

Innehållsförteckning

	Sida
<u>Etik- och efterlevnadsprogram</u>	
Funktion och tillämpning	2
Rapportering av överträdelser	2
<u>Normer och policy</u>	
Korrekt bokföring och dokumentering	2
Konkurrensregler	3
Export-, import- och valutakontroll	3
Konfidentiella och ägarskyddade uppgifter	4
Användning av företagstillgångar	5
Intressekonflikter	5
Representation och gåvor	6
Diskriminering och trakasserier	7
Betalningar utomlands	7
Arbetsplatssäkerhet	7
<u>Resurser vid frågor och problem</u>	8

Detta tillägg till Tech Datas etikregler består av frågor och svar som hör ihop med de ämnen som etikreglerna tar upp. Frågorna och svaren utgör en allmän referens för att fatta etiska affärsbeslut, men de är inte nödvändigtvis tillämpbara i alla situationer. Omständigheter och policy kan förändras och vissa frågeställningar är komplexa och mångtydiga. Kom ihåg att om du behöver klargöranden på någon punkt så ska du söka vägledning av en lämplig person, såsom din överordnade, personalavdelningen, din etikrådgivare, direktören/chefen för etik- och efterlevnad eller från vår etikrapporteringshotline.

Då och då kompletteras dessa frågor och svar med broschyrer om speciella ämnen som rör nya problemställningar, bestämmelser eller förändringar i policy som påverkar företaget.

Funktion och tillämpning

F. Etikreglerna presenterar allmänna principer och riktlinjer, men hur får jag ett svar som passar en specifik situation?

S. Fråga en lämplig person. Det finns också kompletterande broschyrer och policydokument som är tillgängliga genom företaget. Din överordnade eller etikrådgivare kan förse dig med denna information. De kan också diskutera specifika situationer med dig och ge tolkningar av hur policyn ska tillämpas på din fråga eller situation. Etikinformation finns också tillgänglig på TDNet på <http://tdnet.techdata.com/ethics/index.asp> eller på personalavdelningen. Tveka aldrig att fråga när det gäller etikreglerna eller deras tillämpning på ditt arbete eller på arbetsrelaterade situation.

F. Förväntas jag veta och förstå allt som står i etikreglerna?

S. Nej. Men du förväntas ha läst etikreglerna och veta att de innehåller principer och riktlinjer som gäller när du agerar på Tech Datas och samtliga dess dotterbolags vägnar. Du förväntas också söka klarhet i frågor där du känner dig osäker. Etik- och efterlevnadsprogrammet syftar till att ge dig aktuella svar på dina frågor rörande etikreglerna. Fråga om du är osäker!

F. Gäller etikreglerna i alla länder där Tech Data gör affärer?

S. Ja. Etikreglerna baserar sig på grundläggande värden, såsom hederlighet och rent spel, som är gångbara i hela världen. För att främja långsiktiga intressen försöker etikreglerna kommunicera affärsprinciper, till vilka hör: att följa lagen; att uppträda rättvist gentemot kunder, anställda, aktieägare, säljare och konkurrenter, att respektera och stödja medarbetarna och de samhällen där vi bedriver affärsverksamhet och att fatta beslut grundade på meriter snarare än på fördomar.

F. Påtvingar vi andra länder och kulturer USA:s rättsliga och affärsmässiga normer?

S. Om så krävs. Etikreglerna anpassar sig till de kulturella normerna i de länder där Tech Data gör affärer, men flexibilitet inför lokala seder medför inte någon rätt att bryta mot lagen. Som amerikanskt företag måste Tech Data agera enligt vissa lagar – såsom de som rör värdepapper – vilka begränsar aktiviteter utanför USA. Tech Data är bundet till att följa lagstiftningen i varje land där företaget verkar. Har du frågor så ska du kontakta din etikrådgivare.

F. Gäller etikreglerna för konsulter, agenter och andra representanter för företaget?

S. Ja. Varje part som agerar på företagets vägnar förväntas följa etikreglerna. Om konsulter, agenter etc. avser att utföra omfattande arbete för Tech Data bör de få ett exemplar av etikreglerna. Vi får inte agera genom icke-anställda på sätt som inte är tillåtna för oss själva att handla på.

Rapportering av överträdelser

F. Vad ska jag göra om jag uppmanas delta i något som jag tror är olagligt eller strider mot etikreglerna eller mot företagets policy? Vad ska jag göra om jag blir vittne till sådan aktivitet?

S. Rapportera det. Överväg först att berätta det för din överordnade. Om det inte är praktiskt så finns det ett flertal andra kanaler du kan använda dig av: din etikrådgivare, personalavdelningen, den juridiska avdelningen, den efterlevnadsansvarige chefen (+49 89 7427 3292) eller direktören för etik och efterlevnad.

Om du under konfidentialitet vill ta upp något som bekymrar dig kan du använda ”Open Up”-formulären eller ”Ask Bob Dutkowsky” på TDNet. Anonyma och konfidentiella rapporter och förfrågningar kan framföras genom Tech Datas etikrapporteringshotline.

Korrekt bokföring och dokumentering

F. Jag arbetar med redovisning och jag har ifrågasatt min överordnades sätt att hantera en viss transaktion. Jag tycker inte att han har givit mig en rimlig förklaring. Vad ska jag göra?

S. Gör klart för honom att du fortfarande inte förstår trots hans förklaring och fråga om det finns andra källor du kan söka i. Beakta att redovisningsbeslut ofta innebär bedömningar av relevansen av ett stort antal faktorer. Om du är fortsatt bekymrad så diskutera saken med andra insatta parter, såsom din överordnades chef, din etikrådgivare eller internrevisionsavdelningen, eller på vår etikrapporteringshotline.

F. Min avdelning redovisar försäljningsvolymerna till våra säljare. För att öka sina egna prestationsbelöningar rapporterade en chef inkorrekt volym. Vad ska jag göra?

S. Det måste du rapportera. Att inte rapportera korrekt kan strida mot företagets policy att upprätthålla korrekt bokföring och dokumentering och utsätta företaget för straff och förlust av distributionsrättigheter. Om du inte kan rapportera saken till din överordnade/chef så tala om det antingen för hans/hennes chef, vd, internrevisionsavdelningen, juridiska avdelningen eller en etikrådgivare eller rapportera det på företagets etikrapporteringshotline.

F. Kan jag få ersättning för utlägg i samband med affärer om jag tappat kvittot?

S. Alla affärsrelaterade utlägg ska dokumenteras enligt reglerna. Du ska göra allt du kan för att behålla kvittot. Om du av misstag inte fick något kvitto eller har tappat det så försök få ett nytt. Om det inte går så måste du rapportera att kvittot förlorats och få klartecken av din överordnade innan du kan söka ersättning.

F. Jag förhandlade nyligen fram en mycket förmånlig uppgörelse med en av våra kunder. Fastän jag inte är säker på att jag var berättigad att binda företaget till det här kontraktet så undertecknade jag en beställningsorder innan kunden hann ändra sig. Gjorde jag rätt?

S. Kanske inte. Lagstiftningen angående kontrakt är komplicerad och det finns särskild policy och särskilda procedurer som ska säkerställa att kontrakt granskas och är regelrätt auktoriserade. Det åligger dig att känna till din behörighetsnivå för undertecknande av avtal, vilka kontrakt du är auktoriserad att ingå och att de rätta instanserna har granskat kontraktet innan det undertecknas.

Konkurrensregler

F. Vad slags verksamhet anses vara konkurrenshindrande eller strida mot antitrustpolicyn?

S. Följande anses vara konkurrenshindrande eller bryta mot antitrustlagarna:

- Diskussioner eller överenskommelser med en konkurrent angående priser, distrikt, volymer eller planer på att lägga eller inte lägga ett anbud på en viss affär.
- Överenskommelser med konkurrenter om begränsningar av tillgången på en produkt.
- Att gå med på att lägga exportförbud på produkter som säljs inom EU.
- Att delta i gruppbojkott med konkurrenter mot vissa företag.
- Att låta leverantörer bestämma återförsäljningspriser för all försäljning som inte ingår i en specialkampanj eller ett godkänt prissättningsprogram.

Om någon sådan situation uppkommer så sök råd hos den lokala/europeiska juridiska avdelningen eller hos etik- och efterlevnadsansvarig eller konsultera Tech Datas "Riktlinjer för efterlevnad av antitrustlagstiftning".

F. Vid en branschmessa nyligen nämnde en av våra konkurrenter att de funderar på att höja sina priser. Är det okej att diskutera prissättningsplaner med dem?

S. Nej. Diskutera aldrig prissättningsplaner, inte ens indirekt, med någon utanför företaget. Om en konkurrent börjar diskutera prissättningsplaner eller annan marknadskänslig information så avbryt genast diskussionen även om det innebär att du måste lämna ett möte. Rapportera omedelbart sådana händelser till den lokala, den europeiska eller den amerikanska juridiska avdelningen.

Export-, import- och valutakontroll

F. Jag har hittat en lovande ny kund från ett annat land. Kunden har tillkännagett sin avsikt att göra ett stort inköp, men varan ska betalas av en tredje part som inte använder sig av någon bank. Bör jag oroa mig över det?

S. Ja Den tredje parten försöker kanske undgå förbud mot penningtvätt eller regler för valutaväxling. Det är av avgörande betydelse att ha kännedom om din kund, var betalningen kommer ifrån och relationen mellan den potentiella kunden och den banklösa tredje parten. Kontakta din ekonomi- eller import/exportavdelning eller den lokala/europeiska juridiska avdelningen.

F. En potentiell kund föredrar att betala med bankcheck och resecheckar. Är det okej?

S. Bara om det är nödvändigt. Betalning med bankcheck, resecheck eller annat betalningsmedel som motsvarar kontanter bör avrådas ifrån då det för med sig en administrativ börda i form av kontroll och rapportering. Om sådant betalningssätt inte kan undvikas måste detaljerade procedurer följas. Vänd dig till hemsidan för efterlevnad av export- och regleringsbestämmelser på TDNet eller kontakta ekonomiavdelningen, import/exportavdelningen eller den juridiska avdelningen.

F. Vad innebär det att vara ”registrerad importör”?

S. Den registrerade importören är den part som på importdeklarationen anges som ansvarig för att se till att importen stämmer med alla statliga förordningar. Detta inkluderar presentation av dokumentation i rätt tid, produktmärkning och produktöverensstämmelse samt att skatter, tull och andra avgifter betalas.

Konfidentiella och ägarskyddade uppgifter

F. Vilka tillgångar betraktas som konfidentiell eller ägarskyddad information?

A. Konfidentiell eller ägarskyddad information är kunskap som inte är allmänt känd av allmänheten. Sådan information inkluderar:

- Marknadsföringsplanering, servicestrategier och affärsplaner
- Förhandlingar med säljare och kunder
- Kostnader, priser och kapitalbehov
- Försäljning och intäkter som inte tillkännages offentligt
- Personlig information om anställda

Denna information ska inte lämnas ut till någon, inte heller till andra anställda som inte av affärsmässiga skäl ”behöver veta”. Fler detaljer finns i företagets riktlinjer för känslig information och dataklassificeringsriktlinjer. Du kan också ta kontakt med din överordnade eller med den juridiska avdelningen.

F. Hur avgör jag om information är ägarskyddad eller konfidentiell om det inte markerats?

S. Omarkerat material måste bedömas utifrån omständigheterna. Information som används för att styra Tech Datas affärsverksamhet anses vara ägarskyddad eller konfidentiell om den inte är allmänt känd av allmänheten och likaså information som är av värde genom sin känslighet eller för att den ger konkurrensfördel. Om den angivna avsedda spridningen är angiven som begränsad så ska informationen anses vara ägarskyddad och konfidentiell; information som externt distribueras till allmänheten kan antas vara fri.

Har du frågor om det eventuella ägarskyddet för någon omarkerad information så konsultera riktlinjer för känslig information och dataklassificeringsriktlinjer eller kontakta din överordnade eller den lokala/europeiska juridiska avdelningen.

F. En kund har frågat mig vad företagets kostnader förr vissa produkter är. Ska jag i öppenhetens och ärlighetens namn tala om det?

S. Fråga din överordnade. Det finns inte någon allmän förpliktelse att avslöja kostnader för kunder och att göra det kan skada företagets konkurrenssituation, varför du i så fall artigt bör avböja att lämna informationen.

F. En oberoende konsult erbjuder sig att skaffa värdefull marknadsinformation - genom konfidentiella källor inom en konkurrenss organisation. Bör jag överväga att anlita konsulten?

S. Nej. Vägra att ha med konsulten att göra och rapportera händelsen till den lokala/europeiska juridiska avdelningen. I affärsvärlden är det vanligt att skaffa information om konkurrenter, men det måste göras på rätt sätt. Medarbetare kan få vetskap om konkurrenternas affärsaktiviteter genom offentligt tillgängliga källor såsom affärstidskrifter, offentliga intervjuer med deras chefer eller öppna arkiv. Det är orätt att söka eller ta emot konfidentiell information om en konkurrent genom felaktig framställning, bedrägeri eller falska förespeglningar.

Du ska inte heller överväga att anlita någon som tidigare varit anställd hos en konkurrent av den anledningen att denne har konfidentiell konkurrensinformation. På samma sätt som Tech Data förväntar sig av sina tidigare anställda att de håller all företagsinformation konfidentiell efter att de lämnat företaget så tar företaget inte emot konfidentiell information från konkurrenters före detta anställda.

Användning av företagstillgångar

F. Får jag ringa privat eller skicka e-post med företagets utrustning på lunchrasten?

S. Ja. Inom gränser satta av överordnad får medarbetare emellanåt använda företagets kommunikationsutrustning för att ringa privat, faxa eller skicka e-post. Sådan aktivitet får inte medföra märkbara kostnader, utföras på arbetstid eller avbryta annan affärsaktivitet; den bör ske mindre ofta och vara kortvarig.

Man får också gå in på ansedda kommersiella webbsidor för privata syften, som att kolla saldot eller vädret, förutsatt att samma restriktioner iakttas som för telefonsamtal och e-post. Medarbetare får aldrig använda företagsutrustning för opassande telefonkontakter eller för att gå in på Internetsajter med rasism, hasardspel, pornografi eller videospel.

F. Min position ger mig tillgång till ekonomisk information om företaget som inte är offentlig. Ibland när jag talar med min hustru/man om arbetet kommer sådan information upp i samtalet. Jag säger till min hustru/man att inte diskutera det med någon annan. Är det här något problem?

S. Ja, potentiellt. Det kan bli dyrt för dig och företaget. Om din hustru/man skulle utnyttja väsentlig icke-offentlig information – eller lämna den vidare till någon som utnyttjar den – kan ni båda bli åtalade för olaglig insiderhandel.

Intressekonflikter

F. I etikreglerna talas det om att undvika intressekonflikter mellan företaget och en själv. Vad innebär det i samband med mitt arbete?

S. En intressekonflikt uppstår när anställd eller dennes nära familjemedlem får en personlig fördel (utöver lön och anställningsförmåner) till följd av sin position i företaget. Intressekonfliktpolicyn avser att tydligt fastställa och peka ut områden där privatintresset inte får inverka på det korrekta utövandet av den anställdes plikter gentemot Tech Data.

F. Är det emot intressekonfliktpolicyn att äga aktier i ett kund-, leverantörs- eller konkurrentföretag?

S. Inte om det rör sig om ett relativt litet innehav i börsnoterat företag. Många stora börsnoterade företag är leverantörer, kunder eller konkurrenter till Tech Data. Aktieäggande i dessa företag är inte nödvändigtvis förbjudet om ditt ägarintresse inte är avgörande för dig eller det företag du investerat i. En tumregel är att innehav av en börsnoterad konkurrents värdepapper inte ska överstiga 0,5 % av företagets utestående marknadskapital eller fem procent av din och din familjs totala värdepappersinnehav. Man ska också undvika att det ser illa ut. Om du t.ex. ansvarar för att tillstyrka kontrakt med en viss leverantör så är t.o.m. en symbolisk investering i det företaget opassande.

F. Min hustru/man och jag har en liten tryckeri- och grafikfirma vid sidan om. Mitt arbete i den firman har ingenting med mitt arbete på Tech Data att göra. Kan vårt företag lämna anbud på jobb för Tech Data när jag har en ordinarie anställning?

S. Att erbjuda tjänster i egenskap av huvudansvarig i ett säljande företag skulle innebära en intressekonflikt. Det skulle krävas att omständigheterna tillkännages och, eventuellt, att du inte är engagerad i affärstransaktionen. Om du inte är involverad i transaktionen eller anbudsprocessen så kan din partner avge ett anbud, förutsatt att bandet till dig inte påverkar urvals- eller kvarhållningsprocessen och du inte deltar i arbetets utförande. I det här fallet ska du berätta om konflikten för din överordnade.

F. En Tech Data-säljare bad mig att arbeta för dem på fritiden för att utveckla en produkt som skulle kunna distribueras av Tech Data. I arbetet gör jag då och då affärer med denne säljare. Skulle detta kunna vara en konflikt?

S. Ja. Situationen som beskrivs skulle kunna leda till en intressekonflikt. Oavsett om den leder till det eller inte så skulle det ändå kunna se ut som en oegentlighet, vilket bör undvikas. I framtiden kan någon undra om du ger det andra företaget favörer på grund av ert speciella förhållande. Du kan söka råd hos din etikrådgivare eller den lokala/europeiska juridiska avdelningen.

Generellt finns det inget otvetydigt förbud mot externa anställningar. Vårt primära åliggande är emellertid arbetet för Tech Data. Extern anställning oavsett formen, inkluderande egen företagsamhet, får inte inverka negativt på arbetet inom Tech Data och måste tillstyrkas av ledningen. Du får inte använda företagets arbetstid, utrustning, förbrukningsmaterial eller datorer till att utföra externt arbete.

F. Utgör det en intressekonflikt att min hustru/man och jag arbetar på samma avdelning?

S. Det beror på lokal lag och praxis. I allmänhet tillåts det i USA att en närstående eller en person som man har ett personligt förhållande till anställs, för såvitt man inte rapporterar till varandra eller till samma överordnad/chef. Med "närstående" avses hustru/man, förälder, barn, syskon, svåger/svågerns syster och svärföräldrar, styvföräldrar, halvsyskon och styvbarn. Dit hör också förhållanden där parterna är varandra så nära emotionellt, fysiskt eller romantiskt att relationen ger upphov till hänsynstaganden som liknar dem som familjeband väcker. Om anställda blir närstående eller om en personlig relation uppstår efter anställningen ska de involverade personerna tillkännage förhållandet och avgöra vem som ska omplaceras för att följa policyn. Om sådant beslut inte fattas inom 30 dagar kommer ledningen att bestämma saken i enlighet med lokal anställningslagstiftning.

F. Vad ska jag göra om jag tror att det föreligger en aktuell eller potentiell intressekonflikt?

S. Meddela det. Huruvida det föreligger en konflikt i en viss situation beror på omständigheterna. Alla anställda under vice vd-nivå (och likvärdiga positioner världen runt) måste lämna en rapport till sin överordnade där fakta och förhållanden som ger upphov till konflikten anges. Den överordnade ska i sin tur lämna vidare rapporten till vice vd:n. Vice vd:n (eller internationellt likvärdig befattningshavare) ska avgöra om en konflikt föreligger och om den i så fall ska få fortgå. Vice vd (eller internationellt likvärdig befattningshavare) ska lämna in en fullständig rapport i rätt tid om sitt beslut till vice vd för personalavdelningen och vice vd för koncernens juridiska avdelning. De ska gå igenom rekommendationen och tillstyrka eller avstyrka den och vidta andra åtgärder som bedöms som nödvändiga. Om det föreligger aktuell eller potentiell konflikt som involverar en vice vd eller högre befattningshavare (och likvärdig position världen runt) eller ekonomi- eller bokföringschef, ska den person som berörs överlämna en detaljerad rapport till direktören för internrevision och vice vd för koncernens juridiska avdelning. De ska lämna en rapport med rekommendation till styrelsens revisionskommitté vid eller inför deras nästa planerade möte. Revisionskommittén ska avgöra om en sådan konflikt föreligger och hur den ska hanteras och tillkännages. Om det rör sig om en chef som inte handhar ekonomi eller bokföring ska rapporten lämnas till styrelsens övervaknings- och nomineringskommitté. Det kan också krävas att företagets aktieägare informeras.

Representation och gåvor

F. En säljare vill bjuda mig och flera andra på min avdelning på middag och en hockeymatch. Är det passande?

S. Ja, under vissa omständigheter kan detta tillåtas, men det finns begränsningar. Måltider och representation måste ha ett rimligt affärssyfte, såsom affärsdiskussioner och relationsbyggande och de måste vara direkt kopplade till skötseln av företagets affärer. Detta inkluderar representation bekostad av företaget eller av nuvarande eller potentiella säljare, kunder, arbetssökande och deras hustru/make, där din ansvarsställning kräver av dig att du upprätthåller eller initierar en affärsrelation. Slaget av representation och måltid, var det äger rum och vad det kostar bör vara lämpligt i förhållande till affärssituationen. Raffinerade och överdådiga underhållningsevenemang eller måltider bör inte accepteras, man kommer heller inte att återbetalas om man bjudit på sådant. Kunder, säljare eller presumtiva anställda måste närvara för att representationen ska räknas som regelrätt affärsutlägg.

F. I semstertider får många av oss på avdelningen fruktkorgar, godisaskar, kakor etc. från affärskontakter och firmor. Får vi behålla sådana presenter?

S. Ja, i allmänhet. Gåvor i form av livsmedel som har ett nominellt värde kan behandlas som gåvor till avdelningen. Gåvor av annat slag än livsmedel skänkta av affärskontakter och firmor och värda mer än \$300 (eller tillämplig lokal gräns om den är lägre) ska inte tas emot av någon Tech Data-anställd.

Om säljare/leverantör önskar donera varor till Tech Data så måste den mottagande avdelningen följa företagets policy eller lokal avdelningspolicy (och av dessa alternativ det mest restriktiva). Donerade produkter tillhör inte någon individ men kan delas ut till medarbetare på avdelningen i kampanj- eller motivationssyfte.

Att ge affärsgåvor avråds ifrån, men det kan bedömas vara lämpligt. Gåvor för mer än \$300 (eller tillämplig lokal gräns om den är lägre) eller mer måste godkännas av en chef.

Diskriminering och trakasserier

F. Vad ska jag göra om jag upplever att jag diskrimineras?

S. Rapportera det. Om du tror att du eller någon annan anställd diskrimineras ska du omedelbart rapportera det till din chef/överordnad, din personalavdelningsrepresentant eller till din etikrådgivare.

F. En anställd som sitter nära mitt bord har skärmläckarbilder med sexuella motiv och det gör mig obehaglig till mods. Vad kan jag göra åt det?

S. Sådana bilder är opassande på Tech Data. Om det är så att du regelbundet råkar ut för sexuella anspelningar i beteenden eller ord bör du konfrontera personen ifråga och tala om att det inte uppskattas. Om det är obehagligt för dig eller om du inte lyckas få stopp på det så bör du uppmärksamma din överordnade, din chef, personalavdelningsrepresentanten eller en etikrådgivare om saken.

F. Kan Tech Datas policy ge likvärdiga anställningsmöjligheter i delar av världen där religiös tro eller seder leder till diskriminering på grund av ras, hudfärg, kön eller religion?

S. Tech Datas policy är att överallt i världen tillämpa principer om likvärdighet vid procedurer för anställning och befordran, för såvitt inte lagen strikt förbjuder sådana procedurer. Om lokal sed eller religiös tro är mer restriktiva än lagen kräver så får man bara ta dem i beaktande efter godkännande på koncernnivå.

Betalningar utomlands

F. Jag har hört att i vissa länder där Tech Data gör affärer förväntar sig statliga tjänstemän att få betalt för att "det ska hända saker". Tillåter etikreglerna sådana utbetalningar?

S. Nej. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) och många andra länders lagar gör det olagligt att muta statliga tjänstemän för att få starta eller behålla affärsverksamhet. Det är också olagligt att använda sig av en agent för att göra sådana utbetalningar på företagets vägnar. FCPA medger ett ytterst begränsat undantag för utbetalning av små penningssummor som kallas "underlättande utbetalningar", men även om detta inte är förbjudet under FCPA kan det strida mot lokal lag. Rådfråga alltid ekonomiavdelningen eller den juridiska avdelningen innan du gör några utbetalningar.

Arbetsplatssäkerhet

F. Kan jag tvingas underkasta mig ett drog- eller alkoholtest på arbetsplatsen?

S. Ja. Under vissa omständigheter och i enlighet med gällande lokala lagar kan du på arbetsplatsen tvingas underkasta dig test om ditt beteende eller nedsatta arbetsprestationer ger skäl att tro att du har droger eller alkohol i dig. I vissa bestämda riskfyllda befattningar kan man få genomgå slumpvis testning utan särskild anledning. Alla tester måste utföras i enlighet med tillämpliga laga krav.

F. En kollega blev skadad på arbetet. Jag råkade bevittna olyckan och vet att kollegan hade druckit på lunchrasten precis innan olyckan. Bör jag berätta om vad jag vet eller vore det illojalt?

S. Ja, du måste rapportera det. Annars kommer inte alla fakta fram. Din kollega har kanske alkoholproblem och behöver hjälp.

Anställda inte bara uppmuntras till, men åläggs att påpeka överträdelser eller misstänkta överträdelser av etikreglerna till lämplig instans. Du kanske har frågor som rör etikreglerna, dess normer eller hur programmet fungerar. Företaget har ett flertal kanaler för rapportering av överträdelser, misstänkta överträdelser eller för att besvara frågor om etikreglerna, policy och lagar i samband därmed. Till dessa hör:

- Din överordnade/chef
- Personalavdelningen
- Internrevisionen
- Juridiska avdelningen
- Din etikrådgivare
- Etik- och efterlevnadschef/direktör
- ”Ask Bob Dutkowsky” på TDNet
- ”Open up”-formulären
- ”Etikrapporteringshotline”



Etikrapporteringshotline 0 800 225 5288*	+1 866 833 8442
Etik- och efterlevnadskoordinator Europa	+49 89 7427 3292
Etik- och efterlevnadsdirektör USA	+1 727 538 5854

*AT&T local access number