

S A M S O N I T E GROUP S. A.

WERELDWIJD BELEID INZAKE NALEVING OP HET GEBIED VAN CORRUPTIEBESTRIJDING

Inleiding

Samsonite International S.A. en alle divisies, dochterondernemingen, joint ventures en verbonden ondernemingen van het bedrijf (gezamenlijk 'Samsonite') stellen alles in het werk om zich bij alle aspecten van de bedrijfsvoering aan de hoogste juridische en ethische normen te houden. Samsonite verwacht dit ook van alle personen die in opdracht van het bedrijf handelen. Om de onderneming dit engagement richting corruptie-gerelateerde zaken te helpen realiseren, heeft Samsonite het hieronder beschreven wereldwijd beleid inzake naleving op het gebied van corruptiebestrijding (het 'beleid') opgesteld en ingevoerd.

Beleid

Het beleid van Samsonite stelt dat alle medewerkers van Samsonite (zoals hieronder gedefinieerd) bij al hun activiteiten alle toepasselijke wetten op het gebied van corruptiebestrijding moeten in acht nemen. Voorbeelden van deze wetten zijn de *U.S. Foreign Corrupt Practices Act* ('FCPA' of Amerikaanse wet inzake bestrijding van corrupte praktijken in het buitenland), de *U.K. Bribery Act* (de Britse omkoopwet), en andere anticorruptiewetten die gelden in het land waarin medewerkers van Samsonite werkzaam zijn. Als dit niet gebeurt, kunnen de reputatie en het succes van Samsonite in gevaar komen. Bovendien kunnen zowel Samsonite als de betrokkenen bij de corruptie burgerrechtelijk en strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden. Om gebrekkige naleving te voorkomen, is consequent ethisch handelen een must. Met andere woorden: voorkom gedrag dat neerkomt op het aannemen, vragen, geven of aanbieden van iets van waarde aan of van iemand als beloning voor het ongepast uitvoeren van een officiële verplichting of om een ongerechtvaardigd voordeel te verkrijgen voor het bedrijf. Op de volgende pagina's vindt u een beschrijving van Samsonite's regels voor werken met inachtneming van alle toepasselijke wetten inzake corruptiebestrijding, met inbegrip van de FCPA en de U.K. Bribery Act.

Op wie is dit beleid van toepassing?

Dit beleid is van toepassing op alle directeurs, bestuurders, werknemers, agenten, vertegenwoordigers en andere gelieerde personen die handelen in naam van Samsonite (gezamenlijk 'medewerkers van Samsonite').

Welke verrichtingen of andere interacties vallen onder dit beleid?

Dit beleid is van toepassing op alle interacties of verrichtingen: a) waarbij een werknemer, agent of instantie van een overheid betrokken is, met inbegrip van departementen of instellingen van een overheid, politieke partijen, kandidaten voor een openbaar ambt, parastatale bedrijven, staatsbedrijven en werknemers van deze bedrijven (gezamenlijk 'ambtenaren'); of b) die een connectie hebben met het Verenigd Koninkrijk, waaronder begrepen de overzeese gebieden van het VK en met inbegrip van, maar niet beperkt tot de Kaaimaneilanden, de Britse Maagdeneilanden en Bermuda (het 'VK').

Naast de voorschriften van dit beleid, verbiedt de Gedragscode van Samsonite medewerkers van Samsonite ook om smeergeld, illegale kortingen of steekpenningen aan te bieden, te vragen of aan te nemen. Of er al dan niet een ambtenaar bij betrokken is of enige connectie met het VK, doet er niet toe: medewerkers van Samsonite moeten zich zowel aan de voorschriften van de Gedragscode als aan die van dit beleid houden.

Waar kan ik terecht met vragen over de toepassing van dit beleid?

Medewerkers van Samsonite met vragen over de voorschriften van dit beleid of het toepasselijk recht kunnen terecht bij de afdeling Juridische Zaken van Samsonite in hun regio of de bedrijfsjurist van Samsonite.

Wat zijn mijn verplichtingen volgens dit beleid?

Het is medewerkers van Samsonite verboden om direct of indirect betalingen te vragen, aan te nemen, te doen, aan te bieden of toe te zeggen, of iets van waarde te geven aan of van een derde, met inbegrip van, maar niet beperkt tot ambtenaren, met als doel Samsonite opdrachten te helpen verkrijgen of behouden of aan een onterecht zakelijk voordeel te helpen.

Als u een verzoek of eis krijgt om ongepaste betaling of ander gedrag dat in strijd zou zijn met dit beleid, moet u dit onmiddellijk afwijzen en prompt aan de bedrijfsjurist van Samsonite melden. Werknemers kunnen al dan niet vermeende inbreuken ook anoniem melden. Dit kan via de *Business Ethics Reporting Line & Website*, het meldpunt en de website Bedrijfsethiek. Verdere informatie hierover vindt u in de Gedragscode van Samsonite. Samsonite's beleid is onwrikbaar: er worden geen represailles genomen tegen werknemers die te goeder trouw een overtreding of vermeende overtreding van een anti-corruptiewet of dit beleid melden.

Hoe is dit beleid van toepassing op geschenken, onthaal, entertainment en andere dingen van waarde?

Dit beleid onderkent dat in bepaalde landen het geven van bescheiden geschenken door medewerkers van Samsonite aan zakenrelaties heel gebruikelijk is volgens de plaatselijke zakelijke gewoonten of beleefdheidsregels. Ook kan onthaal of entertainment worden gebruikt om hechte banden te smeden zonder ongepaste bijbedoelingen. Hiermee rekening houdend, gelden de volgende regels voor geschenken, onthaal en entertainment:

Geschenken

Geschenken gegeven door medewerkers van Samsonite

De volgende algemene richtlijnen voor geschenken gelden voor alle contacten en verrichtingen met ambtenaren, evenals alle contacten en verrichtingen die een connectie hebben met het VK:

- Geschenken in de vorm van contant geld of het equivalent van contant geld zijn verboden.
- Het geschenk moet van een redelijke waarde zijn.
- Het geschenk moet toegestaan zijn volgens de lokale wetgeving.

- Het geschenk moet naar uw beste weten toegestaan zijn volgens eventuele richtlijnen of beleidsregels van de werkgever van de ontvanger.
- Het geschenk moet openlijk en geheel transparant worden aangeboden.
- Het geschenk moet worden gegeven als blijk van respect, hoffelijkheid of uit dank voor onthaal en moet stroken met de lokale gewoonten.

Geschenken ontvangen door medewerkers van Samsonite

Alle geschenken met een waarde van meer dan 250 Amerikaanse dollar (of de tegenwaarde in plaatselijke valuta) van een partij die zaken doet of concurreert met Samsonite, moeten worden gemeld aan uw direct leidinggevende en de afdeling Juridische Zaken in uw regio of de bedrijfsjurist van Samsonite.

Onthaal en entertainment

Bovenstaande beperkingen voor het geven van geschenken beletten medewerkers van Samsonite er niet van om deel te nemen aan 'gewoon en gebruikelijk zakelijk entertainment' wanneer iemand van Samsonite klanten, potentiële klanten en andere zakenpartners occasioneel trakteert op een maaltijd, sportevenement, theaterbezoek of vergelijkbaar evenement. De gastheer of gastvrouw van Samsonite van het evenement moet aanwezig zijn op het evenement. Omgekeerd weerhouden de beperkingen betreffende het ontvangen van geschenken medewerkers van Samsonite er niet van om 'gewoon en gebruikelijk zakelijk entertainment' aan te nemen. Of het om het aanbieden of ontvangen van entertainment gaat: het mag in geen geval niet zo frequent of buitensporig zijn dat er vragen rijzen rond de gepastheid.

Algemene richtlijnen voor het aanbieden van onthaal en entertainment

- Alle zakelijke representatiekosten moet van redelijke waarde zijn. Dit geldt voor zowel individuele uitgaven als voor meerdere uitgaven voor eenzelfde ambtenaar of entiteit. Zakelijk entertainment mag niet buitensporig of ongepast zijn voor de gelegenheid.
- De uitgaven voor het zakelijk entertainment moeten toegestaan zijn volgens de lokale wetgeving.
- De uitgaven voor het zakelijk entertainment moeten naar uw beste weten toegestaan zijn volgens de eventuele richtlijnen of beleidsregels van de werkgever van de ontvanger.
- De uitgaven voor het zakelijk entertainment moeten stroken met de plaatselijke gewoonten en gebruiken.
- Het zakelijk entertainment moet wanneer mogelijk rechtstreeks door Samsonite worden betaald aan de dienstverlener en niet via of rechtstreeks aan de ambtenaar, bijv. als terugbetaling.
- De uitgaven voor het zakelijk entertainment mogen niet ongepast lijken.

- Onthaal of zakelijk entertainment dat niet wordt bijgewoond door medewerkers van Samsonite wordt als 'geschenk' beschouwd en is onderworpen aan de regels en voorwaarden voor geschenken in dit beleid. Hetzelfde geldt voor gevallen waarin Samsonite de reiskosten betaalt voor een ambtenaar.

Algemene richtlijnen voor het aanbieden of ontvangen van entertainment op verplaatsing

Zonder afbreuk te doen aan het voorgaande, is voorafgaande toestemming van een direct leidinggevende vereist wanneer medewerkers van Samsonite entertainment wensen aan te nemen of aan te bieden dat plaatsvindt buiten het grootstedelijk gebied waarin de werknemer (of ontvanger) werkt en dat een waarde heeft van meer dan 1.000 Amerikaanse dollar of het equivalent in lokale valuta.

Algemene richtlijnen voor entertainment van overheidsfunctionarissen

Onder voorbehoud van de algemene richtlijnen, moeten alle medewerkers alvorens een ambtenaar onthaal, entertainment of reizen en accommodaties aan te bieden de afdeling Juridische Zaken in hun regio of de bedrijfsjurist van Samsonite raadplegen.

Productmonsters

Algemene richtlijnen voor het geven van monsters aan ambtenaren en overheidsklanten

Samsonite produceert en verkoopt diverse producten die waardevol zijn in een commercieel kader. Van deze producten worden soms monsters gemaakt ter overweging of beoordeling door potentiële klanten of voor andere doeleinden. Voorzichtigheid is geboden voor medewerkers van Samsonite en eventuele derden die Samsonite inschakelt (zoals hieronder gedefinieerd) wanneer een buitenlandse overheidsinstantie of ambtenaar om een monster vraagt. Monsters mogen niet rechtstreeks aan ambtenaren worden gegeven voor persoonlijk gebruik. Samsonite-producten die aan ambtenaren worden gegeven voor persoonlijk gebruik, moeten als geschenken worden beschouwd. Dit betekent dat ze moeten voldoen aan de regels voor geschenken van dit beleid. Monsters mogen alleen worden gegeven aan ambtenaren indien aan al de volgende voorwaarden is voldaan:

- deze monsters moeten in het kader van normale bedrijfsactiviteiten voor Samsonite worden gegeven
- het is redelijkerwijs noodzakelijk om deze monsters te geven opdat de ambtenaar kan bepalen of hij of zij het product of de producten in kwestie zal kopen van Samsonite, of opdat de ambtenaar zijn of haar officiële verantwoordelijkheden kan nakomen (bijv. om douanebeambten of de politie in staat te stellen om echte Samsonite-producten te onderscheiden van namaak)
- de monsters worden aan de entiteit zelf gegeven (overheidsbedrijf, parastatale of overheidsinstantie), niet aan een persoon of een ambtenaar voor persoonlijk gebruik
- de lokale wetgeving moet het geven van de monsters toestaan

- het geven van monsters moet nauwkeurig en juist worden vastgelegd in de bedrijfsboekhouding en -administratie

Stages/jobs

Het kan gebeuren dat het bedrijf constateert dat familieleden van klanten of ambtenaren naar een stageplaats of baan bij Samsonite solliciteren.

Het beleid van Samsonite stelt het volgende: (1) Medewerkers van Samsonite mogen geen stageplaatsen of jobs aanbieden aan een familielid van een klant of ambtenaar om de handelingen van een klant of ambtenaar te beïnvloeden. (2) Indien klanten of ambtenaren medewerkers van Samsonite vragen om familieleden van die klant of ambtenaar in dienst te nemen, moet de medewerker van de Samsonite die hiervoor werd benaderd onmiddellijk de afdeling Juridische Zaken in hun regio of de bedrijfsjurist van Samsonite hierover raadplegen. (3) Als in het kader van de normale procedures wordt vastgesteld dat een kandidaat die wordt overwogen voor een stageplaats of een vacature familie is van een klant of ambtenaar, moet ofwel de regionale afdeling Juridische Zaken of de bedrijfsjurist van Samsonite op de hoogte worden gebracht van de verwantschap tussen de familie van de kandidaat (of een entiteit waar een familielid bij tewerkgesteld is of aan verbonden is) en Samsonite. (4) Indien wordt vastgesteld dat een kandidaat voor een stageplaats of een vacature familie is van een klant of ambtenaar en de kandidaat buiten de normale procedures wordt overwogen voor een vacature, moet een eventuele stageplaats of job alvorens te worden aangeboden eerst worden goedgekeurd door de regionale afdeling Juridische Zaken of de bedrijfsjurist van Samsonite.

Bijdragen aan goede doelen

Volgens wetshandhavers vormt een schenking aan een goed doel waar een ambtenaar banden mee heeft of dat wordt aangeduid door een ambtenaar, volgens de wetgeving ter bestrijding van corruptie in sommige een 'voordeel' voor die persoon. Donaties aan organisaties waarin een ambtenaar of een persoon of entiteit met beslissingsbevoegdheid of invloed op beslissingen over de handelsactiviteiten van een bedrijf een belangrijke functie heeft (bijv. als lid van de raad van bestuur of als gevolmachtigde), of op verzoek van een dergelijk persoon, kunnen dan ook vragen doen rijzen onder de wetgeving ter bestrijding van corruptie en dit beleid. Gewoon het feit dat er een ambtenaar bij betrokken is, betekent echter niet per definitie dat er niets mag worden gedoneerd. Het betekent wel dat de kwestie eerst op naleving en juridisch moet worden gecheckt en goedgekeurd.

Bijdragen door Samsonite of zijn medewerkers aan goede doelen die in grote mate of algemeen bekend onderschreven worden door een ambtenaar of een persoon of entiteit met de bevoegdheid om de commerciële activiteiten van Samsonite te beïnvloeden, moeten van tevoren worden goedgekeurd door de regionale afdeling Juridische Zaken of de bedrijfsjurist van Samsonite.

Schenkeningen aan goede doelen worden alleen goedgekeurd om legitieme filantropische redenen, zoals humanitaire belangen en ter ondersteuning van culturele of educatieve instellingen. Een schenking doen in de hoop van Samsonite in een gunstig daglicht te stellen in de gemeenschap ('goodwill'), kan best gepast zijn. Maar hoe groot of klein het bedrag ook is: schenkingen aan goede doelen zijn echter nooit toegestaan als ze gebeuren met de bedoeling om op ongepaste wijze een beslissing te beïnvloeden.

Politieke bijdragen

Samsonite's beleid met betrekking tot politieke bijdragen is opgenomen in Gedragscode van Samsonite.

Due diligence m.b.t. consultants en andere derden

Samsonite's engagement om de wetgeving inzake corruptiebestrijding na te leven, geldt ook voor de activiteiten van agenten, consultants, vertegenwoordigers en andere verbonden personen van Samsonite (gezamenlijk 'derden') wanneer deze derden namens Samsonite contact hebben met of transacties doen met ambtenaren, of contacten hebben of verrichtingen doen met een connectie met het Verenigd Koninkrijk. Medewerkers van Samsonite moeten goed opletten en situaties waarbij derden betrokken zijn en die tot een overtreding van dit beleid of toepasselijke anticorruptiewetten kunnen leiden. Illegale of ongepaste handelingen van agenten kunnen ernstige, nadelige gevolgen hebben voor Samsonite en ons personeel. Daarom staan we erop dat de derden waarmee we samenwerken zich aan de beginselen van dit beleid en alle van toepassing zijnde wetten houden.

Omdat Samsonite met een grote verscheidenheid aan derden werkt, hangt de mate van voorafgaande 'due diligence' of doorlichting en evaluatie van derden af van het risico dat verbonden is aan de samenwerking. Neem bij vragen rond due diligence voor derden contact op met de afdeling Juridische Zaken in uw regio of de bedrijfsjurist van Samsonite.

Due diligence op corruptie is verplicht voor de volgende relaties met derden:

- alle contracten met externe dienstverleners waar een aanzienlijk deel van de te verlenen diensten contact vereist met, of op een andere manier rechtstreeks verband houdt met, overheidsinstanties of ambtenaren (bijv. douane-expediteurs, belastingadviseurs (andere dan bekende internationale dienstverleners), consultants voor het krijgen van overheidssubsidies enz.)
- alle contracten met verkopers en distributeurs die waarschijnlijk verkooprelaties aanknopen met overheidsinstellingen of ambtenaren
- alle nieuwe joint venture partners

Due diligence op corruptie is doorgaans niet verplicht voor de volgende relaties met derden:

- contracten met internationaal erkende dienstverleners (advocatenkantoren, accountantskantoren, adviesbureaus, investeringsbanken enz.)
- contracten met vertegenwoordigers of distributeurs die naar verwachting niet veel zaken zullen doen met ambtenaren of overheidsinstellingen, d.w.z. kopers, doorverkopers of gewone verkopers van Samsonite producten

Wat zijn 'waarschuwingssignalen' voor mogelijke corruptie bij het bepalen van het risico op corruptie?

'Waarschuwingssignalen' zijn bepaalde activiteiten of feiten die medewerkers van Samsonite

moeten alert maken op een verhoogde kans van schending van dit beleid. Elke situatie moet individueel worden beoordeeld om te bepalen of er waarschuwingssignalen zijn. Een waarschuwingssignaal betekent niet noodzakelijk dat er iets illegaals is gebeurd, maar is een signaal dat verder onderzoek nodig is. Alle medewerkers van Samsonite moeten bedacht zijn op deze signalen en eventuele problemen onder de aandacht brengen van de regionale afdeling Juridische Zaken of de bedrijfsjurist van Samsonite. Voorbeelden van waarschuwingssignalen zijn:

- beschuldigingen van ongepaste bedrijfspraktijken door medewerkers van Samsonite
- familie- of andere banden tussen de medewerkers van Samsonite en een ambtenaar die beslissingen van die ambtenaar ten onrechte kunnen beïnvloeden
- een derde die familie is van of aanbevolen wordt door een ambtenaar
- een ambtenaar of een vertegenwoordiger van een ambtenaar die eist dat een bepaald iemand of bedrijf wordt ingeschakeld of suggereert dat dit het gemakkelijker maakt om opdrachten te krijgen
- een ambtenaar of een klant die een stageplaats of een baan vraagt voor vrienden/familie
- een land dat bekend staat om corruptie en omkoping
- een derde die in contant geld of in een ander land wil uitbetaald worden
- facturen die onvoldoende gedocumenteerd of voor grotere bedragen of hoeveelheden dan normaal zijn
- een derde die in het verleden werd veroordeeld of aangeklaagd wegens overtreding van de lokale wetgeving
- een adviseur die aandringt op betaling van het commissieloon alvorens het contract of de beslissing bekend te maken
- betalingen voor niet-gespecificeerde diensten of anderszins dubieuze diensten
- commissielonen, vergoedingen en bonussen die niet in verhouding staan tot de waarde van de verleende diensten (bijv. 'succespremies')
- overdadig entertainment, buitensporige geschenken of reizen eisen in verband met onderhandelingen
- een derde die weigert te beloven om zich aan de toepasselijke wetgeving of dit beleid te houden
- uitspraken van derden zoals "*Ik heb geen ervaring in uw branche, maar ik ken wel de juiste mensen.*"

Wat zijn de sancties voor overtredingen van dit beleid?

Overtredingen van de anticorruptiewetgeving brengen niet alleen Samsonite's bedrijfsreputatie in gevaar, maar kunnen bovendien aanzienlijke strafrechtelijke en burgerrechtelijke sancties tot gevolg hebben voor zowel Samsonite als medewerkers van Samsonite. Naast deze sancties, kan Samsonite bij overtredingen van dit beleid zelf ook disciplinaire maatregelen opleggen, zoals een berisping, schorsing of ontslag. Samsonite kan schendingen van dit beleid ook aan de bevoegde toezichthoudende, regelgevende of wetshandhavende instanties melden.

Welke administratieve vereisten schrijft dit beleid voor?

Werknemers van Samsonite moeten zich aan de toepasselijke normen, beginselen, wetten en praktijken voor boekhoudkundige en financieel-administratieve rapportages houden. Medewerkers van Samsonite moeten ervoor zorgen dat betalingen geheel voor het in de boekhouding en administratie van Samsonite volledig en nauwkeurig omschreven doel worden gebruikt. Geheime of niet-gedocumenteerde posten zijn verboden, ongeacht het doel. Valse of kunstmatige boekingen en vermeldingen zijn ook verboden in de boekhouding en administratie van Samsonite, ongeacht de reden. Medewerkers van Samsonite moeten ervoor zorgen dat alle door de directie gevraagde verslagen en bescheiden tijdig en volledig worden opgesteld. Persoonlijke financiële middelen gebruiken voor zaken die verboden zijn volgens dit beleid is ook niet toegestaan.

Welke documentatie, verklaringen en opleidingen vallen onder dit beleid?

Samsonite herinnert alle medewerkers van Samsonite periodiek aan hun verplichtingen in verband met dit beleid en informeert hen over eventuele actualiseringen van dit beleid. Omdat dit beleid deel uitmaakt van de Gedragscode van Samsonite, moeten alle medewerkers van Samsonite op het bevestigingsformulier dat ze moeten indienen voor de Gedragscode ook bevestigen dat zij dit beleid zullen naleven. Samsonite mag bepaalde medewerkers van Samsonite bovendien vragen om periodiek naleving van dit beleid te bevestigen. Ook kunnen bepaalde medewerkers van Samsonite van tijd tot tijd bijscholing over de regels van dit beleid opgelegd krijgen.

Tot slot wijzen we ook op het overzicht van de voorschriften van de FCPA en de U.K. Bribery Act, dat u in het addendum bij dit beleid vindt. Dit addendum is een essentieel onderdeel van dit beleid en moet door alle medewerkers van Samsonite gelezen en begrepen worden. Voor vragen kunt u terecht bij uw regionale afdeling Juridische Zaken of de bedrijfsjurist van Samsonite.

A d d e n d u m

1. Fundamentele voorschriften van de FCPA

1.1. Bepalingen

De FCPA bestaat uit twee delen - bepalingen betreffende corruptiebestrijding en documentatievereisten.

1.1.1. Bepalingen betreffende corruptiebestrijding

Volgens de bepalingen betreffende corruptiebestrijding van de FCPA is het illegaal om iets van waarde te geven, aan te bieden of te beloven aan een buitenlandse ambtenaar met als doel opdrachten te krijgen of te behouden of een ongepast voordeel te behalen. Zowel de FCPA als dit beleid hanteren een ruime interpretatie van deze begrippen. Ongepaste activiteiten zijn in vele situaties mogelijk. Typische voorbeelden van risicosituaties zijn echter: onderhandelingen over een mogelijk contract met of investeringen door een buitenlandse overheid of overheidsinstantie, of ambtenaren om toestemming vragen om zaken te doen in een vreemd land, met inbegrip van de verwerving of afstand van een eigendomsbelang in een buitenlands bedrijf. In beperkte omstandigheden zijn betalingen aan buitenlandse ambtenaren wel toegestaan volgens de FCPA. Dergelijke omstandigheden zijn 'faciliterende betalingen': relatief kleine bedragen voor het faciliteren of bespoedigen van routinematige overheidshandelingen. Neem alvorens te concluderen dat een betaling is toegestaan omdat het een faciliterende betaling is eerst contact op met de afdeling Juridische Zaken in uw regio of met de bedrijfsjurist van Samsonite.

Naast het verbod op ongepaste rechtstreekse betalingen aan buitenlandse ambtenaren, verbieden zowel de FCPA als dit beleid ook betalingen aan derden als geweten is dat het geld of de producten voor ongepaste doeleinden zullen worden doorgegeven aan buitenlandse ambtenaren. In het kader van dit beleid verwijst het begrip 'betaling' naar het schenken, aanbieden of beloven van iets van waarde aan een buitenlandse ambtenaar met als doel opdrachten te krijgen of te behouden of een ongepast voordeel te behalen.

Vanwege de strikte beperkingen die de FCPA oplegt voor betalingen aan buitenlandse ambtenaren de FCPA, hanteert Samsonite de strenge regel dat geen enkele medewerker van Samsonite iets van waarde mag geven, aanbieden of beloven aan een buitenlandse ambtenaar, tenzij anders vermeld in dit beleid.

1.1.2. Documentatievereisten

Volgens de documentatievereisten van de FCPA moeten bedrijven nauwkeurige financiële bescheiden bijhouden waarin redelijk gedetailleerd alle transacties en verkopen van activa worden gedocumenteerd. De documentatievereisten van de FCPA zijn bedoeld om ervoor te zorgen dat alle betalingen nauwkeurig worden gedocumenteerd in de financiële bescheiden en dat alle betalingen over de juiste goedkeuringen beschikken. Dit betekent dat de FCPA verbiedt om transacties verkeerd te omschrijven of niet op te nemen in de financiële administratie, of dit door onvoldoende toezicht te houden mogelijk te maken. Gedetailleerde, nauwkeurige beschrijvingen van alle betalingen en uitgaven zijn cruciaal voor dit onderdeel van de FCPA.

Hoewel Samsonite strikt genomen niet onderworpen is aan de documentatievereisten van de FCPA, houden we ons toch vrijwillig aan deze normen.

2. Fundamentele voorschriften van de UK Bribery Act

2.1. Bepalingen

De UK Bribery Act kent vier afzonderlijke strafbare feiten:

- het aanbieden, beloven of geven van 'een financieel of ander voordeel' aan *om het even welke* andere persoon met de bedoeling om aan te zetten tot het onjuist uitvoeren van een relevante functie of activiteit of om iemand hiervoor te belonen
- het vragen, akkoord gaan met het ontvangen, of het aanvaarden van 'een financieel of ander voordeel' met de bedoeling dat een relevante functie of activiteit onjuist worden uitgevoerd
- het direct of indirect aanbieden, beloven of geven van een 'financieel of ander voordeel' aan een 'buitenlandse ambtenaar' met de bedoeling om opdrachten te krijgen of een voordeel te behalen bij het zakendoen
- nalaten te voorkomen dat een 'geassocieerde persoon' aan omkoping doet met de bedoeling om opdrachten te krijgen of een zakelijk voordeel te behalen voor de commerciële organisatie

Zoals eerder opgemerkt, verbieden de FCPA en de U.K. Bribery Act min of meer dezelfde handelingen, maar is deze laatste wet breder, en wel in drie opzichten. Eerst en vooral - en dat is nieuw - stelt de Britse wet bedrijven aansprakelijk door het strafbaar te maken wanneer bedrijven met banden met het VK niet te voorkomen dat een 'geassocieerde persoon' (iemand die diensten verleent namens de organisatie) smeergeld betaalt. Het enige verweer tegen aansprakelijkheid is als het bedrijf kan bewijzen dat het 'toereikende procedures' had voorzien om de omkoping te voorkomen. Ten tweede voorziet de wet geen uitzonderingen voor 'faciliterende betalingen', de relatief kleine betalingen voor het faciliteren of bespoedigen van routinematige overheidshandelingen. Ten derde maakt de Britse wet - in tegenstelling tot de FCPA - 'zuiver commerciële' omkoping strafbaar die losstaat van een openbare of overheidsambtenaar, wat inhoudt dat omkoping van **alle** personen verboden is.

Goedgekeurd door de Raad van Bestuur van Samsonite Group S.A. op 19 september 2013