



## Gåvor, nöjesevenemang och sponsrade resor

### Vad är en affärsgåva?

En affärsgåva ska i första hand ses i kontexten av en möjlig intressekonflikt och orättfärdig personlig vinning. Affärsgåvan representerar en tänkbar intressekonflikt, eftersom den kan försämra personers omdöme och göra så att de agerar utan att se till Tech Datas bästa.

En vid definition av affärsgåvor bör innefatta allt av värde som ges eller tas emot i en affärsmässig relation och där mottagaren inte betalar ett skäligen marknadspris. I begreppet kan ingå t ex produkter, måltider, tjänster, biljetter till nöjesevenemang, golfkostnader, betalda resor, rabatter som inte är tillgängliga för allmänheten eller konstföremål.

Affärsgåvans syfte är att etablera och underhålla affärsrelationer och det är både lämpligt och vanligt att utbyta sådana gåvor inom rimliga gränser. Tech Data tillåter i allmänhet utbyte av affärsgåvor inom de gränser som anges för gåvans art och värde i den regelbundna översynen av reglerna som görs av de ansvariga cheferna och styrelsen. Den här normen ska kunna tolkas flexibelt för att kunna anpassas efter seder och bruk i de områden där företaget agerar, men vara tillräckligt objektiv för att kunna fungera som rättesnöre.

### Vad är inte en affärsgåva?

Begreppet "affärsgåva" innefattar inte följande punkter, vilket innebär att det i dessa fall inte finns någon övre gräns för värdet av gåvan:

- Gåvor, måltider eller nöjen som erbjuds på grund av en personlig relation. Det gäller alltså även relationer som utvecklats och/eller pågår oberoende av den anställdes koppling till Tech Data.
- En belöning eller ett pris som är ett resultat av prestationslön eller befordran och som erbjuds av en affärskontakt. Sådan ersättning kan ha många former och anledningar. Den rådande principen är att det hela offentliggörs i förväg och är en belöning för att ha uppnått vissa mål. Även om det inte finns några restriktioner för gåvans värde kan det finnas redovisningsskyldighet och skattekrav.

## Lämpliga affärsgåvor

Som regel bör varje anställd noga överväga när det är lämpligt att acceptera en affärsgåva. Gåvans natur och värde bör stå i proportion till omständigheterna vid givandet/mottagandet. Gåvan bör förbättra Tech Datas relation till givaren eller mottagaren utan att denne känner tacksamhetsskuld eller förlägenhet? Gåvan bör följa accepterad praxis och sedvänja och får inte uppfattas som stötande för den andra parten. Givarens resp. mottagarens status ska stå i proportion till gåvans värde. Den som tar emot en affärsgåva bör fundera över givarens motiv och på hur andra personer inom och utom företaget kommer att uppfatta att man tar emot en sådan gåva.

Generellt kan man säga att måltider som inte sker på regelbunden basis och biljetter till sport- och nöjesevenemang som erbjuds av en affärsbekant **och** där den som bjuder är närvarande är lämpliga affärsgåvor. Enligt normen ska kostnaden för måltiden eller evenemanget vara rimlig med hänsyn tagen till platsen, den anställdes ställning, sammanhanget och gåvans art. Den anställda bör ta ställning till om det är nödvändigt och rimligt att delta ur ett affärsperspektiv.

Om kostnaden för måltiden eller evenemanget är oskälig eller om sådana gåvor förekommer alltför ofta ska den anställda omedelbart lämna in en intressekonfliktsrapport till personalavdelningen.

Mat och dryck som konsumeras vid affärssammankomster eller reklamartiklar med logotyper o dyl som mottagaren inte uttryckligen begärt att få är acceptabla gåvor. Presenter eller biljetter till evenemang accepteras om de inte förekommer för ofta och om värdet inte överstiger \$300, även om affärsbekanten inte är närvarande.

Kostnaden för en gåva ska återbetalas av Tech Data och hela summan ska bokföras tillsammans med namnet på och relationen till mottagaren. Om den anställda tänker ge någon en affärsgåva ska det rapporteras till en överordnad.

I tveksamma fall bör man berätta om händelsen och försöka tolka den efter hur gåvan mottagits och hur den ska disponeras.

### Det är inte tillåtet att ge eller ta emot vissa affärsgåvor, inklusive:

- Kontanter eller motsvarande, lån, säkerheter
- Produkter eller tjänster som uppfattas som stötande, oanständiga eller som är olagliga
- Att begära en viss gåva
- Gåvor som ges omedelbart innan eller direkt i anslutning till ett fördelaktigt beslut
- Gåvor till en person som är direkt inköpsansvarig
- Gåvor som strider mot mottagarens eller givarens vedertagna policy
- Gåvor som är förbjudna enligt lag eller föreskrift, eller
- Gåvor till myndighetspersoner (förutom TD reklamartiklar med ett värde under \$20).

### En anställd får acceptera en affärsgåva och behöver inte rapportera den under följande omständigheter:

- Gåvor vid enstaka tillfällen med ett värde på högst \$300 eller motsvarande i annan valuta (se "gräns för gåvans värde").
- Mat och dryck som konsumeras inom en snar framtid vid en affärssammankomst eller
- Utdelning av produkter som har med företaget att göra som var för sig eller sammantagna överskrider gränsen för gåvans värde om det görs på till alla som deltar på t ex fackmässor .

**En anställd får acceptera en affärsgåva vars värde överskrider gränsen, men måste rapportera det under följande omständigheter:**

- Om gåvan är en produkt som säljs eller skulle kunna säljas av Tech Data och den anställda får den för demonstrations- eller testsyften, vilket innebär att det är en lånad eller donerad produkt enligt angivelserna på <http://tdnet.techdata.com/pm/GiftandLoanedProductPolicy.pdf>
- En gåva som den anställda tar emot för Tech Datas räkning och som kan lämnas till en välgörenhetsorganisation som utsetts av företaget. Om möjligt ska den anställda tala om för givaren att företaget tänker donera gåvan till välgörenhet.
- Om gåvan skänks av en affärspartner (säljare, leverantör, kund, etc.) och sedan ska bli en tillgång i Tech Data och om den hanteras i enlighet med företagets policy för gåvor och lånade produkter.
- Den anställda måste ersätta Tech Data för alla värden av gåvan som överskrider \$300.00.

**Acceptera och rapportera kostnader för evenemang och resor:**

Den anställda kan vid vissa tillfällen ta emot resor som sponsras av säljaren eller kunden till evenemang som har med företaget att göra om det inte sker för ofta. Resan måste emellertid rapporteras (så som beskrivs i följande avsnitt) och godkännas skriftligen i förväg av den som ansvarar för företagets resor.

**Ytterligare restriktioner för affärsgåvor**

Förutom de riktlinjer som angivits ovan tillkommer ytterligare skyldigheter för anställda med direkt ansvar för inköp till företaget. Dessa personer bör endast acceptera: mat och dryck som serveras under affärsmöten eller på resor och reklamartiklar av ringa värde. Alla erbjudanden om gåvor, nöjen och resor ska rapporteras till den som ansvarar för sådana frågor inom företaget.

Gåvor, utbetalningar och allt annat av värde från en myndighetsperson i syfte att på ett orättfärdigt sätt tillskansa sig speciella förmåner är inte tillåtna och ska rapporteras till den som ansvarar för sådana frågor inom företaget.

Gåvor till make/maka eller familjemedlemmar räknas som affärsgåvor om de är ett resultat av en affärsmässig relation till Tech Data. Sådana gåvor är underkastade samma policy som för de anställda och gäller både för givande och mottagande av gåvor.

**Rapportering av affärsgåvor, evenemang, måltider eller företagssponsrade resor med för högt värde:**

Om du skulle få eller ge en affärsgåva vars värde överstiger den fastställda gränsen ska du lämna följande information:

Beskriv gåvan, evenemanget, förmånen eller situationen i fråga, inklusive datum, plats och deltagare.

Vem sponsrade det hela? Vad är syftet ur affärsmässig synvinkel och vad är det förväntade resultatet?

Vilket relation finns till Tech Data och till dig själv?

Vad har förmånen för marknadsvärde?

Lämna in rapporten till den huvudansvarige/huvudkontoret.

