

## SAMSONITE GROUP S.A. GLOBALE ANTI- KORRUPTIONS-RICHTLINIE Einleitung

Samsonite Group S.A. und seine Gliederungen, Niederlassungen, Joint Ventures und Tochterunternehmen (zusammen „Samsonite“) verpflichten sich, sich auf allen Ebenen ihrer Geschäftstätigkeit in Einklang mit den höchsten rechtlichen und ethischen Standards zu verhalten. Samsonite erwartet von allen Personen, die in seinem Namen handeln, dass sie dieser Verpflichtung gerecht werden. Um Samsonite bei der Einhaltung dieser Verpflichtung zu unterstützen, hat Samsonite die folgende Globale Anti-Korruptions-Richtlinie (diese „Richtlinie“) formuliert und implementiert.

### Die Richtlinie

Es ist die Geschäftspolitik von Samsonite, dass alle Samsonite-Partner (wie weiter unten beschrieben) ihre Aktivitäten in voller Übereinstimmung mit den jeweiligen Anti-Korruptions-Gesetzen einschließlich des U.S. Foreign Corrupt Practices Act („FCPA“), des UK Bribery Act und einiger anderer Anti-Korruptionsgesetze handeln, die in den Ländern gelten, in denen Samsonite-Partner tätig sind. Ihre Nichteinhaltung kann den guten Ruf und den Erfolg des Unternehmens gefährden und sowohl Samsonite als auch beteiligte Personen können zivilrechtlich und kriminalrechtlich zur Verantwortung gezogen werden. Um einen Gesetzesverstoß zu vermeiden, bedarf es eines durchgängig ethischen Verhaltens. **Mit anderen Worten: Sie müssen jedes Verhalten vermeiden, das auf eine Forderung, Annahme, ein Geschenk oder Angebot von etwas von Wert für oder von jemandem, um dadurch unangemessene öffentliche Leistungen oder einen unfairen Geschäftsvorteil zu erhalten.** Auf den folgenden Seiten werden die Anforderungen von Samsonite in Bezug auf ein Geschäftsverhalten erläutert, das mit entsprechenden Anti-Korruptions-Gesetzen einschließlich dem FCPA und dem UK Bribery Act in Einklang steht.

### Für wen gilt diese Richtlinie?

Diese Richtlinie gilt für alle Direktoren, Führungskräfte, Mitarbeiter, Vertreter, Repräsentanten und alle anderen Personen, die im Namen von Samsonite tätig sind (zusammen „Samsonite-Partner“).

### Welche Transaktionen oder andere Interaktionen sind von dieser Richtlinie betroffen?

Diese Richtlinie gilt für alle Interaktionen oder Transaktionen, die entweder: a) einen Mitarbeiter, Vertreter oder Helfer einer Regierung involvieren, einschließlich Abteilungen oder Behörden einer Regierung, politischer Parteien, Kandidaten für ein öffentliches Amt, ganz oder zum Teil staatliche Unternehmen und deren Mitarbeiter (zusammen „Amtsträger“); oder (b) eine Verbindung zum Vereinigten Königreich samt seiner Übersee-Territorien haben, einschließlich aber nicht begrenzt auf die Cayman Islands, British Virgin Islands und Bermuda („U.K.“).

Bitte beachten Sie, dass neben den Bestimmungen dieser Richtlinie auch der Verhaltenskodex von Samsonite den Samsonite-Partnern das Angebot, die Anbahnung und die Annahme von Handgeldern, rechtswidrigen Rabatten oder Bestechungsgeldern verbietet, und zwar unabhängig davon, ob dieses Verhalten Amtsträger involviert oder eine Verbindung zum Vereinigten Königreich hat. Samsonite-Partner sind verpflichtet, in Übereinstimmung mit den Bestimmungen sowohl des Verhaltenskodex als auch dieser Richtlinie zu handeln.

### **Wer kann mich bei der Anwendung dieser Richtlinie beraten?**

Samsonite-Partner mit Fragen zu den Bestimmungen dieser Richtlinie oder der geltenden Gesetze sollten sich an die Rechtsabteilung von Samsonite in ihrer Region oder an den Leiter der Rechtsabteilung von Samsonite wenden.

### **Was sind meine Pflichten gemäß dieser Richtlinie?**

Samsonite-Partner dürfen keine Zahlungen oder etwas anderes von Wert an Drittparteien oder von Drittparteien – direkt oder indirekt – verlangen, annehmen, tätigen, anbieten oder versprechen mit dem Vorsatz, Samsonite zu helfen, einen Geschäftsabschluss zu erzielen oder zu erhalten oder einen unlauteren Wettbewerbsvorteil zu gewinnen. Dies gilt auch, aber nicht nur für offizielle Amtsträger.

Falls Sie mit einer Bitte um oder einer Forderung nach unlauteren Zahlungen oder Verhalten konfrontiert werden, die die Bestimmungen dieser Richtlinie verletzen würden, haben Sie die Bitte oder Forderung unverzüglich dem Leiter der Rechtsabteilung von Samsonite zu melden. Alternativ können Mitarbeiter Zuwiderhandlungen oder mögliche Zuwiderhandlungen anonym über die Business Ethics Reporting Line und Website melden, wie es im Verhaltenskodex von Samsonite beschrieben wird. Samsonites strikte Geschäftspolitik ist es, dass Beschäftigte keine nachteiligen beschäftigungsbezogenen Handlungen als Vergeltung für eine in gutem Glauben gemachte Meldung einer Verletzung oder möglichen Verletzung von Anti-Korruptionsgesetzen oder dieser Richtlinie zu befürchten haben.

### **Was bedeutet diese Richtlinie für Geschenke, Bewirtung, Entertainment und andere Wertgegenstände?**

Diese Richtlinie erkennt an, dass höfliches Geschäftsverhalten, speziell in gewissen Ländern, Samsonite-Partner in Situationen bringen kann, in denen sie ihrem Gegenüber geschäftsüblich oder regional üblich kleine Geschenke machen müssen. Ebenso können Bewirtung und Entertainment dazu genutzt werden, freundschaftliche Beziehungen ohne unlautere Absichten zu festigen. Dementsprechend gelten die folgenden Regeln für Geschenke, Bewirtung und Entertainment:

#### **Geschenke**

##### *Geschenke durch Samsonite-Partner*

Die folgenden allgemeinen Richtlinien für Geschenke gelten für alle Interaktionen und Transaktionen mit Amtsträgern sowie für alle Interaktionen und Transaktionen mit dem Vereinigten Königreich:

- Bargeld oder bargeldähnliche Geschenke sind verboten.

- Das Geschenk muss von angemessenem Wert sein.
- Das Geschenk muss den örtlichen Gesetzen entsprechen.

- Das Geschenk muss nach bestem Wissen und Gewissen den Richtlinien (sofern vorhanden) des Arbeitgebers des Empfängers entsprechen. Das Geschenk muss offen und vollkommen transparent überreicht werden.
- Das Geschenk muss als Ausdruck der Wertschätzung, Höflichkeit oder als Dank für erfahrene Gastfreundschaft erkennbar sein und sollte mit den örtlichen Gepflogenheiten in Einklang stehen.

### *Geschenke an Samsonite-Partner*

Alle Geschenke von Geschäftsbeteiligten oder Wettbewerbern, deren Wert 250 USD (oder das Äquivalent in der örtlichen Währung) übersteigt, müssen dem direkten Vorgesetzten sowie entweder der Rechtsabteilung in Ihrer Region oder dem Leiter der Rechtsabteilung von Samsonite gemeldet werden.

### **Bewirtung und Entertainment**

Die oben genannten Restriktionen für Geschenke hindern Samsonite-Partner nicht daran, an „normalem und üblichem Geschäftsentertainment“ teilzunehmen, wenn jemand von Samsonite Kunden, potenzielle Kunden oder andere Geschäftspartner zum Essen, zu einer Sportveranstaltung, einer Theaterproduktion oder einem vergleichbaren Event einlädt. Der gastgebende Samsonite-Partner muss an dem Event selbst teilnehmen. Ebenso hindern die Restriktionen bezüglich der Annahme von Geschenken Samsonite-Partner nicht daran, „normale und übliche Bewirtung“ anzunehmen. Doch auf jeden Fall sollte die Bewirtung nicht so regelmäßig oder verschwenderisch oder extensiv sein, dass sie Fragen über ihre Angemessenheit aufwerfen könnte.

### *Allgemeine Richtlinien zur Bereitstellung von Bewirtung und Entertainment*

- Die Ausgaben für Bewirtung und Entertainment müssen angemessen bleiben. Dies betrifft einmalige Ausgaben ebenso wie mehrere Ausgaben im Namen eines einzigen Vertreters oder einer Organisation. Bewirtung darf weder verschwenderisch noch dem Anlass unangemessen sein.
- Die Ausgaben für Bewirtung und Entertainment müssen nach örtlichem Recht legal sein.
- Die Ausgaben für Bewirtung und Entertainment müssen nach bestem Wissen und Gewissen den Richtlinien (sofern vorhanden) des Arbeitgebers des Empfängers entsprechen.
- Die Ausgaben für Bewirtung und Entertainment müssen örtlichen Bräuchen und Praktiken entsprechen.
- Wenn möglich, sollten Zahlungen für Geschäftsentertainment direkt von Samsonite an den Lieferanten des Services geleistet werden und sollten nicht durch oder direkt an den Amtsträger gehen, beispielsweise als Ausgabenrückerstattung.
- Die Ausgaben für Bewirtung und Entertainment müssen jeden Verdacht auf Unangemessenheit vermeiden.

- Bewirtung und Entertainment, das nicht in Anwesenheit eines Samsonite-Partners stattfindet sowie Gelegenheiten, bei denen Samsonite die Reisekosten eines Amtsträgers bezahlt, werden als „Geschenke“ bewertet und unterliegen den in dieser Richtlinie spezifizierten Regeln und Bestimmungen für Geschenke.

#### *Allgemeine Richtlinie für das Angebot oder die Annahme von Entertainment in Kombination mit Reisen*

Ohne den vorigen Abschnitt einzuschränken, muss ein Samsonite-Partner die Erlaubnis eines direkten Vorgesetzten einholen, bevor er ein Angebot zum Entertainment annimmt oder tätigt, das Reisen außerhalb der Metropolregion beinhaltet, in der der Mitarbeiter (oder der Empfänger) arbeitet, und die einen Wert von 1.000 USD oder dem entsprechenden Wert in der örtlichen Währung übersteigen.

#### *Allgemeine Richtlinien für das Entertainment für Amtsträger*

Gemäß den allgemeinen Richtlinien müssen sich alle Samsonite-Partner mit der Rechtsabteilung in ihrer Region oder mit dem Leiter der Rechtsabteilung von Samsonite besprechen, bevor sie Amtsträgern Bewirtung, Entertainment oder Reisen und Unterkunft zukommen lassen.

### **Produktproben**

#### *Allgemeine Richtlinien zur Bereitstellung von Produktproben für Amtsträger oder Regierungskunden*

Samsonite produziert und verkauft zahlreiche Produkte, die im kommerziellen Umfeld einen Wert haben. Von Zeit zu Zeit stellt Samsonite Produktproben seiner Produkte zur Berücksichtigung oder Beurteilung durch potenzielle Kunden oder für andere Zwecke her. Wenn eine ausländische Regierungsbehörde oder ein Amtsträger eine Probe verlangt oder erhält, müssen Samsonite-Partner und dritte Parteien (wie weiter unten definiert), die von Samsonite beauftragt wurden, äußerste Vorsicht walten lassen. Proben dürfen einem Amtsträger niemals direkt zum privaten Gebrauch überlassen werden. Zum persönlichen Gebrauch bestimmte Produkte von Samsonite für Amtsträger müssen als Geschenke betrachtet werden, und das Schenken jedes Geschenks muss den Bestimmungen über Geschenke in dieser Richtlinie entsprechen. Proben dürfen Amtsträgern nur zur Verfügung gestellt werden, wenn jeder der folgenden Punkte erfüllt wird:

- Die Zurverfügungstellung solcher Proben muss dem üblichen Geschäftsgebaren bei Samsonite entsprechen.
- Die Zurverfügungstellung solcher Proben ist entweder nachvollziehbar notwendig, um dem Amtsträger eine Einschätzung darüber zu ermöglichen, ob er das in Frage stehende Produkt von Samsonite erwerben sollte, oder sie ist nachvollziehbar notwendig dafür, dass der Amtsträger seine amtlichen Pflichten ausüben kann (zum Beispiel bei der Unterstützung von Zollbeamten oder Strafverfolgungspersonal zwecks der Unterscheidung von originalen und gefälschten Samsonite-Produkten).
- Die Proben werden der Organisation zur Verfügung gestellt (Staatsunternehmen oder staatliche Behörde) und nicht einer Einzelperson oder einem Regierungsbeamten zum persönlichen Gebrauch.
- Die Zurverfügungstellung der Proben muss nach örtlichem Recht gestattet sein.

- Die Zurverfügungstellung von Proben muss in den Büchern und Unterlagen des Unternehmens genau und umfassend verzeichnet werden.

### **Praktika/Anstellungen**

Es kann passieren, dass das Unternehmen erfährt, dass Verwandte von Kunden oder Amtsträgern bei Samsonite Praktika machen oder eine Anstellung finden wollen.

Die Politik von Samsonite ist: (1) Samsonite-Partner dürfen Verwandten eines Kunden oder Amtsträgers keine Praktika oder Anstellungen mit dem Vorsatz anbieten, damit die Handlungen eines Kunden oder Amtsträgers zu beeinflussen; (2) falls Samsonite-Partner eine Anfrage oder eine Forderung eines Kunden oder eines Amtsträgers erhalten, einen Verwandten dieses Kunden oder Amtsträgers anzustellen, müssen die Samsonite-Partner unmittelbar Kontakt mit der Rechtsabteilung ihrer Region oder mit dem Leiter der Rechtsabteilung von Samsonite aufnehmen und Rat einholen; (3) falls während des normalen Entscheidungsprozesses festgestellt wird, dass ein Kandidat für ein Praktikum oder eine Anstellung ein Verwandter eines Kunden oder Amtsträgers ist, muss entweder die regionale Rechtsabteilung oder der Leiter der Rechtsabteilung von Samsonite über die Beziehung zwischen der Familie des Kandidaten (oder der Organisation, der ein Familienmitglied angehört oder mit der es verbunden) und Samsonite informiert werden, und (4) falls festgestellt wird, dass ein Kandidat für ein Praktikum oder eine Anstellung ein Verwandter eines Kunden oder Amtsträgers ist und der Kandidat außerhalb des üblichen Anstellungsprozesses beurteilt wird, muss jedes Angebot für ein Praktikum oder eine Anstellung von der regionalen Rechtsabteilung oder dem Leiter der Rechtsabteilung von Samsonite im Voraus genehmigt werden.

### **Gemeinnützige Spenden**

Strafverfolgungsbehörden haben die Ansicht geäußert, dass Spenden zugunsten einer Wohltätigkeitsorganisation, die mit einem Amtsträger in Verbindung steht oder von diesem empfohlen wurde, unter gewissen Umständen einen Vorteil gemäß Antikorruptionsgesetzen gewährt. Dementsprechend können auch Spenden an Organisationen, bei denen ein Amtsträger oder eine Einzelperson oder eine Organisation mit der Möglichkeit, auf die kommerziellen Aktivitäten eines Unternehmens Einfluss zu nehmen, eine Schlüsselrolle hat (beispielsweise als Aufsichtsratsmitglied oder als Treuhänder), oder Spenden, die auf Geheiß solcher Personen gemacht wurden, mit Antikorruptionsgesetzen und mit dieser Richtlinie in Konflikt geraten. Das heißt aber nicht, dass allein die Beteiligung eines Amtsträgers eine Spende ausschließen würde. Es bedeutet aber, dass eine angemessene rechtliche und Complianceüberprüfung im Voraus durchzuführen ist.

Gemeinnützige Spenden von Samsonite oder seinen Mitarbeitern zugunsten gemeinnütziger Organisationen, die signifikante oder wohlbekannte Unterstützung durch einen Amtsträger oder eine Einzelperson oder eine Organisation mit Entscheidungsbefugnissen oder Einflussmöglichkeiten auf kommerzielle Aktivitäten von Samsonite müssen im Voraus von der örtlichen Rechtsabteilung oder dem Leiter der Rechtsabteilung von Samsonite genehmigt werden.

Gemeinnützige Spenden werden nur zugunsten legitimer philanthropischer Gründe genehmigt. Dazu zählen humanitäre Interessen und die Unterstützung kultureller und Bildungsinstitutionen. Es ist angemessen, eine Spende in der Hoffnung zu tätigen, in einer Gemeinschaft allgemeine Zustimmung für Samsonite zu generieren. Gemeinnützige Spenden sind aber, unabhängig von ihrem Betrag, niemals zulässig, wenn der eigentliche Zweck der Spende eine nicht statthafte Einflussnahme auf eine Entscheidung sein sollte.

### **Politische Spenden**

Die Richtlinien für politische Spenden sind in dem Verhaltenskodex von Samsonite festgeschrieben.

### **Due Diligence bei Beratern und anderen Drittparteien**

Die Verpflichtung Samsonites zur Einhaltung aller Anti-Korruptionsgesetze erstreckt sich auch auf die Aktivitäten von Bevollmächtigten, Beratern, Repräsentanten und anderen zugehörigen Personen (zusammen „Drittparteien“). Wenn diese Drittparteien im Namen von Samsonite mit Amtsträgern

interagieren oder mit ihnen in Kontakt stehen oder an Interaktionen und Transaktionen mit Verbindung zum Vereinigten Königreich beteiligt sind, sollten Samsonite-Partner jede Situation mit Drittparteien vermeiden, die zu einer Verletzung dieser Richtlinie oder eines Anti-Korruptionsgesetzes führen könnte. Da die illegalen oder unzulässigen Handlungen von Bevollmächtigten schwerwiegende und nachteilige Konsequenzen für Samsonite und seine Mitarbeiter haben können, ist es Bedingung, dass unsere Drittparteien mit den Prinzipien dieser Richtlinie und aller betreffenden Gesetze übereinstimmen.

Weil Samsonite mit einer Vielzahl von Drittparteien geschäftlich verbunden ist, verfolgt Samsonite einen risiko-basierten Ansatz in Bezug auf eine sorgfältige Prüfung und notwendige Überprüfung vor der Einbeziehung einer Drittpartei. Bitte kontaktieren Sie die Rechtsabteilung in Ihrer Region oder den Leiter Rechtsabteilung von Samsonite für alle Fragen in Zusammenhang mit der sorgfältigen Überprüfung einer Drittpartei. Eine sorgfältige, anti-korruptionsbezogene Überprüfung ist für folgende Kategorien von Drittparteien vorgeschrieben:

- Alle Verträge mit Dienstleistern von dritter Seite, bei denen ein signifikanter Anteil der Dienstleistungen eine Interaktion mit Regierungsbehörden oder –vertretern (z.B. Zollagenten, Steuerberater (andere als wohlbekannte internationale Dienstleister), Berater zwecks Erhalt staatlicher Subventionen usw.) voraussetzt oder auf andere Art damit verbunden ist.
- Alle Verträge mit Verkaufsrepräsentanten oder Großhändlern, die voraussichtlich Geschäftsbeziehungen mit Regierungsbehörden oder –vertretern aufnehmen werden.
- Alle neuen Joint-Venture-Partner.

Antikorruptionsbezogene sorgfältige Überprüfung ist für folgende Kategorien von Beziehungen zu Drittparteien nicht vorgesehen:

- Verträge mit international anerkannten Dienstleistern (Anwaltskanzleien, Buchhaltungsfirmen, Beratungsunternehmen, Investmentbanken usw.).
- Verträge mit Verkaufsrepräsentanten oder Großhändlern, die voraussichtlich keine signifikanten Geschäfte mit Amtsträgern oder –behörden tätigen werden – z.B. Parteien, die Produkte von Samsonite kaufen und wiederverkaufen oder nur verkaufen werden.

### **Welche „Red Flags“ weisen bei der Einschätzung von Korruptionrisiken auf potenzielle Korruption hin?**

„Red Flags“ sind gewisse Aktivitäten oder Fakten, die Samsonite-Partner alarmieren sollten, dass es eine erhöhte Risiko der Verletzung dieser Richtlinie geben könnte. Jede Situation muss von Fall zu Fall daraufhin eingeschätzt werden, ob eine „Red Flag“ vorliegt. Eine „Red Flag“ heißt nicht, dass etwas Illegales passiert ist. Vielmehr dient sie als Signal dafür, dass weitere Ermittlungen nötig sind. Alle Samsonite-Partner sollen auf solche Signale bewusst achten und die örtliche Rechtsabteilung oder den Leiter der Rechtsabteilung von Samsonite über jeden Zweifel in Kenntnis setzen. Einige Beispiele für „Red Flags“ sind:

- Anschuldigungen unlauterer Geschäftspraktiken von Samsonite-Partnern;
- familiäre oder andere Beziehungen zwischen einem Samsonite-Partner und einem Amtsträger, die Entscheidungen des Amtsträger unzulässig beeinflussen könnten;

- eine Drittpartei, die mit einem Amtsträger verwandt ist oder von ihm empfohlen wurde;
- ein Amtsträger oder sein Repräsentant verlangt die Einbindung einer bestimmten Partei oder suggeriert, dass dies einen Geschäftsabschluss erleichtern würde;
- Forderungen eines Amtsträgers oder eines Kunden nach einem Praktikum oder einer Einstellung eines Freundes/Verwandten;
- das beteiligte Land ist bekannt für Korruption und Bestechung;
- eine Drittpartei fordert, in bar oder in einem anderen Land bezahlt zu werden;
- Rechnungen sind nicht adäquat dokumentiert oder belaufen sich auf höhere Beträge oder Mengen als üblich;
- eine Drittpartei ist vorbestraft oder wurde wegen der Verletzung örtlicher Gesetze angeklagt;
- ein Berater beharrt darauf, vor der Bekanntgabe eines Vertrages oder einer Entscheidung eine Vorab-Kommission gezahlt zu bekommen;
- Zahlungen für unspezifizierte Dienstleistungen oder andere fragwürdige Dienstleistungen;
- Kommissionen, Gebühren oder Boni, die in keinem Verhältnis zu der erbrachten Dienstleistung stehen (z.B. „Erfolgsgebühren“);
- Forderungen nach großzügigem Entertainment, Geschenken oder Reisen in Verbindung mit Verhandlungen;
- eine Drittpartei weigert sich, geltendem Recht und diese Richtlinie zu befolgen; oder
- Statements von Drittparteien wie „Ich habe keine Erfahrung in Ihrer Branche, aber ich kenne die richtigen Leute.“

### **Welche Strafen stehen auf Verletzungen dieser Richtlinie?**

Verletzungen von Anti-Korruptionsgesetzen gefährden den guten Ruf von Samsonite und können darüber hinaus zu straf- und zivilrechtlichen Strafen für Samsonite und Samsonite-Partner führen. Zusätzlich zu diesen Strafen können Verletzungen dieser Richtlinie zu Disziplinierungen bei Samsonite führen, von einer Rüge über Beurlaubung bis zur Kündigung. Samsonite-Partner sollen ihrerseits Verletzungen dieser Politik dem zuständigen Vorgesetzten, Regulatoren oder den Strafvollzugsbehörden melden.

### **Welche Dokumentationspflichten fallen unter diese Richtlinie?**

Mitarbeiter von Samsonite müssen den entsprechenden Buchhaltungs- und Berichtsstandards, -prinzipien, -gesetzen und -praktiken entsprechen. Insbesondere sollten Samsonite-Partner sicherstellen, dass kein Teil einer Zahlung mit anderem Ziel getätigt wird, als vollständig und genau in den Büchern und Dokumenten von Samsonite aufgezeichnet zu werden. Es dürfen keine geheimen oder nichtdokumentierten Konten angelegt werden. Falsche oder künstliche Einträge dürfen weder in den Büchern noch den Dokumenten auftauchen. Samsonite-Partner müssen sicherstellen, dass alle vom Management verlangten Berichte und Unterlagen in einem angemessenen zeitlichen Rahmen ergänzt werden und immer aktuell sind.

Schließlich dürfen persönliche Fonds nicht darauf verwendet werden, zu tun, was nach dieser Richtlinie verboten ist.

### **Welche Art von Dokumentation, Vereinbarungen und Schulungen fallen unter diese Richtlinie?**

Samsonite gibt periodische Reminder an alle Samsonite-Partner aus, um sie an Ihre Verpflichtungen durch diese Richtlinie zu erinnern und gegebenenfalls über Updates dieser Richtlinie zu informieren. Da diese Richtlinie Teil des Verhaltenskodex von Samsonite ist, sind alle Samsonite-Partner dazu verpflichtet, ihre Übereinstimmung mit dieser Richtlinie in dem Formular anzuerkennen, das sie in Zusammenhang mit dem Verhaltenskodex einreichen müssen. Außerdem kann Samsonite von bestimmten Samsonite-Partnern verlangen, periodisch Übereinstimmung mit dieser Richtlinie zu erklären und von Zeit zu Zeit können bestimmte Samsonite-Partner verpflichtet werden, weiterführende Schulungen über die Bestimmungen dieser Richtlinie zu absolvieren.

Schlussendlich werden die Bestimmungen des FCPA und des U.K. Bribery Act in einem Anhang zu dieser Richtlinie dargestellt. Der Anhang ist ein wichtiger Teil dieser Richtlinie und alle Samsonite-Partner müssen den Anhang lesen und verstehen. Mit Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre örtliche Rechtsabteilung oder an den Leiter der Rechtsabteilung von Samsonite.

### **Anhang**

#### 1. Grundbedingungen des FCPA

##### 1.1. Bestimmungen

Der FCPA ist in zwei Hauptteile unterteilt – die Anti-Bestechungs-Bestimmungen und die Dokumentations-Bestimmungen.

##### 1.1.1. Anti-Bestechungs-Bestimmungen

Die Anti-Bestechungs-Bestimmungen des FCPA machen es illegal, einem ausländischen Amtsträger etwas von Wert zu schenken, anzubieten oder zu versprechen mit dem Vorsatz, einen Geschäftsabschluss zu erzielen oder zu erhalten oder sich einen unlauteren Vorteil zu verschaffen. Sowohl der FCPA als auch diese Richtlinien verlangen, diese Begriffe im weitesten Sinne zu interpretieren. Wenngleich es eine Vielzahl von Szenarien gibt, die unlautere Aktivitäten darstellen könnten, gelten als typische Szenarien Vertragsverhandlungen mit oder Investitionen durch eine ausländische Regierung oder Regierungsorganisationen oder die Bitte um die Erlaubnis eines Amtsträgers, im Ausland Geschäftsaktivitäten durchführen zu dürfen, inklusive Erwerb oder Veräußerung einer von Eigentumsrechten an einem ausländischen Unternehmen. Nur unter ganz bestimmten Umständen sind Zahlungen an ausländische Amtsträger in Übereinstimmung mit dem FCPA. Zu diesen Umständen zählen „Förderungszahlungen“, also relativ geringe Zahlungen, mit denen routinemäßiges Regierungshandeln angebahnt oder beschleunigt werden soll. Um herauszufinden, ob eine Zahlung als Förderungszahlung zulässig ist, beraten Sie sich bitte mit der Rechtsabteilung in Ihrer Region oder mit dem Leiter der Rechtsabteilung von Samsonite.

Zusätzlich zum Verbot unlauterer Direktzahlungen an ausländische Amtsträger verbieten sowohl der FCPA als auch diese Richtlinie Zahlungen an Drittparteien mit dem Wissen, dass das Geld oder die Produkte an ausländische Amtsträger mit unlauteren Zielen weitergegeben wird. Für Zwecke dieser Richtlinie beinhaltet der Begriff „Zahlung“ jedes Geschenk, jedes Angebot oder Versprechen, einem

ausländischen Amtsträger etwas von Wert zu schenken mit dem Vorsatz, einen Geschäftsabschluss zu erzielen oder zu erhalten oder einen unlauteren Vorteil zu gewinnen.

Wegen der strikten Auflagen des FCPA für Zahlungen an ausländische Amtsträger ist es strikte Geschäftsolitik von Samsonite, dass kein Samsonite-Partner ausländischen Amtsträgern etwas von Wert geben, anbieten oder versprechen darf, es sei denn, abgesehen von den in diesen Richtlinien formulierten Ausnahmen.

### 1.1.2. Dokumentations-Bestimmungen

Die Dokumentations-Bestimmungen des FCPA verlangen, dass Unternehmen genaue Finanzunterlagen führen, die in angemessener Detailliertheit alle Transaktionen und Dispositionen von Werten reflektieren. Die Dokumentations-Bestimmungen des FCPA sollen sicher stellen, dass alle Zahlungen akkurat in den Finanzunterlagen reflektiert und dass alle Zahlungen korrekt autorisiert wurden. Dementsprechend verbietet der FCPA sowohl die falsche Bezeichnung oder Auslassung einer Transaktion in den Finanzunterlagen als auch das Misslingen, Kontrolle über die Finanzdokumentation zu behalten, so dass eine falsche Bezeichnung oder ein Auslassen von Zahlungen erst möglich werden kann. Detaillierte, genaue Beschreibungen aller Zahlungen und Ausgaben ist entscheidend für diesen Teil des Gesetzes.

Während Samsonite formaljuristisch nicht den Dokumentationsbestimmungen des FCPA unterliegt, verpflichtet sich Samsonite, seinen Standards auf freiwilliger Basis zu entsprechen.

## 2. Grundbedingungen des UK Bribery Act

### 2.1. Bestimmungen

Der UK Bribery Act kriminalisiert vier voneinander unabhängige Straftaten:

- Angebot, Versprechen, oder Leistung „eines finanziellen oder anderen Vorteils“ an *jede* Person mit dem Vorsatz, unlauteres Handeln einer relevanten Funktion oder Aktivität zu veranlassen oder zu belohnen;
- Forderung oder Einverständnis, „einen finanziellen oder anderen Vorteil“ zu erhalten, oder „einen finanziellen oder anderen Vorteil“ zu akzeptieren mit der Intention, dass eine relevante Funktion oder Aktivität unlauter geleistet wird;
- Angebot, Versprechen oder Leistung eines „einen finanziellen oder anderen Vorteils“, direkt oder indirekt, für einen „ausländischen Amtsträger“ mit der Intention, einen Geschäftsabschluss oder einen Vorteil zu erhalten oder einen Vorteil bei einem Geschäft zu gewinnen;
- Versagen, eine „assoziierte Person“ abzuhalten von einer Bestechung mit der Intention, einen Geschäftsabschluss oder einen Geschäftsabschluss für die wirtschaftliche Organisation.

Wie zuvor erwähnt, ist unzulässiges Verhalten gemäß dem UK Bribery Act ähnlich dem gemäß dem FCPA, ist aber unter drei Aspekten umfassender als der FCPA. Erstens und am wichtigsten: das Gesetz führt eine neue strikte Haftung für kriminelle Straftaten ein, die für jedes Unternehmen mit Verbindungen zum Vereinigten Königreich gilt, das daran scheitert, eine „assoziierte Person“ (jeder, der im Namen des Unternehmens eine Dienstleistung ausübt) daran zu hindern, zu bestechen. Die einzige Haftungseinschränkung besteht darin, dass das Unternehmen beweisen kann, „adäquate Abläufe“ implementiert zu haben, um das Aufkommen von Bestechung zu verhindern. Zweitens kennt das Gesetz keine Ausnahmen für „Förderungszahlungen“, also jene relativ geringen Zahlungen, mit denen routinemäßiges Regierungshandeln angebahnt oder beschleunigt werden soll. Drittens kriminalisiert das

Gesetz, anders als der FCPA, auch „rein kommerzielle“ Bestechung eines Amtsträgers. Das bedeutet, die Bestechung *jeder* Person ist verboten.

Genehmigt durch den Vorstand von Samsonite Group S.A. am 19. September 2013.