

SAMSONITE INTERNATIONAL S.A.

KÜRESEL YOLSUZLUKLA MÜCADELE UYUM POLİTİKASI

Giriş

Samsonite International S.A. ve her bir şubesi, iştiraki, ortak teşebbüsleri ve bağlı şirketleri (toplu olarak, “Samsonite”) en yüksek yasal ve etik standartlar bağlamında her açıdan işlerini düzgün biçimde gerçekleştireceğini taahhüt eder. Samsonite kendi adına çalışan herkesten bu taahhüde bağlı kalmasını bekler. Rüşvete ilişkin hususlar anlamında Samsonite’in bu taahhüde bağlı kalmasına yardımcı olması amacıyla, Samsonite aşağıda açıklanan Küresel Yolsuzlukla Mücadele Politikasını (bundan sonra “Politika” olarak geçecektir) tasarlamış ve uygulamıştır.

Politika

Tüm Samsonite İştiraklerinin (aşağıda belirtildiği gibi) sadece ABD Yurtdışı Yolsuzluk Faaliyetleri Yasası (“FCPA”), İngiltere Rüşvet Yasası ve Samsonite İştiraklerinin aktif olduğu ülkelerde yürürlükte olan diğer yolsuzlukla mücadele yasaları ile sınırlı kalmamak kaydıyla, yürürlükteki tüm yolsuzlukla mücadele yasaları uyarınca faaliyetlerini gerçekleştirmeleri Samsonite’in politikasını oluşturur. Söz konusu taahhütlerin yerine getirilememesi Samsonite’in itibarını ve işlerindeki başarısını tehlikeye atabileceği gibi ayrıca hem Samsonite’ı hem de bu duruma dahil bireyleri hukuki ve cezai sorumluluk altına sokabilir. Uyum ile ilgili sorunların yaşanmaması, istikrarlı bir etik davranışın sürdürülmesini gerektirir. **Başka bir deyişle, haksız bir iş çıkarı elde etmek amacıyla resmi bir görevin uygunsuz biçimde yerine getirilmesi için bir kişiden istenen, kabul edilen veya bir kişiye verilen, teklif edilen herhangi bir bedele sahip her şeyin reddedilmesi gereklidir.** Aşağıdaki bölümlerde, FCPA ve İngiltere Rüşvet Yasası dahil tüm yolsuzlukla mücadele yasaları uyarınca Samsonite’in işlerini nasıl gerçekleştirdiği tanımlanır.

Bu Politika kimler için geçerlidir?

İşbu Politika, Samsonite (genel olarak, “Samsonite İştirakleri”) adına görev alan tüm müdürler, ofis çalışanları, çalışanlar, kurumlar, temsilciler ve diğer ilgili kişiler için geçerlidir.

Bu Politika ile hangi işlemler veya diğer ilişkiler kapsanır?

Bu Politika ya; a) herhangi bir devlet departmanı veya kurumu, siyasi parti, bir göreve aday kişiler, tamamen ya da kısmi olarak devletin sahibi olduğu şirketler ve bu şirketlerin çalışanları dahil devletin herhangi bir çalışanı, kurumu veya aracını (“genel olarak “Devlet Görevlileri”) içeren; veya (b) Cayman Adaları, British Virgin Adaları ve Bermuda dahil ancak bunlarla sınırlı kalmayan Deniz Aşırı Bölgeleri dahil Birleşik Krallık (“BK”) ile bir bağlantısı olan tüm ilişkiler veya işlemler için geçerlidir.

Unutulmamalıdır ki, bu Politikanın şartlarına ek olarak, Samsonite Mesleki Ahlak Kuralları, tüm Samsonite İştiraklerini, Devlet Görevlileri veya Birleşik Krallık ile bir ilişkisi olsun ya da olmasın her türlü rüşvet, yasadışı iskonto veya pay kabul etme veya bunları teklif etmekten men eder. Samsonite İştirakleri bu Politikanın yanı sıra Mesleki Ahlak Kurallarının şartlarına da uymak zorundadır.

Bu Politikanın uygulanmasına ilişkin soruların yanıtını nereden bulabilirim?

Bu Politika veya yürürlükteki diğer yasaların şartlarına ilişkin herhangi bir sorusu olan Samsonite İştiraklerinin bölgelerindeki Samsonite hukuki işler departmanı veya Samsonite Baş Hukuk Müşaviri ile görüşmeleri gereklidir.

Bu Politika kapsamında benim yükümlülüklerim nelerdir?

Samsonite İştirakleri, iş yapma veya uygunsuz bir iş avantajı sağlamak amacıyla Samsonite'a yardımcı olması için Devlet Görevlisi olsun veya olmasın doğrudan veya dolaylı yollar ile hiçbir üçüncü taraftan para ödemesini isteyemez, kabul edemez, böyle bir teklifte bulunamaz veya değeri olan herhangi bir şey alamaz veya karşı tarafa teklif edemez.

Bu Politikanın hükümlerine karşı gelecek uygunsuz bir ödemeye ilişkin talep veya istek ile karşılaşılması durumunda, istek veya talep ivedilikle reddedilmeli ve hemen Samsonite Baş Hukuk Müşavirine bildirilmelidir. Alternatif olarak, çalışanlar, Samsonite Mesleki Ahlak Kurallarında belirtildiği gibi İş Etik Raporlama Hattı ve Web sitesi üzerinden mevcut ihlalleri veya şüphelenilen ihlalleri isimlerini vermeden bildirebilirler. İyi niyet bağlamında bir ihlali veya yolsuzlukla mücadele yasaları veya bu Politikanın ihlalinden şüphelendiğini rapor eden hiçbir personel hakkında karşı bir misilleme yapılmayacağı Samsonite'ın kesin politikasıdır.

Bu Politika hediyeler, misafirperverlik, eğlence ve diğer değeri olan ögelere nasıl uygulanır?

Bu Politika özellikle bazı ülkelerde Samsonite İştiraklerinin iş nezaketi veya yerel adet bağlamında makul hediyeler vermesini işin nazik biçimde yerine getirilmesi olarak kabul eder. Aynı şekilde, uygunsuz bir anlam taşımayan ve aradaki ilişkinin samimiyetinin artırılması amacıyla misafirperverlik ve eğlence de yapılabilir. Bu kapsamda, aşağıdaki kurallar, hediyeler, misafirperverlik ve eğlence için geçerlidir:

Hediyeler

Samsonite İştirakleri tarafından verilen hediyeler

Hediyelere ilişkin aşağıdaki genel hükümler, Birleşik Krallık ile ilişkili olan etkileşimler ve işlemlerin yanı sıra Devlet Görevlileri ile olan tüm etkileşim ve işlemler için geçerlidir:

- Tüm nakit veya nakde eşdeğer hediyeler yasaktır.
- Hediyein paha olarak makul olması gereklidir.
- Hediyelerin yerel yasalar kapsamında izin verilen bir şey olması gereklidir.
- Hediyein, bilinen çerçevede, alıcının çalışanlarına ilişkin kurallarına veya politikalarına (varsa) uygun olması zorunludur.

- Hediye nin aç[k]biçimde ve tamamen saydam [e]kilde sunulmas[ğ] gereklidir.
- Hediye nin saygı, nezaket veya misafirperverliğin karşılığının bir nişanesi olarak sunulması ve yerel adetler ile uygun olması gereklidir.

Samsonite İştirakleri tarafından alınan hediyeler

Samsonite ile iş yapan herhangi bir taraftan sunulan değer olarak 250 Doları (veya yerel para olarak buna eşdeğer miktar) aşan tüm hediyelerin ivedilikle süpervizörünüze belirtilmesi ve ayrıca ya bölgenizdeki hukuk departmanına ya da Samsonite Baş Hukuk Müşavirine rapor edilmesi gereklidir.

Misafirperverlik ve Eğlence:

Bir Samsonite çalışanı müşterilerini, muhtemel müşterilerini veya diğer iş ortaklarını genel bir yemek, spor faaliyeti, tiyatro veya benzeri bir eğlence faaliyetinde ağırlıyorsa, yukarıda hediye vermeye ilişkin belirtilen kısıtlamalar Samsonite İştiraklerini “sıradan ve genel iş eğlencesinde” yer almaktan engellemez. Organizasyonu yapan Samsonite çalışanın burada hazır bulunması gereklidir. Aynı şekilde, hediye almaya ilişkin kısıtlamalar Samsonite İştiraklerini “sırada ve genel iş eğlencelerini” kabul etmekten men etmez. Tüm durumlarda, eğlencenin şüphe uyandıracak kadar sık, şatafatlı ve geniş çaplı olmaması gerekir.

Misafirperverlik ve eğlence sunmaya ilişkin genel kurallar

- Tüm iş eğlence masraflarının makul olması gereklidir. Bunun içerisinde hem bireysel masraflar hem de tek bir görevli veya kurum için ödenen bir dizi masraf da vardır. İş eğlencesinin şatafatlı veya organizasyon için uygunsuz olmaması gereklidir.
- Eğlencesi masraflar[ın] yerel yasa kapsam[ında] uygun olmas[ı] gereklidir.
- İş eğlencesi masraflarının, bilinen çerçevede, alıcının çalışanlarına ilişkin kurallarına veya politikalarına (varsa) uygun olması zorunludur.
- İş eğlence masraflarının yerel adetler ve uygulamalara uygun olması gereklidir.
- Mümkünse, iş eğlencesine ilişkin ödemenin Samsonite tarafından doğrudan hizmetin sağlayıcısına yapılmalı ve örneğin para iadesi gibi nedenlerle doğrudan Devlet Görevlisine veya onun aracılığı ile ödenmemelidir.
- İş eğlencesi masraflarının herhangi bir uygunsuzluğa mahal vermemesi gereklidir.
- Samsonite İştiraklerinin katılmadığı misafirperverlik ve iş ile alakalı eğlenceler ve bir Devlet Görevlisinin seyahat masraflarının Samsonite tarafından karşılandığı durumlar “hediye” olarak düşünülecek ve bu Politikada hediyeler için belirtilen kurallara ve şartlara tabi olacaktır.

Seyahat ile birlikte bir eğlencenin sağlanması veya kabul edilmesine ilişkin genel kurallar

Önceki kısımlara herhangi bir kısıtlama koymaksızın, her ne zaman bir Samsonite İştiraki çalışanının (veya alıcı taraf) görev yaptığı metropolün dışındaki bir yere seyahati içeren ve 1.000 doları veya yerel para biriminde bunun eşdeğerini aşan bir eğlence teklifini kabul etmek veya böyle bir teklifi sunmak isterse ilgili süpervizörün önceden izninin alınması gereklidir.

Devlet Görevlilerinin eğlencesine ilişkin genel kurallar

Genel kurallar çerçevesinde, herhangi bir Devlet Görevlisine bir misafirperverlik, eğlence veya seyahat ve kalacak yer sağlanmasından önce, tüm Samsonite İştirakleri bölgelerinde hukuk departmanı veya Samsonite Baş Hukuk Müşaviri ile görüşmelidir.

Ürün Numuneleri

Devlet Görevlileri veya Devletten Müşterilere numune verilmesine ilişkin Genel Kurallar

Samsonite, ticari olarak değerli çok çeşitli ürünler üretmekte ve satmaktadır. Bazen, Samsonite değerli müşterileri tarafından görülmesi ve değerlendirilmesi için veya diğer sebeplerden dolayı ürünlerinin numunelerini üretebilir. Bir numune yabancı bir devlet kurumuna veya Devlet Görevlisine verilecekse veya buralardan istenmişse, Samsonite İştirakleri veya Samsonite ile ilişkili Üçüncü Tarafların (aşağıda belirtildiği gibi) dikkatli olması gereklidir. Numunelerin kişisel kullanımları için doğrudan Devlet Görevlilerine gönderilmemesi gereklidir. Kişisel kullanımları amacıyla Devlet Görevlilerine temin edilen herhangi Samsonite ürünü hediye olarak düşünülmeli ve bu tür hediyelerin verilmesi bu Politikanın hediyeler ile ilgili olan hükümlerine uymalıdır. Numunelerin sadece aşağıdaki kurallardan her birinin yerine getirilmesi durumunda Devlet Görevlilerine temin edilmesi gereklidir:

- bu numunelerin verilmesi Samsonite'nin olağan işleyişlerinden biri olmalıdır.
- bu numunelerin temin edilmesi noktasında, Devlet Görevlisinin söz konusu ürünü Samsonite'dan alıp almayacağına karar vermesi için bu numunenin oldukça gerekli olması veya Devlet Görevlisine resmi işlerini gerçekleştirmesi açısından (örneğin, gümrük görevlileri veya kolluk kuvvetlerine gerçek ve sahte Samsonite ürünlerini ayırt edebilmeleri açısından yardımcı olması) oldukça yardımcı olması gereklidir
- numunelerin herhangi bir bireye ya da Devlet Görevlisine değil kuruma (devletle ilgili işletme veya devlet kurumu) teslim edilmesi gereklidir.
- numunelerin verilmesi yürürlükteki yerel yasa uyarınca olmalıdır.
- numunelerin verilmesi Şirket defterlerinde ve kayıtlarında net ve düzgün biçimde kaydedilmelidir.

Stajyerler/İşe Alma

Zaman zaman, Şirket, müşterilerin veya Devlet Görevlilerinin akrabalarının Samsonite bünyesinde staj veya işe girme arayışında olduğunu görmektedir.

Samsonite'in bu konudaki politikası şöyledir: (1) Bir müşteri veya Devlet Görevlisi aracılığıyla herhangi bir eylemi etkilemek için Samsonite İştirakleri müşteri veya Devlet Görevlisinin bir akrabasına staj veya çalışma imkânı teklif edemez; (2) Samsonite İştirakinin müşteri veya Devlet Görevlisinin staja veya işe alınması için bir talep ile karşı karşıya kalması durumunda, talebi alan Samsonite İştirakleri yardım almak için derhal bölgelerindeki hukuk departmanı veya Samsonite Baş Hukuk Müşaviri ile görüşecektir; (3) normal işleyiş esnasında, staj veya işe alma için düşünülen bir adayın bir müşteri veya Devlet Görevlisinin akrabası olduğu ortaya çıkarsa, adayın ailesi (veya aile üyelerinden birinin çalıştığı veya yer aldığı bir kurum) ve Samsonite arasındaki ilişkiden ya bölgesel hukuk departmanı ya da Samsonite Baş Hukuk Müşaviri bilgilendirilmelidir; ve (4) staj veya işe alma aday bir kişinin müşteri veya Devlet Görevlilerinden birinin akrabası olduğu tespit edilirse ve aday normal işleyişin dışında değerlendiriliyorsa, herhangi bir staj veya çalışma başvurusunun bölgesel hukuk departmanı veya Samsonite Baş Hukuk Müşaviri tarafından önden onaylanması gereklidir.

Bağış Katkıları

Emniyet yetkilileri bazı durumlarda, bir Devlet Yetkilisi ile ilişkide olan veya onun tarafından öne çıkarılan bir yardım kurumuna yapılan yardımların yolsuzlukla mücadele yasaları kapsamında o kişiyi çıkar sağlamaktan zan altında bıraktığını belirtmektedir. Dolayısıyla, bir şirketin ticari faaliyetlerinde önemli bir role sahip (örneğin, yönetim kurulu veya mütevelli heyeti üyesi) bir Devlet Görevlisinin veya herhangi bir birey veya kuruluşun yer aldığı bir organizasyona yapılan yardımlar yolsuzlukla mücadele yasaları ve bu Politika kapsamında çelişkiler doğurabilir. Ancak, bir Devlet Görevlisinin doğrudan bu kuruluştaki yer alması buraya yardım yapılamayacağı anlamına gelmez. Bu, uygun rıza, yasal değerlendirme ve onayın önceden alınması anlamına gelir.

Samsonite veya çalışanları tarafından, Samsonite ticari faaliyetleri üzerinde bir karara varabilecek veya etkileyebilecek bir Devlet Görevlisi veya birey veya bir kurum tarafından önemli veya iyi bilinir bir sponsorluğa sahip bir yardım kuruluşuna yapılacak yardımlar için bölgesel hukuk departmanı veya Samsonite Baş Hukuk Müşavirinin önceden onayı alınmalıdır.

Yardım amaçlı bağışlar sadece insani ihtiyaçlara veya kültürel veya eğitim kurumlarının ihtiyaçlarına yönelik olması gibi geçerli yardım durumlarında onaylanacaktır. Toplum içerisinde Samsonite'a karşı bir iyi niyet oluşturmak amacıyla bir bağış yapmak uygun olacaktır. Bağışın amacı doğrudan bir kararı uygunsuz yollarla etkilemek olduğunda, bağışın miktarına bakılmaksızın yardım bağışlarına hiçbir zaman izin verilmez.

Siyasi Katkılar

Samsonite'in siyasi katkılara ilişkin politikası Samsonite'in Mesleki Ahlak Kurallarında belirtilir.

Danışmanlar ve Diğer Üçüncü Taraflara İlişkin Gerekli Özen

Söz konusu Üçüncü Taraflar, Samsonite adına, Devlet Görevlileri ile yapılan işlemlere veya Birleşik Krallık ile ilgili olan etkileşimlere veya işlemlere müdahil olduğunda, Samsonite'in yolsuzlukla mücadele yasalarına bağlı kalacağına dair taahhüdü Samsonite'in acentaları, danışmanları, temsilcileri ve diğer ilgili kişileri (genel olarak "Üçüncü Taraflar") kapsamaktadır. Samsonite İştiraklerinin, bu Politikanın ve diğer tüm geçerli yasaların ihlaline yol açabilecek

Üçüncü Taraflar ile olan her türlü durumu engellemek için dikkatli için dikkatli olması gereklidir. Acentaların yasadışı ve uygunsuz eylemleri, Samsonite ve kendi personeli için ciddi ve zarar verici sonuçlar doğurabileceği için, Üçüncü Taraflarımızın bu Politika ve tüm geçerli yasalarda geçen hükümlere uymasını bekleriz.

Samsonite çok farklı Üçüncü Taraflar ile işbirliğine gittiği için, Şirket herhangi bir Üçüncü Taraf ile mutabakat yapmadan önce gerekli özen ve değerlendirme kapsamında riske dayalı bir yaklaşım ortaya koymaktadır. Üçüncü Taraflar hakkında gerekli özenin gösterilmesine ilişkin aklınızdaki sorular için lütfen bölgenizde hukuk departmanına veya Samsonite Baş Hukuk Müşavirine danışınız.

Yolsuzlukla mücadele ile ilişkili gerekli özen Üçüncü Taraflar bağlamında aşağıdaki kategoriler için gereklidir:

- Sunulacak hizmetlerin büyük bir kısmının devlet kurumları veya yetkilileri (örn; gümrük müşavirleri, vergi danışmanları (uluslararası iyi bilinen hizmet sağlayıcılar dışında), devlet yardımı alınmasında görevli danışmanlar) ile etkileşimi veya doğrudan teması gerektiren üçüncü taraf hizmet sağlayıcılar ile yapılan tüm sözleşmeler.
- Devlet kurumları veya yetkilileri ile satış ilişkisine girmesi muhtemel satış temsilcileri veya distribütörler ile yapılan tüm sözleşmeler.
- Tüm yeni iş ortaklıklar.

Yolsuzlukla mücadele ile ilişkili gerekli özen Üçüncü Taraflar bağlamında aşağıdaki kategoriler genellikle gerekli değildir:

- Uluslararası olarak tanınan hizmet sağlayıcılar ile yapılan sözleşmeler (hukuk firmaları, muhasebe firmaları, danışmanlık firmaları, yatırım bankaları, vb.).
- Devlet kurumları veya yetkilileri ile önemli derecede iş yapması muhtemel olmayan satış temsilcileri veya distribütörler ile yapılan sözleşmeler; örnek olarak, Samsonite ürünleri alacak tekrar satacak veya sadece satacak taraflar.

Yolsuzluk riskini değerlendirirken, potansiyel yolsuzluğu belli eden “Tehlikeli Noktalar” nelerdir?

“Tehlikeli Noktalar”, Samsonite İştiraklerinde bu Politikanın delinebileceğine dair belirli bir ihtimal oluşturan belirli eylemler veya olgulardır. Herhangi bir Tehlikeli Noktanın var olup olmadığının anlaşılması için her bir durum vaka bazında ele alınmalıdır. Tehlikeli Nokta yasadışı bir şeyin olduğu anlamına gelmez. Aksine daha fazla soruşturmaya ihtiyaç olduğuna işaret eder. Tüm Samsonite İştiraklerinin bu işaretleri dikkatlice gözetmesi ve herhangi bir kuşkuyu bölgesel hukuk departmanlarına veya Samsonite Baş Hukuk Müşavirine iletmesi gereklidir. Tehlike Noktalarına örnek olarak aşağıdakiler verilebilir:

- Samsonite İştirakleri tarafından işlenen uygunsuz iş uygulamalarına ilişkin suçlamalar;

- Devlet Yetkilisi tarafından verilen kararları uygunsuz biçimde etkileyebilecek Samsonite İştirakleri ve bir Devlet Görevlisi arasındaki ailesel veya diğer ilişkiler;
- bir Devlet Görevlisi tarafından tavsiye edilen veya onunla herhangi bir ilişkisi olan bir Üçüncü Taraf;
- bir Devlet Görevlisi veya onun temsilcisinin özel bir tarafın korunmasını talep etmesi veya bu korumanın sağlanmasının iş yapmayı daha kolay hale getireceğini önermesi;
- bir Devlet Yetkilisi veya müşterinin staj veya işe alma için bir arkadaşını/akrabasını önermesi;
- söz konusu ülkenin yolsuzluk ve rüşvet ile adını sıkça anması;
- nakit olarak veya farklı bir ülkede ödenecek Üçüncü Taraf talepleri;
- yeterli biçimde belgelendirilmemiş faturalar veya normalden daha fazla miktarda gösterilen faturalar;
- yerel yasalar için denmesine ilişkin daha önceden kanıtlara ve suçlara sahip Üçüncü Taraflar;
- sözleşme yapılmadan veya karar verilmeden önce bir danışmanın komisyon ödemesi almak için olan ısrarı;
- belirsiz hizmetler için veya sorguya açık hizmetler için yapılan ödemeler;
- alınan hizmetlerin bedelleri dışında verilen komisyonlar, harçlar veya bonuslar (örn; “başarı primleri”);
- müzakereler ile ilgili olarak afatlar, hediye veya seyahat talepleri;
- yürürlükteki yasalara veya bu Politikaya uymayı reddeden Üçüncü Taraflar; veya
- Üçüncü tarafların kullandığı “Sizin sektörünüzde çok fazla bilgim yok ancak doğru insanların kim olduğunu biliyorum” gibi cümleler.

Bu Politikanın ihlalinin cezaları nelerdir?

Samsonite’in iş itibarını tehlikeye atmasının yanı sıra, yolsuzlukla mücadele yasalarının çiğnenmesi hem Samsonite hem de Samsonite İştiraklerini önemli hukuki cezalara ve para cezalarına maruz bırakabilir. Bu cezalara ek olarak, bu Politikanın çiğnenmesi, kınama, askıya alma veya sonlandırma dahil Samsonite’ın uygulayacağı disiplin cezalarına yol açabilir. Samsonite, ayrıca, bu Politikanın çiğnenmesi durumlarını ilgili süpervizör, düzenleyici kurumlar ve emniyet görevlilerine bildirebilir.

Bu Politika kapsamında kayıt tutma şartları nelerdir?

Samsonite çalışanları muhasebe ve finansal raporlar için yürürlükteki standartları, ilkeleri, yasaları ve uygulamaları dikkate almalıdır. Özellikle, Samsonite İştirakleri, yapılan tüm ödemelerin Samsonite'in defterlerinde ve kayıtlarında belirtilen amaç doğrultusunda yapıldığını tam ve kesin olarak belirtmesi gereklidir. Hiçbir amaç için gizli veya kaydedilmemiş muhasebe tutulmamalıdır. Hiçbir sebepten dolayı Samsonite'in defterleri ve kayıtlarında yanlış veya sahte giriş yer almamalıdır. Samsonite İştirakleri yönetim tarafından zorunlu tutulan tüm rapor ve kayıtların zamanında ve tam olarak doldurulmasını sağlamalıdır. Son olarak, bu Politika tarafından aksi yasaklanan bir şeyi başarmak için kişisel paralar hiçbir şekilde kullanılmamalıdır.

Bu Politika kapsamına ne tür belgeler, bildirimler ve eğitimler girer?

Samsonite, tüm Samsonite İştiraklerine bu Politika kapsamında yükümlülüklerini hatırlatan periyodik hatırlatmalar yapar ve gerektiğinde bu Politikada yapılan güncellemeleri Samsonite İştiraklerine bildirir. Bu Politika Samsonite'in Mesleki Ahlak Kurallarının bir parçası olduğu için, tüm Samsonite İştiraklerinin, Mesleki Ahlak Kuralları çerçevesinde doldurmaları gereken bildirim formunu doldurarak bu Politikaya olan bağlılıklarını göstermeleri gereklidir. Ayrıca, bazı Samsonite İştiraklerinden bu Politikaya periyodik olarak uyduklarına dair bilgi isteyebilir ve zaman zaman bazı Samsonite İştiraklerinin de bu Politikanın şartlarına ilişkin daha kapsamlı bir eğitimden geçmesine ihtiyaç olabilir.

Son olarak, FCPA ve Birleşik Krallık Rüşvet Yasasının şartları bu Politikanın ekinde açıklanmaktadır. Ek bu Politikanın önemli bir parçasıdır ve tüm Samsonite İştiraklerinin bunu okuması ve anlaması gereklidir. Sorularınızı bölgesel hukuk departmanınıza veya Samsonite'in Baş Hukuk Müşavirine iletebilirsiniz.

Ek

1. FCPA'nın Temel Şartları

1.1. Hükümler

FCPA iki ana bölüme ayrılır; Yolsuzlukla Mücadele Hükümleri ve Kayıt Tutma Hükümleri.

1.1.1. Yolsuzlukla Mücadele Hükümleri

FCPA'nın Yolsuzlukla Mücadele Hükümleri, iş yapmak amacıyla veya uygunsuz bir çıkarın sağlanması amacıyla herhangi bir yabancı görevliye herhangi bir bedele sahip bir şeyin verilmesini, teklif edilmesini veya söz edilmesini yasadışı olarak kabul eder. Hem FCPA hem de bu Politika bu kuralların geniş kapsamda yorumlanması gerektiğini söyler. Uygunsuz faaliyet riski olarak görülebilecek çok fazla senaryo olmasına rağmen, genel örnekler arasından şunlar vardır; yabancı bir hükümet veya devlet kurumu ile potansiyel bir sözleşme veya yatırım yapmak ya da yabancı bir şirkette bir tasarrufun satın alınması veya kullanılması dahil yabancı bir ülkede iş yapabilmek için devlet yetkililerinden izin almak. FCPA uyarınca ödemelerin yabancı yetkililere yapılabileceği sınırlı sayıda durum söz konusudur. Bu durumlar, rutin devlet işlerini kolaylaştırmak veya hızlandırmak için yapılan oldukça küçük "kolaylaştırma ödemeleridir". Kolaylaştırma ödemesi olduğu için bir ödemenin uygun olduğuna karar vermeden önce, lütfen bölgenizdeki hukuk departmanı veya Samsonite Baş Hukuk Müşaviri ile görüşünüz.

Yabancı yetkililere yapılacak doğrudan uygunsuz ödemelerin yasaklanmasına ek olarak, hem FCPA hem de bu Politika, para veya ürünlerin uygunsuz amaçlar için yabancı yetkililere geçeceğini bilinmesi ile birlikte üçüncü taraflara yapılan ödemeleri yasaklar. Bu Politikanın hükümleri kapsamında, "ödeme" kavramı; iş yapmak amacıyla veya uygunsuz bir çıkarın sağlanması amacıyla herhangi bir yabancı görevliye verilen belirli bir bedele sahip bir hediye, bir şeyin verileceğine dair teklif veya söz anlamına gelir.

FCPA'nın ortaya koyduğu yabancı yetkililere yapılacak ödemelere ilişkin sıkı kısıtlamalardan dolayı, Samsonite'nin kesin politikası hiçbir Samsonite İştirakinin bu Politika içinde belirtilenler haricinde hiçbir yabancı görevliye belirli bir bedele sahip bir şeyi veremeyeceğini, teklif edemeyeceğini veya söz edemeyeceğini belirtir.

1.1.2. Kayıt Tutma Hükümleri

FCPA'da yer alan kayıt tutma hükümleri, şirketlere varlıklarına ait tüm işlemleri ve tasarrufları gerektiği biçimde detaylandıran kesin finansal kayıtlar tutmalarını şart koşar. FCPA'nın kayıt tutmaya ilişkin hükümleri, tüm ödemelerin finansal kayıtlarda net biçimde gösterilmesini ve yine tüm ödemelerin düzgün biçimde resmileştirilmesini sağlamak için oluşturulmuştur. Dolayısıyla, FCPA, finansal kayıtlarda herhangi bir işlemin yanlış gösterilmesini veya çıkartılmasını, ayrıca bu yanlış gösterme veya çıkarmaya yol açmamak için finansal kayıtlar üzerinde yapılması gereken kontrollerin yapılmamasını da yasaklar. Tüm ödemelerin ve masrafların detaylı ve net açıklamalarının tutulması Yasanın bu maddesi için oldukça önemlidir.

Samsonite teknik olarak FCPA'nın kayıt tutma hükümlerine tabi olmasa da, bu standartlara gönüllü olarak bağlı kalmayı taahhüt etmiştir.

2. Birleşik Krallık Rüşvet Yasasının Temel Şartları

2.1. Hükümler

Birleşik Krallık Rüşvet Yasası dört farklı durumun yasa dışı olduğunu belirtir:

- ilgili bir işlev veya faaliyetin uygunsuz olarak yerine getirilmesine sebep olmak amacıyla herhangi bir kişiye “finansal ve farklı bir çıkarı” teklif etmek, söz vermek veya vermek;
- ilgili bir işlev veya faaliyetin uygunsuz biçimde gerçekleştirilmesi amacıyla “finansal veya farklı bir çıkarı talep etmek, almak için anlaşmak veya kabul etmek”
- iş yapmak veya işin yapılması hususunda bir çıkar elde etmek amacıyla “yabancı bir kamu görevlisine” doğrudan veya dolaylı olarak “finansal veya farklı bir çıkar” teklif etmek, söz vermek veya tedarik etmek;
- ticari kurumun iş yapmasını sağlamak veya ona çıkar sağlamak için “ilgili bir kişinin” rüşvet almasını engelleyememek.

Önceden belirtildiği üzere, BK Rüşvet Yasası kapsamında yasaklanan bir icraat FCPA kapsamında yasaklanan ile benzerdir, ancak FCPA'dan üç bağlamda daha kapsamlıdır. İlki ve en önemlisi, Kanun, “ilgili bir kişiyi” (şirket adına hizmetleri gerçekleştiren herhangi biri) rüşvet ödemekten alıkoymayan ve Birleşik Krallık ile bağlantıları olan herhangi bir şirkete uygulanabilen yeni sıkı bir cezai yükümlülüğü yürürlüğe koymuştur. Bu yükümlülüğün yerine getirilmemesinin tek sebebi, şirketin rüşvetin engellenmesine ilişkin “yeterli prosedürleri” kanıtlaması ile mümkündür. İkinci olarak, Kanun, rutin devlet eylemlerini kolaylaştırmak veya hızlandırmak için yapılan oldukça küçük ödemeler olan “kolaylaştırma ödemeleri” gibi istisnaları kapsamaz. Üçüncüsü ise, kanun herhangi bir kamu veya devlet kurumu ile bağlantılı olmayan “sadece ticari” rüşveti yasadışı olarak görür, yani bu FCPA'nın aksine her kim olursa olsun herhangi bir rüşvetin yasak olduğu anlamına gelir.

Samsonite International S.A. Yönetim Kurulu tarafından 19 Eylül 2013 tarihinde onaylanmıştır.