

Innholdsfortegnelse

	Side
<u>Programmet for overholdelse av etiske regler</u>	
Virkning og bruk	2
Rapportering av overtredelser	2
<u>Normer og prinsipper</u>	
Korrekte regnskapsbøker og dokumenter	3
Regler for konkurransevirkosomhet	3
Eksport, import og valutakontroll	4
Konfidensiell informasjon og firmahemmeligheter	4
Bruk av firmaets eiendom	5
Interessekonflikter	5
Oppvartning og gaver	7
Diskriminering og sjikane	7
Utenlandstransaksjoner	7
Jobsikkerhet	8
<u>Referanser og kontaktpersoner for spørsmål og anliggende</u>	
	9

Dette supplementet til Tech Datas etiske kodeks består av spørsmål og svar relatert til de temaene og problemstillingene som blir behandlet av de etiske reglene. Spørsmålene og svarene gir deg en generell referanse for å kunne ta etiske og forretningsmessige beslutninger men er ikke nødvendigvis anvendbar i alle situasjoner. Omstendighetene og prinsippene kan forandre seg og noen av problemstillingene er komplekse og tvetydige. Ikke glem at hvis du trenger oppklaring av en problemstilling kan du søke veiledning av en passende person: Din overordnede, personalavdelingen, din etiske rådgiver, direktøren/ansvarlig leder for overholdelse av firmaetikken og hotline for rapportering av etiske problemstillinger.

I løpet av regelmessige tidsrom vil disse spørsmålene og svarene (Q&A) bli supplert med brosjyrer og informasjonsmateriell med spesielle tema og vil omhandle nye problemstillinger, prinsipper og bestemmelser som vedrører firmaet.

Virkning og bruk

Q. I det etiske regelverket blir generelle prinsipper og retningslinjer presentert, men hvordan får jeg svar på bruken av disse i en gitt situasjon?

A. Spør en passende person. Det finnes også tilgjengelige supplerende brosjyrer og retningslinjer fra firmaets side. Din overordnede eller etiske rådgiver kan skaffe deg denne informasjonen. Disse personene kan også diskutere den gitte situasjonen med deg og gi deg en fortolkning av hvordan retningslinjene skal anvendes på ditt spørsmål eller situasjon. Informasjon om de etiske reglene er også tilgjengelig for på TDNet under <http://tdnet.techdata.com/ethics/index.asp> eller i personalavdelingen. Nøl aldri med å stille spørsmål som gjelder det etiske regelverket eller dets anvendelse angående din jobb eller din jobbrelaterte situasjon.

Q. Forventes det av meg at jeg kjenner til og forstår hele det etiske regelverket?

A. Nei. Men det forventes at du har lest regelverket og at du vet at det inneholder prinsipper og retningslinjer når du opererer på vegne av Tech Data og alle dets datterselskap. Det forventes også at du prøver å få klarhet i de problemstillinger som du er usikker på. Programmet for overholdelse av etiske regler skal gi deg et tidsnok svar på dine spørsmål angående det etiske regelverket. Hvis du er i tvil, spør.

Q. Er de etiske reglene anvendbare i alle land hvor Tech Data driver forretningsvirksomhet?

A. Ja. Regelverket er basert på de fundamentale verdier ærlighet og fair handel; det er dermed globalt anvendbart. For å fremme langsiktige interesser forsøker kodeksen å formidle forretningsprinsipper som inkluderer: Overholdelse av loven, fair omgang med kunder, ansatte, aksjonærer, leverandører og konkurrenter; respektere og støtte ansatte og lokalsamfunnet hvor vi har forretningsmessig drift; ta avgjørelser (overfor andre) basert på oppnådde resultater fremfor fordommer.

Q. Påtvinger vi USAs rettslige og forretningsmessige standarder på andre land og kulturer?

A. Hvor det er nødvendig. Regelverket tilpasser seg til kulturelle standarder hvor Tech data har sin forretningsdrift, men fleksibilitet som svar på lokale skikker gir ikke rett til å bryte med (amerikansk) lovverk. Som et amerikansk firma, må Tech Data holde seg til visse lover – som f. eks. som statlige sikkerhetsbestemmelser – som begrenser aktiviteter utenfor USA. Tech Data forplikter seg til å holde seg til loven i ethvert land som firmaet operer i. Hvis du har spørsmål, kontakt din etiske rådgiver.

Q. Gjelder regelverket for konsulenter, agenter eller andre av firmaets representanter?

A. Ja. Enhver part som agerer på vegne av firmaet forventes å følge regelverket. Hvis konsulenter, stedfortredere, etc. planlegger å gjennomføre en betydelig mengde arbeid for Tech Data burde de motta en kopi av regelverket. Vi bør ikke opptre utad via ikke-ansatte på måter som ikke får lov til å agere på selv.

Rapportering av overtredelser

Q. Hva skal jeg gjøre hvis det forventes at jeg tar del i en virksomhet som jeg tror er illegal, strider i mot de etiske reglene eller bryter med firmapolitikken? Hva hvis jeg observerer en slik virksomhet.

A. Rapportert det. Vurder å først fortelle det din overordnede. Hvis det ikke er praktisk, kan du kontakte et mangfold av andre referansepersoner: Din etiske rådgiver, personalavdelingen, rettsavdelingen, lederen for overhold av bestemmelsene (+49 (0)89 7427 3292) eller direktøren for overholdelse av etiske regler.

Hvis du ønsker å anmelde et betenkelig saksforhold konfidensielt, kan du bruke "Open Up" formularet eller "Ask Bob Dutkowsky" på TDNet. Anonyme eller konfidensielle rapporteringer eller spørsmål kan rettes over Tech Datas hotline for rapportering av etiske problemstillinger.

Korrekte regnskapsbøker og dokumenter

Q. Min avdeling rapporterer salgsvolumer til våre leverandører. For å øke deres salgspremier, rapporterte en leder gale tall. Hva bør jeg gjøre?

A. Du må rapportere det. Forsømmelse av å rapportere nøyaktig kan bryte med firmaets politikk om å holde dokumenter og regnskap korrekte og kan føre til at firmaet blir ilagt straff og mister sine rettigheter til å distribuere. Hvis du ikke kan rapportere saken til din overordnede/leder, så informer enten hans/hennes leder, administrerende direktør, den interne revisjonen, rettsavdelingen, en etisk rådgiver eller hotline for rapportering av etiske problemstillinger.

Normer og prinsipper

Q. Får jeg refundert kostander for forretningsreiser hvis jeg mister en krevd kvittering?

A. Alle jobb-relaterte utgifter skal dokumenteres ordentlig. Du bør anstrenge deg mest mulig for å ta vare på kvitteringer. Hvis du ved en feil ikke mottok en kvittering eller mistet kvitteringen, prøv å få en erstatning. Hvis ikke det skulle føre frem, må du rapportere kvitteringen som mistet og motta tillatelse fra din overordnede før du kan søke om refusjon.

Q. Nylig forhandlet jeg frem en meget lønnsom transaksjon med en av våre kunder. Til tross for at jeg ikke var sikker på om jeg var autorisert til inngå en slik kontrakt på firmaets vegne, underskrev jeg en bestillingsordre før kunden kunne forandre sin mening. Gjorde jeg den rette tingen?

A. Muligens ikke. Lovverket angående kontrakter er komplisert og det finnes spesielle prinsipper og prosedyrer for å sikre at kontrakten blir kontrollert og ordentlig autorisert. Du er ansvarlig for å vite hvor langt dine fullmakter rekker, hvilke kontrakter du er autorisert til å inngå og at de nødvendige parter har kontrollert kontrakten før den blir underskrevet.

Regler for konkurransevirkosomhet

Q. Hva slags aktiviteter anses for å være konkurransehennende eller stride i mot anti-trust lovgivning?

A. De følgende forhold ansees å være konkurransehennende eller bryte med anti-trust lovgivning:

- Diskusjoner eller avtaler med en konkurrent om prissetting, territorier, salgsvolum eller om hensikten å by eller ikke by på visse oppdrag.
- Avtaler med konkurrenter om å begrense eller legge restriksjoner på tilgjengeligheten til et produkt
- Samtykke om å legge eksportforbud på produkter solgt innenfor den Europeiske Union.
- Inngå gruppevisse boikotter av visse firmaer sammen med konkurrenter.
- Avtaler med leverandører angående priser for videresalg som gjelder for alle salg og ikke er en del av en spesiell reklameaksjon eller et godkjent prisprogram.

Hvis slike situasjoner skulle oppstå, søk råd fra den lokale/europeiske rettsavdelingen eller lederen/direktøren for de etiske reglene og deres overholdelse eller konsulter Tech Datas guide¹ for overholdelse av antitrustlovgivningen

Q. På en messe nylig nevnte en av våre konkurrenter at de vurderte å heve prisene sine. Er det i orden å diskutere prispolitikk med dem?

A. Nei. Diskuter aldri prispolitikk, ikke en engang indirekte med personer utenfor firmaet. Hvis en konkurrent begynner å diskutere prispolitikk eller annen sensibel markedsinformasjon, avbrytt diskusjonen øyeblikkelig selv om det innebærer at du må tre ut av et møte. Rapporter slike forekomster umiddelbart til den lokale, europeiske eller den amerikanske rettsavdelingen.

Normer og prinsipper

¹ am.: Antitrust Compliance Guide

Ekspert, import og valutakontroll

Q. Jeg har funnet en lovende ny kunde i utlandet. Kunden har meddelt en intensjon om å gjøre et større innkjøp men ønsker å betale for produktet over en tredje part som ikke er en bank. Skal jeg være betenkt?

A. Ja. Den tredje parten kan prøve å unngå bestemmelser for valutaoverføringer og restriksjoner som er til for å forhindre hvitvasking av penger. Det er av stor betydning å kjenne sin kunde, betalingskilden og forholdet mellom den tredje parten som ikke er en bank og kunden. Kontakt økonomiavdelingen eller import/eksportavdelingen eller den lokale/europeiske rettsavdelingen.

Q. En potensiell kunde foretrekker å betale med kontant- og reisesjekker. Er det i orden?

A. Bare hvis nødvendig. Betaling med kontantsjekker, reisesjekker eller andre ekvivalente kontante midler skal unngås p.g.a. den administrative byrden assosiert med kontroll og rapportering. Hvis slike betalingsmetoder er uunngåelige, må de detaljerte prosedyrene følges. Slå opp i hjemmesiden til eksportreglene² på TDNet eller ta kontakt med økonomi-, import/eksport- eller rettsavdelingen.

Q. Hva vil det si å være “importer of record?”

A. “Importer of record” er den angitte person på importdeklarasjonene som har til ansvar å sikre at all import samsvarer med **statlige** bestemmelser. Dette innebærer en tidsnok fremvisning av dokumenter, samsvar mellom etikettering og produkt samt betaling av alle skatter, avgifter og gebyrer.

Konfidensiell informasjon og firmahemmeligheter

Q. Hvilken informasjon ansees for å være konfidensiell eller å være en firmahemmelighet?

A. Konfidensiell informasjon eller firmahemmeligheter er viten som utenforstående generelt ikke har. Slik informasjon kan inkludere:

- Marketing- eller service strategier og forretningsplaner
- Forhandlinger med leverandører og kunder
- Kostnader, priser og nødvendig kapital
- Tall over salg og fortjeneste som ikke er åpnet for utenforstående
- Personlig informasjon om de ansatte

Denne form for informasjon bør ikke bekjentgjøres for noen som helst inkludert andre ansatte, som ikke trenger informasjonen for sitt virke. Flere detaljer finnes i firmaets retningslinjer for sensitiv informasjon og gradering av data³. Du må også gjerne ta kontakt med din overordnede eller rettsavdelingen.

Q. Hvordan kan jeg avgjøre om informasjon er firmaeiendom eller konfidensiell hvis den ikke er kjennetegnet?

A. Materiell som ikke er spesielt hemmeligstemplet må vurderes ut fra omstendighetene. Informasjon antas som å være konfidensiell eller å være firmaeiendom, hvis denne som blir bruk for Tech Datas forretningsdrift og ikke utenforstående har kjennskap til denne firmainformasjonen som har verdi p.g.a. dens sensibilitet eller er fordelaktig i konkurransedriften. Hvis det er angitt at den tilsiktede distribusjonen av informasjonen er limitert, så skal informasjonen anses for å være firmaeiendom og konfidensiell; hvis informasjonen distribueres utad til et generelt publikum, så kan det antas at denne informasjonen ikke er noen firmahemmelighet.

Hvis du har spørsmål om en informasjon, som ikke er spesielt kjennetegnet skal hemmeligholdes, konsulter retningslinjer for sensitiv informasjon og gradering av data eller ta kontakt med din overordnede eller den lokale/europeiske rettsavdelingen.

Q. En kunde spurte meg hvilke kostnader firmaet har for visse produkter. Skal jeg fortelle det for å være åpen og ærlig?

A. Spør din overordnede. Det foreligger ikke noen generell forpliktelse til å informere kunden om kostnadene siden det kan skade firmaets konkurransemessige fordel. Skulle det være tilfellet, så skal du høflig avstå fra å utlevere slik informasjon.

² am.: Export and Regulatory Compliance Home Page

³ am.: Information Sensitivity Policy and Data Classification Guidelines

Q. En uavhengig konsulent oppgir å kunne skaffe – via en konfidensiell kilde innenfor en konkurrents organisasjon – verdifull markedsinformasjon. Skal jeg vurdere å kjøpe den slags informasjon?

A. Nei. Avstå fra å handle med den slags informasjon og rapporter forfallet til den lokale/europeiske rettsavdelingen. I forretningslivet er det vanlig å motta informasjon om konkurrenter, men det må gjøres på en korrekt måte. Ansatte får muligens kjennskap til konkurrenters forretningsaktiviteter gjennom offentlige kilder som handelstidsskrifter, offentlige intervjuer av deres ledere eller offentlige rapporter. Det er ikke korrekt å søke eller motta konfidensiell informasjon om en konkurrent gjennom løgn, bedrageri eller falske påskudd.

Du skal heller ikke vurdere å beskjeftige deg med tidligere konkurrenters ansatte fordi de er i besittelse av informasjon som er nyttig i konkurransen. Slik som Tech Data forventer fra deres egne tidligere ansatte å ivareta konfidensialitet om enhver firmainformasjon etter at de har forlatt firmaet, vil det ikke bli akseptert konfidensiell informasjon fra konkurrentens tidligere ansatte.

Bruk av firmaets eiendom

Q. Er det under lunsjpausen tillatt å føre personlige samtaler eller sende e-mail (og dermed også bruke firmautstyr)?

A. Ja. Under den overordenes forbehold, får ansatte på jobb leilighetsvis bruke firmaets kommunikasjonsutstyr for å telefonere, faxe eller sende e-mail. Slike aktiviteter skal ikke forårsake betydelige kostnader, skal ikke utføres i arbeidstiden eller avbryte andre forretningsaktiviteter og skal ikke forekomme hyppig og være av kort varighet.

Det kan også søkes tilgang på kommersielle nettsider for personlige formål som f. eks. for å sjekke kontostanden eller sjekke værmeldingen, forutsatt at de samme begrensningene som gjelder for bruk av e-mail eller telefon blir fulgt. Ansatte får ikke bruke firmautstyr for å opprette upassende telefonkontakt eller oppsøke tilgang på nettsider som støtter rasisme eller er relatert til gambling, pornografi eller videospill.

Q. Min posisjon gir tilgang på lukket finansiell informasjon om firmaet. Jeg snakker med min kone om jobben og denne informasjonen blir av og til gjenstand for samtalen. Jeg sier til min ektefelle at hun ikke skal diskutere det videre med andre. Er det et problem?

A. Potensielt ja, og det kan bli kostbart for deg og ditt firma. Hvis din ektefelle ulovlig utnytter konfidensiell informasjon - eller leder denne informasjonen videre til noen som utnytter denne informasjonen - så kan dere begge bli anklaget og dømt for innsidehandel.

Interessekonflikter

Q. Regelverket sier at interessekonflikter mellom firmaet og meg skal unngås. Hva betyr dette i jobbsammenheng?

A. En interessekonflikt oppstår når en ansatt eller et av hans eller hennes umiddelbare familiemedlemmer mottar en personlig fordel (annet en lønn, salær eller støtte) som et resultat av den ansattes posisjon i firmaet. Firmaets retningslinjer angående interessekonflikter⁴ har til hensikt å klart definere og identifisere områder hvor private anliggender ikke får ha innflytelse på utøvelsen av den ansattes plikter ved Tech Data.

Q. Er det å ha aksjer i en av kundenes, leverandørenes eller konkurrentenes firma mot regelverket om interessekonflikter?

A. Ikke hvis det er en relativt liten andel i et firma hvis aksjer handles åpent. Mange større børsnoterte firmaer er leverandører, kunder eller konkurrenter av Tech Data. Aksjeandeler i disse åpne firmaene er ikke nødvendigvis forbudt forutsatt at dine eierskapsinteresser ikke er vesentlige for deg eller for det firmaet du investerer i. En grov tommelregel tilsier at aksjeandeler i et firma ikke får overstige 0.5% av firmaets noterte aksjer eller mer enn fem prosent av din og din families samlede portefølje. Inntrykk av ukorrekt forretningsvirksomhet må unngås. Hvis du f. eks. er ansvarlig for tildeling av kontrakter til en spesiell leverandør, selv bare en symbolsk investering i firmaet er det upassende.

Normer og prinsipper

⁴ am.: The Conflicts of Interest Policy

Q. Min ektefelle og jeg driver en liten forretning for grafikk og trykk på si. Jobben jeg gjør for dette firmaet er ikke relatert til jobben jeg gjør hos Tech Data. Kan vår grafiske forretning by på oppdrag for Tech Data så lenge jeg er en vanlig ansatt der?

A. Å tilby ytelse som et overhode i et av firmaene vi kjøper tjenester av ville utgjøre en interessekonflikt. Dette ville kreve en avklaring av forholdet og at du må distansere seg deg fra forretningsdriften. Hvis du ikke er involvert i forretningsdriften eller forhandlingsprosessen med dette firmaet, kan din ektefelle tilby tjenester forutsatt at ditt forhold med firmaet ikke influerer fraståelses- eller utvelgelsesprosessen og du ikke tar del i ytelsen av arbeidet. I denne situasjonen bør interessekonflikten legges åpen for din overordnede.

Q. En av selgerne til Tech Data spurte meg om jeg ville jobbe for dem etter arbeidstiden her for å hjelpe dem med å utvikle et produkt som kan bli distribuert av Tech Data. På jobben har jeg regelmessig med denne selgeren å gjøre. Kunne dette være en konflikt?

A. Ja. Situasjonen beskrevet kunne resultere i en interessekonflikt. Uansett om en oppstår eller ei, det kan likevel oppstå et inntrykk av ukorrekthet noe som bør unngås. I fremtiden kunne spekulasjoner oppstå om du favoriserer dette firmaet p.g.a. ditt spesielle forhold. Her må du gjerne søke om råd fra din etiske rådgiver eller fra den lokale/europeiske rettsavdelingen. Generelt eksisterer det ikke noe klart forbud mot bijobber. Imidlertid gjelder våre arbeidsforpliktelser primært Tech Data. Enhver form for videre ansettelsesforhold med utenforstående parter, inkludert selvstendig næringsdrift, må ikke influere jobben hos Tech Data og må tillates av ledelsen. Du får ikke bruke firmaets tid, utstyr, materiell eller computere for å utføre bijobber eller arbeid for en tredje part.

Q. Er det regelstridig at min ektefelle og jeg jobber i den samme avdelingen?

A. Det avhenger av de lokale firmaprinsipper og den lokale lovgivningen. I USA er en ansettelse av en slektning eller en person som du har et personlig forhold med tillatt forutsatt at ingen av dere er underlagt den andre eller den sammens overordnede. "Slektning" er definert som ektefelle, forelder, barn, søsken, svigerfamilie og steforeldre, stebarn og stesøsken. Også dekket er situasjoner hvor partene er så emosjonelt, fysisk eller romantisk nære at forholdet skaper de samme betenkeligheter som skapt av familiebånd. Hvis ansatte kommer i familie med hverandre eller personlige forhold oppstår etter ansettelse, må de involverte individer legge forholdet åpent og avgjøre hvilken part som skal overføres for overholdelse av reglene. Hvis den avgjørelsen ikke er tatt innen 30 dager, så vil ledelsen ta avgjørelsen i samsvar med lokal arbeidslovgivning.

Q. Hva skal jeg gjøre hvis jeg tror at en aktuell eller potensiell interessekonflikt eksisterer?

A. Avdekk den aktuelle eller potensielle interessekonflikten. Hvorvidt en konflikt foreligger avhenger av de spesielle faktorene. Alle ansatte som i rang ligger under visepresidenten (eller tilsvarende posisjon globalt) må levere en rapport til sin overordnede hvor konfliktens utslagsgivende fakta og forhold listes detaljert opp. Den overordnede skal i sin tur avlevere rapporten til visepresidenten. Visepresidenten (eller en international ekvivalent posisjon) skal bestemme om det foreligger en konflikt. Hvis det skulle være tilfelle, må det avgjøres om konflikten kan fortsette. Visepresidenten (og ekvivalente posisjoner globalt) skal i tide innlevere en fullstendig rapport av sin avgjørelse til personalavdelingens senior visepresident og til senior visepresident og til firmaets juridiske rådgiver. Disse personene skal kontrollere og så godkjenne eller avslå anbefalingen og gripe inn hvis det anses for å være nødvendig. For det tilfellet at en visepresident eller høyere (og ekvivalente posisjoner globalt) i ledelsen av en økonomi- eller regnskapsavdeling er involvert i en interessekonflikt, skal vedkommende levere en detaljert rapport til direktøren av den interne revisjonsavdelingen, senior visepresident og første juridiske rådgiver. Disse skal innlevere en rapport og anbefaling til styrets kontroll-komitee før eller ved det neste planlagte møte. Kontrollkomiteen skal avgjøre eksistensen, behandlingen og avdekkingen av en slik konflikt. For det tilfellet at en visepresident eller høyere ikke sitter i ledelsen av økonomi- eller regnskapsavdeling, så vil rapporten leveres inn til firmaets styre- og nominasjonskomitee. Det kan også bli nødvendig å informere om konflikten overfor aksjonærene i firmaet.

Oppvartning og gaver

Q. En selger ønsker å ta med meg og mange andre medlemmer av min avdeling til en middag og et hockey-spill. Er det passende (å si ja)?

A. Ja, under visse omstendigheter er dette i orden, men det finnes begrensninger. Måltider, underholdning og bevertning må ha en forretningsmessig mening, slik som forretningsmessige diskusjoner og oppbygning av et forretningsforhold og må være direkte relatert til firmaets forretningsdrift. Dette inkluderer å oppvarte eller å bli oppvartet av eksisterende eller potensielle selgere, jobbsøkende og deres ektefeller hvor dine oppgaver forlanger at du holder eller skaper et forretningsmessig forhold. Stedet, utgiftene og måten det vartes opp med skal tilsvare forretnings situasjonen. Deltagelse på storslagne og overdådige underholdningsprogram, begivenheter eller måltider skal ikke aksepteres og utgiftene for å gi slik oppvartning skal heller ikke refunderes. Kunder, selgere eller kandidater for ansettelse må være tilstede for at bevertningen kan ansees som å være en passende forretningsutgift.

Q. I løpet av juleferien mottok mange i avdelingen pakker med frukt, søtsaker, kaker etc. av forskjellige firma. Kan vi beholde disse gavene?

A. Generelt ja. Gaver som består av fordervelige matvarer med en nominell verdi kan bli behandlet som gaver til avdelingen. Gaver fra firmaer som består av annet enn matvarer som har en verdi høyere enn \$300 (eller gjeldende lokale limiter hvis disse er lavere) skal ingen Tech Data ansatt akseptere. Hvis kunder/leverandører ønsker å overrekke Tech Data et produkt, så må den mottagende avdeling følge firmapolitikken eller den lokale bedrifts politikk, helt etter hvilken som er den strengeste. Mottatte produkter er ikke den enkeltes eiendom og kan av reklametekniske grunner fordeles på de ansatte i avdelingen. Det blir frarådet å gi forretningspresanger men kan bli ansett for å være passende. Enhver gave for \$300 (eller gjeldende lokal begrensning hvis lavere) eller mer forlanger godkjennelse av en leder.

Diskriminering og sjikane

Q. Hva skal jeg gjøre hvis jeg føler at jeg blir diskriminert?

A. Rapportert det. Hvis du føler at du eller annen ansatt er blitt diskriminert, så bør du rapportere dette umiddelbart til din leder/overordnede, din personalavdeling eller din etiske rådgiver.

Q. En ansatt som sitter like ved mitt skrivebord har en seksuelt uanstendig skjermeskjytter som sjenerer meg. Hva kan jeg gjøre med det?

A. Bilder som det er upassende ved Tech Data. For det tilfellet at du treffer på slik seksuelt uanstendig oppførsel eller ordbruk regelmessig, så burde du konfrontere vedkommende med det og fortelle at slik oppførsel ikke blir verdsatt. Hvis det er upassende eller du uten suksess prøver å stoppe slik oppførsel så burde du gjøre din overordnede, sjef, medlemmer av personalavdeling eller din etiske rådgiver oppmerksom på dette.

Q. Kan Tech Datas firmapolitikk sørge for likestilling ved ansettelse i deler av verden hvor religiøs tro og skikker resulterer i diskriminering p.g.a. ens rase, hudfarge, kjønn eller religion?

A. Tech Data firmapolitikk er å anvende prinsippet om likestilling ved ansettelse globalt hvis ikke lovgivningen forbyr dette strengt. Hvis lokale skikker eller religionsoppfatningen skulle være mer restriktiv enn lovverket, kan disse bare bli tatt til betraktning hvis tillatelse blir gitt fra konsernledelsen.

Utenlandstransaksjoner

Q. Jeg har hørt at i noen land hvor Tech Data har forretningsmessig drift så forventer regjerings- eller embetsmenn muligens utbetalinger for "å få ting til å skje". Tillater de etiske reglene slike utbetalinger?

A. Nei. Den amerikanske lovgivningen Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) og lovgivningen i mange andre land tillater ikke bestikkelser av regjerings- eller embetsmenn for å kunne oppta eller fortsette den forretningsmessige drift. Det er også forbudt å bruke en mellommann for å gjennomføre slike utbetalinger på firmaets vegne. Det finnes et veldig begrenset unntak i FCPA for utbetaling av små beløper kalt "facilitating payments" (fremmede utbetalinger) men disse kan stride i mot lokal lovgivning til tross for at disse muligens ikke er illegale under FCPA. Søk alltid råd fra økonomi- eller rettsavdelingen før du foretar slike utbetalinger.

Jobsikkerhet

Q. Kan jeg bli tvunget til å måtte avlegge en narkotika- eller alkoholtest mens jeg er på jobb?

A. Ja. Under visse betingelser og i samsvar med gjeldende lokal lovgivning kan det bli krevet at du underlegger deg en test når befinner deg på firmaområdet og det grunn til å tro at du har alkohol eller narkotika i kroppen basert på din oppførsel eller hvis din ytelse er nedsatt. Av personer i visse utpekte risikoutsatte jobber kan tilfeldige tester tas uten at spesiell grunn foreligger. Enhver test må utføres i samsvar med gjeldende lovgivning.

Q. En medarbeider ble skadet på jobben. Tilfeldigvis var jeg vitne til ulykken og jeg vet at medarbeideren inntok alkoholholdig drikke under lunsjen like før ulykken tok sted. Skal jeg si noe om det jeg vet eller vil dette være illojalt?

A. Ja, du må rapportere det. Ellers så vil ikke alle fakta avdekkes. Den ansatte har muligens et alkoholproblem og trenger hjelp.

Ansatte blir ikke bare oppfordret til men har også den plikt å bringe brudd eller mistenkte brudd av den etiske kodeks inn for den passende instans. Du har muligens spørsmål relatert til den etiske kodeks, dens normer eller bruken av det etiske regelverket. Firmaet har et mangfold av instanser hvor brudd eller mistenkte brudd kan rapporteres og svar på spørsmål om det etiske regelverket, relaterte prinsipper og lovgivningen gis, som f. eks.

- Din overordnede/sjef
- Personalavdelingen
- Intern revisjon
- Rettsavdelingen
- Din etiske rådgiver
- Ansvarlig leder/direktør for overholdelse av etiske regler
- “Ask Bob Dutkowsky” på TDNet
- “Open Up” formularer
- Hotline for rapportering av etiske problemstillinger



Hotline for rapportering av etiske problemstillinger

0 800 225 5288* - 1 866 833 8442

Koordinator for overholdelse av etiske regler

+49 (0)89 7427 3292

Leder for overholdelse av etiske regler

USA +1-727-538-5854

*AT&T local access number