformità. Questo programma spiega i nostri valori fondamentali e mostra ai nostri associati come prendere decisioni sulla base di questi valori.

Gli obiettivi del programma comprendono:

- Informazione degli associati sulle aspettative della società per quanto riguarda un adeguato comportamento commerciale
- Fornitura di istruzioni sulle relative leggi, regolamenti e linee politiche che riguardano le attività degli associati
- Realizzazione di un processo per affrontare questioni e domande che comportano un'adeguata condotta commerciale.
- Offerta di un luogo riservato per gli associati per riferire presunte violazioni di comportamento commerciale senza paura di rivendicazioni

Infine la reputazione e il successo della Tech Data dipendono dall'integrità individuale e collettiva dei suoi direttori, funzionari, associati e di tutte le parti che rappresentano la Tech Data nel mondo. Questo Codice è applicabile a tutti gli associati e a ciascun rappresentante, agente o consulente che operano a nome della Tech Data.

La nostra società è in continuo cambiamento e opera in un'industria dinamica. Non possiamo prevenire tutte le questioni. Questo Codice non contiene risposte per ogni questione o domanda che potreste incontrare come parte del vostro impiego. E' una guida per aiutarvi a risolvere le questioni etiche, da essere letta come coerente con le leggi e gli standard dei luoghi dove facciamo affari. Quale dipendente avete la responsabilità di chiedere aiuto quando avete domande inerenti il vostro comportamento o il comportamento degli altri che sembra violare questo Codice. Sotto molteplici aspetti una buona etica commerciale è semplicemente buon senso commerciale.

I membri della direzione hanno una responsabilità speciale di seguire e sostenere gli standard del Codice in parole e azioni. Ci si aspetta che la direzione pratichi una linea politica della porta aperta essendo disponibile a tutti quelli che hanno preoccupazioni e domande etiche. La società mantiene numerose possibilità di comunicazione riservata per avanzare domande o notificare violazioni. I moduli "Open Up", "Ask Bob" su TDNet, il funzionario di Etica e Conformità o il Direttore, una "Ethics Reporting Hotline" anonima alla quale può accedere ogni dipendente per riferire le sue preoccupazioni. I dipendenti non subiranno ritorsioni per presentare preoccupazioni, domande o lamentele in buona fede.

Il Codice verrà messo in atto nello stesso modo a tutti i livelli attraverso l'organizzazione.



## **Dichiarazione sui valori commerciali**

---



### ***Integrità e rispetto***

L'integrità è alla base dei nostri affari. Tutte le interazioni con clienti, venditori, fornitori, azionisti e colleghi dipendenti sono condotte con integrità, etica e mutuo rispetto.

### ***Lavoro di squadra***

Investiamo nello sviluppo dei nostri dipendenti e offriamo un ambiente professionale, stimolante e gratificante in cui lavorare insieme come una squadra unita, per condividere le nostre idee e risorse.

### ***Partner***

Le collaborazioni commerciali strategiche con clienti e partner commerciali portano benefici reciproci. Diamo molta importanza a queste collaborazioni e investiamo nel loro sviluppo a lungo termine.

### ***Voglia di vincere***

Aspiriamo ad essere i migliori in qualunque cosa facciamo, cercando di essere sempre la prima alternativa per i nostri clienti e partner commerciali

### ***Proprietà***

Favoriamo un ambiente in cui ciascuno risponde del proprio operato, e garantiamo risultati costanti in cambio del nostro impegno. Tutti i dipendenti si assumono la responsabilità delle decisioni prese.



## Standard, linee politiche e leggi



Questo Codice di Etica stabilisce degli standard di comportamento per tutti gli associati, funzionari e direttori della società e per gli altri rappresentanti mentre operano a nome della società.

Dovunque si facciano affari, si richiede che gli associati si attengano a tutti gli impegni autorizzati, le leggi applicabili, i regolamenti e le linee politiche. La mancata ottemperanza può comportare serie conseguenze per la società e i suoi associati ad inclusione di multe, revocche e perdita di reputazione e affari.

## Libri e registri precisi

Tutti i registri della società e contabili devono essere accurati e completi. Non solo sono necessari per una gestione corretta degli affari, ma lo richiede anche la legge. Le transazioni devono essere completate solamente in conformità con l'autorizzazione della direzione, il versamento dei fondi della società deve essere effettuato solo per lo scopo descritto e autorizzato. Sono proibite registrazioni false o fuorvianti. Devono essere mantenuti controlli interni adeguati per fornire un'assicurazione ragionevole che la società soddisfa questi requisiti. Tutte le violazioni inerenti questioni di contabilità o di revisione contabile dovrebbero essere notificate e potrebbero essere quindi fatte direttamente e anonimamente al Comitato di Supervisione del Consiglio di Amministrazione attraverso la Ethics Reporting Hotline.



La società si aspetta che i suoi dipendenti e i suoi rappresentanti siano sinceri e onesti nelle loro dichiarazioni e nei loro rapporti. Questo comprende la rivelazione piena, onesta, precisa, tempestiva e comprensibile nei rapporti periodici della società archiviati presso la Commissione di Sicurezza e Scambio e in altre comunicazioni pubbliche. Non verrà fatta alcuna dichiarazione falsa o fuorviante a regolatori o revisori dei conti nel quadro di qualsiasi verifica applicabile. Tutti i dipendenti devono seguire la Politica della società inerente la Custodia dei Rapporti e non dovranno distruggere o modificare volutamente nessun documento della società (cartaceo o elettronico) che è oggetto di un'inchiesta criminale, civile o amministrativa. Qualsiasi domanda dovrebbe essere indirizzata all'Ufficio Legale locale/Europeo, ai consulenti etici locali o alla Ethics Reporting Hotline.

## Associati

Sono i nostri associati (ai quali ci riferiamo anche come "dipendenti") che ci rendono pieni di successo. Crediamo che la produttività degli associati e i loro contributi sono direttamente correlati al loro ambiente di lavoro. Questo ambiente è formato da molti elementi, tangibili e intangibili.

### *Uguali opportunità e diversità*

La società offre uguali opportunità occupazionali agli individui qualificati senza considerare la loro razza, religione, colore, origine nazionale, età, sesso, invalidità, tendenza sessuale o altri fattori non inerenti con la loro prestazione lavorativa. Vediamo la diversità come la combinazione di doti, capacità, esperienze e formazioni che consentono alle persone di ottenere risultati straordinari. Percepriamo la diversità dei nostri associati come una forza e la incoraggiamo in tutte le funzioni. Incoraggiamo e promoviamo l'auto-sviluppo assistendo gli associati nella loro attuale occupazione e migliorando altre doti.



## **Ambiente di lavoro**

Tech Data crede che i suoi associati hanno diritto ad un ambiente di lavoro privo di rischi per la sicurezza e la salute, privo di intimidazioni e vessazioni, oppure di ogni altro comportamento non giovevole a un lavoro produttivo. Gli associati devono essere consapevoli di e attenersi a tutte le regole inerenti la salute e la sicurezza che siano applicabili al loro lavoro. Sono severamente vietati la vendita, l'acquisto, l'uso o il possesso di armi, o droghe illegali all'interno della struttura della società.

La società rispetterà e tutelerà la riservatezza dei registri della società contenenti informazioni personali dei suoi associati. L'accesso a tali registri sarà limitato a coloro con una necessità riconosciuta di sapere. La società rispetterà tutte le leggi applicabili inerenti la rivelazione di informazioni personali sugli associati.

## **Comunicazioni**



La società crede in una comunicazione aperta e onesta con i suoi associati nonché con gli individui al di fuori della Tech Data. Agli associati verranno fornite informazioni sincere e tempestive che riguardano i risultati degli affari e delle finanze, le relazioni con i clienti e le prestazioni lavorative. La società incoraggia canali aperti di comunicazione per le opinioni, tendenze e preoccupazioni degli associati.

## **Beni della società**

Tutti gli associati hanno la responsabilità di usare adeguatamente e proteggere i beni della società. I beni possono essere sia tangibili (come edifici, arredamento, sistemi di computer e attrezzature, scorte, strumenti e fondi) e intangibili (come registrazioni, segreti commerciali, tempo lavorativo, strategie di marketing e determinazione del prezzo). Vi rientra anche l'informazioni confidenziale degli associati, venditori e clienti. Tutte le informazioni elettroniche trasmesse o contenute nei sistemi informativi della società sono di proprietà della società e dovrebbero essere usate solamente per scopi correlati al lavoro. Tutti i software dovrebbero essere usati in conformità con le loro condizioni di licenza, e tutti i codici di accesso sono di proprietà della società.



## **Uso personale**

Gli associati potranno occasionalmente usare i beni della società per eseguire compiti personali di routine durante l'orario non lavorativo come chiamate telefoniche personali, invio di fax, trasmissione di messaggi personali di posta elettronica e potranno accedere brevemente a siti web commerciali legittimi. L'accesso alla posta elettronica e a internet potrà essere monitorato in conformità con la legge applicabile e potrebbe non esserci nessuna assicurazione di riservatezza. E' proibito visitare siti web che contengono materiali razzisti, pornografici, di gioco d'azzardo o altri materiali non adeguati. In conformità con le usanze del luogo, agli associati non viene consentito (senza l'autorizzazione del loro supervisore) di usare ad uso personale autovetture aziendali, strumenti o attrezzatura, posta pagata dalla società, forniture della società oppure fare telefonate interurbane.



## **Informazioni riservate della società**

Tra i beni più preziosi della società ci sono le sue informazioni riservate e di proprietà. I dipendenti devono fare in modo di proteggere tali informazioni che vengono loro affidate. Alcune informazioni, come tramite la pubblicità o le rassegne stampa, sono volutamente condivise con gli altri. Tutte le altre informazioni dovrebbero essere protette in ottemperanza con la Politica di Delicatezza delle Informazioni della società e le Linee guida per la Classificazione dei Dati, per mezzo di attente comunicazioni interpersonali e (se del caso) per mezzo di accordi legali formali. I dipendenti dovrebbero fare attenzione a con chi e come condividono informazioni delicate, a prescindere dal mezzo. I dipendenti e gli agenti della società hanno una responsabilità dopo aver lasciato la Tech Data di salvaguardare la riservatezza di tali informazioni.

## **Informazione interna**

Come dipendente della Tech Data potreste avere accesso a informazioni inerenti la società o altre società che non sono a conoscenza del pubblico generale e che potrebbero essere materiale per il commercio di titoli. Tutti coloro che detengono materiale informativo non pubblico non potranno usarlo o comunicarlo (“scommettendo”) per un guadagno personale. Un dipendente non deve usare informazioni segrete inerenti un fornitore, cliente o concorrente per commerciare i loro rispettivi stock. Le informazioni sono considerate “materiali” se possono influenzare un investitore ragionevole a comprare, vendere o tenere titoli. L'uso di queste informazioni non è solamente contro questa politica, ma anche illegale.

## **Concorrenza**

Tech Data intende competere sulla base di una concorrenza libera e corretta. La maggior parte dei paesi nei quali la società conduce i suoi affari hanno leggi (“antitrust” o “concorrenza”) che vietano la limitazione del commercio tramite attività come la fissazione dei prezzi, l'assegnazione di clienti o territori e l'abuso di una posizione di mercato dominante. Intendiamo osservare tali leggi perché addotto un contributo importante ai mercati liberi nei quali operiamo. L'Ufficio Legale ha sviluppato una guida in conformità con le leggi sull'antitrust e la concorrenza (“Guida al Rispetto Antitrust”) per assistere tutti i dipendenti a comprendere e rispettare le diverse leggi e regolamenti.

### **Informazioni sulla concorrenza**

Ogni informazioni che viene distribuita dalla società deve essere precisa e oggettiva. Non sono accettabili dichiarazioni false o fuorvianti sui concorrenti, i loro prodotti o servizi. Ottenere informazioni sulla concorrenza è una prassi importante e accettata ammesso che questo avvenga in maniera adeguata. Ci sono limiti su come possono essere raccolte queste informazioni, specialmente le informazioni riservate. Le informazioni possono essere raccolte tramite fonti disponibili pubblicamente. E' incorretto acquisire informazioni concorrenziali riservate tramite abuso di rappresentanza, inganno o finzione. Così come un ex dipendente Tech Data non dovrebbe rivelare informazioni riservate della società, la società non assumerà un dipendente della concorrenza per ottenere quelle informazioni riservate del concorrente.



## **Conflitti d'interesse**



Un conflitto di interesse si verifica quando gli interessi personali interferiscono con la vostra capacità di agire o di prendere decisioni coerenti con i migliori interessi della società. Gli associati, i dirigenti, i funzionari e i direttori devono evitare conflitti di interesse o l'impressione di un conflitto ogni qualvolta sia possibile. Un conflitto di interesse può verificarsi attraverso un'ampia varietà di circostanze e qui di seguito vengono descritte solo alcune delle situazioni più comuni. Se pensate di trovarvi in una situazione di conflitto di interesse dovrete rivelarne i dettagli per iscritto al vostro supervisore che li inoltrerà al suo vice presidente, manager o Direttore Generale per una decisione. Questi riferiranno la loro decisione alle Risorse Umane del gruppo e al Consiglio Generale. Ogni conflitto di interesse che riguardi un vice presidente, un manager o un livello più alto dovrebbe essere inoltrato alla Supervisione Interna e al

Consiglio Generale. Da lì, il presunto conflitto dovrebbe essere riportato alla Supervisione o al Comitato Governativo del Consiglio Direttivo per essere risolto.

## **Impiego esterno e attività**

Gli associati non possono lavorare per nessun concorrente, cliente, distributore o fornitore o società interessate a diventarlo. Gli associati in regola, a tempo pieno, non possono essere impiegati presso altri datori di lavoro o essere impegnati in affari esterni – compreso un lavoro autonomo o altre attività – che



abbiano un'influenza negativa sulla loro prestazione lavorativa o sugli interessi della società. Gli associati non possono lavorare o cercare lavoro per altre società avvalendosi di beni della società o durante l'orario o nelle strutture della società. I manager non possono essere al servizio del Consiglio Direttivo di qualsiasi altra società per profitto senza previo consenso del Direttore Generale della società.

### ***Interessi finanziari***

Gli associati, i funzionari e i direttori non devono avere un interesse finanziario – direttamente o indirettamente – in qualsiasi concorrente, cliente, fornitore o distributore. Questo limite non impedisce la proprietà individuale di un interesse non materiale in titoli di una società di capitale quotata. Alla società è vietato prorogare crediti o disporre tale proroga in favore di funzionari esecutivi o direttori per motivi personali.

### ***Opportunità per il gruppo***

I manager, i funzionari, i direttori e gli associati detengono il diritto di portare avanti gli interessi della società ogni qualvolta se ne presenti l'opportunità. Se, nel corso dell'associazione con Tech Data, vengono a conoscenza di un'opportunità, che andrà a vantaggio di Tech Data, dovrebbero rivelare questa informazione alla persona giusta all'interno della società. I funzionari, i direttori e gli associati non dovranno appropriarsi per loro o per qualsiasi altro ente dei benefici di un'opportunità senza aver prima consentito alla società di considerare tale opportunità.

### ***Regali e intrattenimenti***

Offrire e ricevere regali e intrattenimenti sono una prassi accettata per stabilire e promuovere preziosi rapporti di affari. Comunque dobbiamo esercitare un buon giudizio di questa pratica. Regali e intrattenimenti sono definiti ampiamente ed includono articoli fisici, eventi, viaggi, servizi, benefici e altre cose di valore. Raramente si possono scambiare regali con gli associati comunque il loro valore non deve superare \$ 100 (o un adeguato limite locale applicabile, qualsiasi sia il più basso). Tutti i regali e i prestiti di prodotto dai venditori dovranno anche rispettare la linea politica dell'ufficio. I pasti, gli intrattenimenti o i ricevimenti sociali dovrebbero avere uno scopo legittimo di lavoro e un valore ritenuto ragionevole, consueto e adeguato per le circostanze. Evitate regali o intrattenimenti che non possano essere ricambiati, che possano comportare un obbligo in affari, o provocare imbarazzo a voi o alla società. Oltre ad articoli promozionali non costosi con il logo della società nessun regalo o intrattenimento dovrebbe essere offerto a rappresentanti del governo.

### ***Attività sociali e politiche***

Gli associati sono incoraggiati ad impegnarsi nelle organizzazioni della loro comunità, di governo e caritative. Tech Data osserva tutte le leggi relative all'attività politica. La società non darà sovvenzioni né consentirà l'uso dei suoi beni per qualsiasi scopo politico senza previo consenso espresso del Direttore Generale. Con il previo consenso del loro manager gli associati potranno partecipare ad eventi di beneficenza durante l'orario di lavoro o con beni della società.

### ***Affari internazionali***

Tech Data intrattiene affari in molti diversi paesi e si impegna a seguire le leggi e i regolamenti in vigore ovunque essa operi. Tutte le transazioni devono essere eseguite in conformità con i regolamenti di controllo applicabili a importazione, esportazione e riciclaggio di denaro degli Stati Uniti e di tutte le altre giurisdizioni dove la società opera. Le politiche di Tech Data sul controllo di importazione/esportazione e riciclaggio di denaro comprendono una guida specifica per ottenere la dovuta autorizzazione, stabilendo la credibilità delle parti commerciali e la giusta documentazione nonché custodia della documentazione.



Gli Stati Uniti, per mezzo del Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), e molti altri paesi vietano la remunerazione o l'offerta di oggetti di valore ai funzionari del governo con l'intento di assicurare o mantenere un vantaggio di lavoro. Ogni dipendente deve essere in stato di allerta per il potenziale di una enumerazione inopportuna, ad inclusione di

regali inadeguati. L'FCPA richiede inoltre alla società di mantenere un'adeguata documentazione finanziaria e controllare dall'interno per identificare tali pagamenti.

Tech Data non parteciperà a nessun boicottaggio non sanzionato dagli Stati Uniti o dalla Nazioni Unite, né fornirà informazioni che potrebbero essere interpretate per ulteriori boicottaggi non sanzionati.

## **Deroghe**

Solo il Consiglio Direttivo o un comitato designato di Direttori indipendenti possono concedere deroghe alle disposizioni di questo Codice con la partecipazione di un funzionario esecutivo, di un esecutivo finanziario o di un direttore. Qualsiasi deroga concessa ad un funzionario o direttore deve essere rivelata tempestivamente come richiesto per legge. Qualsiasi altro dipendente può richiedere una deroga al Codice al suo vice presidente senior con il precedente consenso dell'Ufficio Legale. In generale la concessione di deroghe viene scoraggiata.

## **Seguire il codice**

Non solo gli associati sono incoraggiati, ma hanno la responsabilità di riportare le violazioni o le presunte violazioni del Codice di Etica alla giusta parte. Potreste avere domande inerenti il Codice, i suoi standard o la realizzazione del programma. La società ha una moltitudine di modi per riportare le violazioni o le presunte violazioni, oppure per rispondere alle domande sul Codice, sulle relative linee politiche, le leggi e i regolamenti. In queste possibilità rientrano il vostro supervisore/manager, le Risorse Umane, la Supervisione Interna, l'Ufficio Legale, il vostro consulente etico locale, il Funzionario di Etica e Conformità o il Direttore, "Ask Bob" su TDNET, i moduli "Open Up" e la hotline "Ethics Reporting Hotline" riservata o anonima.

Tutte le comunicazioni con il vostro consulente etico o con il Funzionario di Etica e Conformità verranno trattate in via riservata in conformità con gli obblighi di legge. Il Direttore di Etica e Conformità opererà qualsiasi sforzo per rispettare la vostra riservatezza però non può garantirlo, particolarmente in caso di procedure legali. Le comunicazioni anonime sono accettate sulla "Hotline". Se l'anonimità della vostra chiamata rende difficile poter indirizzare la vostra preoccupazione in modo efficace, verrete informato al momento.

E' vietato qualsiasi tentativo di abuso del Programma di Etica e Conformità per ferire intenzionalmente una persona con accuse false o qualsiasi comportamento errato. Comunque gli associati che riferiscono un problema in buona fede non subiranno nessuna punizione o ritorsione. Viene severamente vietata qualsiasi ritorsione di questo tipo.

**Ethics Reporting Hotline 866-833-8442**  
**Direttore di Etica e Conformità 727-538-5854**