

Spis treści

	Strona
<u>Program Etyki i Dyscypliny</u>	
Działanie i zastosowanie	2
Zgłaszanie przypadków naruszenia Kodeksu	2
<u>Standardy i zasady</u>	
Rzetelne prowadzenie ksiąg i rejestrów	2
Zasady konkurencji	3
Eksport, import oraz kontrola dewizowa	3
Dane poufne oraz dane zastrzeżone	4
Korzystanie z aktywów spółki	5
Konflikty interesów	5
Rozrywka i upominki	6
Dyskryminacja i prześladowanie	7
Płatności zagraniczne	7
Bezpieczeństwo pracy	7
<u>Zasoby dotyczące pytań i problemów</u>	8

Niniejszy suplement do Kodeksu Etyki obowiązującego w firmie Tech Data zawiera pytania i odpowiedzi dotyczące zagadnień poruszanych w Kodeksie. Te pytania i odpowiedzi stanowią ogólne wskazówki dotyczące podejmowania etycznych decyzji w zakresie działalności handlowej spółki, ale niekoniecznie muszą mieć zastosowanie do każdej sytuacji. Okoliczności i zasady mogą się zmieniać, natomiast niektóre problemy są złożone i niejednoznaczne. Należy pamiętać, że poszukując rozwiązania problemu należy zasięgnąć opinii odpowiedniej osoby lub jednostki, w tym: swojego przełożonego, Działu Personalnego, swojego doradcy ds. etyki, Dyrektora/Kierownika ds. Etyki i Przestrzegania Przepisów lub Linii Specjalnej w sprawach związanych z etyką.

Od czasu do czasu, w uzupełnieniu do niniejszych Pytań i Odpowiedzi, wydawane będą broszury dotyczące konkretnych zagadnień przedstawiające nowe problemy, zasady lub przepisy dotyczące firmy.

Działanie i zastosowanie

P. Kodeks Etyki prezentuje zasady i wytyczne ogólne. W jaki sposób mogę znaleźć odpowiedź dotyczącą konkretnej sytuacji?

O. Zwróć się do właściwej osoby. Poza tym w firmie dostępne są broszury uzupełniające i dokumenty dotyczące obowiązujących zasad. Interesujące Cię informacje możesz uzyskać u swojego przełożonego albo doradcy ds. etyki, którzy w razie konieczności omówią z Tobą konkretne sytuacje i ustalą, w jaki sposób te zasady będzie można zastosować w przedstawionej sytuacji. Informacje na temat etyki można również znaleźć na stronie TDNet <http://tdnet.techdata.com/ethics/index.asp> lub uzyskać w Dziale Personalnym. Należy zawsze pytać w razie jakichkolwiek wątpliwości dotyczących Kodeksu lub jego zastosowania w pracy albo sytuacjach związanych z wykonywaną pracą.

P. Czy powinienem znać i zrozumieć całą treść Kodeksu Etyki?

O. Nie. Ale powinieneś zapoznać się z Kodeksem i wiedzieć, że opisuje on zasady i wytyczne obowiązujące osoby pracujące na rzecz Tech Data Corporation i wszystkich jej filii. Powinieneś także poszukać wyjaśnienia spraw, co do których nie masz pewności. Program promowania postaw etycznych i stosowania się do poleceń dostarcza odpowiedzi na pytania dotyczące Kodeksu Etyki. W razie wątpliwości pytaj.

P. Czy Kodeks Etyki obowiązuje we wszystkich krajach, w których Tech Data prowadzi działalność?

O. Tak. Kodeks jest oparty na fundamentalnych zasadach uczciwości i rzetelnego prowadzenia działalności handlowej, które obowiązują na całym świecie. Aby zapewnić długotrwałe korzyści, Kodeks stara się przekazać zasady obowiązujące w biznesie, które obejmują: przestrzeganie przepisów prawa; uczciwe prowadzenia działalności handlowej w stosunku do klientów, pracowników, akcjonariuszy, sprzedawców i konkurencji; szacunek i wsparcie dla współpracowników i społeczności, wśród których prowadzimy działalność; oraz podejmowanie decyzji w oparciu o wartości a nie uprzedzenia.

P. Czy w innych krajach i kulturach również stosujemy amerykańskie standardy prawne i handlowe?

O. Tak, jeżeli jest to konieczne. Kodeks dostosowuje się do standardów kulturowych krajów, w których Tech Data prowadzi swoją działalność, ale ich elastyczność w stosunku do zwyczajów lokalnych nie pozwala naruszyć przepisów obowiązującego prawa. Jako firma amerykańska, Tech Data musi działać zgodnie z niektórymi przepisami prawa – na przykład przepisami dotyczącymi papierów wartościowych – które ograniczają działania prowadzone poza USA. Firma Tech Data deklaruje postępowanie zgodnie z prawem każdego kraju, na terenie którego prowadzi działalność. W razie pytań, skontaktuj się ze swoim doradcą ds. etyki.

P. Czy Kodeks Etyczny obowiązuje konsultantów, pośredników lub innych przedstawicieli firmy?

O. Tak. Od każdego, kto działa w imieniu firmy oczekujemy przestrzegania norm zawartych w Kodeksie. Konsultanci, pośrednicy, itp., którzy zamierzają zrealizować znaczną ilość prac na rzecz Tech Data powinni otrzymać egzemplarz Kodeksu Etyki. Tam, gdzie nie wolno nam działać osobiście, nie możemy także działać poprzez osoby, które nie są naszymi pracownikami.

Zgłaszanie przypadków naruszenia Kodeksu

P. Co powinienem zrobić, gdy zostanę poproszony o wzięcie udziału w działaniu, które w mojej opinii jest bezprawne, stoi w sprzeczności z Kodeksem Etyki lub prowadzi do naruszenia zasad firmy? Jak mam się zachować, gdy zaobserwuję takie działanie?

O. Zgłoś je. Przede wszystkim rozważ możliwość powiadomienia o tym swojego przełożonego. Jeżeli takie rozwiązanie okaże się niepraktyczne, możesz zgłosić się do wielu innych osób lub jednostek: swojego doradcy ds. etyki, Działu Personalnego, Działu Prawnego, Specjalisty ds. Dyscypliny (+49 (0)89 7427 3292) lub Dyrektora ds. Etyki i Dyscypliny.

Jeżeli swoje obawy chcesz zgłosić anonimowo, możesz skorzystać z formularzy “Otwórz się” lub “Ask Bob Dutkowsky”, które są dostępne na stronie TDNet. Zgłoszenia oraz zapytania anonimowe lub poufne można kierować za pośrednictwem Linii Specjalnej w sprawach związanych z etyką działającej w Tech Data.

Rzetelne prowadzenie ksiąg i rejestrów

P. Pracuję w księgowości. Zakwestionowałem sposób, w jaki mój przełożony podszedł do pewnej transakcji. Nie sądzę, by jego wyjaśnienie było wystarczające. Co powinienem zrobić?

O. Daj mu do zrozumienia, że pomimo jego wyjaśnienia nadal nie masz jasności. Zapytaj, czy dostępne są inne możliwości zbadania tej sprawy. Musisz przyjąć, że decyzje w sprawach związanych z księgowością są często oparte na wielu czynnikach. Jeżeli nadal masz obawy, przedyskutuj te kwestie z osobami znajdującymi się na rzeczy, w tym kierownikiem swojego przełożonego, doradcą ds. etyki, pracownikami działu ds. Audytów Wewnętrznych lub ekspertem dostępnym pod numerem Linii Specjalnej w sprawach związanych z etyką.

Standardy i zasady

P. Mój wydział składa naszym sprzedawcom raporty dotyczące obrotów sprzedaży. Aby otrzymać wyższy dodatek motywacyjny, kierownik podał nieścisłe dane. Co powinienem zrobić?

O. Musisz to zgłosić. Raporty zawierające nierzetelne dane mogłyby spowodować naruszenie zasad dotyczących rzetelnego prowadzenia ksiąg i rejestrów obowiązujących w firmie i narazić nas na kary i utratę prawa do dystrybucji. Jeżeli nie masz możliwości zgłoszenia tego faktu swojemu przełożonemu/kierownikowi, poinformuj o tym fakcie jego/jej kierownika, Dyrektora Naczelnego, dział ds. Audytów Wewnętrznych, Dział Prawny, doradcę ds. etyki albo zadzwoń pod numer Linii Specjalnej w sprawach związanych z etyką.

P. Czy uzyskam zwrot poniesionych wydatków służbowych w przypadku zgubienia wymaganego rachunku (pokwitowania)?

O. Wszystkie wydatki związane z prowadzoną działalnością powinny być odpowiednio udokumentowane, dlatego powinieneś takie rachunki posiadać. Jeżeli przez pomyłkę nie otrzymasz rachunku albo go zgubisz, spróbuj uzyskać duplikat. Jeżeli nie otrzymasz duplikatu, to zanim zwrócisz się o zwrot poniesionych kosztów, musisz zgłosić fakt zgubienia rachunku i uzyskać aprobatę swojego przełożonego.

P. Ostatnio wynegocjowałem bardzo korzystną transakcję z jednym z naszych klientów. Mimo, iż nie mam pewności, czy jestem upoważniony do wciągnięcia firmy w realizację tego kontraktu, podpisałem zlecenie zakupu, aby klient się nie rozmyślił. Czy postąpiłem słusznie?

O. Możliwe, że nie. Przepisy prawa dotyczące zawierania kontraktów są skomplikowane. Istnieją zasady i procedury, które mówią, że kontrakty być przeanalizowane i odpowiednio zatwierdzone. Musisz wiedzieć, jakiego rodzaju upoważnienie do składania podpisów otrzymałeś, do zawierania jakich kontraktów jesteś upoważniony i czy odpowiednie strony przejrzały kontrakt przed jego podpisaniem.

Zasady konkurencji

P. Jakiego rodzaju działalność jest uważana za sprzeczną z zasadami konkurencji lub polityką antymonopolową?

O. Następujące działania są uważane za sprzeczne z zasadami konkurencji lub stanowią naruszenie przepisów antymonopolowych:

- Rozmowy lub porozumienia zawarte z konkurencją w sprawie polityki ustalania cen, obszarów, wielkości lub zamiaru przystąpienia, bądź nie, do pewnych przetargów.
- Umowy zawarte z konkurencją w sprawie ograniczenia dostępności produktów.
- Uzgodnienia w sprawie nakładania zakazów na eksport produktów w Unii Europejskiej.
- Grupowe bojkotowanie, wspólnie z konkurencją, pewnych firm.
- Upoważnienia udzielone przez dostawców w sprawie cen odsprzedaży, które mają zastosowanie do całej sprzedaży i nie stanowią elementu specjalnej promocji lub zatwierdzonego programu ustalania cen.

W przypadku zaistnienia takiej sytuacji, należy zwrócić się o poradę do lokalnego/europejskiego Działu Prawnego lub Specjalisty/Dyrektora ds. Etyki i Dyscypliny albo znaleźć rozwiązanie w "Instrukcji zapewnienia zgodności z prawem antymonopolowym" wydanej przez Tech Data.

P. W czasie niedawnej wystawy przemysłowej jeden z naszych konkurentów wspomniał o tym, że jego firma rozważa podniesienie cen. Czy rozmowa na temat planów dotyczących polityki ustalania cen to coś złego?

O. Tak. Nigdy, nawet pośrednio, nie należy rozmawiać o planach dotyczących cen z osobą spoza firmy. Jeżeli konkurent rozpocznie rozmowę na temat planów dotyczących polityki ustalania cen lub innych informacji rynkowych, należy natychmiast przerwać taką dyskusję, nawet gdyby miało się to wiązać z opuszczeniem spotkania. Takie zdarzenie należy natychmiast zgłosić pracownikom lokalnego, europejskiego lub amerykańskiego Działu Prawnego.

Ekspert, import oraz kontrola dewizowa

P. Znalazłem za granicą nowego obiecującego klienta. Klient wyraził chęć dokonania znacznego zakupu, ale za produkty zapłaciłaby strona trzecia, która nie jest bankiem. Czy mam się tego obawiać?

O. Tak. Strona trzecia może w ten sposób próbować obejść zakaz prania pieniędzy lub przepisy o wymianie walutowej. Należy koniecznie poznać swojego klienta, źródło, z którego pochodziłaby płatność oraz powiązania pomiędzy stroną trzecią, która nie jest bankiem, a potencjalnym klientem. Skontaktuj się z Działem Finansowym lub Działem ds. Importu/Eksportu lub lokalnym/europejskim Działem Prawnym.

Standardy i zasady

P. Potencjalny klient preferuje przekazywanie płatności za pomocą czeków bankowych lub czeków podróźnych. Czy taka forma płatności jest akceptowana?

O. Tylko w razie konieczności. Należy próbować zniechęcić klienta do przekazywania płatności za pomocą czeków bankowych, czeków podróźnych lub innych form bezgotówkowych z powodu obciążeń administracyjnych związanych z monitorowaniem i raportowaniem. Jeżeli jednak nie da się uniknąć takiej formy płatności, należy postępować zgodnie z wyszczególnionymi procedurami. Patrz strona główna Ekspert i Zgodność z Przepisami w witrynie TDNet lub skontaktuj się z Działem Finansowym lub Działem ds. Importu/Eksportu albo Działem Prawnym.

P. Co to znaczy być "zarejestrowanym importerem?"

O. Zarejestrowany importer jest to podmiot wskazany na deklaracjach przywozowych odpowiedzialny za zapewnienie w czasie importu zgodności z wszystkimi przepisami państwowymi. Ta odpowiedzialność obejmuje terminowe złożenie dokumentów, zapewnienie zgodności pomiędzy oznakowaniem a produktami oraz zapłacenie wszelkich podatków, ceł i opłat.

Dane poufne oraz dane zastrzeżone

P. Jakie materiały są uważane za informacje poufne lub zastrzeżone?

O. Informacje poufne lub zastrzeżone obejmują wiedzę, która nie jest powszechnie znana opinii publicznej. Takie informacje mogą dotyczyć:

- Strategii marketingowych i serwisowych oraz biznes planów
- Negocjacji ze sprzedawcą i kupującym
- Kosztów, cen i zapotrzebowania na kapitał
- Sprzedaży i zysków nieujawnionych publicznie
- Informacji osobowych pracowników

Takich informacji nie należy ujawniać nikomu (nawet innym pracownikom), kto z punktu widzenia działalności firmy nie musi ich znać. Dotyczy to również innych pracowników. Więcej informacji można znaleźć w dokumencie "Polityka Zachowania Poufności Informacji i Wytyczne Dotyczące Klasyfikacji Danych" opublikowanym przez firmę. Możesz również skontaktować się ze swoim przełożonym lub Działem Prawnym.

P. Jak mogę ustalić, czy informacja jest zastrzeżona albo poufna, gdy nie ma stosownego oznaczenia?

O. Materiały nieoznaczone należy ocenić na podstawie okoliczności z nimi związanych. Zakłada się, że informacje zastrzeżone lub poufne to informacje wykorzystywane przez Tech Data w swojej działalności, które generalnie nie są znane opinii publicznej, oraz informacje posiadające jakąkolwiek wartość z powodu ich znaczenia lub przewagi konkurencyjnej. Jeżeli zaznaczono, że mogą być rozpowszechniane z ograniczeniem, należy je traktować jako zastrzeżone lub poufne; można przyjąć, że informacje, które są rozpowszechniane na zewnątrz nie są zastrzeżone.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do ewentualnego zastrzeżenia informacji nieoznaczonych, rozwiązania można poszukać w dokumencie "Polityka Zachowania Poufności Informacji i Wytyczne Dotyczące Klasyfikacji Danych". Można również skontaktować się ze swoim przełożonym albo lokalnym/europejskim Działem Prawnym.

P. Klient zapytał mnie o koszty firmy związane z pewnymi produktami. Czy w duchu otwartości i uczciwości powinienem mu o nich powiedzieć?

O. Zapytaj przełożonego. Generalnie nie ma obowiązku ujawniania klientom informacji na temat kosztów, przy czym takie działanie może zaszkodzić konkurencyjności firmy. W takim przypadku powinieneś grzecznie odmówić odpowiedzi.

P. Niezależny konsultant obiecuje uzyskać – ze źródeł poufnych u konkurencji – cenne informacje marketingowe. Czy powinienem rozważyć wykorzystanie go do zdobycia tych informacji?

O. Nie. Odmów współpracy z nim i zgłoś to zdarzenie pracownikom lokalnego/europejskiego Działu Prawnego. W biznesie zdobywanie informacji o konkurentach jest powszechnie stosowane, ale musi to być przeprowadzane we właściwy sposób. Pracownicy mogą dowiadywać się o działaniach handlowych prowadzonych przez konkurencję ze źródeł dostępnych opinii

publicznej, takich jak publikowane wywiady z członkami kierownictwa lub dokumenty publiczne. Zdobywanie informacji poufnych o konkurencji w wyniku wprowadzenia w błąd, oszustwa lub pod fałszywym pretekstem jest nie na miejscu.

Nie należy także rozważać możliwości zatrudnienia byłego pracownika konkurencji tylko dlatego, że posiada poufne informacje o konkurencji. Podobnie jak Tech Data oczekuje od swoich byłych pracowników, po ustaniu ich stosunku pracy, zachowania w tajemnicy informacji dotyczących firmy, tak samo nie będzie akceptowała informacji poufnych

Standardy i zasady

pochodzących od byłych pracowników firm konkurencyjnych.

Korzystanie z aktywów spółki

P. Czy w czasie przerwy na lunch mogę, używając sprzętu firmy, przeprowadzić prywatną rozmowę telefoniczną lub skorzystać z poczty elektronicznej?

O. Tak. Z zachowaniem ograniczeń nałożonych przez przełożonego, pracownicy mogą od czasu do czasu skorzystać ze sprzętu telekomunikacyjnego do przeprowadzenia rozmowy telefonicznej, wysłania faksu lub wiadomości pocztą elektroniczną. Jednak takie działania nie powinny obciążać firmy znacznymi kosztami ani nie mogą następować w czasie pracy lub przeszkadzać w działalności; poza tym nie powinny być zbyt częste i zbyt długie.

Można również odwiedzać w celach prywatnych powszechnie akceptowane strony internetowe, na przykład w celu sprawdzenia stanu konta lub prognozy pogody, z zachowaniem tych samych ograniczeń, jak w przypadku rozmów telefonicznych lub korzystania z poczty elektronicznej. Pracownikom nie wolno korzystać ze sprzętu należącego do firmy w celu nawiązywania nieodpowiednich kontaktów telefonicznych lub odwiedzania stron internetowych promujących rasizm, hazard, pornografię lub gry wideo.

P. Poprzez pełnioną funkcję mam dostęp do niepublicznych informacji finansowych dotyczących spółki. Często rozmawiam ze współmałżonkiem o pracy i takie informacje czasem pojawiają się w rozmowie. Mówię mu (jej), aby z nikim o tym nie rozmawiał(a). Czy to stanowi jakiś problem?

O. Potencjalnie tak. Przy czym może to być kosztowne tak dla Ciebie jak i dla firmy. Jeżeli Twój współmałżonek wykorzysta takie materiałne informacje niepubliczne – lub przekaze je komuś innemu, kto je później wykorzysta – to obydwoje możecie zostać podani do sądu i oskarżeni o nielegalne wykorzystywanie informacji poufnych.

Konflikty interesów

P. Kodeks mówi o unikaniu konfliktów interesów pomiędzy Spółką a pracownikiem. Co to oznacza w stosunku do wykonywanej przeze mnie pracy?

O. Konflikt interesów następuje wtedy, gdy pracownik, lub członek jego bliskiej rodziny, otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie (z wyjątkiem pensji, dodatków lub zasiłków) w wyniku zajmowanego stanowiska w firmie. Polityka dotycząca Konfliktów Interesów ma na celu jasne ustalenie i określenie obszarów, w których sprawy prywatne nie mogą zakłócać właściwego wypełniania przez pracownika jego obowiązków wobec Tech Data.

P. Czy posiadanie akcji w spółkach należących do klientów, dostawców lub konkurencji stoi w sprzeczności z Polityką w zakresie Konfliktów Interesów?

O. Nie, jeżeli jest to stosunkowo niewielka ilość akcji publicznej spółki handlowej. Wiele dużych spółek publicznych jest dostawcami, klientami lub konkurentami Tech Data. Posiadanie akcji takich spółek publicznych niekoniecznie musi być zakazane, pod warunkiem, że udział pracownika nie ma istotnego znaczenia ani dla niego ani dla firmy, w której inwestuje. Praktyczna zasada mówi, że udział papierów wartościowych publicznej spółki handlowej posiadanych przez pracownika nie powinien przekraczać 0,5% należnej kapitalizacji rynkowej lub pięciu procent wszystkich papierów wartościowych posiadanych przez pracownika i jego rodzinę. Należy także unikać nieprawidłowości. Na przykład, jeżeli do zadań pracownika należy przyznawanie kontraktów konkretnemu dostawcy, to nawet symboliczna inwestycja w takiej firmie jest niestosowna.

P. Wraz ze współmałżonką prowadzę dodatkowo niewielką firmę poligraficzną. Praca, jaką wykonuję w tej firmie jest zupełnie nie związana z pracą, jaką wykonuję w Tech Data. Czy nasza firma poligraficzna może przystępować do przetargów na prace realizowane na rzecz Tech Data, jeżeli jestem regularnym pracownikiem tej spółki?

O. Zasadniczo świadczenie usług na rzecz sprzedającego stanowiłoby konflikt interesów. Wymagałoby to ujawnienia powiązania, a Ty musiałbyś prawdopodobnie wystąpić z prowadzonej wraz z żoną firmy. Jeżeli Twoja praca nie jest związana z działalnością, której dotyczy przetarg, ani nie bierzesz udziału w pracach związanych z przetargiem, Twoja współmałżonka może do niego przystąpić, pod warunkiem, że Wasz związek nie będzie miał wpływu na proces selekcji i nie będziesz uczestniczył w realizacji prac wykonywanych przez Waszą firmę. W tej sytuacji konflikty powinny zostać ujawnione Twojemu przełożonemu.

P. Sprzedający świadczący usługi na rzecz Tech Data poprosił mnie o pracę po godzinach w jego firmie w celu stworzenia produktu, który byłoby rozprowadzany przez Tech Data. Czasami mam kontakt z tym sprzedawcą w czasie pracy. Czy to byłoby konflikt?

O. Tak. Opisana sytuacja mogłaby spowodować konflikt interesów. Niezależnie od tego, czy firma będzie tworzyła produkt dla Data Tech, czy nie, to takiej sytuacji należy unikać z powodu jej niestosowności. W przyszłości, ktoś mógłby się zacząć zastanawiać, czy przypadkiem nie sprzyjasz tej firmie z powodu Twojego specyficznego powiązania. Możesz również zwrócić się o opinię do swojego Doradcy ds. Etyki lub lokalnego/europejskiego Działu Prawnego.

Generalnie nie ma wyraźnego zakazu zatrudnienia poza firmą. Jednak naszym głównym obowiązkiem jest praca w Tech Data. Jakakolwiek forma zatrudnienia poza firmą, w tym również samo-zatrudnienie, nie może przeszkadzać w pracy na rzecz Tech Data. Przed podjęciem takiego zatrudnienia należy uzyskać zgodę kierownictwa. Pracy związanej z zatrudnieniem poza firmą nie można wykonywać w czasie przeznaczonym na pracę na rzecz firmy a także przy użyciu jej sprzętu, materiałów ani komputerów.

Standardy i zasady

P. Czy istnieje konflikt w sytuacji, gdy zarówno moja współmałżonka jak i ja pracujemy w tym samym dziale?

O. To zależy od zasad i przepisów prawa lokalnego. Generalnie w USA zatrudnienie krewnego lub osoby, z którą łączą nas stosunki prywatne, jest dopuszczalne, pod warunkiem, że zainteresowane osoby nie podlegają sobie nawzajem lub temu samemu przełożonemu/kierownikowi. Definicja "krewnego" obejmuje współmałżonka, rodzica, dziecko, rodzeństwo, teściów oraz przybranych rodziców, rodzeństwo i dzieci. Dotyczy to również sytuacji, gdy strony są tak bardzo emocjonalnie, fizycznie lub w inny podobny sposób ze sobą związane, że ich związek stwarza podobne obawy, jak w przypadku związków rodzinnych. Jeżeli związek pomiędzy pracownikami zaistnieje po ich zatrudnieniu, zainteresowane osoby powinny go ujawnić i zdecydować, która z nich powinna zmienić pracę, aby pozostać w zgodzie z zasadami obowiązującymi w firmie. Jeżeli taka decyzja nie zostanie podjęta w ciągu 30 dni, decyzję podejmie kierownictwo zgodnie z lokalnym prawem o zatrudnieniu.

P. Co powinienem zrobić, jeżeli uważam, że istnieje rzeczywisty lub potencjalny konflikt interesów?

O. Ujawnić go. To, czy w konkretnej sytuacji istnieje konflikt, zależy od faktów. Wszyscy pracownicy zajmujący stanowiska niższe niż wiceprezes (lub stanowiska będące ich odpowiednikiem za granicą) muszą przedstawić swojemu przełożonemu raport prezentujący fakty i powiązania, które mogą stanowić konflikt. Przełożony z kolei przedłoży raport swojemu wiceprezesowi. Wiceprezes (lub osoba zajmująca stanowisko będące jego odpowiednikiem za granicą) określi, czy istnieje konflikt, a jeżeli tak, to czy taki konflikt może się nadal utrzymywać. Wiceprezes (lub osoba zajmująca stanowisko będące jego odpowiednikiem za granicą) we właściwym czasie przedstawi Starszemu Wiceprezesowi lub Adwokatowi Generalnemu kompletny raport z podjętej decyzji. Ci z kolei przeanalizują i zatwierdzą zalecenia lub odrzucą je i podejmą inne działania, które uznają za konieczne.

W przypadku rzeczywistego lub potencjalnego konfliktu dotyczącego wiceprezesa lub pracownika wysokiego szczebla odpowiedzialnego za sprawy finansowe lub księgowo (lub osoby zajmującej stanowisko będące jego odpowiednikiem za granicą), taka osoba przedstawi Kierownikowi ds. Audytów Wewnętrznych, Starszemu Wiceprezesowi lub Adwokatowi Generalnemu szczegółowy raport na ten temat. Ci z kolei przedstawią raport lub zalecenia Komisji ds. Audytów w czasie lub przed kolejnym zaplanowanym zebraniem Komisji. Komisja ds. Audytów ustali fakty dotyczące istnienia, rozwiązania i ujawnienia takiego konfliktu. W przypadku pracownika wysokiego szczebla, który nie jest odpowiedzialny za sprawy finansowe lub księgowo, raport zostanie przedstawiony Komisji Nominacyjnej Zarządu. Konieczne może być również ujawnienie konfliktu przed akcjonariuszami.

Rozrywka i upominki

P. Sprzedający chce zaprosić mnie oraz kilka osób z mojego działu na obiad i mecz hokejowy. Czy przyjęcie zaproszenia jest dopuszczalne?

O. Tak, pod pewnymi warunkami będzie dopuszczalne. Ale istnieją tutaj pewne ograniczenia. Posiłki i rozrywka muszą być związane z określonym celem, takim jak rozmowy handlowe i budowanie relacji oraz muszą bezpośrednio odnosić się do działalności prowadzonej przez spółkę. Dotyczy to podejmowania lub bycia podejmowanym przez bieżących lub potencjalnych sprzedawców, klientów, kandydatów na pracowników i ich współmałżonków. W czasie takich spotkań Twoim obowiązkiem jest utrzymanie lub nawiązanie stosunków handlowych. Charakter, lokalizacja i wydatki związane z rozrywką i posiłkiem powinny być odpowiednie do sytuacji. Nie należy akceptować wyszukanych i wystawnych rozrywek, imprez lub posiłków. Również takie wydatki, w przypadku podejmowania gości na koszt spółki, nie będą zwracane. Aby dany wydatek uznać za wydatek związany z prowadzoną działalnością, w czasie przyjęcia muszą być obecni Klienci, sprzedawcy lub potencjalni pracownicy.

P. W czasie sezonu urlopowego wielu z pracowników naszego działu otrzymuje od różnych firm handlowych i osób wykonujących wolny zawód owoce, słodycze, ciastka itp. Czy takie prezenty można zatrzymać?

O. Generalnie tak. Prezenty w postaci łatwo psującej się żywności, które posiadają wartość nominalną, mogą być traktowane jako upominki przeznaczone dla działu. Pracownik Tech Data nie powinien przyjmować od firm handlowych i osób wykonujących wolny zawód upominków w postaci produktów nieżywnościowych, których wartość przekracza 300\$ (lub odpowiednie limity ustalone na poziomie lokalnym, jeżeli są niższe).

Jeżeli sprzedawcy/dostawcy chcą ofiarować jakiś wyrób firmie Tech Data, to dział, który go otrzymuje musi przestrzegać przepisów obowiązujących w firmie lub przepisów miejscowych obowiązujących dział – w zależności od tego, które z nich są bardziej restrykcyjne. Ofiarowane produkty nie stanowią własności konkretnej osoby, ale mogą zostać rozdzielone wśród pracowników działu jako nagrody promocyjne lub motywacyjne.

Nie zachęcamy do wręczania upominków handlowych, ale taka sytuacja nie musi być uważana za niestosowną. W przypadku wręczania upominków o wartości przekraczającej 300\$ (lub odpowiedni limit ustalony na poziomie lokalnym, jeżeli jest niższy) należy uzyskać zgodę kierownika.

Standardy i zasady

Dyskryminacja i prześladowanie

P. Co powinienem zrobić, gdy czuję się dyskryminowany?

O. Zgłosić to. Jeżeli uważasz, że Ty albo inny pracownik jest dyskryminowany, powinieneś natychmiast zgłosić ten fakt swojemu kierownikowi/przełożonemu, przedstawicielowi Działu Kadr lub swojemu doradcy ds. etyki.

P. Obok mojego biurka siedzi osoba, której wygaszacz ekranu komputera zawiera dwuznaczne zdjęcia, które sprawiają, że czuję się nieswojo. Co mogę z tym zrobić?

O. Tego typu zdjęcia nie są akceptowane w Tech Data. W przypadku regularnego spotkania się z takim dwuznacznym zachowaniem lub słowami, powinieneś powiedzieć takiej osobie, iż nie podzielasz takiego zachowania. Jeżeli czujesz się nieswojo lub Twoje wysiłki mające na celu powstrzymanie takiego zachowania nie odnoszą pożądanego efektu, powinieneś poinformować o takim zachowaniu swojego przełożonego, kierownika, przedstawiciela Działu Personalnego lub doradcę ds. etyki.

P. Czy polityka prowadzona przez Tech Data może zapewnić takie same szanse zatrudnienia we wszystkich częściach świata, gdzie religia lub panujące zwyczaje prowadzą do dyskryminacji z powodu rasy, koloru skóry, płci lub religii?

O. Polityka Tech Data powinna stosować zasady równego zatrudnienia i promocji na całym świecie, o ile prawo surowo nie zakazuje stosowania takich praktyk. Jeżeli lokalne zwyczaje lub religia są bardziej restrykcyjne niż wymaga tego prawo, mogą być one uwzględnione tylko po zatwierdzeniu na poziomie firmy.

Płatności zagraniczne

P. Słyszałem, że w niektórych krajach, w których Tech Data prowadzi działalność wysocy urzędnicy państwowi przyjmują „łapówki.” Czy zgodnie z Kodeksem Etyki takie działania są dopuszczalne?

O. Nie. Na podstawie Ustawy o Zagranicznych Praktykach Korupcyjnych (FCPA) oraz przepisów prawa obowiązujących w wielu krajach, przekupywanie urzędników państwowych w celu otrzymania lub zachowania korzyści jest bezprawne. Bezprawne jest również korzystanie z pośrednika przy przekazywaniu łapówek w imieniu firmy. Ustawa FCPA dopuszcza, w bardzo ograniczonym stopniu, możliwość przekazania niewielkich kwot zwanych „kwotami ułatwiającymi” (facilitating payments), ale takie postępowanie może być sprzeczne z lokalnym prawem, nawet, jeżeli Ustawa FCPA nie traktuje ich jako bezprawne. Przed przekazaniem takiej kwoty należy zawsze zasięgnąć opinii pracowników Działu Finansowego lub Prawnego.

Bezpieczeństwo pracy

P. Czy można ode mnie wymagać poddania się w czasie pracy testowi na zawartość narkotyków lub alkoholu we krwi?

O. Tak. Pod pewnymi warunkami – i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa – od pracownika można zażądać poddania się takiemu testowi w czasie przebywania na terenie firmy, gdy na podstawie jego zachowania lub słabej pracy istnieje podejrzenie, że pracownik znajduje się pod wpływem narkotyków lub alkoholu. Pracownicy zajmujący niektóre

niebezpieczne stanowiska mogą być poddawani wyrywkowym próbom bez podania przyczyny. Próba musi być w całości przeprowadzona zgodnie z obowiązującymi wymaganiami prawnymi.

P. Współpracownik uległ wypadkowi w czasie pracy. Byłem świadkiem tego wypadku i wiem, że ten pracownik pił w czasie lunchu krótko przed wypadkiem. Czy powinienem przekazać posiadane informacje na ten temat, czy też takie zachowanie będzie uważane za nielojalne?

O. Tak, musisz to zgłosić. W przeciwnym razie nie wszystkie fakty zostaną ustalone. Pracownik być może ma problemy z alkoholem i potrzebuje pomocy.

Zasoby dotyczące pytań i obaw

Pracownicy są nie tylko zachęcani, ale mają również obowiązek przekazania odpowiedniej jednostce informacji na temat naruszenia lub podejrzenia naruszenia przepisów Kodeksu Etyki. Być może będą jakieś pytania dotyczące Kodeksu, jego Standardów lub działania programu. W Firmie istnieje szereg sposobów zgłaszania informacji o naruszeniach przepisów, domniemanych naruszeniach przepisów lub udzielania odpowiedzi na temat Kodeksu, odnośnych zasad i przepisów prawa. Informacje można zgłosić lub uzyskać:

- u swojego przełożonego/kierownika
- w Dziale Personalnym
- w Dziale ds. Audytów Wewnętrznych
- w Dziale Prawnym
- u swojego doradcy ds. etyki
- u Specjalisty lub Dyrektora ds. Etyki i Dyscypliny
- za pomocą formularza “Ask Bob Dutkowsky” dostępnego na stronie TDNet
- za pomocą formularzy “Otwórz się”
- pod numerem Linii Specjalnej w sprawach związanych z etyką.



Linia Specjalna w sprawach związanych z etyką 0 800 225 5288* - 1 866 833 8442

Koordinator ds. Etyki i Dyscypliny na terenie Europy +49 (0)89 7427 3292

Dyrektor ds. Etyki i Dyscypliny w USA +1-727-538-5854

***Numer dostępu do lokalnego AT&T**