



## **Richtlinie zum Umgang mit Geschenken, Bewirtungskosten und Reisen**

### **Was ist ein Geschäftsgeschenk?**

Ob es angebracht ist, ein Geschäftsgeschenk anzunehmen, hängt hauptsächlich davon ab, ob sich daraus ein möglicher Interessenskonflikt oder eine ungerechtfertigte persönliche Bereicherung ergibt. Ein Geschäftsgeschenk kann einen möglichen Interessenskonflikt bewirken, wenn es das gesunde Urteilsvermögen eines Mitarbeiters im Sinne von Tech Data zu untergraben vermag oder diesen Anschein erweckt.

Im weitesten Sinne kann man unter Geschäftsgeschenken alle Werte verstehen, die im Rahmen einer Geschäftsbeziehung ausgetauscht werden und für die der Empfänger keine Gegenleistung zu einem adäquaten Marktwert erbringt. Vor diesem Hintergrund umfasst der Begriff Geschäftsgeschenke z. B. Waren, Bewirtungen, Dienstleistungen, Eintrittskarten für Veranstaltungen, Golfclub-Mitgliedschaften, Reisen, Rabatte, die sonst nicht erhältlich sind, oder Kunstgegenstände.

Das Ziel dieser Geschenke ist die Geschäftsanhahnung und Kontaktpflege zwischen Geschäftspartnern. Der Austausch von Geschenken innerhalb eines angemessenen Rahmens ist üblich und allgemein akzeptiert. Grundsätzlich erlaubt Tech Data die Vergabe und Annahme von Geschenken, sofern diese sich hinsichtlich der Art und des finanziellen Wertes innerhalb der Grenzen bewegen, die von der obersten Geschäftsleitung und dem Vorstand regelmäßig überprüft und festgelegt werden. Diese Richtlinie muss einerseits flexibel sein, um den gängigen Praktiken eines weltweit tätigen Unternehmens gerecht zu werden, und andererseits objektiv genug, um als sinnvolle Orientierungshilfe dienen zu können.

### **Was fällt nicht unter den Begriff Geschäftsgeschenk?**

Folgende Zuwendungen gelten nicht als Geschäftsgeschenke und unterliegen daher hinsichtlich ihres Wertes keiner Begrenzung:

- Geschenke, Bewirtungen und Unterhaltungsangebote, die im Rahmen einer privaten Beziehung erfolgen. Dies gilt für Beziehungen, die unabhängig von der Verbindung des Angestellten zu Tech Data entwickelt und/oder unterhalten werden.
- Preise oder Auszeichnungen, die von einem Geschäftspartner im Rahmen einer Incentive- oder Promotion-Aktion verliehen werden. Die Auszahlung solcher Preise kann in den verschiedensten Formen und aus unterschiedlichen Gründen erfolgen. Wesentliche Voraussetzung ist, dass die Aktion oder der Wettbewerb, in deren Rahmen für das Erreichen bestimmter Zielsetzungen Preise ausgeschrieben sind, im Voraus bekannt gegeben werden. Obwohl u. U. keine Beschränkungen hinsichtlich des Wertes bestehen, können diese Geschenke bestimmten Anforderungen hinsichtlich Steuerberichterstattung und –abzug unterliegen.

## **Angemessene Geschäftsgeschenke:**

Im Allgemeinen sollten Mitarbeiter sorgfältig abwägen, ob die Annahme eines Geschäftsgeschenks angemessen ist und welchen Eindruck diese erweckt. Wert und Art des Geschenks sollte den jeweiligen Umständen entsprechen. Das Geschenk soll die Geschäftsbeziehung von Tech Data zum Geber oder Empfänger vertiefen, jedoch keine Verpflichtungen oder Handlungszwänge nach sich ziehen. Es muss der gängigen Praxis entsprechen und für den anderen keine Kränkung oder Beleidigung darstellen. Der Wert des Geschenks sollte der Stellung des Gebers oder Empfängers angemessen sein. Der Empfänger eines Geschenks sollte sich über die Motive des Gebers und den Eindruck, den die Annahme des Geschenks bei Dritten innerhalb und außerhalb von Tech Data erweckt, im Klaren sein.

Allgemein sind sporadische Bewirtungen sowie Eintrittskarten für Sport- und Unterhaltungsveranstaltungen, die von einem Geschäftspartner angeboten werden **und** bei denen der Geschäftspartner anwesend ist, als angemessen zu betrachten. Als Regel gilt hier, dass die Kosten für Bewirtung und Veranstaltung sich im Hinblick auf den Ort, die Stellung des Mitarbeiters und den Kontext und die Art der Veranstaltung in einem vertretbaren Rahmen bewegen sollten. Der Mitarbeiter sollte abwägen, ob es für das Unternehmen sinnvoll und erforderlich ist, an der Veranstaltung teilzunehmen. Wenn die Kosten für Bewirtung oder Veranstaltung unverhältnismäßig hoch sind oder Einladungen sehr häufig ausgesprochen werden, muss der Mitarbeiter der Personalabteilung unverzüglich über den Interessenskonflikt Meldung erstatten.

Essen und Getränke, die in Ausübung einer geschäftlichen Funktion verzehrt werden, oder spontan überreichte Werbegeschenke mit Firmen- oder Werbeaufdrucken dürfen jederzeit angenommen werden. Sporadische Geschäftsgeschenke oder Eintrittskarten für Sportveranstaltungen mit einem Nettowert unter \$300, bei denen der Geschäftspartner nicht anwesend ist, sind ebenfalls akzeptabel.

Wenn die Kosten für das Geschenk von Tech Data erstattet werden sollen, müssen die vollen Kosten zusammen mit dem Namen und einer Beschreibung der Geschäftsbeziehung zum Empfänger eingereicht werden. Mitarbeiter, die Geschenke machen möchten, müssen dies dem Abteilungsleiter anmelden.

Wenn Sie Zweifel haben, melden Sie den Erhalt und erkundigen Sie sich, ob Art und Wert des Geschenks zulässig sind.

## **Bestimmte Geschäftsgeschenke und Einladungen dürfen in keinem Fall angeboten oder angenommen werden. Dazu gehören:**

- Bargeld oder Entsprechendes, Darlehen, Wertpapiere
- Anstößige, obszöne oder illegale Produkte oder Dienstleistungen
- Bitten um besondere Geschenke
- Geschenke, die unmittelbar vor oder als direkte Reaktion auf eine günstige Geschäftsentscheidung gemacht werden
- Geschenke für alle Mitarbeiter, die direkt für Einkaufsentscheidungen verantwortlich sind
- Geschenke, die der Firmenpolitik des Empfängers oder Gebers nicht entsprechen, sofern diese bekannt ist
- Geschenke, die per Gesetz oder Bestimmung verboten sind, oder
- Geschenke für Vertreter staatlicher Behörden (außer TD-Werbegeschenke unter \$20).

## **Unter den folgenden Umständen kann ein Mitarbeiter ein Geschäftsgeschenk annehmen, ohne dies melden zu müssen:**

- Sporadische Geschäftsgeschenke bis maximal \$300 oder dem entsprechenden Wert in einer anderen Währung ("Wertgrenze").

- Verderbliche Lebensmittel und Getränke, die in Ausübung einer beruflichen Funktion verzehrt werden, oder
- Verteilung von Produkten, bei denen ein geschäftlicher Zusammenhang zum Geber besteht und deren Wert einzeln oder in ihrer Summe die Wertgrenze übersteigt, sofern diese im Rahmen von branchenweiten Veranstaltungen an alle Teilnehmer dieser Veranstaltung ausgegeben werden.

**Unter den folgenden Umständen kann ein Mitarbeiter ein Geschäftsgeschenk annehmen, das über der Wertgrenze liegt, ist aber verpflichtet, die Annahme zu melden:**

- Produkte, die Tech Data verkauft oder verkaufen könnte, die Demonstrations- oder Testzwecken dienen und die dem Mitarbeiter unter Einhaltung der Richtlinie zum Umgang mit Geschäftsgeschenken und Produktleihgaben (einzusehen unter: <http://tdnet.techdata.com/pm/GiftandLoanedProductPolicy.pdf>) leihweise oder als Geschenk übergeben werden.
- Ein Geschenk, das ein Mitarbeiter im Namen von Tech Data annimmt und das einer vom Unternehmen zu bestimmenden karitativen Einrichtung überlassen werden kann. Der Mitarbeiter sollte den Geber nach Möglichkeit über die Absicht des Unternehmens, das Geschenk zu spenden, informieren.
- Ein Geschenk von einem Geschäftspartner (Verkäufer, Lieferant, Kunde usw.), das in das Eigentum von Tech Data übergeht und gemäß den Vorgaben der Richtlinie für Geschenke und Leihgaben behandelt wird.
- Wenn der Geschenkwert \$ 300 übersteigt, hat der Angestellte Tech Data den Restbetrag zu erstatten.

#### **Annahme und Meldung von Veranstaltungen und Reisen:**

In nicht zu häufigen Abständen darf ein Mitarbeiter Reisen zu branchenverwandten Veranstaltungen annehmen, deren Kosten von einem Lieferanten oder Kunden getragen werden. Die Reise muss jedoch vorher (wie oben beschrieben) angemeldet und vom Vorgesetzten des Reisenden schriftlich genehmigt werden.

#### **Sonstige Beschränkungen:**

Neben den oben genannten Richtlinien gelten für Mitarbeiter, die direkt für Einkaufsentscheidungen verantwortlich sind, zusätzliche Verpflichtungen. Diese Mitarbeiter sollten grundsätzlich nur Folgendes akzeptieren: Getränke und Mahlzeiten, die im Rahmen von Geschäftsbesprechungen oder auf Reisen serviert werden und geringwertige Werbegeschenke. Jegliche Angebote von Geschenken, Veranstaltungskarten oder Reisen sind dem Leiter des Ethics und Compliance Programms zu melden.

Geschenke, Zahlungen oder sonstige Werte von Seiten eines Lieferanten an die US-Regierung mit dem Ziel, auf unlauterem Wege eine günstige Behandlung zu bewirken oder zu belohnen, sind untersagt und dem Leiter des Ethics und Compliance Programms zu melden.

Geschenke für Ehepartner oder Familienangehörige gelten als Geschäftsgeschenke, wenn sie im Rahmen einer Geschäftsbeziehung zu Tech Data übergeben werden. Für diese Geschenke gelten sowohl bei der Vergabe als auch bei der Annahme die gleichen Regeln wie für Mitarbeiter.

#### **Meldung von unverhältnismäßig wertvollen Geschäftsgeschenken, Bewirtungen, Spesen oder Reisen:**

Wenn Sie ein Geschäftsgeschenk erhalten oder übergeben möchten, das über der Wertgrenze liegt, sind folgende Angaben erforderlich:

Beschreibung des Geschenks, der Veranstaltung, der Zuwendung oder der Leistung, die die Wertgrenze übersteigen, einschließlich Datum, Ort, Anwesende.

Wer hat das Geschenk oder die Veranstaltung finanziert? Welche Zielsetzung und Erwartung steht hinter dieser Veranstaltung oder Reise?

Welche Beziehung besteht zu Ihnen und Tech Data?

Wie hoch ist der Marktwert des Geschenks?

Reichen Sie den Bericht Ihrem Vorgesetzten **und** der Personalabteilung ein.

## ENTSCHEIDUNGSBAUM

