



Carta do Director

a todos os associados da Tech Data:

Tech Data strives to be an exemplary company in every respect. We provide our partners, vendors and customers with innovative, responsive and cost-effective solutions. We provide financial leadership and fiscal responsibility on behalf of our shareholders. We value your talents and commitment as critical to our success while supporting your personal development. We consider our reputation for integrity and the trust of all vendors and customers, shareholders, and employees as key to our business success.

Esta reputação e confiança dependem do facto de cada um de nós ser capaz de tomar, a cada dia, as decisões mais correctas eticamente. Por experiência, sabemos que a solução mais adequada nem sempre é a mais fácil, nem a mais rentável... pelo menos, a curto prazo. No entanto, é importante não esquecer que, a longo prazo, as decisões mais correctas do ponto de vista ético são sempre as melhores para os interesses da Empresa, dos seus parceiros comerciais, accionistas e colaboradores.

Neste contexto, o Código Deontológico é um guia, que se propõe ajudar-nos a tomar as decisões certas. Todos os colaboradores devem, pois, ter conhecimento do seu conteúdo e pautar todo o seu trabalho e formas de actuação pelo disposto no mesmo.

Embora as medidas mais correctas a adoptar nem sempre sejam as mais evidentes, é vosso dever colocar todas as dúvidas que, eventualmente, vos surjam. Para vos ajudar na busca de respostas concretas, têm ao vosso inteiro dispor um conjunto de documentos e materiais adicionais com informações precisas sobre normas e regras mais complexas.

É com enorme satisfação que reconheço a vossa incansável dedicação para garantir um ambiente de trabalho onde os parâmetros de exigência mínimos são pautados pelas normas mais exigentes, assim como a permanente confiança de todos os que integram este nosso projecto. A confiança constrói-se a cada dia, a cada decisão, com a participação de todos. Por tudo isto, não posso deixar de agradecer todo o vosso empenho e determinação e, sobretudo, todo o respeito que têm demonstrado pelo cumprimento do disposto no Código Deontológico da Tech Data.

Com os melhores cumprimentos,

Steven A. Raymund
Director

Descrição do programa



O Código Deontológico concebido para a *Tech Data Corporation* e suas respectivas subsidiárias constitui-se como o elemento primordial do Programa Deontológico e de Observância. Este programa explica os nossos valores fundamentais e mostra aos nossos associados como tomar decisões com base nestes mesmos valores.

Nos objectivos do programa incluem-se os seguintes:

- Informar os associados acerca das expectativas da empresa para a correcta condução das actividades
- Fornecer instruções acerca das leis, normas e políticas relevantes que interferem nas actividades levadas a cabo pelos associados
- Implementar um processo no âmbito do qual se garanta um tratamento e esclarecimento adequados de diversos assuntos e questões inerentes a uma correcta condução das actividades.
- Fornecer a todos os associados um impresso confidencial para que possam denunciar, sem temer quaisquer retaliações, eventuais suspeitas de infracções às normas de conduta comercial

Finalmente, refira-se ainda que a reputação e o sucesso da Tech Data dependem da integridade individual e colectiva dos seus directores, responsáveis, associados e representantes espalhados por todo o mundo. Este Código aplica-se a todos os associados, representantes, agentes ou consultores que trabalhem em colaboração com a Tech Data.

A nossa Empresa evolui constantemente e opera num contexto industrial caracterizado por um grande dinamismo, razões que nos impedem de prever todas as situações possíveis. Assim sendo, convém referir que este Código *não* contém respostas para todos os problemas ou questões com que, eventualmente, venha a deparar no seu trabalho. Trata-se apenas de um guia, concebido para o ajudar a resolver questões de natureza ética, cujo conteúdo deve ser adaptado ao contexto legal e normativo dos diversos países e regiões onde a Tech Data opera. Enquanto colaborador da Empresa, é sua responsabilidade pedir auxílio sempre que lhe surgirem dúvidas relativas ao seu próprio comportamento ou ao comportamento de outros que, aparentemente, viole este Código. Em muitos aspectos, no sector comercial, ser-se eticamente correcto não é mais do que ser-se sensato.



Os membros da administração têm uma responsabilidade acrescida quanto ao cumprimento e apoio das normas contidas no Código, responsabilidade essa que deve traduzir-se nas palavras e nas acções. Neste sentido, a administração deve, portanto, praticar uma política de porta aberta, disponibilizando-se para aconselhar todos os que a ela se dirijam em busca de respostas para as suas dúvidas ou preocupações de natureza ética. A Empresa dispõe de diversas vias confidenciais de comunicação, através das quais pode esclarecer dúvidas e denunciar eventuais infracções: os impressos “de Opinião”, o serviço “*Pergunte a Bob*”, disponível na TDNet, o Director ou Responsável Deontológico e de Observância e uma “Linha de Aconselhamento Deontológico” - um serviço telefónico anónimo que todos os colaboradores podem utilizar para partilharem as suas preocupações. Os colaboradores não sofrerão qualquer tipo de retaliação pelo facto de, em boa fé, partilharem as suas dúvidas, preocupações ou reclamações.

A obrigatoriedade do cumprimento do disposto no Código estender-se-á a todos os níveis do organigrama da empresa.

Declaração de princípios comerciais



Integridade e respeito

A pedra basilar do nosso negócio é a integridade. Todas as interacções com clientes, parceiros comerciais, fornecedores, acionistas e membros da equipa são conduzidas com base nos princípios da integridade, da ética e do respeito mútuo.

Trabalho de equipa

Investimos na nossa equipa, proporcionando-lhe um ambiente profissional, estimulante e gratificante, em que todos trabalhamos em conjunto como equipa coesa, partilhando ideias e recursos.

Parceria

As parcerias estratégicas com clientes e parceiros comerciais produzem mútuas vantagens. Nós damos valor a estas relações e investimos no seu desenvolvimento a longo prazo.

Paixão de vencer

Aspiramos a sermos os melhores em tudo o que fazemos, esforçando-nos para que possamos ser os primeiros a ser escolhidos pelos nossos clientes e parceiros comerciais.

Propriedade

Promovemos um ambiente de responsabilidade pessoal que obtém resultados consistentes perante os compromissos assumidos. Todos nós assumimos a responsabilidade por cada uma das decisões da equipa. .



Padrões, políticas e leis



Este Código Deontológico estabelece padrões comportamentais para todos os associados, responsáveis e directores da empresa, bem como por todos os representantes, enquanto estiverem agindo em nome da nossa empresa.

Seja o que for que venhamos a empreender nos negócios, os nossos associados estão obrigados a cumprirem os compromissos assumidos, as leis, normas e políticas aplicáveis. Qualquer violação do Código pode implicar sérias consequências para a empresa e seus associados, incluindo multas e rescisões, bem como perda de reputação e de negócios.

Rigor e clareza dos documentos e relatórios

Todos os documentos, registos e relatórios da Empresa devem ser o mais rigorosos e completos possível, não apenas porque são imprescindíveis para a correcta gestão da actividade, mas também porque a lei assim o exige. As transacções só podem ser efectuadas depois de devidamente autorizadas pela administração; o pagamento de fundos da Empresa apenas pode ter lugar em face do objectivo apresentado e permitido. São proibidas todas as entradas falsas ou de carácter duvidoso. A Empresa deve assegurar a manutenção de sistemas adequados de controlo interno para garantir o cumprimento destes requisitos. Todas as infracções ocorridas ao nível da contabilidade ou da auditoria devem ser denunciadas de imediato, anónima e directamente, à Comissão de Auditoria do Conselho através da Linha de Aconselhamento Deontológico.



A Empresa espera que os seus colaboradores e representantes sejam verdadeiros e honestos nos seus relatórios e declarações - atitudes que devem traduzir-se pelo rigor, clareza, integridade, simplicidade e inteligibilidade de todos os comunicados públicos da Empresa e de todos os seus relatórios periódicos a apresentar à Comissão de Transacções e Segurança da Empresa. Assim, é estritamente proibido apresentar aos reguladores ou auditores quaisquer declarações falsas ou dúbias relacionadas com uma qualquer avaliação aplicável. Todos os colaboradores estão obrigados ao cumprimento do disposto na Política de Retenção de Registos da Empresa e proibidos de destruir ou alterar, de forma consciente, quaisquer documentos da Empresa (impressos ou electrónicos) que se constituam como objecto de litígio, processo ou investigação criminal, civil ou administrativa. Todas as dúvidas e questões devem ser endereçadas ao Departamento Legal Europeu/Local, ao consultor deontológico local ou apresentadas através da Linha de Aconselhamento Deontológico.

Associados

Os nossos associados (também designados “colaboradores”) são o garante do nosso sucesso. Estamos convictos de que o seu contributo e produtividade estão directamente relacionados com o seu ambiente de trabalho. Este ambiente integra elementos da mais variada ordem, tangíveis e intangíveis.

Igualdade de Oportunidades e Diversidade

A Empresa garante a igualdade em termos de oportunidade de emprego para todos profissionais qualificados, independentemente da raça, etnia, religião, cor, nacionalidade, idade, sexo, capacidade física, orientação sexual ou de quaisquer outros factores não directamente relacionados com o seu desempenho profissional. Consideramos a diversidade como uma articulação



de competências, capacidades, experiências e percursos que permite aos nossos colaboradores a consecução de resultados acima da média. A diversidade dos nossos colaboradores é por nós entendida como uma mais-valia importante, pelo que é incentivada em todos os sectores. É também nossa política fomentar e apoiar o auto-desenvolvimento, proporcionando a todos os nossos colaboradores uma assistência permanente das suas actividades e assegurando o aperfeiçoamento de outras competências.

Ambiente de trabalho

A Tech Data acredita que os seus colaboradores têm o direito de trabalhar num ambiente seguro e saudável, isento de quaisquer riscos de intimidação, assédio ou outros tipos de comportamento que impeçam a realização de um trabalho produtivo. Os associados devem conhecer e respeitar as normas de saúde e segurança vigentes para o seu respectivo sector. A aquisição, venda, utilização ou posse de armas ou de drogas ilegais são estritamente proibidas nas instalações da Empresa.

A Empresa compromete-se a respeitar e salvaguardar a confidencialidade de todos os documentos que contenham informações de carácter pessoal relativas aos seus associados. Apenas terão acesso a esses dados os colaboradores com reconhecida necessidade e competência para tal. A Tech Data compromete-se ainda a respeitar todas as leis em vigor relativas à divulgação de informações pessoais sobre os seus associados.



Comunicações

A Empresa acredita numa comunicação aberta e honesta com os seus associados, bem como com todos os seus colaboradores externos, pelo que todos os associados serão correcta e oportunamente informados acerca dos resultados financeiros obtidos, das relações estabelecidas com os clientes e do seu desempenho profissional. A Tech Data promove ainda a criação de canais de comunicação abertos através dos quais os associados possam partilhar as suas opiniões, atitudes e preocupações

Activos da empresa

Todos os associados são responsáveis pela correcta utilização e preservação dos bens activos da Empresa. O activo disponível tanto pode ser tangível (como sejam os edifícios, o mobiliário, os sistemas e equipamentos informáticos, os inventários, as ferramentas, instrumentos e fundos), como intangível (como sejam os registos e relatórios, os segredos comerciais, o tempo de trabalho e as estratégias de *marketing* e de política de preços). Incluídas nos bens activos da Empresa estão também todas as informações confidenciais referentes a associados, vendedores e clientes. Todos os dados electrónicos contidos nos sistemas informativos da Empresa ou transmitidos através destes são propriedade da mesma e só podem ser utilizados para objectivos de carácter profissional. O equipamento informático só pode ser utilizado mediante autorização expressa, sendo que todos os códigos de acesso são propriedade da Empresa.



Uso pessoal

Pontualmente, os associados podem utilizar, fora das suas horas de expediente, os activos da Empresa para efectuar tarefas rotineiras de natureza pessoal, como sejam telefonemas e envio de faxes e cartas de correio electrónico particulares, bem como consultas rápidas de sítios comerciais na Internet. O acesso ao correio electrónico e à Internet pode ser controlado de acordo com a lei em vigor, pelo que, neste caso, a privacidade não está garantida. A consulta de sítios na Internet dedicados ao racismo, à pornografia, ao jogo e a outros temas de natureza duvidosa e imprópria é estritamente proibida. Em conformidade com a prática local, é interdito aos associados (sem a devida autorização por parte dos seus supervisores) o uso, para fins pessoais, de veículos, ferramentas, equipamentos, meios e aprovisionamentos da Empresa, assim como o recurso aos serviços de correio pagos pela Empresa. Também estão proibidas as chamadas telefónicas de longa distância.



Informações confidenciais da empresa

De entre os vários activos disponíveis da Empresa, destacam-se, pela sua importância, as informações de carácter reservado e confidencial. Assim, os colaboradores devem garantir a protecção de todas as informações dessa natureza que lhes forem confiadas. À excepção de algumas informações que são partilhadas propositadamente com outras pessoas (através de

publicidade ou de *press releases*), todas as outras devem ser protegidas, em conformidade com o disposto na Política de Sensibilidade da Informação e nas Directivas de Classificação da Informação da Empresa, mediante comunicações interpessoais cuidadas e (sempre que necessário) através de acordos legais de carácter formal. Os colaboradores devem prestar uma especial atenção aos interlocutores e ao modo como partilham informações mais delicadas, independentemente do meio utilizado para o efeito. Depois de saírem da Tech Data, os agentes e ex-colaboradores da Empresa têm a responsabilidade de salvaguardar a confidencialidade de tais informações.

Informações internas

As an employee of Tech Data you may have access to information regarding the company or other companies that is not known by the general public and which could be material to securities trading. Anyone who has any nonpublic material information may not use or communicate it ("tipping") for personal gain. An employee may not use undisclosed information about a supplier, customer or competitor to trade in their respective stock. Information is considered "material" if it would influence a reasonable investor to buy, sell or hold stock. Use of such information is not only against this policy, but it is also illegal.

Competition

Enquanto colaborador da Tech Data, pode aceder a informações acerca da sua Empresa ou de outras que, por norma, não são do conhecimento do público em geral e que, eventualmente, poderiam constituir-se como moeda de troca para a transacção de títulos. No entanto, segundo a lei, a utilização ou transmissão ("divulgação") de informações confidenciais para proveito próprio é estritamente proibida. Nenhum colaborador pode divulgar informações confidenciais acerca de um fornecedor, cliente ou concorrente para proveito de um deles. A informação é considerada "material" se for susceptível de influenciar um investidor a comprar, vender ou manter acções. A utilização deste tipo de informação é não só contrária a esta política, como também ilegal.

Informação da concorrência

Todas as informações divulgadas pela Empresa devem pautar-se pelo máximo rigor e objectividade, pelo que não se aceitarão quaisquer informações erróneas ou falaciosas acerca de empresas da concorrência ou acerca dos seus produtos ou serviços. A recolha de informações acerca da concorrência é uma prática importante e geralmente aceite, desde que efectuada de forma correcta. Os métodos utilizados para essa recolha de informações estão sujeitos a algumas restrições, sobretudo quando se trata de informações de carácter confidencial. As informações podem ser recolhidas através de fontes disponíveis publicamente, o mesmo é dizer que a obtenção de dados confidenciais sobre a concorrência por via da deturpação, da fraude ou da simulação é expressamente proibida. Da mesma forma que um ex-colaborador da Tech Data não deve divulgar informações confidenciais acerca da Empresa, esta também se compromete a não contratar um colaborador de uma empresa concorrente para obter informações confidenciais sobre ela.



Conflitos de interesses



Um conflito de interesses ocorre quando os interesses pessoais interferem com a capacidade dos indivíduos para agir ou tomarem decisões consistentes com aqueles que são os melhores interesses da empresa. Assim, sempre que possível, os associados, administrador, responsáveis e directores devem evitar todos e quaisquer conflitos desta natureza, efectivos ou aparentes. Um conflito de interesses pode resultar de diversas circunstâncias, sendo que, abaixo, apenas se descrevem algumas das situações mais frequentes. Se, eventualmente, considerar que está a viver uma situação de conflito de interesses, deve comunicar o caso ao seu supervisor (através de um relatório escrito e pormenorizado) que, por sua vez, se encarregará de transmitir essa informação ao seu Vice-Presidente, gestor ou Director Geral para que estes decidam qual a solução a adoptar. Uma vez definida, essa solução será comunicada ao

Departamento de Recursos Humanos e ao Conselho Geral. Todos os conflitos de interesses que envolvam um Vice-Presidente, um gestor ou um qualquer outro membro da Empresa com uma posição hierarquicamente superior

devem ser comunicados directamente ao Departamento de Auditoria Interna e ao Conselho Geral, de onde serão transmitidos à Comissão de Auditoria ou Administração do Conselho de Direcção para resolução.

Actividades paralelas e emprego externo

Os associados não podem trabalhar para quaisquer concorrentes, clientes, distribuidores ou fornecedores da Tech Data ou para quaisquer empresas que pretendam vir a sê-lo. Não é permitido aos associados regulares da Empresa, a trabalhar em regime de *full-time*, a afectação profissional simultânea a outras entidades empregadoras, assim como não o é a sua colaboração em actividades paralelas exteriores à Empresa (incluindo empregos por conta própria ou outras actividades) – susceptíveis de prejudicar os interesses da Empresa ou o seu próprio trabalho enquanto colaboradores da mesma. Os associados também não podem trabalhar ou solicitar trabalho para outras empresas durante as suas horas de expediente ou mediante a utilização dos bens da Tech Data. O administrador não pode pertencer ao Conselho de Direcção de nenhuma entidade com fins lucrativos, sem o prévio consentimento expresso do Delegado Executivo Responsável da Empresa.



Interesses financeiros

Os associados, responsáveis e directores não podem manifestar – directa ou indirectamente – qualquer tipo de interesse financeiro em nenhum concorrente, cliente, fornecedor ou distribuidor. Esta restrição não proíbe, porém, a existência de um interesse de natureza não-material nos títulos de uma empresa transaccionados publicamente. Iguamente proibida é a prorrogação do crédito, assim como todas as diligências efectuadas nesse sentido pela Empresa, a favor de directores ou responsáveis executivos por motivos pessoais.

Oportunidades comerciais

O administrador, o delegado responsável, os directores e os associados têm o dever de interceder a favor dos interesses da Empresa, sempre que surgir oportunidade para tal. Se, enquanto colaboradores da Tech Data, tiverem conhecimento de uma oportunidade vantajosa para a sua Empresa, devem, de imediato, transmitir essa informação a quem de direito no seio da Empresa. Os delegados responsáveis, directores e demais associados não devem reter para si ou revelar a qualquer outra entidade as eventuais vantagens de uma oportunidade, sem antes permitirem que a Empresa as pondere.

Presentes e lazer

Oferecer e aceitar presentes e convites para eventos de lazer são práticas correntes e institucionalizadas, que visam criar e fortalecer relações comerciais consideradas importantes. No entanto, há que pautá-las pelo bom-senso. “Presentes” e “eventos de lazer” são conceitos muito vastos que abrangem uma multiplicidade de artigos (desde presentes materiais, a eventos e viagens, passando por diversos serviços, benesses e várias outras ofertas de valor significativo). Os presentes podem ser pontualmente trocados entre associados, desde que o seu valor não ultrapasse os 100 USD (aproximadamente, a mesma quantia em euros) – ou o preço convencionado pela prática local, consoante o que for mais baixo. Todos os presentes e empréstimos de produtos oferecidos por vendedores deverão também estar em conformidade com a política departamental. As refeições, os eventos de lazer e todas as demais actividades de carácter social devem pressupor um objectivo comercial legítimo e um valor considerado razoável, habitual e adequado, de acordo com as circunstâncias. Os presentes e convites que não puderem ser retribuídos mais tarde ou implicarem uma obrigação comercial, devem ser delicadamente declinados, o mesmo se aplicando a todos aqueles que puderem vir a causar um certo embaraço (a si ou à Empresa). À excepção de artigos promocionais com o logótipo da Empresa e de valor pouco significativo, não devem oferecer-se quaisquer presentes ou convites a representantes governamentais.

Actividades comunitárias e políticas

Os associados são estimulados a participar nas iniciativas levadas a cabo pela sua comunidade, pelo governo e por diversas organizações de solidariedade. A Tech Data respeita todas as leis relacionadas com a actividade política. A Empresa não fará quaisquer contribuições monetárias, nem autorizará a utilização do seu activo para quaisquer fins de natureza política sem o consentimento expresso do Delegado Executivo Responsável. Os associados podem,

mediante autorização prévia do seu gestor, disponibilizar bens activos da Empresa ou participar em eventos de solidariedade durante as suas horas de expediente.

Actividade Internacional

A Tech Data opera em diversos países e compromete-se a respeitar as leis e normas vigentes em cada um deles. Todas as transacções devem ser efectuadas em conformidade com as normas relativas às importações, exportações e controlos de lavagem de dinheiro em vigor nos Estados Unidos e em todas as restantes jurisdições nas quais a Empresa opera. As políticas da Tech Data aplicáveis aos sectores das exportações/importações e dos controlos de lavagem de dinheiro incluem orientações específicas que garantem a obtenção de autorização adequada, a retenção de registos e a credibilidade das partes envolvidas e de toda a documentação necessária.



Tal como se verifica em muitos outros países, os Estados Unidos proíbem, com base na Lei das Práticas de Corrupção Externa (LPCE), os pagamentos ou ofertas de quaisquer artigos de valor significativo a representantes governamentais com o objectivo de conseguir ou assegurar benesses comerciais. Todos os colaboradores devem estar alerta para a possibilidade de eventuais pagamentos indevidos, incluindo presentes inadequados. De acordo com o disposto na LPCE, é dever da Empresa manter registos financeiros rigorosos, bem como assegurar a prática de controlos internos com vista à identificação de eventuais pagamentos dessa natureza.

A Tech Data não participará em nenhum boicote não sancionado pelos Estados Unidos ou pelas Nações Unidas, nem fornecerá quaisquer informações que possam vir a ser utilizadas em eventuais boicotes não autorizados.

Revogações

Somente o Conselho de Direcção ou uma comissão de Directores independente designada para o efeito podem revogar as cláusulas previstas neste Código que envolvam um responsável executivo, um director ou um executivo financeiro. Todas as revogações concedidas a um delegado responsável ou a um director devem ser anunciadas atempadamente, tal como exigido por lei. Todos os outros colaboradores podem solicitar uma revogação do Código ao seu Vice-Presidente Sénior, mediante a aprovação prévia do Departamento Legal. Regra geral, a concessão de revogações é uma prática fortemente desencorajada.

Cumprimento do código

Para além de encorajados a fazê-lo, os colaboradores têm a responsabilidade de denunciar qualquer infracção ou suspeita de infracção do Código Deontológico às autoridades competentes. É possível que tenha algumas dúvidas que gostaria de ver esclarecidas acerca do Código, das suas normas ou do modo de aplicação do programa. A Empresa dispõe de uma série de meios através dos quais pode denunciar infracções, supostas ou efectivas, ou obter respostas referentes ao Código e às políticas e normas a ele inerentes, entre os quais: o seu supervisor/gestor; o Departamento de Recursos Humanos; o Departamento de Auditoria Interna; o Departamento Legal; o seu consultor deontológico local; o Director ou Responsável pelo Departamento Deontológico e de Observância; o serviço, "Pergunta a Bob" disponível na TDNet; os impressos "de Opinião" e a Linha Telefónica de Assistência Deontológica (confidencial ou anónima).

Todas as comunicações estabelecidas com o seu consultor deontológico ou com o Responsável pelo Departamento Deontológico e de Observância serão mantidas sob um regime de estrita confidencialidade, em conformidade com os requisitos legais. O Director do Departamento Deontológico e de Observância envidará todos os esforços para preservar o seu anonimato, embora este não possa ser totalmente garantido, sobretudo se houver lugar a procedimentos de natureza legal. As comunicações anónimas podem ser efectuadas através da "Linha Telefónica". Se o anonimato do seu telefonema obstar à resolução eficaz do problema, o seu interlocutor avisá-lo-á nesse sentido.

A aplicação indevida do Programa Deontológico e de Observância com o objectivo de, intencionalmente, prejudicar alguém através de acusações falsas ou de qualquer outro tipo de comportamento que revele má conduta é estritamente proibida. Refira-se, no entanto, que os colaboradores que, em boa fé, denunciarem um eventual problema não sofrerão qualquer tipo de punição ou retaliação. Todas as retaliações desta natureza são estritamente proibidas.

Linha de assistência deontológica 866-833-8442
Director deontológico e sua observância 727-538-5854