

Samsonites værdier

Samsonite Corporation har forpligtet sig på at drive forretning over hele verden på en sådan måde, at det er i overensstemmelse med Samsonites traditionelle værdier. Det er ikke kun vores målsætning at efterleve lovene i de forskellige lokalsamfund, hvor vi driver forretning, det er også vores mål at handle ansvarligt, ærligt og etisk i forbindelse med alt, hvad vi gør. For at opnå dette mål er det vigtigt, at alle, der er tilknyttet virksomheden, forstår og holder fast ved de høje standardkrav, som Samsonite stiller sig.

Denne adfærdskodeks, der henvises til som kodeksen, opsummerer kort Samsonites forventninger til sine medarbejdere og minder os om behovet for at handle etisk i alt, hvad vi gør. Kodeksen fastsætter globale principper, der gælder for alle medlemmer af Samsonite familien, og herudover skal du overholde en række yderligere lovkrav og politikker, som er unikke for din arbejdsplads, .

Alle, der ikke efterlever kodeksen, vil få disciplinære straffe.

Hvis du nogensinde er i tvivl om, hvorvidt kodeksen finder anvendelse på en bestemt situation, bør du kontakte Samsonites juridiske chef. Hvis du ønsker at rapportere et bestemt etisk problem, kan du bruge Samsonite Ethics Reporting Hotline. Yderligere oplysninger om brug af hotlinen findes på www.samsonite.ethicspoint.com. Hvis du vælger at bruge Samsonite etiske rapporteringshotline, vil din anonymitet blive beskyttet i det omfang, dette er juridisk muligt. Du vil ikke få disciplinære straffe, og der vil ikke blive gjort gengæld mod dig for at indberette information i god tro.

Kodeksen gælder for alle direktører, ledende medarbejdere og medarbejdere hos Samsonite. Som det er anvendt i denne kodeks henviser udtrykket "Samsonite" til Samsonite Group, som omfatter Samsonite International S.A. og alle virksomhedens tilknyttede selskaber.

Fuld efterlevelse af loven

Samsonite forpligter sig til at efterleve alle gældende love, regler og forskrifter, der regulerer virksomhedens forretning over hele verden. Hvis du har spørgsmål om lovmæssige standardkrav, bedes du kontakte Samsonites advokatadvokat.

Monopol- og konkurrencelove

Samsonite forpligter sig til retfærdig og åben konkurrence på markeder rundt om i verden. Alle Samsonites medarbejdere forventes at efterleve monopol- og konkurrencelove i de lande, hvor Samsonite driver forretning.

Monopol- og konkurrencelove forbyder generelt virksomheder at indgå aftaler, der begrænser eller indskrænker konkurrence. Eksempler inkluderer aftaler, der fastsætter priser eller opdeler kunder eller territorier. Overtrædelser af disse love kan medføre at såvel Samsonite som de involverede enkeltpersoner pålægges betaling af betydelige erstatninger og strafferetlige sanktioner.

Hvis det er muligt, bør du undgå enhver direkte eller indirekte kommunikation med Samsonites konkurrenter. Du må under ingen omstændigheder diskutere emner, som f.eks. nuværende eller fremtidige priser, bud, marginer, omkostninger, rabatter, salgsbetingelser, produktionskapaciteter, forsyningsniveauer, lagre, kunder, forretningsplaner eller distributionsstrategier med Samsonites konkurrenter.

Monopol- og konkurrencelove kan også forbyde Samsonite at indgå aftaler eller pålægge betingelser mht. de priser, som Samsonites kunder må sælge Samsonites produkter til. Du må ikke søge at påvirke en kundes prisfastsættelse af Samsonites produkter på nogen måde, uden først at have fået dette godkendt af Samsonites advokat.

Hvis du har spørgsmål om monopol- og konkurrencelove, bedes du kontakte Samsonites advokatadvokat.

Nøjagtige regnskaber og optegnelser

Nøjagtige optegnelser er essentielle for Samsonites succesfulde drift. Alle finansielle og regnskabsmæssige optegnelser, forskning, salgsrapporter, udgiftsoptegnelser eller –rapporter, arbejdssedler og andre dokumenter skal være nøjagtige og sandfærdige. Dokumenter, der indsendes til offentlige, regerings-, lov- eller tilsynsmyndigheder, skal fremstille de underliggende sagers fakta tydeligt og ærligt. Fremstilling af falske eller vildledende poster, optegnelser eller dokumentation er strengt forbudt.

Betaling til regeringsembetsmænd

Du må aldrig direkte eller indirekte give eller tilbyde at give penge, produkter, serviceydelser eller andre ting af værdi til regeringsembetsmænd, politiske kandidater eller politiske organisationer i noget land med det formål at få eller fastholde en forretning, sikre favorable handlinger fra myndighedernes side eller for personlig vinding.

Visse mindre betalinger til regeringsembetsmænd for at lette eller fremme udførelsen af rutinemæssige regeringsfunktioner – som f.eks. at få tilladelser, licenser eller andre officielle dokumenter – kan være tilladt. Du skal opnå tilladelse fra Samsonites advokat, før du foretager sådanne betalinger.

Hvis du er usikker på, hvorvidt en bestemt betaling er tilladt eller ej, skal du kontakte Samsonites advokat.

Bestikkelse og returkommission

Du skal handle ærligt og retfærdigt med leverandører, kunder og konkurrenter. Du skal tildele kontrakter med Samsonite på grundlag af kvalitet, service og konkurrencedygtige priser.

Du må aldrig tilbyde, bede om eller acceptere bestikkelse, ulovlig rabat eller returkommission. Alle de pengebeløb, der modtages fra en af Samsonites nuværende eller potentielle forretningspartnere, skal nedskrives i Samsonites regnskabsbøger.

Gaver

Du må aldrig bede om eller udbede dig en gave fra en af Samsonites nuværende eller potentielle forretningspartnere. Du må dog godt acceptere en gave af rimelig værdi, der tilbydes som en venlighed.

Eksempler på gaver, der er rimelige og passende, omfatter:

- Symbolske gaver, som f.eks. T-shirts, krus, kuglepenne eller andre udbredte reklamegenstande
- Forbrugsgoder, der kan deles med kolleger
- Rimelige og almindelige forretningsmiddage og repræsentation
- Invitationer til funktioner, såsom forretningsmiddage, receptioner og sports-, kulturelle og repræsentationsarrangementer.

Gaver, der ikke må accepteres, omfatter:

- Kontante gaver eller gaver, der modsvarer kontanter, som f.eks. gavekort, lån under markedsrenten og aktier
- Gaver, der er ekstravagante i værdi eller unormale af natur, inkl. computere og andet elektrisk udstyr, forudbetalte flybilletter, brug af en anden virksomheds feriefaciliteter, forbedringer i hjemmet og ture med alt betalt.

I situationer, hvor det vil være pinligt eller uhøfligt at takke nej til en gave, må gaven accepteres på vegne af virksomheden og videregives til Samsonites advokat med henblik på passende håndtering.

Hvis du ønsker at give en gave, repræsentation eller anden form for indkvartering i forbindelse med Samsonites forretning, skal du gøre det på en ordentlig måde og uden for store udgifter. Enhver gave, du giver, skal være rimelig og almindelig efter omstændighederne.

Hvis du er usikker på, om kodeksen tillader dig at acceptere eller give en bestemt gave, skal du kontakte Samsonites advokat.

Interessekonflikter

Du skal undgå alle situationer, hvor dine personlige interesser kan være i konflikt eller se ud til at være i konflikt med Samsonites interesser. En konflikt eksisterer, hvis der er et potentiale for indflydelse, uanset om din dømmekraft rent faktisk påvirkes eller ej.

Konflikter kan opstå i mange forskellige situationer. Hvis du har en direkte eller indirekte interesse (som f.eks. en finansiel interesse), som kunne påvirke din dømmekraft på vegne af Samsonite, eksisterer der en konflikt.

Stil dig selv følgende spørgsmål med henblik på at fastslå, om der eksisterer en interessekonflikt:

- Er der faktorer uden relation til Samsonite, der påvirker de beslutninger, jeg tager for Samsonite?
- Hvordan ville situationen se ud for andre hos Samsonite? Ville de tænke, at det måske ville påvirke, hvordan jeg udfører mit arbejde for virksomheden?
- Hvordan ville det se ud for nogen uden for Samsonite, som f.eks. en kunde, leverandør eller aktionær?

Følgende er eksempler på interessekonflikter iht. kodeksen:

- Du åbner en butik, der handler med kufferter
- Du fungerer som konsulent for en ven, der åbner en butik, der handler med kufferter
- Du anbefaler, at Samsonite lejer sig ind i en ejendom, der ejes af et familiemedlem
- Du forhandler ansættelsesvilkår eller accepterer en stilling hos en forhandler, du gør forretning med på vegne af Samsonite.

Disse er bare nogle af de mange situationer, hvor interessekonflikter kan opstå. Det er dit ansvar at være opmærksom og undgå så meget som et indtryk af en konflikt. Hvis du har spørgsmål om eller ønsker at snakke om en potentiel interessekonflikt, bedes du kontakte Samsonites advokat.

Transaktioner med familiemedlemmer og lign.

Det er især sandsynligt, at der kan opstå konflikter, når dine forretningsanliggender på vegne af Samsonite involverer en part, der er i familie med dig eller en anden medarbejder hos Samsonite. Transaktioner med familiemedlemmer og lign. omfatter, men er ikke begrænset til transaktioner mellem Samsonite og:

- Enhver Samsonite medarbejder (dig inkl.) eller et nært familiemedlem til enhver Samsonite medarbejder
- En virksomhed, hvor enhver Samsonite medarbejder eller et nært familiemedlem til en Samsonite medarbejder har en finansiel interesse. (Ejerskab af mindre end halvdelen af 1 % af de udestående aktier i en virksomhed, der handles offentligt på børsen, giver ikke anledning til en konflikt)
- En organisation, hvor en Samsonite medarbejder har eller har haft en stilling som ledende medarbejder, direktør, bestyrelsesmedlem eller partner på et eller andet tidspunkt i de foregående tre år eller
- En organisation, med hvilken en Samsonite medarbejder forhandler eller for nylig har forhandlet om mulig ansættelse.

Du skal have godkendelse fra Samsonites advokat, før du gør forretning med en kendt "nærtstående part".

Forretningsmuligheder

Fra tid til anden kan du blive præsenteret for eller blive opmærksom på forretningsmuligheder som et resultat af din stilling hos Samsonite. Du må ikke drage fordel af nogen muligheder, som du har opdaget takket være din stilling hos Samsonite.

Insiderhandel

Hvis du har væsentlig ikke-offentlig information om Samsonite eller en anden virksomhed, som Samsonite gør forretning med, må du ikke købe eller sælge aktier i den virksomhed. Du må heller ikke videregive en sådan information til andre, så de kan købe eller sælge aktier eller på anden vis anvende informationen til personlig vinding. Væsentlig ikke-offentlig information er information, som kan påvirke en investors beslutning om at købe eller sælge en bestemt aktie, og som ikke er blevet givet til offentligheden.

Forbuddet mod at videregive væsentlig ikke-offentlig information finder måske ikke anvendelse, hvis Samsonite har en kontraktmæssig forpligtelse til at videregive informationen til en tredjepart, som f.eks. en bank, et forsikringselskab, en licenstagere eller en forretningspartner. Hvis du er i tvivl om, hvorvidt det vil være passende at videregive væsentlig ikke-offentlig information, bedes du kontakte Samsonites advokat.

Fortrolig information

Fortrolig information inkluderer enhver information om Samsonite, der ikke er blevet gjort tilgængelig for offentligheden. Fortrolig information kan inkludere information om Samsonites forretningsplaner, nye produkter og produktforbedringer, driftsmetoder, leverandører, kunder, medarbejdere og finansiell præstation.

Fortrolig information må ikke videregives til folk i eller uden for Samsonite, som ikke har et legitimt arbejdsrelateret behov for at kende til den. Enhver videregivelse af Samsonites fortrolige information skal ske i overensstemmelse med Samsonites politik og eventuel gældende lov, inkl. alle love om fortrolighed mht. beskyttelse og videreformidling af personlige data.

Forbuddet mod at videregive fortrolig information finder måske ikke anvendelse, hvis Samsonite har en kontraktmæssig forpligtelse til at videregive informationen til en tredjepart, som f.eks. en bank, et forsikringsselskab, en licenstagere eller en forretningspartner. Hvis en tredjepart forsøger at overtale dig til at videregive fortrolig information, eller du er i tvivl om, hvorvidt det vil være passende at videregive Samsonites fortrolige information i en bestemt situation, bedes du kontakte Samsonites advokat.

Korrekt brug af Samsonites aktiver

Alle medarbejdere skal beskytte Samsonites aktiver mod bedrageri, tab, skade, misbrug og tyveri. Alle Virksomhedens aktiver skal anvendes effektivt og kun til legitime forretningsformål.

Eksempler på bedrageri omfatter falskneri eller ændringer eller forfalskninger af checks, værdipapirer, fakturaer, udgiftsrapporter, politikker, kontraktdokumenter eller regnskabsoptegnelser samt uretmæssig tilegnelse af Samsonites midler, udstyr eller andre aktiver.

Du skal indberette bevis på enhver upassende brug af Samsonites aktiver, inkl. bedrageri af enhver art, du har mistanke om, til Samsonites advokat eller til Vicepræsidenten for intern revision.

Beskyttelse af vores varemærker

Samsonites varemærker er værdifulde aktiver, og alle, der er associeret med Samsonite, skal arbejde for at beskytte dem. Hvis du finder eller bliver opmærksom på falsk Samsonite varer, der bliver solgt eller fremvist et hvilket som helst sted, bedes du informere Samsonites advokat.

Virksomhedens ejendom

Samsonites ejendom (f.eks. varer, prøver, leverancer og kontorudstyr) må kun anvendes til forretningsformål. Det er forbudt at tage eller anvende Samsonites ejendom af nogen som helst værdi til personlige formål. Hvis du har mistanke om, at aktiviteter i en forretning, distributionscenter eller på andre steder resulterer i finansielle tab, bedes du informere Samsonites vicepræsident for intern revision.

Sikkerhed og sundhed

Samsonite stræber efter at give alle medarbejdere en sikker og sund arbejdsplads. Til gengæld bør du opfordre til og praktisere sikkerhed, mens du er på arbejde, og opfylde hensigtsmæssige adfærdsstandardkrav. Underret straks en overordnet om eventuelle farer på arbejdet, som du bliver opmærksom på.

Diversitet og lige muligheder

Samsonites fremtid afhænger af virksomhedens evne til at tiltrække og beholde de bedste medarbejdere på alle niveauer i organisationen. Vores politik og praksiser sikrer ansættelse og advancement på lige vilkår for alle kvalificerede medarbejdere. Det er dit ansvar at hjælpe Samsonite med at skabe og fastholde et arbejdsmiljø, hvor diversitet respekteres, og hvor medarbejdere behandles retfærdigt og ens.

Socialt ansvar

Det er vigtigt for Samsonite, at medarbejdere hos alle forhandlere behandles med værdighed og respekt. Samsonite kræver, at alle virksomhedens forhandlere opfylder standardkrav til arbejdskraft, sundhed og sikkerhed i overensstemmelse med de krav, der er fastsat af the International Labour Organisation (ILO) under FN. Samsonite støtter ILO's centrale grundsætning: At folk over hele verden bør være i stand til at have et ordentligt og produktivt arbejde med frihed, lighed, sikkerhed og menneskelig værdighed.

Politiske aktiviteter

Ingen bidrag må gives til et politisk parti eller en politisk kandidat med Samsonites midler eller på vegne af Samsonite uden godkendelse fra Samsonites advokat.

Det står dig selvfølgelig frit for at give personlige politiske bidrag og tage del i personlige politiske aktiviteter på egen regning og i fritiden. Du må dog ikke erklære eller på nogen måde antyde, at du handler på vegne af Samsonite eller med Samsonites godkendelse. Du skal også gøre det klart, at dine synspunkter og handlinger mht. eventuelle religiøse og sociale spørgsmål er dine egne og ikke Samsonites.

Hvis du er tvivl om, hvorvidt det er passende at anvende Samsonites midler eller navn i forbindelse med et specifikt foretagende, bedes du kontakte Samsonites advokat.

Støtte til vores adfærdskodeks

Samsonite er engageret mht. at hjælpe sine medarbejdere med at opfylde deres forpligtelser iht. kodeksen.

Indberetning af dårlig adfærd og søg råd

Hvis du kender til eller har mistanke om krænkelse af kodeksen eller enhver anden lov, skal du indberette dette omgående. Hvis du har spørgsmål om betydningen, hensigten og/eller anvendelsen af en politik, der er beskrevet i denne kodeks, bedes du søge råd.

Du kan foretage en indberetning eller søge råd ved at kontakte Samsonites advokat. Hvis omstændighederne er sådan, at det ikke ville være hensigtsmæssigt at involvere advokaten, skal du kontakte den relevante vicepræsident for HR i din region.

Undersøgelser

Alle indberettede krænkelser vil blive undersøgt øjeblikkeligt og behandlet fortroligt i det omfang, det er muligt. Du må ikke foretage din egen undersøgelse. Undersøgelser af krænkelser, der er mistanke om, kan involvere komplekse juridiske spørgsmål, og hvis du handler på egen hånd, kan dette kompromittere integriteten af en undersøgelse og påvirke både dig og Samsonite på en negativ måde.

Ansvarlighed

Du og alle, der er associeret med Samsonite, er ansvarlige for at efterleve kodeksen. De personer, der har opsyn med andre, er ansvarlige for at gøre dette ordentligt og opdage og indberette, hvis deres underordnede ikke efterlever kodeksen.

Krænkelser af enhver hvilken som helst bestemmelse i kodeksen kan resultere i disciplinære straffe op til og inklusiv afskedigelse.

Kravene i kodeksen kan kun fraviges af bestyrelsen som helhed eller af en bemyndiget komité under bestyrelsen. Alle fravigelser skal straks kommunikeres videre.

Kodeksen påvirker ikke dine lovmæssige rettigheder.

Samsonite etiske rapporteringshotline

Samsonite har hyret en tredjepart til at opretholde en hotline, der modtager henvendelser og rapporter på et fortroligt grundlag. Du kan indsende rapporter online på www.samsonite.ethicspoint.com eller ringe gratis ved brug af de adgangskoder og telefonnumre, der findes på www.samsonite.ethicspoint.com.

Ingen gengældelse

Du vil ikke få disciplinær straf eller blive gjort gengæld imod for i god tro at indberette en krænkelse af kodeksen eller én, du har mistanke om. Samsonite vil tage disciplinære foranstaltninger, op til og inklusiv afskedigelse, mod enhver medarbejder, der er involveret i nogen form for gengældelse.



Adfærdskodeksen kan ikke omfatte og omfatter ikke alle love og politikker, og den dækker heller ikke alle de situationer, der kan opstå. Hovedformålet med kodeksen er at informere dig om de generelle standardkrav, du skal opfylde. Uden din støtte og deltagelse kan Samsonite ikke opnå de ambitiøse og vigtige målsætninger, virksomheden har sat sig.