

SAMSONITE GROUP S.A.

全球反腐败合规政策

前言

Samsonite Group S.A.（新秀丽集团有限公司）及其各个部门、附属机构、合资企业及联营机构（以下统称为“Samsonite”）承诺秉承最高法律及道德准则开展各项业务活动。Samsonite 期望所有代表其行事的人士也遵守这一承诺。为了协助 Samsonite 在涉及贿赂的问题上遵守这一承诺，Samsonite 制定并实行以下《全球反腐败政策》（下文简称本《政策》）。

政策

Samsonite 的政策规定，所有 Samsonite 同仁（具体如下文定义）开展工作时必须全面遵守所有相应的反腐败法律，包括但不限于《美国反海外腐败法》（下文简称“FCPA”）、《英国反贿赂法》以及 Samsonite 同仁开展业务的国家或地区实行的所有其他反腐败法律。如不遵守这些法律会将 Samsonite 的声誉及其事业成功置于险境，还可能使 Samsonite 和涉事个人面临民事及刑事责任。避免违规需要一贯奉行道德行为。换言之，必须避免向他人索要、提出或接受、馈赠他人任何有价物，以换取不当履行职责或获得不当业务优势的行为。以下几页介绍了 Samsonite 在遵守包括 FCPA 和《英国反贿赂法》在内的所有适用反腐败法律的情况下，开展业务的要求。

本《政策》适用于什么人？

本《政策》适用于所有董事、管理人员、员工、代理、代表以及其他以 Samsonite 名义行事的相关人士（下文统称为“Samsonite 同仁”）。

本《政策》涵盖哪些事务或其他往来？

本《政策》适用于符合以下任一条件的所有往来或事务：a) 涉及任何政府的任何职员、执行人员或执行部门，包括任何政府的部门或机构、政党、政府机关候选人、全资或非全资国有企业以及此类企业的任何员工（下文统称为“政府官员”）；或者 (b) 与英国及其海外领土有关，包括但不限于开曼群岛、英属维尔京群岛和百慕大（下文统称为“英国”）。

请注意，除了本《政策》的要求以外，Samsonite 的《行为守则》禁止 Samsonite 同仁提出、索要或接受任何贿赂、非法佣金或回扣，无论此等行为是否涉及政府官员或者是否与英国有关。Samsonite 同仁须遵守《行为守则》以及本《政策》的各项要求。

如果对本《政策》的适用情况有疑问，应向谁提出？

对本《政策》或者适用法律要求有任何疑问的 Samsonite 同仁应向其所在地区的 Samsonite 法务部或 Samsonite 总法律顾问咨询。

在此《政策》下我有哪些责任？

Samsonite 同仁不得直接或间接向/从任何第三方（包括但不限于任何政府官员）索要、接受、支付、提出支付、许诺支付报酬或者馈赠任何有价物，以达到协助 Samsonite 获得、保有业务或者获得不当业务优势的目的。

如果遇到索要不当报酬或其他违反本《政策》的行为，必须即刻拒绝，并立即向 Samsonite 的总法律顾问汇报。另外，员工还可以通过《Samsonite 行为守则》中所述的商业道德举报热线和网站匿名举报违规和疑似违规情况。Samsonite 政策严格规定，不会在工作上打击报复任何善意举报违反或疑似违反本《政策》或反腐败法律的人。

本《政策》对礼品、款待、招待以及其他有价物如何规定？

本《政策》认同有礼貌地开展业务，特别是在某些国家或地区，会涉及到 Samsonite 同仁会出于商业礼仪或地方习俗向对方赠送微薄的礼品。同样，在并无任何不当意图下，可利用款待或招待巩固良好的关系。因此，对礼品、款待和招待采用以下规定：

礼品

Samsonite 同仁馈赠的礼品

以下通用礼品原则适用于同政府官员的所有往来或事务，以及与英国有关的所有往来和事务：

- 不得馈赠现金或等同于现金的礼品。
- 礼品的价值必须合理。
- 礼品必须在当地法律所允许的范围内。
- 就你所知，礼品必须在接受方雇主的原则或政策（如有）所允许的范围内。
- 赠送礼品必须完全透明、公开。
- 礼品必须作为一种尊重、礼貌的标志或作为款待回礼赠送，且应符合当地习俗。

Samsonite 同仁接受的礼品

如果与 Samsonite 开展业务或竞争的任何一方馈赠价值超过 250 美元（或等值当地货币）的礼品，必须立即报告直属上司以及所在地区的法务部或 Samsonite 总法律顾问。

款待及招待

以上对提供礼品的限制并不妨碍 Samsonite 同仁参加“正常、普通的业务招待”，即：Samsonite 人员以偶尔吃饭、体育赛事、演出剧目或同等招待活动款待客户、潜在客户或其他业务合作伙伴。主办活动的 Samsonite 人员必须出席活动。同样，对接受礼品的限制也不妨碍 Samsonite 同仁接受“正常、普通的业务招待”。在所有情况下，招待不得过于频繁、过于奢华、过于广泛，以致引起任何失当问题。

提供款待和招待的通用原则

- 所有业务招待开支的价值必须合理。这包括个人开支和代表某位官员或实体支付的一系列开支。业务招待必须与场合相称，不得奢华或者失当。
- 业务招待开支必须在当地法律所允许的范围内。
- 就你所知，业务招待开支必须在接受方雇主的原则或政策（如有）所允许的范围内。
- 业务招待开支必须符合当地习俗和做法。
- 业务招待费用应尽可能由 Samsonite 直接支付给服务提供方，不得转经或以报销等方式直接付给政府官员。
- 业务招待开支必须避免明显不当。
- 对于 Samsonite 同仁不在场时发生的款待或与业务相关的招待，以及 Samsonite 支付政府官员旅行相关开支的情况，将视为“礼品”，受本《政策》中所述的礼品规定和要求约束。

提供或接受招待兼旅行的通用原则

如果 Samsonite 同仁想接受或提出的招待涉及去员工（或接受方）工作城市以外的旅行，且价值超过 1,000 美元或等值当地货币，除了上述各节规定外，还须事先取得直属上司的同意。

招待政府官员的通用原则

根据通用原则，在向政府官员提供任何款待、招待或旅行住宿之前，所有 Samsonite 同仁必须咨询其所在地区的法务部或者 Samsonite 的总法律顾问。

产品样品

向政府官员或政府客户提供产品样品的通用原则

Samsonite 制造和销售各种从商业角度看很贵重的产品。为了供潜在客户考虑或评估，或者为了其他目的，Samsonite 会不时生产一些产品样品。如果外国政府机构或政府官员索要样品，或向其提供样品时，Samsonite 同仁和 Samsonite 的任何第三方（如下所述）必须谨慎。不应直接向政府官员提供样品，以供其自用。提供给政府官员自用的任何 Samsonite 产品应视为礼品，馈赠任何此类礼品必须符合本《政策》下适用于礼品的规定。仅当满足以下每一项原则的情况下，方可向政府官员提供样品：

- 提供此类样品必须属于 Samsonite 的正常业务程序。
- 提供此类样品是政府官员评估是否向 Samsonite 购买此产品的合理需要，或者是政府官员履行其职务（例如：协助海关官员或执法人员甄别 Samsonite 产品真伪）的合理需要。
- 向实体单位（政府相关企业或政府机构）提供样品，而非供任何个人或政府官员自

用。

- 提供样品必须属于当地适用法律所允许的范围。
- 提供样品必须准确、公正地录入公司的账簿和记录。

实习/聘用

有时，公司会发现客户或政府官员的亲属谋求在 Samsonite 实习或被 Samsonite 聘用。

Samsonite 对此的政策是：(1) Samsonite 同仁不得以影响客户或政府官员行为为目的，向客户或政府官员的亲属提供实习或聘用机会；(2) 如果 Samsonite 同仁收到客户或政府官员要求聘用其亲属的请求，收到该请求的 Samsonite 同仁必须立即联系其所在地区的法务部或 Samsonite 的总法律顾问寻求建议；(3) 如果在正常程序下，确定所考虑的实习或聘用候选人是某位客户或政府官员的亲属，必须立即通知所在地区的法务部或 Samsonite 的总法律顾问该候选人的家属（或家人受聘或从属的实体）与 Samsonite 之间的关系；以及 (4) 如果确定某位实习或聘用候选人是某位客户或政府官员的亲属，且该候选人在正常职位申请程序之外予以评估，提供的任何实习或聘用必须获得所在地区的法务部或 Samsonite 总法律顾问的事先批准。

慈善捐献

执法部门已表明立场：对于反腐败法律而言，在某些情况下，向与政府官员有关的或由其指定的慈善机构捐献，即构成向此人输送利益。因此，根据反腐败法律和本《政策》，如果政府官员或任何有权决定或影响公司商业活动的个人或实体单位在接受捐献的组织中出任要职（如：董事或理事），向该组织捐献或按此等人士吩咐进行捐献会引起问题。不过，仅仅牵涉某个政府官员不足以表示不得进行此类捐献，但必须事先进行相应的合规及法律审查并事先取得批准。

对于政府官员或有权决定或影响 Samsonite 商业活动的个人或实体单位大力赞助的慈善组织，如果 Samsonite 或其员工对该组织进行慈善捐献，必须事先取得所在地区法务部或 Samsonite 总法律顾问的批准。

仅批准出于合法慈善目的的慈善捐献，例如服务于人道主义利益、支持文化或教育机构。如果进行的捐献旨在使社区普遍产生对 Samsonite 的善意，则可以进行此类捐献。但是，如果慈善捐献的目的是为了不当影响决策，则无论捐献金额多少，均不允许。

政治捐献

Samsonite 的政治捐献政策在《Samsonite 行为守则》中规定。

对顾问和其他第三方的尽职审查

Samsonite 遵守反腐败法律的承诺涵盖 Samsonite 代理、顾问、代表和其他相关人士（以下统称为“第三方”）的活动，当这些第三方代表 Samsonite 与政府官员往来或参与同政府官员的事务，抑或参与同英国有关的往来或事务时，须遵守反腐败法律。Samsonite 同仁应谨慎行事，避免任何牵涉到第三方且会导致违反本《政策》或任何适用反腐败法律的情况。鉴于代理的不法或不当行为会对 Samsonite 及其人员造成严重的有害后果，我们要求我们的第三方遵守本《政策》和所有适用法律中的原则。

由于 Samsonite 与各种不同的第三方合作，公司在与第三方开展业务之前，采取基于风险的必要尽职审查和评估。如果在对第三方进行尽职审查方面有任何疑问，请联系所在地区的法务部或 Samsonite 总法律顾问。

对于以下几类第三方关系，需要进行相关的反腐败尽职审查：

- 与第三方服务提供商签订的符合以下情况的所有合同，即所提供的服务很大一部分需要与政府机构或官员来往或与其直接相关（例如报关行、税务顾问[并非知名跨国服务提供商]、有关获取政府补贴的顾问等）。
- 与可能同政府机构或官员建立销售关系的销售代表或经销商签订的所有合同。
- 所有新合资企业合作伙伴。

对于以下几类第三方关系，通常不需要进行相关的反腐败尽职审查：

- 与国际认可的服务提供商（法律事务所、会计事务所、顾问事务所、投资银行等）签订的合同。
- 与预计不会同政府官员或机构开展大宗业务的销售代表或经销商签订的合同，即：购买并转售或者仅仅销售 Samsonite 产品的各方。

我们评估腐败风险时，哪些是表示可能有腐败情况的“红灯”？

“红灯”是 Samsonite 同仁须警惕的违反本《政策》的可能性升高的某些行为或事实。必须根据具体情况具体评估每种情况，以确定是否存在“红灯”。红灯并不意味着已发生非法行为，而是表示需要进一步调查。所有 Samsonite 同仁须警惕寻找这些信号并提请所在地区的法务部或 Samsonite 总法律顾问注意任何相关问题。红灯情况包括：

- Samsonite 同仁被指采用不当业务做法；
- Samsonite 同仁和政府官员之间有亲属或其他关系，且这种关系会不当影响政府官员决策；
- 与政府官员相关或政府官员推荐的第三方；
- 政府官员或其代表要求留住某一方或暗示留住该方会更易获得业务；
- 政府官员或客户为朋友/亲属谋求实习或聘用；
- 涉及的国家或地区以腐败和贿赂闻名；
- 第三方要求支付现金或付给另一国家或地区。
- 支票单据记录不充分或者金额/数量异常庞大；
- 第三方曾被判或被控违反当地法律；
- 顾问坚持在公布合同或决策之前收取佣金；

- 对于未指明的服务或其他有问题的服务付款；
- 与所提供服务价值不相称的佣金、费用或奖金（如：事成后的“好处费”）；
- 谈判时要求奢华的招待、礼品或旅游；
- 拒绝遵守适用法律或本《政策》的第三方；或者
- 第三方诸如“我没有你们行业的经验，但我认识关键人物”的说法。

违反本《政策》有哪些惩罚？

除了有损 Samsonite 的企业声誉以外，违反反腐败法律会使 Samsonite 以及 Samsonite 同仁受到严重的民事及刑事处罚。除了这些处罚以外，违反本《政策》会导致受到 Samsonite 处分，包括警告、停职或者终止合同/解聘。Samsonite 还会将违反本《政策》上报相应的监察、主管或执法部门。

本《政策》的记录保存要求有哪些？

Samsonite 员工必须遵守适用的会计和财务报表准则、原则、法律和做法。Samsonite 同仁尤其应确保所有付款均全额用于 Samsonite 账簿和记录中完整、准确记录的项目，并无任何遗漏。不得为任何目的建立不披露或不入账的账目。不得出于任何原因在 Samsonite 账簿和记录中记录虚假或伪造账项。Samsonite 同仁必须确保管理机构要求的所有报告和记录及时完成且内容完整。最后，不得用个人资金完成本《政策》禁止的事宜。

本《政策》涵盖哪些类型的文件、确认书和培训？

Samsonite 将定期提醒所有 Samsonite 同仁在本《政策》下的责任，并且在适用情况下，告知 Samsonite 同仁本《政策》的最新内容。鉴于本《政策》是《Samsonite 行为守则》的一部分，要求所有 Samsonite 同仁在需要提交的《行为守则》确认书中确认其遵守本《政策》。此外，Samsonite 会要求某些 Samsonite 同仁定期确认遵守本《政策》，会不时要求某些 Samsonite 同仁就本《政策》的要求进行深入培训。

最后，FCPA 和《英国反贿赂法》的要求在本《政策》附录中阐述。附录是本《政策》的重要组成部分，所有 Samsonite 同仁必须阅读并理解该附录。有关问题应交由所在地区的法务部或 Samsonite 总法律顾问解答。

附录

1. FCPA 基本要求

1.1. 规定

FCPA 分为两大部分：反贿赂规定和记录保存规定。

1.1.1. 反贿赂规定

FCPA 的反贿赂规定将向任何外国官员馈赠、提出或许诺馈赠任何有价物，以期获得或保有业务，或者获得不当业务优势视为违法。FCPA 及本《政策》均要求广泛地解读以上条款。虽然许多情况下都会有不当行为的风险，但典型的情况包括与外国政府或政府实体谈判潜在合同、由外国政府或政府实体进行的投资、寻求政府官员许可以便在外国开展业务活动，包括购买或处置外国公司的所有者权益。在有限的几种情况下，可以不违反 FCPA 向外国官员付款。这些情况涉及“疏通费”，即为了方便或加快政府例行公事支付的相对少量的费用。在做出付款属于疏通费，可以支付的结论前，请咨询所在地区的法务部或者 Samsonite 总法律顾问。

除了禁止向外国官员直接支付不当款项外，FCPA 和本《政策》还禁止在明知钱款或产品会转送给外国官员以达到不当目的的情况下，向第三方付款。对于本《政策》，“付款”一词包括任何礼品、向外国官员提出或许诺馈赠任何有价物，以期获得或保有业务，或者获得不当业务优势。

鉴于 FCPA 对于向外国官员付款做出严格限制，Samsonite 政策也严格规定 Samsonite 同仁不得向任何外国官员提供、提出或许诺提供任何有价物，符合本《政策》规定者除外。

1.1.2. 记录保存规定

FCPA 的记录保存规定要求公司保存准确的财务记录，适当详细地反映公司资产的交易和处置。FCPA 的记录保存规定旨在确保所有付款准确地反映在财务记录中，且所有付款均获得适当授权。因此，FCPA 禁止财务记录中错误表述或遗漏任何交易，以及未能对财务记录进行控制，以致造成错误表述或遗漏。保存详细、准确的所有付款和开支说明对该法案的这一部分至关重要。

虽然从技术层面上讲，Samsonite 并不受 FCPA 的记录管理规定约束，但 Samsonite 致力于自愿遵从以上准则。

2. 《英国反贿赂法》基本要求

2.1. 规定

《英国反贿赂法》对四种违反情况入罪：

- 向任何他人提出、许诺或给予“财务或其他利益”，意图诱使对方或让对方报以不当履行相关职务或活动；
- 索要、同意收取或接受“财务或其他利益”，以期不当执行相关职务或活动。
- 直接或间接向“外国公务人员”提出、许诺或给予“财务或其他利益”，意图获

得业务或开展业务的优势；

- 未能阻止“相关人士”贿赂，意图为商业组织获得业务或业务优势。

如上所述，《英国反贿赂法》所禁止的行为与 FCPA 所禁止的行为类似，但前者在三个方面比 FCPA 更广泛。首先也是最显著的一点，该法案实行了一条新的严格责任刑事犯罪，适用于与英国有关且未能阻止“相关人士”（以公司名义履行服务的任何人）进行贿赂的任何公司。只有该公司可以证明其具备“适当的程序”防止贿赂发生，方可对该责任进行辩护。其次，该法案并未对“疏通费”网开一面，即为了方便或加快政府例行公事支付的相对少量的费用。第三，与 FCPA 不同，该法案将与任何公务人员或政府官员无关的“纯商业”贿赂入罪，即禁止贿赂**所有**人士。

2013 年 9 月 19 日获 Samsonite Group S.A. 董事会批准