



# Magatartási szabályzat

---

## A Samsonite értékei

A Samsonite elkötelezte magát amellet, hogy az egész világon a Samsonite hagyományos értékeivel összhangban folytatják üzleti tevékenységeiket. Célunk nemcsak az, hogy betartsuk a vállalkozásunknak teret adó különböző közösségek törvényeit, hanem hogy minden cselekedetünkben felelősen, őszintén és etikusan járjunk el. Ezen cél elérése érdekében fontos, hogy a vállalathoz kapcsolódó minden személy megértse és fenntartsa a Samsonite önmaga elé állított magas normáit.

A Szabályzatként ismert jelen Magatartási Szabályzat röviden összegzi a Samsonite saját alkalmazottaival szemben felállított elvárásait, és emlékeztet arra, hogy minden cselekedetünkben etikusan kell eljárunk. Önre ugyan számos pótlólagos jogi követelmény és a munkahelyére egyedien jellemző irányelv vonatkozik, a Szabályzat a Samsonite család minden egyes tagjára érvényes átfogó elveket ír elő.

Ha valaki nem tartja be a Szabályzatban foglaltakat, fegyelmi eljárás alá vonható.

Ha Ön nem biztos abban, hogy a Szabályzat egy bizonyos helyzetben érvényes-e, keresse meg a Samsonite főtanácsosát. Amennyiben egy etikai problémával kapcsolatos konkrét kérdést kíván bejelenteni, ahhoz a Samsonite etikai bejelentésekre létrehozott telefonos segélyszolgálatát használhatja. Ha úgy dönt, hogy felhívja a Samsonite etikai bejelentésekre létrehozott telefonos segélyszolgálatát, a törvényben megengedett legteljesebb mértékben személyiségi védelemben részesül. A jóhiszemű bejelentések miatt sem fegyelmezésben, sem megtorlásban nem lesz része.

A Szabályzat a Samsonite összes igazgatójára, tisztviselőjére és alkalmazottjára vonatkozik. A Samsonite szóhasználata értelmében a „Samsonite” kifejezés a Samsonite Csoportot és annak összes társvállalatát felöleli, amely magában foglalja Samsonite Group S.A. -et.

## **A törvények teljes mértékű betartása**

A Samsonite elkötelezte magát valamennyi idevonatkozó törvény, rendelet és jogszabály betartására, amelyek a világ minden részén szabályozzák üzleti tevékenységét. Ha bármilyen kérdése lenne a jogi normákkal kapcsolatosan, forduljon a Samsonite főtanácsosához.

## **Trösztellenes és versenytörvények**

A Samsonite elkötelezte magát, hogy a világ minden piacán tisztességes és nyílt versenyt folytat. A Samsonite alkalmazottaitól elvárjuk, hogy betartsák mindazon országok trösztellenes és versenytörvényeit, amelyekben a Samsonite üzleti tevékenységet folytat.

A trösztellenes és versenytörvények általában megtiltják a versenyben résztvevő vállalatoknak, hogy versenyt korlátozó vagy mérséklő megállapodást kössenek. Példa erre az áröngzítő, illetve az ügyfeleket vagy területeket megosztó megállapodás. Ezen törvények megszegése jelentős pénzbírságot vagy büntetőjogi felelősségrevonást eredményezhet mind a Samsonite, mind az érintett egyének számára.

Amennyiben lehetséges, kerülni kell a Samsonite versenytársaival való közvetlen vagy közvetett kommunikációt. Semmilyen körülmények között nem szabad megvitatni a Samsonite versenytársaival olyan kérdéseket mint a jelenlegi vagy jövőbeni árak, árajánlatok, árreakciók, költségek, engedmények, mennyiségi kedvezmények, értékesítési feltételek, termelési kapacitás, ellátási szintek, leltárkészletek, ügyfelek, üzleti tervek vagy forgalmazási stratégiák.

A trösztellenes és versenytörvények azt is megtilthatják a Samsonite-nak, hogy megállapodásokat kössön, vagy feltételeket vessen ki azokra az árakra, amelyeken a Samsonite ügyfelei Samsonite termékeket értékesíthetnek. Semmilyen módon nem szabad megpróbálni befolyásolni, hogy az ügyfelek milyen árat szabnak a Samsonite termékekre a Samsonite főtanácsos jóváhagyásának elsődleges megszerzése nélkül.

Ha bármilyen kérdése lenne a trösztellenes és versenytörvényekkel kapcsolatosan, forduljon a Samsonite főtanácsosához.

## **Könyvelések és nyilvántartások pontos vitele**

A pontos nyilvántartás alapvető fontosságú a Samsonite sikeres működése szempontjából. Minden pénzügyi és számviteli nyilvántartásnak, kutatási, értékesítési jelentésnek, kiadási nyilvántartásnak és jelentésnek, jelenléti ívnek és más dokumentumnak pontosnak és valósághűnek kell lennie. Az állami, kormányzati, igazságszolgáltatási vagy jogszabályi hatóságokhoz benyújtott dokumentumoknak a mögöttes tartalom tényeit világosan és őszintén kell bemutatniuk. Szigorúan tilos hamis vagy félrevezető bejegyzéseket, nyilvántartást vagy dokumentumokat vezetni.

## Fizetség kormányzati tisztviselőknek

Egyetlen országban sem szabad soha - sem közvetlenül, sem közvetve - kormányzati tisztviselőknek, politikai jelölteknek vagy politikai szervezeteknek pénzt, termékeket, szolgáltatásokat vagy értékes tárgyakat adni vagy kínálni valamely üzlet megtartása vagy megszerzése, kedvező jogszabályi intézkedés vagy személyes haszonszerzés céljából.

Megengedhető esetleg némi kisebb térítés kormányzati tisztviselők részére annak érdekében, hogy elősegítsék vagy meggyorsítsák az olyan rutin kormányzati feladatok elvégzését, mint az engedélyek beszerzése és más hivatalos dokumentumok biztosítása. Az ilyen jellegű térítés kifizetése előtt ki kell kérni a Samsonite főtanácsosának a jóváhagyását.

Ha nem biztos abban, hogy egy bizonyos térítés megengedett-e vagy sem, forduljon a Samsonite főtanácsosához.

## Megvesztegetések és borralalók

Becsületesen és tisztességesen kell bánni a szállítókkal, az ügyfelekkel és a versenytársakkal. Egy Samsonite üzlet odaitélése minden esetben a minőség, a szolgáltatás és a versenyképes ár függvénye.

Soha nem szabad megvesztegetést, tiltott engedményt vagy borralalót felkínálni, kérni vagy elfogadni. A Samsonite bármely jelenlegi vagy leendő üzleti partnerétől kapott pénzeszegeket nyilvántartásba kell venni a Samsonite pénzügyi könyvelésébe.

## Ajándékok

Soha nem szabad ajándékot kicsikarni vagy kérni a Samsonite bármely jelenlegi vagy leendő üzleti partnerétől. El szabad fogadni azonban üzleti udvariassági gesztusként felajánlott, ésszerű értékű ajándékokat.

Példák az ésszerű és elfogadható ajándékokra:

- Jelképes ajándékok, mint a pólók, bögrék, tollak és más széles körben osztogatott reklámcikkek
- A munkatársakkal megosztható fogyasztási cikkek
- Elfogadható és szokványos üzleti étkezések és szórakoztatás
- Meghívás olyan rendezvényekre mint üzleti vacsorák, fogadások, továbbá sport-, kulturális és szórakoztató események

Példák az el nem fogadható ajándékokra:

- Készpénzben és készpénzzel egyenértékben kínált ajándékok, például ajándékutalványok, piaci feltételek alatti hitelek és részvények
- Olyan szélsőségesen magas értékű vagy szokatlan jellegű ajándékok mint számítógépek és más elektronikai berendezések, előre kifizetett repülőjegyek, vállalati üdülők, házfelújítások és teljes ellátással biztosított utazások

Az olyan helyzetekben, amikor zavarba ejtő vagy udvariatlan lenne elutasítani egy ajándékot, az ajándékot el lehet fogadni a vállalat nevében, majd megfelelő kezelés céljából be kell szolgáltatni a Samsonite főtanácsosának.

Ha szeretne ajándékot adni, szórakoztatást vagy szállást biztosítani a Samsonite üzleti tevékenysége kapcsán, azt jó ízléssel és túlzásokba vitt kiadások nélkül szabad csak tenni. Az ajándékoknak mindig az adott körülmények között elfogadhatónak és szokványosnak kell lenniük.

Ha Ön nem biztos abban, hogy a Szabályzat megengedi-e Önnek egy bizonyos ajándék elfogadását vagy odaadását, akkor forduljon a Samsonite főtanácsosához.

## Összeférhetetlenség

Kerülni kell az olyan helyzeteket, amelyekben a személyes érdekek ütközésbe vagy látszólagos ütközésbe kerülhetnek a Samsonite érdekeivel. Összeférhetetlenség áll fenn, ha lehetőség adódik a befolyásolásra, akkor is, ha ez az Ön véleményalkotására ténylegesen nincs kihatással.

Összeférhetetlenség sokféle helyzetben előfordulhat. Ha Ön olyan közvetlen vagy közvetett érdekeltséggel (például pénzügyi érdekeltséggel) rendelkezik, amely befolyásolhatja az Ön Samsonite oldaláról tett döntését, akkor összeférhetetlenség áll fenn.

Ha azt kell eldöntenie, hogy fennáll-e összeférhetetlenség, akkor tegye fel magának az alábbi kérdéseket:

- Befolyásolják-e a Samsonite üzleti tevékenységével kapcsolatban nem álló tényezők a Samsonite nevében hozott döntéseimet?
- Mások szemében a Samsonite-nál milyennek tűnik ez a helyzet? Gondolnának-e arra, hogy ez esetleg befolyásolja a vállalatnál végzett munkámat?
- Hogyan látná ezt a Samsonite-on kívül álló személy, például egy ügyfél, szállító vagy részvénytulajdonos?

Alább példákat talál az összeférhetetlenség Szabályzat szerinti eseteire:

- Ön börtöndüzetet nyit.
- Börtöndüzetet nyitó barátja tanácsadójaként jár el.
- Azt javasolja, hogy a Samsonite vegyen bérbe olyan ingatlant, amely valamelyik családtagja tulajdonában van.
- Munkavállalási feltételekről tárgyal, vagy állást vállal olyan eladónál, akivel üzletet folytat a Samsonite nevében.

A rengeteg helyzet közül csak néhányat említettünk, amelyben összeférhetetlenség merülhet fel. Az Ön felelőssége, hogy figyeljen, és még a látszatát is elkerülje az összeférhetetlenségek. Ha kérdése lenne, vagy szeretne bejelenteni egy esetleges összeférhetetlenséget, forduljon a Samsonite főtanácsosához.

## **Rokon személlyel folytatott tranzakciók**

Összeférhetetlenség különösen akkor merülhet fel, amikor a Samsonite nevében végzett üzleti tevékenységei egy Önnel vagy egy másik Samsonite alkalmazottal rokonságban álló felet érintenek. Rokon személyekkel folytatott tranzakciók lehetnek például, a teljesség igénye nélkül, a Samsonite és

- egy Samsonite alkalmazott (Önt is beleértve) vagy egy Samsonite alkalmazott közeli családtagja között;
- egy olyan vállalat között, amelyben egy Samsonite alkalmazott vagy egy Samsonite alkalmazott bármely közeli családtagja pénzügyi érdekeltséggel bír. (A nyílt kereskedésű vállalatok kinnlevő részvényei 1%-ának felénél kevesebbet kitevő tulajdonosi részesedés nem számít összeférhetetlenségnek.)
- egy olyan szervezet között, amelyben egy Samsonite alkalmazott bármikor az elmúlt három évben tisztviselőként, igazgatóként, felügyelőként vagy partnerként közreműködött; vagy
- egy olyan szervezet között, amellyel egy Samsonite alkalmazott a leendő foglalkoztatásáról tárgyal vagy a közelmúltban tárgyal.

Mielőtt rokoni személyként ismert féllel üzleti tevékenységbe bonyolódna, ki kell kérnie a Samsonite főtanácsosának jóváhagyását.

## **Vállalati lehetőségek**

Időről időre előfordulhat, hogy a Samsonite-nál betöltött állása révén üzleti lehetőségekhez jut, vagy ezekről tudomást szerez. Nem szabad olyan lehetőségeket megragadnia, amelyeket a Samsonite-nál betöltött állása révén fedezett fel.

## **Bennfentes kereskedelem**

Ha Ön lényeges, nem publikus információval rendelkezik a Samsonite-ról vagy a Samsonite-tal üzleti kapcsolatban álló bármely vállalatról, akkor nem vehet részt az adott vállalat részvényeinek eladásában vagy megvételében. Továbbá tilos másoknak olyan információt kiszolgáltatnia, amelyek segítségével részvényt adhatnak el vagy vehetnek meg, vagy más formában saját haszonszerzésre felhasználhatják az adott információkat. A lényeges, nem publikus információk olyan nyilvánosságra még nem került információk, amelyek egy befektetőt befolyásolhatnak egy adott részvény megvásárlásáról vagy eladásáról hozott döntésében.

A lényeges, nem publikus információk nyilvánosságra hozatalával szembeni tiltás nem feltétlenül érvényes akkor, ha a Samsonite-ot szerződés kötelezi az információk harmadik személynek, így banknak, biztosító társaságnak, licenctulajdonosnak vagy üzleti partnernek történő kiadására. Ha kétsége lenne lényeges, nem publikus információk kiadásának a helyességét illetően, forduljon a Samsonite főtanácsosához.

## **Bizalmas információk**

Bizalmas információk közé tartoznak a Samsonite-ról szóló, nyilvánosságra még nem hozott információk. A bizalmas információk között lehetnek a Samsonite üzleti terveivel, az új termékekkel és termékfejlesztésekkel, működési módszerekkel, szállítókkal, ügyfelekkel, alkalmazottakkal és a pénzügyi teljesítménnyel kapcsolatos információk.

A bizalmas információkat nem szabad kiadni a Samsonite-on belül vagy kívül olyan személyeknek, akiknek azokra a munkavégzésükhöz nincs szükségük. A Samsonite bizalmas információit a Samsonite irányelveivel és az idevonatkozó törvényekkel, így a személyes adatok védelmére és nyilvánosságra hozatalára vonatkozó adatvédelmi törvényekkel összhangban szabad nyilvánosságra hozni.

A bizalmas információk nyilvánosságra hozatalával szembeni tiltás nem feltétlenül érvényes akkor, ha a Samsonite-ot szerződés kötelezi az információk harmadik személynek, így banknak, biztosító társaságnak, licenctulajdonosnak vagy üzleti partnernek történő kiadására. Ha harmadik személy megkönyékezi Önt bizalmas információk kiadása céljából, vagy ha bármilyen kétsége van, hogy egy adott helyzetben helyes-e kiadni a Samsonite bizalmas információit, forduljon a Samsonite főtanácsosához.

## **A Samsonite vagyontárgyak megfelelő használata**

Minden alkalmazottnak védenie kell a Samsonite vagyontárgyait csalás, elvesztés, kár, helytelen használat és lopás ellen. A vállalat minden vagyontárgyát hatékonyan és kizárólag törvényes üzleti célokra szabad használni.

A csalásra példa a csekkek, értékpapírok, számlák, elszámolási jelentések, irányelvek, letéti dokumentumok és számviteli nyilvántartások meghamisítása vagy módosítása; valamint a Samsonite alapok, berendezések és egyéb eszközök hűtlen kezelése.

A Samsonite vagyontárgyak minden helytelen használatáról, így a gyanított csalások bármilyen fajtájáról bizonyítékot kell szolgáltatni a Samsonite főtanácsosának vagy a belső ellenőrzésért felelős elnökhelyettesnek.

## **Saját márkánk védelme**

A Samsonite védjegyei értékes vagyontárgyat jelentenek, és a Samsonite-tal kapcsolatban álló minden személynek igyekeznie kell megvédeni azokat. Ha felfedezi vagy a tudomására jut, hogy hamis Samsonite termékeket árulnak vagy mutatnak be valahol, tájékoztassa a Samsonite főtanácsosát.

## **Vállalati tulajdon**

A Samsonite tulajdonát (például termékeit, mintáit, készleteit és irodai berendezéseit) kizárólag üzleti célra szabad felhasználni. Semmilyen Samsonite tulajdont, bármilyen értékű legyen is, nem szabad személyes használatba venni vagy személyes célra felhasználni. Ha gyanúja támad, hogy egy üzletben, elosztó központban vagy más létesítményben a Samsonite-nak pénzügyi veszteséget okozó tevékenységek folynak, kérjük tájékoztassa a belső ellenőrzésért felelős Samsonite elnökhelyettest.

## **Biztonság és egészség**

A Samsonite igyekszik biztonságos és egészséges munkahelyi környezetet biztosítani alkalmazottai számára. Cserében Önnek munka közben a biztonságra kell törekednie és szorgalmaznia, továbbá betartania a megfelelő magatartási szabályokat. Haladéktalanul értesítse felettesét a tudomására jutott minden munkahelyi veszélyről.

## **Sokféleség és azonos lehetőségek**

A Samsonite jövője azon múlik, hogy képes-e a szervezet minden szintjére a legmegfelelőbb embereket magához ragadnia és ott tartani. Irányelveink és gyakorlatunk minden képezített személy számára azonos foglalkoztatási és előmeneteli lehetőségeket biztosítanak. Ön köteles segíteni a Samsonite-nak az olyan munkahelyi környezet létrehozásában és fenntartásában, ahol a sokféleséget tiszteletben tartják, és az alkalmazottakkal tisztességesen és egyenlően bánnak.

A Samsonite elkötelezte magát az egyenlő lehetőségekre, a diszkriminációra és a zaklatásra vonatkozó összes helyi törvényes előírás teljes mértékű betartása mellett.

## **Társadalmi felelősség**

A Samsonite számára fontos, hogy minden alkalmazott eladóját méltósággal és tisztelettel kezelje. A Samsonite ragaszkodik ahhoz, hogy eladói betartsák az ENSZ egyik ügynöksége, a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO) által összeállított és azokkal összhangban álló munkaügyi, egészségügyi és biztonsági szabványokat. A Samsonite támogatja az ILO központi elvét: azt, hogy az embereknek a világon mindenütt lehetőségük legyen arra, hogy a szabadságot, egyenlőséget, biztonságot és az emberi méltóságot tiszteletben tartó körülmények között tudjanak megfelelő termelőmunkát végezni.

## **Politika tevékenységek**

Semmilyen hozzájárulás nem adható politikai pártnak vagy jelöltnek a Samsonite alapjaiból vagy a Samsonite nevében a Samsonite főtanácsosának a jóváhagyása nélkül.

Természetesen Ön szabadon adhat személyes politikai hozzájárulásokat és résztvehet politikai tevékenységekben - ha azt saját költségén és szabad idejében teszi. Nem jelentheti ki vagy sugallhatja azonban, hogy Ön a Samsonite nevében vagy a Samsonite hozzájárulásával jár el. Hasonlóképpen tisztázni kell, hogy a vallási vagy társadalmi kérdésekkel kapcsolatos nézetei vagy intézkedései a sajátjai és nem a Samsonite-é.

Ha bármilyen kétsége lenne, hogy helyes-e egy adott vállalat kapcsán felhasználni a Samsonite pénzeszközeit vagy annak nevét, forduljon a Samsonite főtanácsosához.

## A Magatartási Szabályzat támogatása

A Samsonite elkötelezte magát, hogy segíti dolgozóit a Magatartási Szabályzattól eredő kötelezettségeik teljesítésében.

### Helytelen magatartás bejelentése vagy útmutatás kérése

Ha a Szabályzat vagy bármely törvény megsértéséről értesül vagy ilyen gyanút, haladéktalanul jelentést kell tennie. Ha kérdése lenne a Szabályzatban előírt irányelvek értelmezését, azok zándékát és/vagy alkalmazását illetően, kérjen útmutatást.

Bejelentéshez vagy útmutatáshoz kérheti a Samsonite főtanácsosának a segítségét. Ha a körülmények miatt helytelen lenne bevonni a főtanácsost, forduljon a saját területe szerinti illetékes humán erőforrások elnökhelyetteséhez.

### Kivizsgálás

Minden bejelentett szabálysértést haladéktalanul ki kell vizsgálni, és az elfogadható mértékéig bizalmasan kell kezelni. Nem szabad saját vizsgálatot lefolytatni. Az állítólagos szabálysértések kivizsgálása átfogó jogi kérdéseket foglalhat magában, és a saját vizsgálat lefolytatása veszélyeztetheti a vizsgálat feddhetetlenségét, és esetleg hátrányosan érinti mind Önt, mind a Samsonite-ot.

### Felelősségre vonhatóság

Ön és a Samsonite-tal kapcsolatban álló minden más személy felel a Szabályzat betartásáért. A mások feletteseként eljáró személyek felelnek a megfelelő ellenőrzés gyakorlásáért, valamint azért, hogy a Szabályzatban érintett alárendeltek által elkövetett szabálysértéseket feltárják és bejelentik.

A Szabályzat bármely rendelkezésének a megsértése fegyelmi eljárást vonhat maga után, amelynek eredménye akár a foglalkoztatás megszüntetése is lehet.

A szabályzat előírásait csak az Igazgatótanács érvénytelenítheti testületileg vagy az Igazgatótanács által megbízott bizottság. Az érvénytelenítést késelem nélkül nyilvánosságra kell hozni.

A Szabályzat nem érinti az Ön törvényes jogait.

### A Samsonite etikai bejelentésekre létrehozott telefonos segélyszolgálat

A Samsonite egy külső szolgáltatás igénybe vételével tart fenn egy telefonos segélyszolgálatot, amelyek fogadják a kérdéseket és a bizalmas bejelentéseket. A bejelentések megtehetők online: [www.samsonite.ethicspoint.com](http://www.samsonite.ethicspoint.com); vagy díjmentes telefonhívással a következő oldalon található hozzáférési kódok és telefonszámok használatával: [www.samsonite.ethicspoint.com](http://www.samsonite.ethicspoint.com).

## Megtorlás nélkül

Ha Ön jóhiszeműen bejelenti a Szabályzat megsértésének valamely tényleges vagy vélelmezett esetét, azt semmilyen fegyelmi eljárás vagy megtorlás nem követi. A Samsonite fegyelmi eljárást indít, és akár fel is mondja a munkaviszonyát annak az alkalmazottnak, aki részt vesz a megtorlásban.



A Magatartási Szabályzat nem foglalhatja, és nem is foglalja magában az összes törvényt és irányelvet, és nem is térhet ki az összes esetleg felmerülő helyzetre. A Magatartási Szabályzat elvi célja az, hogy tájékoztassa Önt azokról az általános normákról, amelyeknek a betartását Öntől elvárjuk. A Samsonite az Ön támogatása és részvétele nélkül nem tudja elérni a maga elé tűzött fontos és nagyra értékelt célokat.