



Politique sur les cadeaux, invitations et voyages sponsorisés

Qu'est ce qu'un cadeau d'entreprise ?

Le bien-fondé d'un cadeau d'entreprise doit être considéré principalement dans le contexte d'un éventuel conflit d'intérêt et de gains personnels illégitimes. Les cadeaux d'entreprise constituent un conflit d'intérêt potentiel car ils sont susceptibles de modifier la volonté d'agir dans l'intérêt de Tech Data ou d'apparaître comme tel.

Les cadeaux d'entreprise doivent être interprétés au sens le plus large du terme : ils incluent tout objet ou geste de valeur donné ou reçu dans le cadre d'une relation commerciale dans laquelle le bénéficiaire ne doit pas s'acquitter de la juste valeur marchande du cadeau. Sont définis comme cadeaux d'entreprise, à titre d'exemple, les produits, repas, services, invitations pour divertissements, forfaits de golf, voyages tous frais payés, réductions non disponibles au grand public ou objets d'art.

L'objectif d'un cadeau d'entreprise est d'établir et d'entretenir des relations commerciales ; l'échange de tels cadeaux dans des limites jugées raisonnables, est normal et accepté. Tech Data autorise habituellement la distribution et l'acceptation de cadeaux d'entreprise selon la nature du cadeau et conformément aux limites monétaires révisées périodiquement par les cadres supérieurs et le Directoire. Cette politique se veut à la fois flexible, pour s'adapter aux coutumes et aux pratiques des pays dans lesquels l'entreprise mène ses activités commerciales, et suffisamment objective, pour servir de guide aux employés.

Quels sont les cadeaux non considérés cadeaux d'entreprise ?

Ne sont pas entendus comme cadeaux d'entreprise, les articles et gestes suivants, dont la valeur n'est par conséquent pas soumise à la limitation monétaire :

- Tout cadeau, repas ou invitation, donné(e) dans le cadre d'une relation personnelle. Par relation personnelle, l'on entend toute relation développée et / ou maintenue indépendamment du lien existant entre l'employé et Tech Data.
- Toute récompense ou prix obtenu(e) en réponse à une prime ou à une promotion offerte par un associé commercial. De tels paiements peuvent être réalisés sous diverses formes et pour de multiples raisons. En principe, la promotion ou le concours récompensant la réalisation des objectifs fixés, doit être annoncé(e) à l'avance. La valeur de tels cadeaux n'est pas soumise à la limitation, mais l'obligation de déclaration ou de retenue fiscale reste toutefois applicable.

Cadeaux d'entreprise jugés acceptables :

De manière générale, chaque employé est tenu d'apprécier le prétexte d'un cadeau d'entreprise et le bien-fondé de son acceptation. La valeur et la nature du cadeau doivent être proportionnelles aux circonstances dans lesquelles le cadeau a été distribué ou reçu. L'objectif d'un cadeau est d'améliorer la relation commerciale de Tech Data avec le distributeur ou le bénéficiaire et ne doit pas créer un sentiment d'obligation ou de gêne. Le cadeau doit être conforme aux pratiques et coutumes acceptées et ne pas constituer une offense vis-à-vis de l'autre partie. La valeur du cadeau doit être proportionnelle au

statut du distributeur ou du bénéficiaire. Le bénéficiaire d'un cadeau d'entreprise est tenu d'évaluer les motifs du distributeur ainsi que la manière dont l'acceptation du cadeau pourra être perçue au sein de Tech Data et en dehors de la société.

En règle générale, les repas et invitations pour un événement, sportif ou autre, fournis par un associé commercial à titre occasionnel et auquel assiste l'associé commercial hôte, sont acceptables. Conformément à notre politique, le prix du repas, du spectacle ou de l'événement doit être raisonnable au vu du lieu, de l'échelon de l'employé et du contexte et de la nature de l'événement. L'employé doit juger s'il existe un motif commercial fondamental et valide justifiant de sa présence. Si le prix du repas ou de l'invitation n'est pas raisonnable ou si des repas ou des invitations sont offert(e)s trop fréquemment, l'employé doit immédiatement transmettre un rapport « Conflit d'intérêt » au service des Ressources humaines.

La nourriture et les boissons consommés dans le cadre d'une fonction professionnelle ainsi que les objets promotionnels et publicités non sollicités et comportant le logo de l'entreprise, sont acceptables. Les cadeaux d'entreprise ou les billets pour des événements sportifs offerts à titre occasionnel et auxquels l'associé commercial n'est pas présent, sont acceptables si la valeur marchande est inférieure à 300 dollars.

Si le cadeau doit être remboursé par Tech Data, le nom et la relation commerciale du bénéficiaire, ainsi que le coût total du cadeau, doivent être indiqués. Les employés envisageant de distribuer un cadeau d'entreprise sont tenus de le signaler à leur responsable.

En cas de doute sur l'acceptation ou la distribution de cadeaux d'entreprise, parlez-en et cherchez conseil.

Il est interdit de distribuer ou d'accepter certains cadeaux d'entreprise ou invitations, dont :

- les espèces ou équivalent, les prêts, les titres de placement
- les produits ou services à caractère outrageux, obscène ou illégal
- la sollicitation d'un cadeau particulier
- les cadeaux donnés immédiatement avant ou en réponse directe à une décision commerciale favorable
- les cadeaux à une personne ayant une fonction « Achats » directe
- les cadeaux représentant une violation d'une réglementation connue du bénéficiaire ou du distributeur du cadeau
- les cadeaux interdits par la loi ou par un règlement
- les cadeaux à des représentants d'un gouvernement (exceptés les cadeaux promotionnels de TD d'une valeur inférieure à 20 dollars).

Les employés sont autorisés à accepter un cadeau d'entreprise sans être tenus d'en signaler l'acceptation dans les circonstances suivantes :

- les cadeaux d'entreprise occasionnels d'une valeur inférieure ou égale à 300 dollars ou leur équivalent dans une autre devise (appelée dans le présent document « valeur limite du cadeau »).
- les aliments ou boissons périssables consommés dans le cadre d'une fonction professionnelle ou
- les cadeaux publicitaires en rapport avec des produits de l'entreprise, qui, individuellement ou ensemble, dépassent la valeur limite du cadeau, si lesdits cadeaux sont offerts lors d'un événement organisé à l'échelle de l'entreprise et à toutes les personnes y participant.

Les employés sont autorisés à accepter un cadeau d'entreprise dont la valeur dépasse la valeur limite, mais ils sont tenus d'en signaler l'acceptation dans les circonstances suivantes :

- les cadeaux ou produits que Tech Data vend ou est amené à vendre, donnés à l'employé aux fins de démonstration ou d'essai, ou encore prêtés ou donnés conformément à la Politique sur les cadeaux et les prêts, mise en ligne sur <http://tdnet.techdata.com/pm/GiftandLoanedProductPolicy.pdf>
- les cadeaux que l'employé accepte au nom de Tech Data et susceptibles d'être redonnés à une oeuvre de charité nommée par l'entreprise. Dans la mesure du possible, l'employé doit informer le distributeur du cadeau de l'intention de l'entreprise de donner ce cadeau à une oeuvre de bienfaisance.
- Un partenaire commercial (vendeur, fournisseur, client, etc.) offre un cadeau qui deviendra un bien de Tech Data et est traité conformément à la politique sur les cadeaux et les prêts.
- L'employé doit rembourser à Tech Data la somme si la valeur du cadeau dépasse 300,00 dollars.

Acceptation et signalement d'invitations à un événement ou à un voyage :

Les employés sont autorisés à accepter à titre occasionnel des voyages sponsorisés par un vendeur ou un client à destination d'un événement en rapport avec les activités commerciales de l'entreprise ; toutefois, le voyage doit être signalé (conformément aux instructions ci-dessous) et approuvé par écrit avant le départ par le responsable de l'employé invité en voyage.

Autres restrictions sur les cadeaux d'entreprise :

En complément aux directives ci-dessus, les employés ayant une fonction « Achats » directe sont soumis à d'autres responsabilités. Ces employés sont autorisés à accepter uniquement : les aliments et les boissons servis au cours de réunions professionnelles ou dans le cadre d'un voyage ; les objets promotionnels de valeur symbolique uniquement. Tout(e) offre, cadeau, invitation ou voyage doit être signalé(e) au directeur de l'éthique et du Respect des Dispositions.

Les cadeaux, paiements ou tout article de valeur provenant d'un employé au gouvernement des Etats-Unis aux fins d'obtenir ou d'accorder un traitement favorable, sont interdits et doivent être signalés au directeur de l'éthique et du Respect des Dispositions.

Les cadeaux aux époux ou membres de la famille sont considérés des cadeaux d'affaires s'ils sont donnés en raison d'une relation commerciale de Tech Data. Ces cadeaux sont soumis à la même réglementation que celle applicable aux employés ; la réglementation s'applique aussi bien à la distribution de cadeaux qu'à leur acceptation.

Signalement de la valeur excessive d'un cadeau d'entreprise, d'une invitation, d'un repas ou d'un voyage sponsorisé par une société :

Si vous recevez ou donnez un cadeau d'entreprise dont la valeur est supérieure à la valeur limite, vous êtes tenu de fournir les renseignements suivants :

Description du cadeau, de l'événement, du bénéficiaire ou de la situation dont la valeur dépasse la valeur limite, y compris dates, lieux et participants.

Nom de la personne sponsorisant le bénéficiaire ou l'événement ; motif et résultat commercial de l'événement ou du voyage.

Nature de votre relation avec Tech Data

Valeur marchande du bénéficiaire.

Rapport à soumettre au service des RH de l'entreprise.

ARBRE DECISIONNEL SUR LA POLITIQUE DES CADEAUX

