



Retningslinjer for gaver, bevertning og betalte reiser

Hva er en forretningsgave?

Under hvilke omstendigheter det er korrekt å utveksle forretningsgaver må vurderes ut i fra om det foreligger noen interessekonflikt eller upassende personlig vinning. En forretningsgave representerer en potensiell interessekonflikt siden den har potensialet eller kan tilsynelatende underminere ens evne til å handle til det beste for Tech Data.

Forretningsgaver skal i den videste forstand bli tolket til å inkludere alt som gis eller mottas av verdi p.g.a. et forretningsforhold hvor mottageren ikke betaler en fair markedsverdi. Forretningsgaver kan f.eks. inkludere produkter, måltider, tjenester, billetter til begivenheter, golf avgifter, betalte reiser, rabatter som ikke gis generelt eller kunstgjenstander.

Formålet med forretningsgaver er å etablere og fremme forretningsforhold. Utveksling av forretningsgaver innenfor fornuftige rammer er normalt og passende. Tech Data tillater generelt at forretningsgaver gis og mottas så lenge gaven har en forretningsmessig natur og har en pengeverdi som ligger innenfor de rammer som regelmessig blir vurdert av den øvre ledelsen og styret.¹ Denne rammen er både tiltenkt å være fleksibel for å kunne ta hensyn til skikk og bruk hvor firmaet gjør sin forretningsvirksomhet rundt i verden samt å være tilstrekkelig objektiv til å kunne være en brukbar retningslinje.

Hva er ikke en forretningsgave?

Følgende gjenstander kan ikke anses å være forretningsgaver og derfor har den fastsatte grensen for gavens verdi ikke har noen betydning:

- Gaver, måltider og bevertning som gis som resultat av et personlig forhold. Dette er tilfelle for personlige forhold som har oppstått og/eller opprettholdt uavhengig av den ansattes forbindelse med Tech Data.
- En belønning eller pris som et resultat av et markedsføringsprogram til en av forretningsforbindelsene. En slik betaling kan utføres på mange forskjellige måter og av mange forskjellige grunner. Det veiledende prinsippet er at salgskampanjen eller konkurransen hvor etter visse kriterier en utmerkelse/pris utdeles må kunngjøres på forhånd. Mens det muligens ikke finnes noen gjeldende regler for begrensning av gaveverdien er det mulig at gaven underligger forskrifter for skattetrekk og rapport av inntekt.

¹ Senior Management and the Board of Directors

Passende forretningsgaver:

Generelt bør den ansatte nøye vurdere virkningen utad og om det er passende å akseptere en forretningspresang. Verdien og forretningsgavens natur burde stå i samsvar med omstendighetene. Gaven skal forbedre Tech Datas forretningsmessige forhold med kjøper eller selger og ikke medføre forpliktelser eller føre til forlegenhet. Gaven skal gis i samsvar med akseptert praksis og vanlig skikk og skal ikke fornærme motparten. Gavens verdi burde stå i forhold til giverens eller mottagerens rang. En mottager av en forretningspresang burde tenke over giverens motiver og hvorledes mottagelsen av presangen vil oppfattes av andre personer både innenfor og utenfor Tech Data.

Generelt sett holdes uregelmessige invitasjoner til måltid på restaurant, billetter for sports- og underholdningsarrangementer av en forretningsforbindelse for akseptabelt dersom giveren deltar. Den gjeldende regelen er at kostnadene til måltidet, bevertningen eller arrangementet burde stå i et fornuftig forhold til stedet, den ansattes rang, sammenhengen og begivenhetens natur. Den ansatte burde vurdere hvorvidt det er nødvendig og om det foreligger en forretningsmessig grunn til å ta del i begivenheten. Hvis invitasjon til måltider eller til begivenheter skulle overgå fornuftige rammer eller skulle bli gitt hyppig, skal den ansatte levere inn en melding til personalavdelingen om at det foreligger en interessekonflikt.

Mat og drikke inntatt i en forretningsfunksjon eller reklameprodukter med logo eller brosjyrer er akseptable. Sjeldne forretningsgaver eller billetter til sportsarrangementer som har en markedsverdi mindre enn \$300 hvor forretningsforbindelsen ikke er tilstedeværende er akseptable.

Hvis kostnader til en gave skal refunderes av Tech Data, må alle kostnadene kunne identifiseres med navnet og det forretningsmessige forholdet til mottageren. Forretningsgaver som ansatte har tenkt å forære må rapporteres til overordnede.

I tvilstilfeller skal forholdet legges åpent og det skal søkes om rettledning for mottagelse og disposisjon av gaven.

Konkrete forretningsgaver og bevertning som verken skal gis eller mottas inkluderer:

- Kontanter eller ekvivalente midler, lån, sikkerheter
- Offensive, uanstendige eller illegale produkter og tjenester
- Be om en spesiell gave
- Gaver gitt umiddelbart før eller i direkte respons av en fordelaktig forretningsavgjørelse
- Til enhver med ansvar for bedriftens innkjøp
- I brudd med en kjent retningslinje for giver eller mottager
- Forbudt ved lov eller forbudt av en bestemmelse
- Statens offisielle representanter (annet enn TD reklameartikler med mindre verdi enn \$20).

En ansatt kan akseptere en forretningsgave og trenger ikke å rapportere denne under de følgende omstendigheter:

- Uregelmessig gitte forretningspresanger med en verdi på \$300 eller mindre eller tilsvarende utenlandsk valuta (oppført under "gift limit value").
- Bedervelige matvarer eller drikke konsumert i forretningssammenheng, eller
- Reklameartikler relatert til forretningsvirksomheten som enten individuelt eller samlet overstiger den maksimale verdi en gave får ha hvis disse gis generelt til de deltagende på et industri- eller bransjeovergrepene arrangement.

En ansatt kan akseptere en forretningsgave som overstiger grenseverdien for en gave, men må rapportere dette under de følgende omstendigheter:

- En gave eller et produkt som Tech Data selger eller sannsynligvis kommer til å selge som gis til den ansatte for test- eller demonstrasjonsformål, eller et produkt som er lånt eller donert til den ansatte men samtidig er mottatt i henhold til retningslinjene for gaver og lånte produkter som foreligger under <http://tdnet.techdata.com/pm/GiftandLoanedProductPolicy.pdf>
- En gave som den ansatte aksepterer på vegne Tech Data og som kan overrekkes til en veldedig organisasjon utpekt av firmaet. Den ansatte skal etter mulighet meddele giveren firmaets hensikt om å donere artikkelen til en veldedig stiftelse.
- En forretningspartner (selger, leverandør, kunde o.l.) tilbyr en gave som skal bli en eiendel for Tech Data er i overensstemmelse med forskrifter om gaver og lånte produkter.
- Arbeidstakeren må tilbakebetale Tech Data dersom verdien av gaven overstiger \$300.00.

Aksept og rapportering av begivenheter og reiser:

Den ansatte kan med uregelmessige mellomrom også akseptere betalte reiser av selgere eller kunder til en forretningsmessig relatert begivenhet. Imidlertid må reisen rapporteres på forhånd (se retningslinjer under) og aksepteres skriftlig av den reisendes overordnede.

Andre restriksjoner på forretningsgaver .

I tillegg til de ovennevnte retningslinjene, er ansatte med ansvar for innkjøp underlagt ekstra bestemmelser. Slike ansatte får bare akseptere drikke og måltider servert under forretningsmøter eller under reise; reklameprodukter bare av nominell verdi. Ethvert tilbud av gaver, bevertning eller reiser skal rapporteres til direktøren for de etiske retningslinjene og deres overholdelse.

Gaver, betaling eller andre ting av verdi av en ansatt eller en person i kontrakt med de amerikanske myndighetene med det formål å motta eller belønne fordelsbehandling er forbudt og skal meldes til direktøren for de etiske retningslinjene og deres overholdelse.

En gave til en ektefelle eller et familiemedlem må betraktes for å være en forretningsgave hvis denne gis som en følge av et forretningsforhold med Tech Data. Slike gaver er underlagt de samme reglene som de ansatte forøvrig og gjelder både for givning og mottagelse av forretningsgaver.

Rapport av forretningsgaver av stor verdi, bevertning eller firma-sponsete reiser:

For det tilfelle at du skulle motta eller gi en forretningsgave som overstiger den tillatte verdien skal følgende informasjon gis:

Beskriv gaven, begivenheten, godet eller situasjonen som overgår grensen. I beskrivelsen skal dato sted og tilstedeværende personer oppføres.

Hvem sponset godet eller begivenheten? Hvilket forretningsmessig utbytte forventes av begivenheten eller reisen?

Hvorledes er du relatert til Tech Data?

Hvor høy er markedsverdien til godet?

Innlever rapport til firmaets personalavdeling.

RETNINGSLINJER FOR GAVER BESLUTNINGSTRE

