



## Brev från styrelsens ordförande

Till alla Tech Datas anställda och affärspartner

Tech Data strävar efter att vara ett i alla avseenden exemplariskt företag. Vi förser våra affärspartner, säljare och kunder med innovativa, lyhörda och kostnadseffektiva lösningar. Vi erbjuder finansiellt ledarskap och ekonomiskt ansvarstagande för våra aktieägare. Vi betraktar dina talanger och åtaganden som avgörande för vår framgång och stöder samtidigt din personliga utveckling. Vi betraktar det som nyckeln till vår affärsframgång att vi är kända för vår integritet och att alla säljare, kunder, aktieägare och anställda har förtroende för oss.

Detta förtroende och vårt goda rykte hänger på att var och en av oss fattar etiskt riktiga beslut varje dag. Det kanske inte alltid är det lättaste beslutet eller det som förefaller mest lönsamt – åtminstone på kort sikt. Att göra de etiskt rätta valen är emellertid, på lång sikt, alltid det bästa för såväl företaget som dess affärspartner, aktieägare och anställda.

Etikreglerna är en vägledning för att hjälpa oss alla att fatta de rätta besluten. Varje anställd måste läsa igenom och följa reglerna.

Eftersom om det inte alltid är uppenbart vad som är ett lämpligt agerande så förväntas du fråga när du tvekar. Det finns ytterligare material och resurser tillgängliga för dessa komplexa regler och bestämmelser, om vilka du skulle kunna ha frågor.

Jag är övertygad om att du är fast besluten att främja en inställning på arbetsplatsen som inte accepterar något annat än den högsta standard och ett obrutet förtroende från alla som har med vår verksamhet att göra. Förtroende byggs upp varje dag, genom ett beslut och en affärspartner i taget. Tack för att du bidrar med din del och alltid upprätthåller Tech Datas etikregler.

Med vänlig hälsning,

Steven A. Raymund

Styrelseordförande

# Programbeskrivning



Etikreglerna är för Tech Data och dess dotterbolag det centrala inslaget i etik- och efterlevnadsprogrammet. Programmet förklarar våra grundläggande värderingar och visar våra partner hur man fattar

beslut baserade på dessa värderingar. I målen för programmet ingår:

- Att informera medarbetare om företagets förväntningar vad gäller lämplig affärsetik
- Att instruera om relevanta lagar, bestämmelser och praxis som påverkar medarbetares aktiviteter
- Att genomföra en process för behandlandet av frågor om lämpligt affärsbeteende
- Att tillhandahålla en konfidentiell kanal för medarbetare genom vilken de kan rapportera misstänkta överträdelser av affärsetik utan att behöva frukta vedergällning

I sista hand beror Tech Datas anseende och framgång på den individuella och kollektiva integriteten hos direktörer, tjänstemän, medarbetare och alla som företräder Tech Data världen runt. Dessa regler gäller för alla medarbetare och varje representant, agent eller konsult som agerar på Tech Datas vägnar.

Vårt företag förändras ständigt och opererar i en dynamisk bransch. Vi kan inte förutse alla frågeställningar som kan uppkomma. Dessa etikregler innehåller inte svar på alla frågor eller problem som du kan möta som anställd. Det är en vägledning som ska hjälpa dig att lösa etiska frågeställningar och den ska tolkas enligt de lagar och normer som råder på de platser där vi bedriver verksamhet. Som anställd är det ditt ansvar att be om hjälp när du har frågor som rör ditt eget eller andras beteende om detta tycks bryta mot etikreglerna. På många sätt är god affärsetik helt enkelt god affärskänsla.

Medlemmar av ledningen bär ett särskilt ansvar för att etikreglernas normer efterlevs och backas upp i ord och handling. Ledningen förväntas praktisera en öppen policy genom att finnas till hands för var och en som har etiska betänkligheter eller frågeställningar. Företaget upprätthåller flera konfidentiella kommunikationskanaler där frågor kan ställas och överträdelser rapporteras: "Open Up"-formulären, "Ask Bob" på TDNet, den etik- och efterlevnadsansvarige chefen eller direktören samt en anonym "Etikrapporteringshotline" som alla anställda kan använda för att berätta om vad de oroar sig för. Anställda som tar upp ärligt menade problem eller klagomål kommer inte att utsättas för någon vedergällning.



Reglerna kommer att tillämpas likadant på alla nivåer inom hela organisationen.

## Företagets värderingar

---



### ***Integritet och respekt***

Vår verksamhet baseras på integritet. All interaktion med kunder, affärspartners, leverantörer, aktieägare och medarbetare bedrivs med integritet och utifrån ömsesidig respekt.

### ***Lagarbete***

Vi satsar på våra medarbetare för att kunna ge dem en stimulerande arbetsmiljö full av utmaningar där vi tillsammans arbetar som ett sammansvetsat team och delar med oss av våra idéer och resurser.

### ***Partnerskap***

Strategiska förbindelser med kunder, säljare och underleverantörer ger gemensamma fördelar. Vi sätter värde på våra affärspartners och satsar på långvariga förhållanden.

### ***Passion för det perfekta***

Vi vill vara bäst på allt vi gör och strävar alltid efter att vara våra kunders och affärspartners första val.

### ***Ägare***

Vi satsar på personligt ansvar i vår närmaste omgivning för att få stabila resultat vid våra åtaganden. Vi tar alla ansvar för alla gemensamma beslut.



## Normer, policy och lagar



Dessa etikregler skapar normer för hur medarbetare, överordnade och andra representanter för företaget ska bete sig när de agerar i företagets namn och intresse.

I hela vår verksamhet kräver vi att våra medarbetare utför sina åtaganden och följer gällande lagar, bestämmelser och vedertagna regler. Om våra anställda inte följer denna policy kan det få allvarliga följder för företaget, inklusive böter och uppsägning av avtal samt att företaget förlorar både sina kunder och sitt goda namn och rykte.

## Korrekt bokföring och redovisning

All företagets bokföring och dokumentering måste vara korrekt och fullständig. Det är inte bara nödvändigt för att företaget ska kunna ledas på lämpligt sätt, det är också lagligt förpliktat. Transaktioner får endast genomföras med ledningens tillstånd, utbetalning av företagets medel får bara göras för beskrivet och auktoriserat ändamål. Falska eller missvisande poster är förbjudna. Adekvat intern kontroll måste upprätthållas för att ge rimliga garantier att företaget lever upp till dessa krav. Alla överträdelser som rör bokföring eller revision ska rapporteras. Detta kan göras direkt och anonymt till styrelsens revisionskommitté via vår etikrapporteringshotline.

Företaget förväntar sig att dess anställda och dess representanter är sanningsenliga och ärliga i sina uttalanden och rapporter. Detta inkluderar fullständiga, rättvisande, noggranna, aktuella och begripliga upplysningar i företagets periodiska rapporter till Security and Exchange Commission och i andra offentliga kommunikationer. Inga felaktiga eller vilseledande uttalanden får göras till tillsynsmyndigheter eller revisorer i samband med någon tillämplig utredning. Alla anställda måste följa företagets policy för bevarande av handlingar och inte medvetet förstöra eller förändra några företagsdokument (på papper eller elektroniskt media) som är föremål för brottsundersökning, civilrättslig eller administrativ utredning eller tvist. Alla frågor ska riktas till den lokala/europeiska juridiska avdelningen, den lokala etikrådgivaren eller vår etikrapporteringshotline.

## Medarbetare

Våra medarbetare (även kallade "anställda") gör oss framgångsrika. Vi tror att medarbetarnas produktivitet och prestationer är direkt kopplade till deras arbetsmiljö. Denna miljö består av många element, av vilka vissa är påtagliga och andra mer svårångade.

### *Lika möjligheter och mångfald*

Företaget erbjuder likställdhet vid anställning för kvalificerade individer oavsett ras, religion, hudfärg, nationellt ursprung, ålder, kön, funktionshinder, sexuell läggning eller andra faktorer som inte har med deras arbetsprestationer att göra. Vi ser mångfald som den kombination av skicklighet, förmågor, erfarenheter och bakgrund som gör det möjligt för människor att uppnå extraordinära resultat. Vi upplever mångfalden bland våra medarbetare som en styrka och uppmuntrar den i alla funktioner. Vi uppmuntrar och stöder personlig utveckling genom att hjälpa medarbetarna i deras arbetsuppgifter och utveckla deras övriga förmågor.



### *Arbetsmiljö*

Tech Data anser att dess medarbetare har rätt till en arbetsmiljö fri från säkerhets- och hälsorisker, trakasserier eller andra beteenden som inte främjar produktivt arbete. Medarbetare måste vara medvetna om och följa alla hälso- och säkerhetsbestämmelser som gäller på deras arbetsplats. Att sälja, köpa, använda eller inneha vapen eller illegala droger är strikt förbjudet på företagets område. Företaget respekterar och bevarar sekretessen i dokument som innehåller personlig information om dess anställda. Sådana dokument kommer att vara tillgängliga enbart för dem med sanktionerad rätt att veta. Tech Data följer alla tillämpliga lagar rörande röjandet av personlig information om medarbetare.

### *Kommunikation*

Företaget tror på öppen och ärlig kommunikation med sina medarbetare liksom med utomstående personer. Ärlig och aktuell information rörande affärsverksamhet och ekonomiska resultat, kundrelationer och arbetsprestationer ska ges



till medarbetarna. Företaget uppmuntrar öppna kommunikationskanaler när det gäller medarbetarnas åsikter, attityder och bekymmer.

## Företagets tillgångar

Alla medarbetare bär ansvar för att företagets tillgångar används på lämpligt sätt och skyddas. Dessa tillgångar kan vara såväl konkreta (såsom byggnader, möbler, datorsystem och tillbehör, inventarier, verktyg och kapital) som ogripbara (såsom dokumentation, företagshemligheter, arbetstid, marknadsförings- och pris-sättningsstrategier). Dit hör också konfidentiell information från medarbetare, säljare och kunder. All elektronisk information som överförs eller finns i företagets informationssystem tillhör företaget och ska bara brukas för arbetsändamål. Mjukvara får bara användas enligt licensvillkoren och alla produktnycklar och lösenord är företagets egendom.



## Personligt bruk

Medarbetare kan tillfälligtvis använda företagstillgångar för vanliga personliga ändamål utanför arbetstid, för t.ex. personliga telefonsamtal, faxmeddelanden, privat e-post eller för att kortvarigt gå in på legitima kommersiella webbsidor. Tillgång till e-post och Internet kan komma att övervakas enligt gällande lag och privat integritet kan inte garanteras. Att besöka webbsidor som innehåller rasistiskt, pornografiskt, spelrelaterat eller övrigt opassande material är förbjudet. I överensstämmelse med lokal praxis är det inte tillåtet för medarbetare att (utan överordnads tillstånd) för personligt bruk använda företagets fordon, verktyg eller utrustning, betald företagspost, företagets förbrukningsvaror eller att telefonera utanför lokalsamtalsområdet.

## Konfidentiell företagsinformation



Till företagets värdefullaste tillgångar hör dess konfidentiella och företagsägda information. Anställda måste vara noga med att skydda all sådan information som de anförtrotts. Viss information, t.ex. i annonser eller pressmeddelanden, delas avsiktligt med andra. All annan information ska skyddas enligt företagets policy för känslig information och riktlinjer för dataklassifikation genom att man är aktsam vid kommunikation med andra och (när så krävs) via formella rättsliga avtal. Anställda ska vara noga med vilka de delar känslig information med och hur de gör det oavsett vilket medium det gäller. Anställda och agenter för företaget ansvarar för att hålla sådan information konfidentiell sedan de lämnat Tech Data.

## Intern information

Som anställd på Tech Data kan du få tillgång till för allmänheten okänd information om företaget eller andra företag som kan vara avgörande för värdepappershandeln. Den som innehar icke-offentlig väsentlig information får inte bruka den eller förmedla den ("tipsa") för egen vinning. En anställd får inte bruka icke-offentlig information om leverantör, kund eller konkurrent för att handla i deras aktier. Information betraktas som "väsentlig" om den skulle påverka en förnuftig investerare till att köpa, sälja eller behålla värdepapper. Att göra bruk av sådan information strider inte bara mot denna policy utan är också olagligt.

## Konkurrens

Tech Data avser att konkurrera på fri och rättvis basis. I de flesta länder där vi bedriver affärsverksamhet finns lagar ("antitrustlagar" eller "konkurrenslagar") som förbjuder handelshinder genom aktiviteter som prisavtal, fördelning av kunder eller distrikt och missbruk av en dominerande marknadsställning. Vi avser att följa dessa lagar då de har gett viktiga bidrag till de fria marknader i vilka vi är verksamma. Juridiska avdelningen har utarbetat en guide i att följa antitrust- och konkurrenslagar ("Vägledning i antitrustefterlevnad") för att hjälpa alla anställda att förstå och följa de olika lagarna och förordningarna.

**Information om konkurrenter** – All information som företaget ger måste vara korrekt och objektiv. Inga felaktiga eller vilseledande uttalanden om konkurrenter, deras produkter eller tjänster är acceptabla. Att skaffa information om konkurrensen är en viktig och vedertagen praxis under förutsättning att det går rätt till. Det finns gränser för hur sådan information får samlas in, i synnerhet när det gäller konfidentiell information. Information kan hämtas från offentligt tillgängliga källor. Det är orätt att förvärva konfidentiell information av konkurrensmässig betydelse genom oriktig framställning, bedrägeri eller falska förespeglningar. Liksom tidigare Tech Data-anställda inte ska avslöja konfidentiell företagsinformation, anlitar företaget inte en konkurrents anställd för att få konfidentiell information om konkurrenten ifråga.



## Intressekonflikter



En intressekonflikt uppstår när personliga intressen stör ens förmåga att agera eller fatta beslut i samklang med företagets bästa. Medarbetare, chefer, tjänstemän och direktörer måste så långt möjligt undvika intressekonflikter eller vad som kan te sig som en intressekonflikt. En intressekonflikt kan uppkomma genom en mångfald av omständigheter och endast ett fåtal av de vanligare situationerna beskrivs nedan. Om du tror att du kan vara i en intressekonflikt så ska du skriftligen redogöra för detaljerna i din situation för din överordnade som i sin tur ska vidarebefordra ärendet till sin vice vd, chef eller vd för beslut. De kommer att rapportera sitt beslut till koncernpersonalavdelningen och chefen för koncernens juridiska avdelning. En intressekonflikt där vice vd, chef eller person i högre ställning är inblandad ska hänvisas till internrevisionsavdelningen och chefen för koncernens juridiska avdelning. De ska i sin tur rapportera om den eventuella konflikten till styrelsens revisions- eller övervakningskommitté för beslut.

## Extern anställning och externa aktiviteter

Anställda får inte arbeta för något företag som är eller avser att bli konkurrent, kund, distributör eller leverantör. Ordinarie heltidsanställda får inte inneha en anställning för annan arbetsgivare eller vara involverad i extern affärsverksamhet – inkluderande eget företag och andra aktiviteter – som negativt påverkar arbetsinsatsen eller företagets intressen. Medarbetare får inte arbeta för eller söka arbete hos andra företag med hjälp av företagstillgångar eller på arbetstid eller på företagets område. Chefer får inte ingå i styrelsen för någon annan kommersiell organisation utan föregående medgivande av företagets vd.

## Ekonomiska intressen

Medarbetare, tjänstemän och direktörer får inte – direkt eller indirekt – ha ekonomiskt intresse i någon konkurrent, kund, leverantör eller distributör. Denna restriktion förbjuder inte individuellt ägande av en obetydlig del av ett företags offentligt handlade värdepapper. Det är förbjudet för företaget att till verkställande tjänstemän eller direktörer utsträcka kredit för personliga anledningar eller att arrangera detta.

## Företagets möjligheter

Chefer, tjänstemän, direktörer och medarbetare är förpliktade att främja företagets intressen närhelst tillfälle ges. Om de under sin anställning hos Tech Data får vetskap om ett tillfälle som är gynnsamt för Tech Data så ska de delge information om detta till lämplig person inom företaget. Tjänstemän, direktörer och medarbetare ska inte för egen del eller för annan parts räkning utnyttja fördelarna av ett sådant tillfälle utan att först låta företaget överväga dess möjligheter.

## Gåvor och underhållning

Att ge och ta emot gåvor och underhållning hör till accepterad praxis och syftar till att främja värdefulla affärsförbindelser. Här måste vi emellertid använda vårt omdöme väl. Gåvor och underhållning i vid mening inkluderar föremål, evenemang, resor, tjänster, förmåner och annat av värde. Man kan någon gång utväxla gåvor med affärskontakter, så länge värdet inte överstiger \$100



(eller den lokalt rådande gränsen, försåvitt den ligger lägre). Alla gåvor och lån av produkter från säljare måste också vara förenliga med avdelningens policy. Måltider, underhållning och sociala evenemang ska ha ett legitimt affärssyfte och ett värde som för omständigheterna kan bedömas som rimligt, passande och i överensstämmelse med god sed. Undvik gåvor och underhållning som inte kan återgäldas, som för med sig en affärsförpliktelse eller förorsakar en förlägenhet för dig eller för företaget. Med undantag av billiga reklamsaker med företagets logotyp på får man inte ge gåvor eller erbjuda underhållning till myndighetspersoner.

## **Aktiviteter inom samhälle och politik**

Medarbetarna uppmuntras att engagera sig i samhällsliv, offentliga organisationer och välgörenhetsorganisationer. Tech Data följer alla lagar rörande politisk aktivitet. Företaget bidrar inte med pengar och tillåter inte användning av dess tillgångar för något politiskt syfte utan uttryckligt godkännande från vd. Med sin chefs förhandstillstånd kan medarbetare delta i välgörenhetsevenemang på arbetstid eller med företagets tillgångar.

## **Internationella affärer**

Tech Data bedriver affärsverksamhet i många olika länder och ålägger sig att följa gällande lagar och förordningar var än verksamheten sker. Alla transaktioner måste ske i enlighet med USA:s gällande import- och exportregler samt kontrollförordningar mot penningtvätt, liksom i enlighet med annan lagstiftning för den plats där företaget verkar. Tech Datas policy för export/import- och penningtvättkontroll innehåller specifik vägledning för hur man erhåller korrekt auktorisation, uppnår handelsparternas förtroende och på rätt sätt dokumenterar och bevarar handlingar.

I kraft av Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) förbjuder USA, i likhet med många andra länder, att man genom betalning eller erbjudande av annat av värde till myndighetspersoner söker uppnå eller behålla affärsfördelar. Varje anställd måste vara vaksam inför risken för en opassande betalning, till vilket även olämpliga gåvor hör. FCPA kräver också av företaget att det upprätthåller adekvat ekonomisk redovisning och internkontroll som kan identifiera dylika betalningar.



Tech Data kommer inte att delta i någon bojkott som inte sanktionerats av USA eller FN och inte heller ge information som skulle kunna tolkas som främjande en icke-sanktionerad bojkott.

## **Undantag**

Endast styrelsen eller en speciellt utsedd kommitté av oberoende direktörer får tillåta undantag från bestämmelser i dessa etikregler för en chefstjänsteman, ekonomichef eller direktör. Varje sådant undantag som givits en tjänsteman eller direktör måste tillkännages vid aktuell tidpunkt enligt laga krav. Varje annan anställd kan anhålla om undantag från etikreglerna hos sin vice vd om juridiska avdelningen i förväg tillstyrkt. Medgivande av undantag är något som generellt avråds ifrån.

## **Att följa reglerna**

Medarbetare inte bara uppmuntras till att, men åläggs att, meddela överträdelse eller misstänkta överträdelse av etikreglerna till lämplig part. Du kanske har frågor relaterade till reglerna, dess normer eller hur programmet fungerar. Företaget har ett flertal kanaler genom vilka överträdelse och misstänkta överträdelse kan rapporteras eller frågor om reglerna, relaterad policy, lagar och förordningar kan besvaras. De inkluderar din överordnade/chef, personalavdelning, internrevisionsavdelning, juridisk avdelningen, din lokala etikrådgivare, den etik- och efterlevnadsansvarige chefen eller direktören, "Ask Bob" på TDNet, "Open Up"-formulär och vår konfidentiella eller anonyma etikrapporteringshotline.

All kommunikation med din etikrådgivare eller etik- och efterlevnadsansvarig chef kommer att behandlas konfidentiellt i enlighet med lagen. Chefen för etik- and efterlevnad kommer att anstränga sig till det yttersta för att hålla informationen konfidentiell men kan inte garantera det, i synnerhet inte i händelse av rättsprocess. Anonym kommunikation accepteras på "Hotline". Om anonymiteten av ditt telefonsamtal gör det svårt att effektivt behandla vad du oroar dig för så kommer man att låta dig veta det.

Varje försök att missbruka etik- och efterlevnadsprogrammet till att avsiktligt skada en person genom falska anklagelser eller annat orätt beteende är förbjudet. Däremot kommer medarbetare som i god tro rapporterar om ett problem inte att utsättas för någon bestraffning eller vedergällning. All sådan vedergällning är strikt förbjuden.

**Etikrapporteringshotline 866-833-8442**  
**Etik- och efterlevnadskoordinator Europa 727-538-5854**