

S A M S O N I T E  
G R O U P S . A .

G L O B A L A N T I K O R R U P T I O N S P O L I C Y

Inledning

Samsonite Group S.A. och var och en av företagets divisioner, dotterbolag, joint ventureföretag och tillhörande bolag (kallas gemensamt, "Samsonite") strävar efter att alla aspekter inom verksamheten ska utföras med högsta möjliga juridiska och etiska standard. Samsonite förväntar sig att alla som handlar på företagets vägnar upprätthåller denna strävan. Samsonite har utformat och implementerat följande globala antikorrupsionspolicy (denna "policy") för att hjälpa företaget att upprätthålla denna strävan när det gäller frågor relaterade till mutbrott.

Policy

Samsonite har som policy att alla Samsonite-medarbetare (enligt nedanstående definition) måste utföra sina aktiviteter helt i enlighet med tillämpliga antikorrupsionslagar. Detta inkluderar, utan några begränsningar, "FCPA" (U.S. Foreign Corrupt Practices Act – amerikansk lag om förbud att muta utländska regeringar), Storbritanniens lag om mutbrott (UK Bribery Act) och eventuella andra tillämpliga antikorrupsionslagar i de länder där Samsonite-medarbetare bedriver verksamhet. Om reglerna inte följs kan både Samsonites rykte och företagets framgångar utsättas för fara och både Samsonite och de personer som är inblandade kan dömas till brottspåföljder. För att undvika överträdelser mot riktlinjer och regler krävs att ett konsekvent etiskt beteende upprätthålls. Du måste med andra ord undvika ett beteende som innebär att du begär, tar emot, ger eller erbjuder något av värde till eller från någon för att uppmuntra otillbörligt utförda ämbetsplikter eller få orättfärdiga affärsfördelar. Följande sidor beskriver Samsonites krav för att göra affärer på ett sätt som uppfyller alla tillämpliga antikorrupsionslagar, inklusive FCPA och Storbritanniens lag om mutbrott (UK Bribery Act).

Vem gäller den här policyn för?

Denna policy gäller för alla direktörer, tjänstemän, anställda, ombud, representanter och andra associerade personer som handlar på Samsonites vägnar (kallas gemensamt "Samsonite-medarbetare").

Vilka transaktioner eller annan interaktion täcks av denna policy?

Denna policy gäller för alla interaktioner eller transaktioner som antingen: a) inbegriper en anställd, ett ombud eller ett myndighetsorgan, inklusive departement eller organ inom en myndighet, politiska partier, kandidater till ämbeten, företag som helt eller delvis är statsägda och alla anställda i sådana företag (kallas gemensamt "statstjänstemän"); eller (b) har en anknytning till Storbritannien, inklusive dess utomeuropeiska territorier, inklusive, men ej begränsat till Caymanöarna, Brittiska Jungfruöarna och Bermuda ("Storbritannien").

Observera att förutom kraven i denna policy förbjuder Samsonites uppförandekod att Samsonite-medarbetare erbjuder, ber om eller accepterar alla former av mutor, otillåtna rabatter eller

kickback, oavsett om ett sådant uppförande inbegriper statstjänstemän eller har någon koppling till Storbritannien. Samsonite-medarbetarna måste uppfylla både kraven i uppförandekoden och i denna policy.

Vart vänder jag mig med frågor om hur denna policy tillämpas?

Samsonite-medarbetare som har frågor angående kraven i denna policy eller gällande lagar ska rådgöra med Samsonites lokala juridiska avdelning eller Samsonites chefsjurist.

Vilka skyldigheter har jag enligt denna policy?

Samsonite-medarbetare får inte direkt eller indirekt begära, acceptera, ge, erbjuda sig att ge, eller utlova betalningar eller ge något av värde till eller från en tredje part, inklusive, utan några begränsningar, alla statstjänstemän, i syfte att hjälpa Samsonite att få eller få behålla affärsverksamhet eller säkra orättfärdiga affärsfördelar.

Om du konfronteras med en förfrågan eller begäran om en otillbörlig betalning eller annat beteende som skulle innebära en överträdelse mot denna policy, måste förfrågan eller begäran omedelbart avvisas och ärendet måste omedelbart rapporteras till Samsonites chefsjurist. De anställda kan även rapportera överträdelser anonymt genom telefonlinjen och webbplatsen för rapportering av affärsetik som beskrivs i Samsonites uppförandekod. Samsonites strikta policy är att inga allvarliga åtgärder kommer att vidtagas mot en anställd som vedergällning för att denne i god tro rapporterar ett brott eller misstänkt brott mot antikorrupsionslagarna eller denna policy.

Hur tillämpas denna policy när det gäller gåvor, gästfrihet, representation och andra artiklar som har ett värde?

Denna policy vidkännes att kultiverat affärsutövande ibland kan innebära att Samsonite-medarbetare ger smärre gåvor till motparter av artighetsskäl eller för att det krävs enligt lokala seder. Gästfrihet eller representation kan på samma sätt användas för att befästa hjärtliga relationer utan några otillbörliga avsikter. I enlighet med detta gäller följande regler för gåvor, gästfrihet och representation:

## Gåvor

### Gåvor som ges av Samsonite-medarbetare

Följande allmänna riktlinjer för gåvor gäller för allt samröre och alla transaktioner med statstjänstemän och allt samröre och alla transaktioner som har anknytning till Storbritannien:

- Inga kontanter eller gåvor med kontantvärde tillåts.
- Gåvan måste ha ett skäligt värde.
- Gåvan måste vara tillåten enligt lokal lagstiftning.
- Gåvan måste såvitt du vet vara tillåten enligt mottagarens arbetsgivares riktlinjer eller policyer (om sådana finns).
- Gåvan måste presenteras med fullständig öppenhet och insyn.

- Gåvan måste ges som ett tecken på uppskattning, av artighetsskäl eller som tack för gästfrihet och ska vara anpassad till lokala seder.

### Gåvor som tas emot av Samsonite-medarbetare

Alla gåvor med ett värde som överskrider USD 250 (eller motsvarande i lokal valuta) från någon som gör affärer eller konkurrerar med Samsonite, måste rapporteras till din närmaste chef samt till den lokala juridiska avdelningen eller Samsonites chefsjurist.

### Gästfrihet och representation

Ovanstående begränsningar när det gäller att dela ut gåvor hindrar inte Samsonite-medarbetare från att inlåta sig i "ordinär och vanlig representation" när en person som representerar Samsonite tar hand om kunder, prospektiva kunder eller andra affärskollegor vid någon enstaka måltid, sportevenemang, teaterbesök eller jämförbar representation. Den person från Samsonite som håller i evenemanget måste vara närvarande vid evenemanget. På samma vis hindrar inte begränsningarna när det gäller att ta emot gåvor Samsonites associerade från att ta emot "ordinär och vanlig representation." I samtliga fall får representationen inte ske så ofta eller vara så frikostig att gränserna för vad som är tillåtet ifrågasätts.

### Allmänna riktlinjer för tillhandahållande av gästfrihet och representation

- Alla kostnader för representation måste vara skäligen. Detta inkluderar både kostnaderna per person och den sammantagna kostnaden för en enskild ämbetsman eller organisationsenhet. Representationen får inte vara slösaktig eller olämplig för sammanhanget.
- Representationskostnaderna måste vara tillåtna enligt lokal lagstiftning.
- Representationskostnaderna måste, så vitt du vet, vara tillåtna enligt mottagarens arbetsgivares riktlinjer eller policyer (om sådana finns).
- Representationskostnaderna måste överensstämma med lokala sedvänjor.
- När det är möjligt ska betalning för representation göras direkt av Samsonite till leverantören av tjänsterna, och ska inte ske genom eller direkt till statstjänstemannen, exempelvis som återbetalning.
- Representationskostnaderna får inte ge sken av att vara otillbörliga.
- Gästfrihet eller affärsrelaterad representation som inträffar när Samsonite-medarbetare inte deltar och de fall där Samsonite betalar resekostnaderna för en statstjänsteman, kommer att anses vara "gåvor" och ska behandlas enligt reglerna och kraven för gåvor som anges i denna policy.

### Allmänna riktlinjer om att ge eller ta emot representation tillsammans med resor

Utan att begränsa föregående avsnitt måste närmaste chef på förhand ge sitt samtycke om en Samsonite-medarbetare kommer att ta emot eller erbjuda representation som innebär resor utanför det storstadsområde som den anställde (eller mottagaren) arbetar i och har ett värde som överskrider USD 1 000 eller motsvarande i lokal valuta.

### Allmänna riktlinjer för representation för statstjänstemän

I enlighet med de allmänna riktlinjerna måste alla Samsonite-medarbetare rådgöra med den lokala juridiska avdelningen eller Samsonites chefsjurist innan gästfrihet, representation eller resor och logi erbjuds en statstjänsteman.

#### Produktprover

#### Allmänna riktlinjer när prover ges till statstjänstemän eller kunder inom statliga verk

Samsonite tillverkar och säljer olika produkter som är värdefulla i kommersiella miljöer. Samsonite kan från tid till annan producera prover av sina produkter i syfte att låta dem utvärderas av potentiella kunder eller för andra ändamål. Om ett prov begärs av eller ges till ett utländskt myndighetsorgan eller en statstjänsteman måste Samsonite-medarbetaren och alla eventuella tredje parter iaktta försiktighet. Prover får inte ges direkt till statstjänstemän för personligt bruk. Alla Samsonite-produkter som ges till statstjänstemän för personligt bruk måste klassificeras som gåvor och när sådana gåvor ges måste stadgarna i denna policy som avser gåvor följas. Prover får endast ges till statstjänstemän om var och en av följande riktlinjer uppfylls:

- utdelning av sådana prover måste ske inom Samsonites normala verksamhet.
- utdelning av sådana prover är skäligen nödvändigt för att statstjänstemannen ska kunna utvärdera om produkterna ifråga från Samsonite ska köpas, eller är skäligen nödvändigt för att statstjänstemannen ska kunna utföra sina tjänsteplikter (t.ex. för att kunna hjälpa tull- eller polistjänstemän att identifiera genuina och förfälskade Samsonite-produkter).
- proverna ges till enheten (företag som är relaterat till statlig myndighet eller myndighetsorgan), inte till en enskild person eller statstjänsteman för deras personliga bruk.
- det måste vara tillåtet att dela ut proverna enligt tillämplig lokal lagstiftning.
- utdelningen av prover måste föras in på korrekt sätt i företagets bokföring och räkenskaper.

#### Praktikplats/Anställning

Det kan hända att företaget märker att släktingar till kunder eller statstjänstemän söker praktikplatser eller anställning hos Samsonite.

Samsonites policy är följande: (1) Samsonite-medarbetare får inte erbjuda en släkting till en kund eller statstjänsteman en praktikplats eller anställning i syfte att påverka kundens eller statstjänstemannens agerande; (2) om en Samsonite-medarbetare får en begäran från en kund eller statstjänsteman om att anställa en släkting till en kund eller statstjänsteman måste Samsonite-medarbetaren som får denna begäran omedelbart kontakta den lokala juridiska avdelningen eller Samsonites chefsjurist och rådgöra med dem; (3) om det under anställningsprocessen upptäcks att en person som övervägs för en praktikplats eller anställning är släkt med en kund eller statstjänsteman, måste den lokala juridiska avdelningen eller Samsonites chefsjurist informeras om förhållandet mellan kandidatens familj (eller en företagsenhet som en familjemedlem är anställd eller har samröre med) och Samsonite; och (4) om det avgörs att kandidaten till en praktikplats eller anställning är släkt med en kund eller statstjänsteman och kandidaten utvärderas utanför den normala anställningsproceduren för anställning, måste eventuell praktikplats eller anställning på förhand godkännas av den lokala juridiska avdelningen eller Samsonites chefsjurist.

### Välgörenhetsbidrag

Polismyndigheter har med antikorrupsionslagarna i åtanke tagit ståndpunkten att bidrag till en välgörenhetsorganisation, som är associerad med eller vidkänns av en statstjänsteman, i vissa fall kan utgöra en förmån för den personen. Därför kan donationer som ges till organisationer där en statstjänsteman (eller en person eller organisationsenhet som har makt att bestämma över eller påverka ett företags kommersiella aktiviteter) har en nyckelroll (t.ex. som styrelsemedlem eller förvaltare), eller ges på befallning av en sådan person, väcka misstankar under antikorrupsionslagarna och denna policy. Enbart det faktum att en statstjänsteman är inblandad behöver inte betyda att bidraget inte ska ges. Det betyder dock att en lämplig granskning av regelefterlevnad och lagenlighet bör göras på förhand.

Välgörenhetsbidrag som Samsonite eller dess anställda ger till välgörenhetsorganisationer som får betydelsefulla eller välkända bidrag av en statstjänsteman (eller en person eller organisationsenhet som har makt att bestämma över eller påverka Samsonites kommersiella aktiviteter) måste godkännas på förhand av den lokala juridiska avdelningen eller Samsonites chefsjurist.

Välgörenhetsbidrag kommer endast att godkännas av legitima filantropiska skäl, exempelvis för att främja humanitära intressen och för att stödja kulturella eller utbildningsinstitutioner. Det kan vara passande att ge ett bidrag i förhoppningen att generera en allmän känsla av sympati för Samsonite i samhället. Välgörenhetsbidrag tillåts dock aldrig, oavsett hur stort bidraget är, om syftet med donationen är att påverka ett beslut på ett olämpligt sätt.

### Politiska bidrag

Samsonites policy avseende politiska bidrag anges i Samsonites uppförandekod.

### Due diligence för konsulter och tredje parter

Samsonites åtagande att följa antikorrupsionslagarna omfattar även Samsonites ombud, konsulter, representanter och andra medarbetare (kallas gemensamt "tredje parter") när sådana tredje parter på Samsonites vägnar har ett samröre med eller är inblandade i transaktioner med statstjänstemän eller transaktioner som har anknytning till Storbritannien. Samsonite-medarbetaren måste vara försiktig så att alla situationer som inbegriper tredje parter och kan leda till överträdelse av denna

policy eller brott mot andra tillämpliga antikorrupsionslagar undviks. Eftersom ombuds olagliga eller otillbörliga åtgärder kan få allvarliga och skadliga följder för Samsonite och företagets anställda, kräver vi att våra tredje parter följer principerna i denna policy och all tillämplig lagstiftning.

Eftersom Samsonite handlar med många olika typer av tredje parter använder sig företaget av ett riskbaserat synsätt när det gäller nivån av due diligence och vilka utvärderingar som kan vara nödvändiga innan en tredje part anlitas. Kontakta den lokala juridiska avdelningen eller Samsonites chefsjurist om du har frågor om hur due diligence ska tillämpas för en tredje part.

Due diligence för motverkan av korruption krävs för följande kategorier av förhållanden med tredje parter;

- Alla avtal med leverantörer av tredjepartstjänster där en stor andel av de tillhandahållna tjänsterna kräver samverkan med eller på annat sätt direkt har att göra med myndighetsorganisationer eller ämbetsmän (t.ex. tullagenturer, skatterådgivare (annat än välkända internationella leverantörer av tjänster), rådgivare som arbetar med att få bidrag från myndigheter, etc.).
- Alla avtal med försäljningsrepresentanter eller distributörer som kan tänkas etablera säljförhållanden med myndighetsorgan eller ämbetsmän.
- Alla nya joint venture-partner.

Due diligence för motverkan av korruption krävs vanligtvis inte för följande kategorier av förhållanden med tredje parter;

- Avtal med internationellt erkända leverantörer av tjänster (advokatbyråer, revisionsbyråer, konsultföretag, investeringsbanker, etc.).
- Avtal med försäljningsrepresentanter eller distributörer som inte förväntas göra stora affärer med statstjänstemän eller myndighetsorgan – t.ex. parter som kommer att köpa och återförsälja, eller helt enkelt sälja Samsonites produkter.

När vi utvärderar korruptionsrisken, vilka "röda flaggor" bör vi vara uppmärksamma på som signalerar att det kan röra sig om korruption?

"Röda flaggor" är vissa åtgärder eller fakta som bör varna Samsonite-medarbetaren om att det finns ökad risk för att denna policy överträds. Varje situation måste utvärderas från fall till fall för att avgöra om det finns några röda flaggor. En röd flagga innebär inte att det har hänt något olagligt. Det fungerar snarare som en signal om att saken måste undersökas närmare. Alla Samsonite-medarbetare måste vara vaksamma och observanta på dessa signaler. Eventuella misstankar ska tas upp med den lokala juridiska avdelningen eller Samsonites chefsjurist. Exempel på röda flaggor inkluderar:

- anklagelser om att oegentliga affärsmetoder tillämpas av Samsonite-medarbetare;

- familjära eller andra förhållanden mellan en Samsonite-medarbetare och en statstjänsteman som skulle kunna påverka statstjänstemannens beslut på ett otillbörligt sätt;
- en tredje part som är relaterad till eller rekommenderas av en statstjänsteman;
- en statstjänsteman eller hans eller hennes representant begär att en viss underleverantör ska behållas eller att antyder att det blir lättare att få igenom affärer om underleverantören behålles;
- en statstjänsteman eller kund begär att deras vänner eller släktingar ska få en praktikplats;
- det inblandade landet är känt för korrupsion och användning av mutor;
- en tredje part begär att få betalt i kontanter eller i ett annat land;
- fakturor dokumenteras inte tillräckligt eller har högre belopp eller kvantiteter än vanligt;
- en tredje part har tidigare blivit straffad eller fått böter för brott mot lokal lagstiftning.
- en konsult insisterar att hon eller han ska få en provisionsbetalning innan ett avtal eller ett beslut har offentliggjorts;
- betalningar för ospecificerade tjänster eller tjänster som på andra sätt kan ifrågasättas;
- provisioner, avgifter eller bonus som är oproportionerliga i förhållande till värdet på de tillhandahållna tjänsterna (t.ex. "avgifter för framgång");
- begäran om dyrbara presenter eller resor i samband med förhandlingar;
- en tredje part vägrar att gå med på att hålla sig till tillämplig lagstiftning eller denna policy; eller
- uttalanden från tredje parter, t.ex. "jag har ingen erfarenhet av din bransch men jag känner rätt personer".

Vilka påföljder får brott mot denna policy?

Förutom att hota Samsonites affärsansende, kan brott mot antikorrupsionslagarna utsätta både Samsonite och Samsonite-medarbetarna för allvarliga kriminella och civila brottspåföljder. Förutom dessa påföljder kan brott mot denna policy resultera i att Samsonite tillämpar disciplinära åtgärder, inklusive tillrättavisning, tillfällig avstängning eller uppsägning. Samsonite kan även rapportera brott mot denna policy till tillämpliga tillsyns- eller polismyndigheter.

Vilka redovisningskrav ställs i denna policy?

Samsonites anställda måste följa tillämpliga normer, principer, lagar och praxis för redovisning och ekonomisk rapportering. Samsonite-medarbetarna ska i synnerhet tillse att ingen del av någon betalning görs i något som helst annat syfte än att beskrivas på ett fullständigt och korrekt sätt i Samsonites bokföring och räkenskaper. Hemliga eller ej redovisade konton får inte upprättas av någon som helst anledning. Falsa eller artificiella poster får inte föras in i Samsonites bokföring och räkenskaper av någon som helst anledning. Samsonite-medarbetare måste säkerställa att alla rapporter och verifikationer som krävs av ledningen färdigställs inom rimlig tid och är fullständiga. Och slutligen får privata medel inte användas för att uppnå vad som annars förbjuds enligt denna policy.

Vilka typer av dokumentation, bekräftelser och utbildning krävs enligt denna policy?

Samsonite kommer med jämna mellanrum att skicka påminnelser till alla Samsonite-medarbetare för att påminna dem om deras skyldigheter enligt denna policy och, i tillämpliga fall, underrätta Samsonite-medarbetarna om eventuella uppdateringar av denna policy. Eftersom denna policy utgör en del av Samsonites uppförandekod, måste alla Samsonite-medarbetare vidkännas att de följer riktlinjerna i denna policy i formuläret för vidkännande som de måste skicka in i samband med uppförandekoden. Samsonite kan dessutom kräva att vissa Samsonite-medarbetare med jämna mellanrum vidkännas att de följer riktlinjerna i denna policy och vissa Samsonite-medarbetare kan då och då bli tvungna att genomgå ytterligare utbildning gällande kraven i denna policy.

Kraven i FCPA och Storbritanniens lag om mutbrott (U.K. Bribery Act) beskrivs i en bilaga till denna policy. Bilagan är en mycket viktig del av denna policy och alla Samsonite-medarbetare måste läsa och förstå bilagan. Frågor kan ställas till den lokala juridiska avdelningen eller Samsonites chefsjurist.

## B i l a g a

### 1. Grundläggande krav i FCPA

#### 1.1 Stadgar

FCPA är uppdelat i två huvudavsnitt - mutstadgarna och redovisningsstadgarna.

##### 1.1.1. Mutstadgar

Mutstadgarna i FCPA förbjuder mutor, mutförsök eller utlovande av mutor till utländska myndighetspersoner, som utförs med syfte att påverka denna person för att få behålla affärer eller säkra en orättfärdig affärsfördel. Både FCPA och denna policy kräver att dessa villkor tolkas i friare betydelse. Det finns förvissa flera scenarier som skulle kunna innebära en risk för olämplig aktivitet. Typiska exempel inkluderar scenarier som att förhandla ett potentiellt avtal med eller investering av en utländsk myndighet eller myndighetsorgan, eller när man söker tillstånd från statstjänstemän att bedriva verksamhet i ett annat land, inklusive inköp eller dispositionsrätt i ett ägarskapsintresse i ett utländskt företag. Det finns vissa begränsade förhållanden där betalningar får ges till utländska myndighetspersoner i enlighet med FCPA-reglerna. Dessa förhållanden inbegriper "underlättande betalningar", som är relativt små betalningar som görs i syfte att underlätta eller påskynda ett rutinärende hos en myndighet. Rådgör med den lokala juridiska avdelningen eller Samsonites chefsjurist innan du drar slutsatsen att en betalning är tillåten eftersom det är en underlättande betalning.

Förutom att förbjuda otillbörliga direktutbetalningar till utländska myndighetspersoner förbjuder både FCPA och denna policy betalningar till tredje parter om du är medveten om att pengarna eller produkterna kommer att ges till utländska ämbetsmän för otillbörliga syften. I denna policy inkluderar termen "betalning" alla gåvor, erbjudanden eller löften om att ge något av värde till en utländska myndighetsperson i syfte att få eller få behålla affärer eller säkra en orättfärdig affärsfördel.

P.g.a. de strikta begränsningar som åläggs av FCPA vid betalning till utländska myndighetspersoner, har Samsonite som strikt policy att inga Samsonite-medarbetare får ge, erbjuda eller lova något av värde till en utländsk myndighetsperson förutom vad som framställts i denna policy.

##### 1.1.2. Redovisningsstadgar

Redovisningsstadgarna i FCPA kräver att företag upprätthåller korrekta räkenskaper som i skäligen detalj återspeglar alla transaktioner och dispositionen av tillgångar. Redovisningsstadgarna i FCPA har utformats för att säkerställa att alla betalningar återspeglas på korrekt sätt i räkenskaperna och att alla betalningar har godkänts på tillämpligt sätt. FCPA förbjuder således felkategoriserade eller uteslutna transaktioner i räkenskaperna och misslyckande med att ha kontroll över räkenskaperna, så att felkategorisering eller uteslutning kan förekomma. Den här delen av lagen ställer stränga krav på nödvändigheten av att ge en detaljerad, korrekt beskrivning av alla

betalningar.

Samsonite behöver tekniskt sett inte följa FCPA:s redovisningsstadgar, men Samsonite strävar efter att frivilligt hålla sig till dessa normer.

## 2. Grundläggande krav i Storbritanniens lag om mutbrott (UK Bribery Act)

### 2.1. Stadgar

Storbritanniens lag om mutbrott förklarar fyra enskilda lagöverträdelser som brottsliga:

- erbjuda, lova eller ge "en ekonomisk eller annan fördel" till någon annan person med avsikten att förmå eller belöna olämpligt uppträdande i en viktig funktion eller aktivitet;
- begära, samtycka till att ta emot eller acceptera "en ekonomisk eller annan fördel" med avsikten att en relevant funktion eller aktivitet ska göras på otillbörligt sätt;
- direkt eller indirekt erbjuda, utlova eller ge "en ekonomisk eller annan fördel" till en "utländsk offentlighetsperson" med avsikten att få igenom en affär eller få en fördel vid utövandet av verksamheten;
- misslyckas med att undvika att en "associerad person" mutar med avsikten att få igenom en affär eller få en affärsfördel för den kommersiella organisationen.

Som nämndes tidigare påminner det uppförande som förbjuds enligt Storbritanniens lag om mutbrott om det som förbjuds enligt FCPA, men den brittiska lagen är mer omfattande än FCPA i tre avseenden. Först och främst lägger den brittiska lagen ett nytt strikt straffansvar som gäller för alla företag med anknytning till Storbritannien som misslyckas med att förhindra att en "associerad person" (vem som helst som utför tjänster på företagets vägnar) betalar en muta. Det enda försvaret till bristande ansvar är om företaget kan bevisa att det hade "fullgoda procedurer" på plats för att förhindra att mutorna inträffade. För det andra innehåller inte den brittiska lagen några undantag för "underlättande betalningar", de relativt små betalningar som görs för att underlätta eller påskynda ett rutinärendet hos en myndighet. För det tredje förklarar den brittiska lagen, till skillnad från FCPA, "rent kommersiella" mutor, som inte har någon anknytning till ämbetsmän eller statstjänstemän, som brottsliga, vilket innebär att alla typer av mutor förbjuds, oavsett vem det gäller.



