

FOOT LOCKER, INC.



# ÜZLETI MAGATARTÁSI KÓDEX



# Tartalom

<b>Üzenet</b>				
<b>Mary Dillontól</b>	<b>3</b>			
<b>Alapvető értékeink</b>	<b>4</b>			
<b>A Kódexről</b>	<b>6</b>			
A Kódexről	7			
Együttműködés	8			
Our Locker Room	10			
<b>Csapatmunka</b>	<b>11</b>			
Produktív munkakörnyezet létrehozása	12			
A személyes adatok védelme	13			
Vállalati eszközök védelme és titoktartás	14			
Felelősségteljes kommunikáció	15			
<b>Tulajdonosi szemlélet és átláthatóság</b>	<b>16</b>			
Összeférhetetlenség elkerülése	17			
Ajándékok és szórakoztatás elfogadása	19			
Beszállítói és harmadik fél kapcsolatok védelme	20			
<b>Pénzügyi feddhetetlenség</b>	<b>22</b>			
A pénzügyi feddhetetlenség fenntartása és csalásmegelőzés	23			
A bennfentes kereskedelem elkerülése	24			
<b>Közösségeink szolgálata</b>	<b>25</b>			
Helyes vállalati magatartás tanúsítása	26			
Politikai tevékenységben való részvétel	27			
Vesztegetés és korrupció megelőzése	28			
A versenyjog betartása	29			
<b>Megfelelőség</b>	<b>30</b>			
Mentesség és jóváhagyás	31			
Tanúsítási források	32			



## Üzenet Mary Dillontól

A Foot Locker Inc. vállalatnál az a célunk, hogy inspiráljunk és egyesítsünk egy olyan globális közösséget, amelyet a sportcipő-kultúra köt össze. Üzleti céljaink elérése azt jelenti, hogy munkánkat az alapvető értékeinkkel összhangban végezzük.

Felelősséggel tartozunk egymással és általunk szolgált különböző érdekelt felekkel szemben azért, hogy fenntartsuk a bizalmot és tiszteletet, valamint az **Üzleti magatartási kódexünkön** és a legmagasabb etikai normákon alapuló kultúránkat.

Nem csak az fontos, hogy mit teszünk, hanem az is ahogyan tesszük. Minden csapattagnak meg kell ismernie az Üzleti magatartási kódexet, továbbá abból meg kell tanulnia, és támogatnia kell azt, ahogyan irányítjuk vállalatunkat, és ahogyan együttműködünk egymással.

Noha a kódex nem terjed ki minden felmerülő problémára, meghatározza az elvárásainkat azzal kapcsolatban, hogyan kell cselekednünk és hogyan kell meghoznunk a döntéseinket, hogy minden esetben helyesen járjunk el.

Ha kérdése van, vagy szabályszegésre gyanakszik, az Ön felelőssége, hogy felszólaljon, annak tudatában, hogy biztonságos környezet veszi körül. Segítségért fordulhat az üzleti vezetőjéhez, a Humán erőforrás üzleti partnerhez, az Üzleti magatartási kódex forrádrótjához vagy a Kódexben felsorolt egyéb források valamelyikéhez.

Azáltal, hogy a Magatartási kódexet a mindennapi munkánk során alkalmazzuk, befogadóbb kultúrát hozunk létre, és megvalósítjuk jövőképünket és értékeinket, amelyek azzá tesznek minket, akik vagyunk: Foot Locker, Inc.

**Mary Dillon**

elnök-vezérigazgató



A vezérigazgató  
üzenete

Alapvető  
értékeink

A Kódexről

Csapatmunka

Tulajdonjog és  
átláthatóság

Pénzügyi  
feddhetetlenség

Közösségeink  
szolgálatá

Megfelelőség



# Vezetői

tisztelet, ösztönzés,  
fejlődés és felhatalmazás

# Feddhetetlenség

becsületesen, etikusán és  
tisztességgel járunk el

# Alapvető értékeink

# Csapatmunka

együttműködés,  
bizalom, támogatás,  
elkötelezettség

# Szolgáltatás

kiválóságot nyújtunk  
belső és külső  
ügyfeleinknek

# Innováció

tanulmányozza az üzlet  
működését, hogy új ötleteket  
kezdemenyezhesen és  
támogathasson

## Céltudatos irányítás

Elköteleztünk vagyunk a munkatársaink ereje iránt, és hiszünk abban a szenvedélyben, amellyel mindenki hozzájárul ahhoz, hogy sikeresen megvalósítsuk jövőképünket, miközben a gyakorlatban megéljük alapvető értékeinket. Együttműködésen alapuló munkahelyi környezetünkben minden csapattagot vezetőnek tekintünk.

Függetlenül attól, hogy Ön egyéni közreműködő vagy egy csoport vezetője, **az irányítás ÖNNEL kezdődik!**  
Vezetői szerepkörünk alátámasztja ezeket az elvárásokat:



### A változásirányítás támogatása

- ▶ Legyen a változás hírnöke
- ▶ Nyitott gondolkodásmód
- ▶ Éljen a kétértelműség
- ▶ A munkatársak átsegítése a változáson keresztül



### Teljesítmény ösztönzése

- ▶ Hatékonyság növelése
- ▶ Saját magunk és mások elszámoltathatóvá tétele
- ▶ Eredmények elérése hiper-együttműködéssel
- ▶ Tanuljunk a hibákból



### Megszállottság az ügyfelek iránt

- ▶ Törekvés a belső és külső ügyfelek elvárásainak túlteljesítésére
- ▶ Az ügyfél érdekeinek és igényeinek megismerése
- ▶ Céljaink megismerése és azokhoz való kapcsolódás
- ▶ A csapattagok tiszteltében tartása



### Tehetségfejlesztés

- ▶ A különböző nézőpontok elfogadása
- ▶ Tanítás és oktatás
- ▶ Visszajelzés adása és fogadása
- ▶ Fejlődés ösztönzése



### Összpontosítás a jövőre

- ▶ A stratégia cselekvéssé alakítása
- ▶ Az üzletvitel előmozdítása
- ▶ A status quo megkérdőjelezése
- ▶ Közös cél és bizalom megteremtése

# A Kódexről

## A Kódexről

A Kódexről	7
Együttműködés	8
Our Locker Room	10



## A Kódexről

A Foot Locker, Inc. vállalatnál szenvedéllyel és céltudatosan irányítjuk a tevékenységeinket, és minden csapattagot arra ösztönzünk, hogy olyan döntéseket hozzanak, amelyek előmozdítják üzleti tevékenységünket és hírnevünket. Üzleti magatartási kódexünk belső iránymutatásként szolgál. Ez biztosítja számunkra a magas szintű feddhetetlenségi és etikai normákat, amelyek meghatározzák munkánkat, és azt, hogy miként demonstráljuk vezetőszerepünket egymással, ügyfeleinkkel, üzleti partnereinkkel és versenytársainkkal szemben. Kódexünk és a kapcsolódó irányelvek világszerte a teljes csapatunkra vonatkoznak, beleértve az összes vezető tisztségviselőt, vállalati tisztségviselőt és a többi csapattagot, valamint az igazgatótanácsot.

Mindent megteszünk annak érdekében, hogy felkészüljünk mindenre, ami történhet, de soha nem tudhatjuk, hogy milyen kihívásokkal kell szembe néznünk. Meg kell vizsgálnunk az érintett helyzeteket, és továbbra is agilisnak kell maradnunk. A bizonytalan helyzetekben, ha nem egyértelmű helyzetekben találjuk magunkat, illetve a folyamatosan alakuló munkakörnyezetünkön belüli navigálás során a legjobb ítélőképességünket és józan ítélőképességünket kell alkalmaznunk.

**Tegye fel magának a következő kérdéseket a „TEHETJÜK-E, MEG KELL-E TENNÜNK?” keretrendszerünkön belül: csak azért, mert megtehetünk valamit, meg kell-e tennünk?**

**Összhangban vannak-e a tetteim a Foot Locker értékeivel és üzleti stratégiájával?**

**Helyesnek „tűnik-e” az adott intézkedés?**

**A munkámat magas szintű feddhetetlenséggel és etikussággal végzem-e?**

**Büszke lehetek-e a döntéseimre, és felvállalhatom-e az eredményeket?**

**Felmértem-e a felmerülő kockázatokat?**

**A tetteim pozitívan jelennének-e meg a médiában vagy mások előtt?**

**Használtuk-e a józan ítélőképességünket?**

**Ha nem tudunk „Igen” választ adni ezekre a kérdésekre, akkor meg kell állnunk, és változtatnunk kell a cselekedeteinken.**

**TEHETJÜK-E,  
MEG KELL-E  
TENNÜNK?**

# Együttműködés

Bátorítjuk az együttműködést – csapatként, közösen dolgozzuk ki a stratégiát, csapatként hajtjuk végre a feladatokat, valamint csapatként küzdjük le a kihívásokat. A Kódexünk számos olyan területet lefed, amelyek kihívást jelenthetnek számunkra, de nem fedhet le minden etikai dilemmát, amellyel szembesülhetünk a munkánk során. Amikor kihívásokkal vagy etikai dilemmákkal szembesülünk, egymáshoz kell fordulnunk, hogy tanácsot kérjünk vagy megvitassuk aggályainkat. Ezekben a példátlan kihívásokkal teli időkben összefogunk, hogy együttműködéssel ösztönözzük szervezetünk sikeres működését. Ha segítségre van szükségünk, fel kell vennünk a kapcsolatot a **Locker Room munkatárssal**, aki segít megválaszolni a kérdéseket, és útmutatást nyújt.

**Ha felvetjük aggályainkat, számíthatunk arra, hogy a vállalat komolyan veszi és vizsgálja azokat. Ha egy vizsgálat szabálysértést tár fel, lépéseket teszünk a helyzet orvoslására, és megfelelő fegyelmi intézkedéseket hozunk azokkal szemben, akik megsértették a Kódexet, a törvényt vagy a vállalat irányelveit, ami maga után vonhatja akár a munkaviszony megszüntetését is.**

## Szóljon fel!

Mindannyian felelősek vagyunk az aggályok bejelentéséért, ha úgy véljük vagy gyanítjuk, hogy megsértették a vállalati irányelveket, a Kódexet vagy a jogszabályokat. Ha tudomást szerez valamilyen szabályszegésről, **szóljon fel**; ha szabályszegésre gyanakszik, **szóljon fel!** Még ha nem is ismerjük az összes tényt, vagy a visszaélés nem ellenünk irányul, akkor is a vállalattal szembeni kötelességünk jelenti az ilyen aggályokat. Ha elmulaszt bejelenteni bármely ismert vagy feltételezett jogsértést az Kódexünk vagy a törvény megsértésének minősülhet.



**Nem vagyok benne biztos, hogy a felettesem cselekedetei sértik-e a Kódexet, de nem valószínű, hogy jó fényt vetne a vállalatra, ha kiderülne a könyvvizsgálók vagy a média előtt. Úgy érzem, jelentenem kell, de kellemetlenül érzem magam amiatt, hogy mi történhet, ha bejelentést teszek, vagy ha tévedek. Fel kell-e vetnem a problémát, és megkockáztassam-e, hogy esetleg bajba kerülök?**



Igen. Kötelességünk minden olyan aggályt felvetni, amely a Kódex vagy a jogszabályok megsértését jelentheti vagy annak látszatát keltheti. A vállalat **megtorlással szembeni zéró toleranciája** megvédi Önt, ha felveti bármilyen jóhiszemű aggályát. A jóhiszeműség nem azt jelenti, hogy igaza van, hanem azt, hogy őszintén felveti az aggályait.





# *Szólaljonfel!*

## **Telefonáljon!**

Az Üzleti magatartási kódex forródrótot egy független harmadik fél működteti, és a nap 24 órájában, a hét minden napján, több nyelven elérhető. A forródróttal kapcsolatos aggályok névtelenül is bejelenthetők, ha a helyi jogszabályok ezt lehetővé teszik.

# Locker Room erőforrások

- ▶ **Az Ön közvetlen felettese**
- ▶ **A vezetőség egy másik tagja**
- ▶ **A HR csapat egyik tagja**
- ▶ **A Vállalat vezető jogtanácsosa:**
  - ▶ **Levelezési cím:** 330 West 34th Street, New York, New York 10001
  - ▶ **E-mail:** [counsel@footlocker.com](mailto:counsel@footlocker.com)
- ▶ **A vállalat Audit Bizottsága:**
  - ▶ **Levelezési cím:** c/o General Counsel 330 West 34th Street, New York, New York 10001
  - ▶ Helyezze aggályát egy lezárt borítékba, amelyre írja rá a „BIZALMAS” szót. Aggályát megvizsgálja a vezető jogtanácsos, majd továbbítja az Audit Bizottságnak.
  - ▶ Ha szeretné, hogy aggályát közvetlenül és bizalmasan küldjék el az Audit Bizottságnak, mellékelje egy lezárt borítékban, amelyet az „Audit Bizottság elnökének” címez, és ilyen esetben a vezető jogtanácsos azt bontatlanul továbbítja a Bizottság elnökének.
- ▶ **Üzleti magatartási kódex forrórót:**
  - ▶ **Telefonszám:** 1-866-839-5112 (az Egyesült Államok és Kanada esetében)
  - ▶ **Weboldal:** <http://footlocker.ethicspoint.com> (nemzetközi forrásokhoz)
- ▶ **People Solutions forrórót :**
  - ▶ **Telefonszám:** 1-800-324-7496





# Csapatmunka

## Csapatmunka

---

Produktív munkakörnyezet létrehozása	12
A személyes adatok védelme	13
Vállalati eszközök védelme és titoktartás	14
Felelősségteljes kommunikáció	15

# Produktív munkakörnyezet létrehozása

## Célunk gyakorlatban való megélése: DIB értékeink

Elköteleztük magunkat a sokszínűség, befogadás és összetartozás kultúrájának (Diversity, Inclusion, and Belonging, „DIB”) fenntartása mellett, ahol a csapat minden tagja erősen kötődik a közösséghez, és ahol elismertnek és elkötelezettnek érzi magát. Mindannyian felelősek vagyunk a kölcsönös tiszteleten alapuló munkahelyi környezet fenntartásáért, ahol nincs diszkrimináció, zaklatás, fenyegetés, illegális kábítószer-használat, nem megfelelő vagy túlzott alkoholfogyasztás, illetve más olyan magatartásforma, amely sértő lehet vagy ellenséges környezetet teremthet.

## Ellenséges munkahelyi környezet

Az ellenséges munkahelyi környezet mindannyiunkra rossz hatással van, és sérti alapvető értékeinket. Kerüljük a következő magatartásformákat: megfélemlítő vagy fenyegető magatartás, durva vagy sértő gesztusok, sértő vagy gyalázkodó szóhasználat, lealacsonyító vagy sértő megjegyzések, rágalmazások vagy viccek, amelyek egy jogszabály által védett csoportot céloznak meg, illetve egyéb zaklató vagy diszkriminatív magatartás, legyen az fizikai, szóbeli, írásbeli vagy vizuális jellegű.

## Diszkrimináció-ellenesség

Amikor a diszkrimináció kifejezést használjuk, általában arról beszélünk, hogy valakit másként kezelünk valamilyen egyéni tulajdonsága miatt.

A foglalkoztatással kapcsolatos valamennyi döntést kizárólag érdemi alapon kell meghozni, nem pedig faji és etnikai hovatartozás, bőrszín, vallás, nemzetiség, nem, nemi identitás vagy nemi önkifejezés, szexuális irányultság, életkor, családi állapot, testi vagy szellemi fogyatékoság, illetve a jogszabályok által védett bármely más kategória alapján.



## Biztonságos munkahelyi magatartásformák

A csapattagoknak józan ítélőképességet kell alkalmazniuk, ha alkoholt szolgálnak fel, illetve a vállalati rendezvényeken, vagy ahol a vállalat képviselőjében jelenünk meg. Nem fogyaszthatunk, birtokolhatunk, állíthatunk elő vagy forgalmazhatunk illegális kábítószereseket egyetlen üzletben vagy létesítményben sem, illetve a vállalat nevében végzett üzleti tevékenységek során. A vállalati irányelvek nem tiltják az olyan gyógyszerek megfelelő használatát, amelyeket az alkalmazandó jogszabályok alapján jogszerűen felírhatnak, amennyiben azok nincsenek hátrányos hatással a csapattagok munkahelyi teljesítményére vagy biztonságára, illetve mások biztonságára. Nem viselkedhetünk fenyegető módon, beleértve az erőszakos cselekményeket, obszcén, sértő vagy fenyegető szóhasználatot vagy gesztusokat közvetlenül, levélben, e-mailben vagy a közösségi médiában. Kérjük, olvassa el a globális munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági nyilatkozatot, amely az

**[investors.footlocker-inc.com/safety](https://investors.footlocker-inc.com/safety) oldalon érhető el.**

## Zaklatásellenesség

Zaklatásnak minősülhet minden olyan cselekedet, amely zavarja valamely munkahelyi teljesítményét, illetve sértő, megfélemlítő vagy ellenséges munkahelyi környezetet teremt. Elköteleztünk vagyunk a tisztességes és törvényes irányelvek és gyakorlatok alkalmazása, valamint a zaklatás és diszkrimináció minden formájától mentes munkahely fenntartása mellett. A szexuális zaklatást semmilyen körülmények között nem toleráljuk. A szexuális zaklatás magában foglalja a nem kívánt szexuális közeledést, szexuális szívességek vagy vizuális szívességek kérését, szexuális jellegű szóbeli vagy fizikai magatartást, amikor az ilyen magatartás tanúsítása a foglalkoztatás feltételévé válik; vagy az ilyen magatartás tanúsítása, illetve annak elutasítása az egyént érintő foglalkoztatási döntések alapjául szolgál; vagy az ilyen magatartás célja vagy hatása a csapattag munkateljesítményének indokolatlan megzavarása, illetve megfélemlítő, ellenséges vagy sértő munkahelyi környezet megteremtése.

Ha tudomása van valamely irányelvünk megsértéséről, kérjük, **szóljon fel** és jelezze azt valamelyik **Locker Room munkatársunk felé**

# A személyes adatok védelme

Elköteleztük magunkat az iránt, hogy megfelelő intézkedéseket tegyünk csapattagjaink, ügyfeleink és a felénk bizalommal forduló más személyek személyes adatainak védelme érdekében. A feddhetetlenség iránti elkötelezettségünk mindannyiunktól megköveteli, hogy körültekintően kezeljük ezeket az információkat.

Csapattagjaink, jelöltjeink, ügyfeleink, beszállítóink és üzleti partnereink esetében begyűjtünk, kezelünk és megosztunk bizonyos személyes adatokat. Betartjuk az ezekre az információkra vonatkozó adatvédelmi és adatbiztonsági jogszabályokat

## # Átláthatóság

Tudomásul vesszük, hogy a vállalat eszközeinek használata során nem várhatjuk el a magánélet védelmét, és a vállalat fenntartja magának a jogot, hogy a törvény által megengedett módon ellenőrizze a rendszereinkben belül tárolt valamennyi információt, valamint harmadik felekkel együttműködve biztonságszolgáltató eszközeink védelmét, és blokkolja a nem megfelelő weboldalakkal való hozzáférést.

## Adatvédelem

- ▶ Gondoskodunk az általunk gyűjtött, tárolt, továbbított, megosztott vagy más módon kezelt személyes adatok védelméről.
- ▶ A személyes adatokat csak biztonságos hálózati architektúrával védett rendszereken vagy fizikailag biztonságos területeken tároljuk.
- ▶ Jelentsen minden olyan helyzetet, amelyben a személyes adatok vagy a vállalati berendezések elvesztésével vagy eltulajdonításával járhatnak bármely **Locker Room munkatárs**, valamint a Kockázatkezelési és információbiztonsági terület felé.
- ▶ Kötelezettséget vállalunk az átláthatóságra ügyfeleink, jelöltjeink, csapattagjaink és más személyek felé, amikor személyes adataikat kezeljük.
- ▶ Együttműködünk adatvédelmi, jogi és szerződéses csapatainkkal a megfelelő szerződéses feltételek biztosítása érdekében.
- ▶ További információért olvassa el a **MyLockerRoom** oldalon elérhető **Információbiztonsági és Adatvédelmi szabályzatainkat**.



# TARTSABIZ- TONSÁGBAN

„Személyes adat” minden olyan általunk gyűjtött vagy kezelt információ, amely felhasználható **az Ön személyes adatainak azonosítására**. A személyes adatok közé tartozhatnak például a következők:

- ▶ Foglalkoztatási előzmények
- ▶ Pénzügyi információk
- ▶ Hatóságok által kibocsátott azonosítósámok
- ▶ Elérhetőségi adatok
- ▶ Helyadatok
- ▶ Online azonosító

# Vállalati eszközök védelme és titoktartás

## Vállalati eszközök

Mindenhol körülvesznek minket a ránk bízott vállalati eszközök. Elvárják tőlünk, hogy ezeket az eszközöket a megfelelő üzleti célokra használjuk fel, továbbá megvédjük azokat az elvesztéssel, lopással, sérüléssel, pazarlással vagy visszaéléssel szemben. Jelentse a kibertámadás vagy adathalász e-mailek, csalás, lopás vagy a vállalati eszközökkel való visszaélés gyanúját. Időnként előfordulhat, hogy a számítógépünket vagy más vállalati eszközeinket, például telefonjainkat munkaidőben személyes célból kell használnunk, ami elfogadható, ha ez korlátozott mértékű, és nem befolyásolja a munkavégzésünket és annak minőségét. További információkért olvassa el a vállalat **Információbiztonsági szabályzatát**.

## Titoktartás

A vállalat vagy a velünk üzleti kapcsolatban álló felek tulajdonát képező védett vagy bizalmas információk, valamint az ügyfeleinkre és csapattagjainkra vonatkozó információk rendkívül értékes eszközöknek minősülnek, ezért körültekintően kell kezelnünk azokat. A fentieket és minden további, nem nyilvános információt bizalmasnak kell tekintenünk, és intézkedéseket kell tennünk annak érdekében, hogy az információkat bármilyen módon - szóban, elektronikusan (például a közösségi médián keresztül), papíron vagy képeken keresztül - megvédjük a jogosulatlan nyilvánosságra hozataltól. A bizalmas információkat nem szabad a vállalat helyiségeiből személyes eszközökön kivinni, vagy azokon kívül tárolni. A csapattagok soha nem oszthatnak meg bizalmas információkat olyan személlyel, aki nem rendelkezik engedéllyel azok fogadására. Ha a munkaviszony bármilyen okból megszűnik, minden bizalmas információt vissza kell juttatni a vállalatnak. További információkért tekintse át az **Információbiztonsági szabályzatot** és a **Bennfentes kereskedelemre vonatkozó szabályzatot**, amelyek a **MyLockerRoom** oldalon található meg.



A vezetőnk bejelentette, hogy egy teljesen új „zászlóshajó üzletkonceptiót” vezetünk be, amelynek keretében az első üzletek az ország kulcsfontosságú piacain fognak megnyílni. Közzétettem ezt az izgalmas hírt a közösségi médiafiókomban, most viszont azon gondolkodom, hogy ezzel megsértettem-e a Kódexet?



Valószínűleg igen. A koncepcióüzletre és a kulcsfontosságú piacokra vonatkozó információk olyan bizalmas információnak minősülnek, amelyeket kizárólag a vállalat kijelölt szóvivője hozhat nyilvánosságra. A bizalmas információk közösségi médián keresztül történő közzététele vélhetően más jogszabályokat és rendeleteket is megsérthetett.

## Ömni- digitálisérzék

Tisztában vagyunk azzal, hogy a titoktartás és a vállalati eszközök védelme távoli munkavégzés esetén is elengedhetetlenül fontos.

# TARTSABIZ- TONSÁGBAN

Ha személyes célra használjuk a vállalati eszközöket, minden esetben józan ítélőképességet kell tanúsítanunk, és soha nem használhatjuk fel azokat olyan módon, amely káros helyzetbe hozhatná a vállalatot, ügyfeleinket, saját magunkat vagy csapattagjainkat.

„Vállalati eszközeink” közé tartoznak a következők:

- ▶ Berendezések
- ▶ Áruk
- ▶ Számítógépek
- ▶ A vállalat által biztosított eszközök
- ▶ Létesítmények
- ▶ Pénzeszközök, az üzleti könyvek és a pénzügyi nyilvántartások

Védett vagy bizalmas információnak minősül minden olyan vállalati vagy harmadik fél tulajdonát képező információ, amely a nyilvánosság számára nem elérhető. Ha az ilyen információkat közzéteszik, azok értékesek lehetnek a versenytársak számára, illetve az ilyen közzététel hátrányos hatást gyakorolhat a vállalat márkáira, ügyfeleire, csapattagjaira, részvényeseire vagy üzleti partnereire. Példák védett vagy bizalmas információkra: üzleti titkok, üzleti stratégiák, marketingtervek, új termékek bevezetése és pénzügyi információk. A csapattagok személyes adatait soha nem szabad nyilvánosságra hozni a csapattagok kifejezett hozzájárulása nélkül.

# Felelősségteljes kommunikáció

## Valós és pontos információk

A digitális kapcsolatok korában ügyfeleink, részvényeseink és üzleti partnereink bízunk abban, hogy a vállalat által közölt, és a vállalatra vonatkozó közlemények megfelelnek a valóságnak és pontos információkat tartalmaznak. Nyilvánosan működő részvénytársaságként további kötelezettségeink is vannak az üzleti és pénzügyi információk megosztásával kapcsolatban a SEC szabályainak megfelelően. A Foot Locker üzleti tevékenységével kapcsolatos valamennyi kommunikációt – legyen szó akár a közösségi médiáról, a sajtóról, a hirdetésekről, a pénzügyi közösségről vagy a nyilvánosságról – a Kommunikációs csapatunknak vagy a Befektetői kapcsolatokért felelős csapatnak kell elvégeznie. Nem képviselhetjük a vállalatot a közösségi médiában, és ennek látszatát sem kelthetjük, kivéve, ha valamely felső vezetőtől erre kifejezetten engedélyt kaptunk. Elismerjük, hogy személyes felelősséggel tartozunk a közösségi médián belül bármilyen formában közzétett tartalomért, valamint tudatában vagyunk annak, hogy felelős módon kell használnunk a közösségi médiát.



## Tegye

- ✓ Kövesse **Médiakapcsolati protokollunkat**, amikor a sajtó vagy a nyilvánosság képviselői kapcsolatba lépnek a vállalattal, hogy tájékoztatást kérjenek a vállalatról vagy annak márkáiról, a munkatársairól vagy részvényesekről, illetve amikor a vállalattal kapcsolatban álló külső felek/ beszállítók referenciaként kívánják felhasználni a vállalatot.
- ✓ A józan ész keretein belül tartsa be a **Közösségi médiára vonatkozó szabályzatunkat**, és vállaljon felelősséget az általunk közzétett tartalomért.
- ✓ Tudatában kell lennie annak, hogy amit az online csatornákon közzéteszünk, az hatással lehet a vállalat üzleti tevékenységére és a hírnevünkre. A **közösségi médiára vonatkozó szabályzat** és a **Médiakapcsolatokra vonatkozó szabályzat** a **MyLockerRoom** oldalon érhető el.
- ✓ Marketingkampányaink során járjon el felelősségteljesen a vállalat megfelelő képvisellete, valamint márkáink és vállalati arculatunk védelme érdekében.
- ✓ Viselkedjen professzionálisan, és soha ne vitasson meg vagy osszon meg a közösségi médián belül bizalmas információkat a vállalatról, illetve a velünk üzleti kapcsolatban álló felekkel.

## Ne tegye

- ✗ Ne használja a közösségi média vagy kommunikációs platformokat a vállalattal, a felettesekkel, a csapattagokkal, az ügyfelekkel vagy a beszállítókkal kapcsolatos rosszindulatú, vulgáris, obszcén, fenyegető, megfélemlítő vagy zaklató megjegyzések, fényképek, videók vagy hanganyagok közzétételére.
- ✗ Ne viselkedjünk úgy, mintha a vállalat szóvivőjeként lépnénk fel, illetve ne sugalljuk azt, hogy a Társaság nevében beszélünk (például a Társaság logóinak használatával).
- ✗ Ne terjesszen, ne vitasson meg vagy ne hozzon nyilvánosságra a vállalattal, annak termékeivel, pénzügyeivel, üzleti stratégiájával vagy terveivel kapcsolatos bizalmas, védett, nem nyilvános információkat olyan módon, amely sérti az értékpapír-, adatvédelmi és egyéb vonatkozó jogszabályokat. Kérjük, olvassa el **Bennfentes kereskedelemre vonatkozó szabályzatunkat** a **MyLockerRoom** oldalon.

# Tulajdonjog és átláthatóság

## Tulajdonjog és átláthatóság

Összeférhetetlenség elkerülése	18
Ajándékok és szórakoztatás elfogadása	19
Beszállítói és harmadik fél kapcsolatok védelme	20



# Összeférhetetlenség elkerülése

Feddhetetlenséget és helyes irányítási magatartást tanúsítunk azáltal, hogy a vállalat legjobb érdekei szerint cselekszünk, és elkerüljük azokat a helyzeteket, amelyek valós vagy vélt összeférhetlenséget teremthetnek vagy annak látszatát kelthetik.

## Megfelelő mérlegelés gyakorlása

A vállalaton kívül végzett minden személyes tevékenységnek függetlennek kell lennie a vállalat iránti lojalitásunktól, és soha nem jelenthet konkurenciát a vállalat legjobb érdekeit érintően.

# ÖSSZEFÉRHE- TETLENSÉG

**Összeférhetetlenség akkor áll fenn, ha személyes, pénzügyi vagy családi érdekeink vagy kapcsolataink (illetve családtagjaink érdekei) akadályoznak minket abban, hogy objektívek legyünk, és a vállalat legjobb érdekeit szem előtt tartva cselekedjünk. Cselekedeteinket vagy üzleti döntéseinket nem befolyásolhatja személyes előny- vagy haszonszerzés. Összeférhetetlenség bármikor felmerülhet, és jelentős kárt okozhat a vállalat és a saját jó hírnevünket illetően. Az összeférhetetlenségnek még a látszata is árthat az Ön hírnevének és a vállalat arculatának.**

## Tegye



- ✓ Gondoskodjon arról, hogy üzleti döntéseink minden esetben tükrözzék független ítélőképességünket és mérlegelési jogkörünket, és a vállalat legjobb érdekein alapuljanak.
- ✓ Legyen tudatában annak, hogy akár egy családtag cselekedetei, foglalkoztatása vagy befektetései is összeférhetlenséghez vezethetnek.
- ✓ Kérjen információkat a háztartásában élő valamennyi családtagtól a tevékenységeikről, amelyek esetlegesen összeférhetlenséget okozhatnak, majd ezeket jelentsé írásban a Jogi osztály felé.
- ✓ Tájékoztassa a Jogi csoportot minden olyan közvetlen vagy közvetett személyes érdekelttségéről, amely kapcsolódik a vállalatot érintő bármely üzleti tranzakcióhoz.
- ✓ Külső üzleti tevékenység megkezdése előtt, kérje a Vezető jogtanácsos írásbeli jóváhagyását, ideértve akár a másodlagos foglalkoztatás esetét is.

## Ne tegye



- ✗ Ne éljen vissza a vállalat vagyonával, a saját pozíciójával vagy befolyásával valamely külső tevékenység előmozdítása érdekében, beleértve a másodállásához kapcsolódó tevékenységeket is.
- ✗ Ne használja fel az üzleti kapcsolatait személyes érdekei előmozdítása vagy személyes előnyszerzés érdekében.
- ✗ Ne rendelkezzen „jelentős pénzügyi érdekelttséggel” egyetlen olyan beszállítói vállalatban sem, amely üzleti kapcsolatban áll vagy üzleti kapcsolatot kíván létesíteni a vállalattal, illetve amely ingatlant vagy személyes vagyontárgyat vásárol a vállalattól vagy bármely versenytársától, illetve ilyen eszközt értékesít vagy lízingel a fenti felektől. A „jelentős pénzügyi érdekelttség” az Ön egyéni anyagi helyzetének megítélésétől függ, de általában azt jelenti, hogy Ön bármely szervezet tisztségviselője, igazgatója, partnere, tulajdonosa vagy alkalmazottja, illetve legalább 1 százalékos részvénytulajdonnal rendelkezik egy tőzsdén jegyzett vállalatban.
- ✗ Ne használja fel beosztását arra a célra, hogy olyan módon befolyásolja a vásárlásokkal, szerződésekkel vagy béretekkel kapcsolatos kereskedelmi tranzakciókat, amely hátrányos lehet a vállalat vagy üzleti tevékenységeit illetően.
- ✗ A befektetési alaptól eltekintve, ne rendelkezzen részvénytulajdonnal vagy bármilyen más pénzügyi érdekelttséggel a vállalat egyetlen jelentős áruszállítójában sem, ha Ön vagy az Ön beosztottjaként dolgozó munkatársak felelősek a vállalat kiskereskedelmi üzleteiben, katalógusaiban vagy a webáruházban értékesített árucikkek beszerzéséért.



**A csapatom éppen egy vállalkozó kiválasztásán dolgozik, aki több üzlet belső átalakításával kívánunk megbízni. A férjem üzleti partner az egyik ilyen vállalkozásban. Ez összeférhetetlenségnek minősül-e?**



Ez potenciális összeférhetlenségnek minősül. Azonnal közölnie kell a kapcsolatot felettesével és a Vezető jogtanácsossal, és ki kell lépnie a beszállító-kiválasztási folyamatból. Ha a vállalatban belül más munkatársak hozzák meg a döntést a vállalkozó megbízásáról, akkor a Kódex szerint a vállalat Vezető jogtanácsosától kell felmentést kérnie.



**A tinédzser korú fiamnak éppen most ajánlottak fel egy állást az egyik beszállítónknál. Kell-e tennem valamit a fiam foglalkoztatásához kapcsolódóan?**



Igen. Az Összeférhetlenségre vonatkozó szabályzatunk a családtagokra is kiterjed. Egy beszállító alkalmazottjaként, a fia most „jelentős pénzügyi érdekeltséggel” rendelkezik

a beszállító vállalatában. Fedje fel ezt a kapcsolatot, és a Kódex alapján kérjen felmentést a Vezető jogtanácsostól.



**Épp most tudtam meg, hogy a sógorom az egyik bérbeadónk alkalmazásában áll. A sógorom nem lakik velem közös háztartásban. Fel kell-e fednem a munkaadóját?**



Igen. Bár az összeférhetlenség ellenőrzése céljából nem kell információt kérnie olyan családtagoktól, akik nem élnek Önnel közös háztartásban, most, hogy tudomást szerzett sógora munkaviszonyáról, ezt nyilvánosságra kell hoznia. Azon családtagok esetében, akik közös háztartásban élnek Önnel, információkat kell kérnie az esetleges összeférhetlenségek felfedése érdekében.



# Ajándékok és szórakoztatás elfogadása

## Kapcsolatépítés feddhetetlen módon

Az ajándékozás, és a szórakoztatásra vagy vendéglátásra vonatkozó ajánlatok jó módot kínálnak az üzleti partnereinkkel való kapcsolatépítésre, de ügyelnünk kell arra, hogy ne adjunk vagy fogadjunk el olyan ajándékokat és szórakoztatást, amelyek befolyásolhatják üzleti ítéliképességünket, veszélyeztethetik objektivitásunkat, vagy elköteleződés látszatát kelthetik.

Ha nem biztos abban, hogy mi a helyes eljárás, mindenképpen kövesse szabályzatainkat, és kérjen útmutatást a **Locker Room munkatársától**.



## Ismerjük a szabályokat a következők szerint...

- ▶ Soha ne adjon vagy fogadjon el készpénzt vagy készpénzzel egyenértékű dolgot.
- ▶ Soha ne kérjen semmiféle ajándékot vagy vendéglátást.
- ▶ Tudatában kell lennie annak, hogy a családtagjaink számára adott ajándékok és szórakoztatás is a részünkre adott ajándékozásnak és szórakoztatásnak minősülhet.
- ▶ A beszállítótól árucikkek elfogadására „termékhasználati tesztelés” vagy „szóróajándék” céljából kizárólag felettesünk vagy valamely **Locker Room munkatárs** tudtával és jóváhagyásával kerülhet sor.
- ▶ Feddhetetlenség tanúsítása, amikor „termékhasználati tesztelést” végzünk vagy „szóróajándékot” fogadjunk el, annak biztosításával, hogy ezek soha ne legyenek túlzott mértékűek a méret, a költségek vagy a gyakoriság szempontjából.
- ▶ Az üzleti tevékenységhez kapcsolódóan olyan funkciókban és tevékenységekben való részvétel, amelyek indokolt üzleti célt szolgálnak, megszokottak minősülnek az üzleti tevékenységünk szempontjából, és nem hordoznak különleges jelentőséget.
- ▶ A **MyLockerRoom** oldalon található **Utazási szabályzatban** foglalt irányelvek és szükséges jóváhagyások alkalmazása beszállítók által támogatott utazások esetén.



**Az egyik beszállítónk felajánlotta, hogy jegyet biztosít számomra a világbajnokságra. Elfogadhatom ezeket a jegyeket, ha az utazást én fizetem?**



Egy eseményre szóló meghívás elfogadása elfogadható lehet, feltéve, hogy az Ön részvétele nem túlzott mértékű, költségű vagy gyakoriságú. Ha azonban a világbajnokság keretében több mérkőzésre biztosítana jegyeket a beszállító - még akkor is, ha az Ön lakóhelyén tartják azokat - már túlzó mértékűnek minősülnének, ezért nem szabad elfogadnia a beszállító által felajánlott jegyeket. Bár a Kódex nem írja elő, a vállalat azt a megoldást részesíti előnyben, ha Ön megtéríti a jegyek árát a beszállítónak, hogy elkerülje az összeférhetlenség látszatát.

## Beszállítói és harmadik fél kapcsolatok védelme



### Elkötelezettség a magas színvonal iránt

Meg kell őriznünk objektivitásunkat a beszállítók és harmadik fél szolgáltatók kiválasztása és a velük való kapcsolattartás során. Elköteleztettek vagyunk az iránt, hogy olyan beszállítókkal és harmadik felekkel működjünk együtt, akik olyan árukat és szolgáltatásokat nyújtanak, amelyek megfelelnek magas szintű normáinknak, illetve meghaladják azokat. Ha részt veszünk egy beszállító vagy harmadik fél kiválasztásában vagy megbízásában, kerülnünk kell a személyes érdekeken alapuló, vagy annak látszatát keltő döntéseket.



**Éppen most érkezett egy több mint 150 dollár értékű ünnepi ajándékosár az egyik beszállítótól. Megtarthatjuk-e, vagy meg kell próbálnunk visszaküldeni azt?**



Az ajándékosarak általában az elfogadott ajándéktípusnak minősülnek. Ebben a helyzetben azonban az érték meghaladja a névleges értékhatárt, ezért ki kell helyezni egy közösségi területre, ahol a tartalma megosztható a többi munkatárssal.

## ELFOGAD- HATOK-E AJÁNDÉKOKAT?

Alkalmanként adhatunk és kaphatunk olyan ajándékokat, amelyek „névleges pénzérték” képviselnek. A névleges pénzbeli érték legfeljebb 150 dollár (vagy ennek megfelelője helyi pénznemben) lehet. Kerülnünk kell az olyan ajándékok vagy szórakoztatás nyújtását vagy elfogadását, amelyek vesztegetésnek vagy visszaosztásnak tekinthetők, illetve üzleti döntés befolyásolására vagy üzleti előnszerzésre irányulnak.

Értéktől függetlenül, mielőtt ajándékot adunk vagy fogadunk el, fel kell tennünk magunknak a következő kérdéseket:

- ▶ Az ajándék vagy szórakoztatás célja az üzleti megbeszélések befolyásolása-e?
- ▶ Kérték-e az ajándékot?
- ▶ Gyakran adtak-e vagy kaptak-e ajándékot ettől a személytől vagy cégtől?
- ▶ Az ajándékozás különleges vagy kedvező bánásmódot eredményezhet-e?

**Ha bármelyik kérdésre „Igen” a válasz, akkor nem szabad elfogadnunk az ajándékot. Ha minden kérdésre „Nem” a válasz, akkor elfogadhatjuk a névleges értékű ajándékot.**



## Tegye

- ✓ Beszállítóink és más üzleti partnereink kiválasztása kizárólag az érdemeink, és egyéb üzleti szempontok alapján.
- ✓ Minden kifizetésről teljes körű és pontos dokumentációt kell készíteni, és biztosítani kell, hogy azok összhangban álljanak a hasonló szolgáltatásokért felszámított, megszokott díjakkal.
- ✓ Legyen különösen óvatos, amikor személyes célra veszi igénybe a vállalattal üzleti kapcsolatban álló, vagy üzleti kapcsolatot létesíteni kívánó beszállító vagy harmadik fél szolgáltatásait vagy áruit.
- ✓ Mindenkor meg kell fizetnünk a valós értéket (a szokásos és a nyilvánosság számára általában felszámított árat) minden olyan szolgáltatásért vagy áruért, amelyet valamely beszállítótól vagy más üzleti partnertől vásárolunk személyes használatra.
- ✓ Kérje a Vezető jogtanácsos jóváhagyását, mielőtt a vállalat beszállítójától vagy üzleti partnerétől 5000 dollárt (vagy ennek megfelelő összeget helyi valutában) meghaladó értékű árut vagy szolgáltatást vásárolna.

## Ne tegye

- ✗ Ne vegyen részt olyan beszállító vagy üzleti partner kiválasztásában, amelyben családtagja jelentős pénzügyi érdekeltséggel rendelkezik (pl. családtagja a beszállító alkalmazásában áll).
- ✗ Ne fogadjon el jelentős pénzbeli értékkel rendelkező ajándékot, illetve olyan ajándékot, amely befolyásolhat vagy látszólag befolyásolhat valamilyen üzleti döntést.



**Az egyik beszállító, akivel együtt dolgozom, meghívott egy kétnapos konferenciára, és felajánlotta, hogy kifizeti a regisztrációs díjat, az utazást és a szállást. A beszállító a konferencia szponzora. Elfogadhatom-e a beszállító meghívását?**



Mivel a beszállító szponzorálja a konferenciát, Ön részt vehet a konferencián. DE az utazási és a szállásköltségeit a vállalatnak kell fedeznie. Ezt fel kell fednie a Vezető jogtanácsos előtt.

# *Pénzügyifeddhetlenség*

## **Pénzügyi feddhetlenség**

A pénzügyi feddhetlenség fenntartása és csalásmegelőzés

23

A bennfentes kereskedelem elkerülése

24

# A pénzügyi feddhetetlenség fenntartása és csalásmegelőzés

Elköteleztük magunkat a pénzügyi beszámolóink feddhetetlenségének fenntartása és a csalások megelőzése iránt. Csalásnak minősülhetnek például a következők: csekkek vagy más dokumentumok hamisítása vagy módosítása; pénzeszközök vagy más eszközök eltulajdonítása; pénz, leltár vagy pénzügyi tranzakciók helytelen kezelése vagy jelentése; lopás vagy becsstelenség; valamint nyilvántartások, leltár, berendezési tárgyak vagy felszerelések megsemmisítése vagy eltűnése.

## Pénzügyi feddhetetlenség

A Foot Locker pénzügyi kimutatásainak és üzleti nyilvántartásainak a valóságnak megfelelően és pontosan kell tükrözniük minden tranzakciót. A vállalat olyan folyamatokkal és ellenőrzésekkel rendelkezik, amelyeket kifejezetten a pontos pénzügyi beszámolás biztosítására terveztek. Mindannyiunk felelőssége, hogy betartsuk a vállalat belső ellenőrzési eljárásait, és jelentsük minden olyan helyzetet, amely sérti ezeket az ellenőrzési eljárásokat.

## Ismerjük a szabályokat a következők szerint...

- ▶ Teljes körű, pontos és időszerű nyilvántartást és elszámolást vezetünk minden üzleti tranzakcióról.
- ▶ Az eszközök, kötelezettségek, bevételek és kiadások rögzítésekor megfelelő alátámasztó dokumentációt biztosítunk, valamint soha nem rögzítünk hamis információkat, illetve nem mulasztjuk el a fontos információk rögzítését.

- ▶ Odafigyelünk a pontatlan dokumentumokra, például a munkaidő-nyilvántartásokban, számlákban vagy költségelszámolásokban észlelt hibákra.
- ▶ A vállalat könyveiben, nyilvántartásaiban vagy rendszereiben ismert vagy feltételezett hamis állítások, félrevezető bejegyzések vagy lényeges kihagyások bejelentése.
- ▶ Együttműködünk valamennyi belső és külső könyvvizsgálóval, könyvelővel és az ellenőrzési folyamat szerint járunk el, és soha nem vezetjük félre vagy befolyásoljuk helytelenül a pénzügyi kimutatások ellenőrzésének vagy felülvizsgálatának elvégzését.
- ▶ Betartjuk a vállalat nyilvános közzétételeivel kapcsolatos belső jelentéstételi eljárásokat.
- ▶ Kérdéseinkkel vagy aggályainkkal az illetékes **Locker Room munkatárshoz** fordulunk, vagy közvetlenül megkeressük a New York-i pénzügyi igazgatónkat vagy a számviteli igazgatónkat.

## Tegye

- ✓ Ne feledje, hogy a bennfentes kereskedelemre vonatkozó jogszabályok megsértése súlyos következményekkel járhat mind a vállalatra, mind az érintett személyekre nézve, beleértve akár a munkaviszony megszüntetését, a polgári jogi felelősségre vonást és a büntetőeljárást is.
- ✓ Tekintse át és ismerje meg a **MyLockerRoom** oldalon elérhető **Bennfentes kereskedelemre vonatkozó szabályzatunk** tartalmát.

## Ne tegye

- ✗ Részvényekkel vagy értékpapírokkal folytatott kereskedés, amennyiben lényeges, nem nyilvános információkkal rendelkezünk.
- ✗ Lényeges, nem nyilvános információk alapján „tippek” megosztása vagy átadása másoknak.

# VÁLLA- LATIIRATOK

**Minden munkatárs köteles biztosítani, hogy a vállalati nyilvántartásokban és közzétételekben megadott információk teljeskörűek, pontosak legyenek, és megfeleljenek a belső ellenőrzések és eljárásoknak. A vállalati nyilvántartások közé tartoznak a pénzügyi kimutatások, az utazási és költségelszámolások, a beszerzési és értékesítési dokumentációk, valamint a belső vezetőségi jelentések. Vállalati nyilvántartásunk magában foglalja a dokumentumok papír alapú és elektronikus formáit is, beleértve a jelentéseket, táblázatokat, e-maileket, a weboldalak tartalmát, fényképeket és videókat.**

# A bennfentes kereskedelem elkerülése

Munkánk során „lényeges, nem nyilvános” információk juthatnak a tudomásunkra a vállalatról, annak ügyfeleiről, beszállítóiról, partnereiről, versenytársairól, illetve olyan vállalatokról, amelyekkel üzleti kapcsolatban állunk, vagy olyan vállalatokról, amelyek üzleti kapcsolatot kívánnak létesíteni velünk, vagy olyan vállalatokról, amelyekkel bizonyos ügyletekről tárgyalunk. Általánosságban elmondható, hogy törvénytellennek minősül egy olyan vállalat részvényeivel vagy más értékpapírjaival kapcsolatos tranzakciót végrehajtani, ha Ön az adott vállalatra vonatkozóan lényeges, nem nyilvános információkkal rendelkezik, illetve lehetősége van ilyen információkat másoknak átadni.

A **Bennfentes kereskedelmet tiltó szabályzat elérhető a MyLockerRoom** oldalon.

## # Feddhetetlenség

Bizonyos személyek, például az igazgatótanács tagjai, tisztségviselők és más korlátozott személyekre különleges részvénykereskedelmi korlátozások vonatkoznak. Általánosságban, ezek a személyek csak a vállalat negyedéves bevételi eredményeinek nyilvánosságra hozatalát követő „nyitott ablak” időszakokban kereskedhetnek a vállalat részvényeivel. Az időablak a bevételi eredmények közzétételét követő egy munkanapon belül nyílik meg. Olvassa el a Bennfentes kereskedelmet tiltó szabályzatot, illetve kérdéseivel forduljon a vállalat Vezető jogtanácsosához.



**Tudna egy valóéletből származó példát említeni a bennfentes kereskedelemre?**

Például, a Pénzügyi ellenőrzési konferenciánkon az egyik munkatárs megtudta, hogy a vállalat eredményei meghaladták a negyedéves eredmény-elvárásokat, és erről tájékoztatta az édesapját. Az édesapja ezt követően vásárolt a vállalat részvényeiből. Az eredmények közzététele után, a részvények árfolyama emelkedett, erre a munkatárs édesapja eladta a részvényeket. Mind a munkatárs, mind pedig az édesapja vélhetően törvénysértést követett el.



**Ha az Ön felelősségi körébe tartozik a vállalat által értékesített árucikkek beszerzése, Ön vagy az Önnel közös háztartásban élő családtagja rendelkezhet-e a vállalat kapcsolódó beszállítójának részvényeivel?**

Nem, ha a felelősségi körünkbe tartozik az üzleteinkben, katalógusainkban vagy online felületen értékesített áruk beszerzése, akkor sem mi magunk, sem a családtagjaink nem lehetnek részvénytulajdonosok a beszállítóink vállalkozásában, illetve nem rendelkezhetnek semmiféle pénzügyi érdekeltséggel az ilyen vállalatokban.



# LÉNYEGES,- NEM NYILVÁNOSIN- FORMÁCIÓK

„Lényeges, nem nyilvános információnak” minősül minden olyan információ, amelyet még nem hoztak nyilvánosságra, és amelyet egy észszerűen gondolkodó befektető fontosnak tartana annak eldöntéséhez, hogy kereskedjen-e az érintett vállalat részvényeivel. Idetartozik minden olyan információ, amely észszerű megfontolások alapján befolyásolhatja a részvények árát. Az esetlegesen lényeges információk közé tartoznak többek között az alábbiak:

- ▶ Értékesítési és/vagy a bevételi eredmények
- ▶ A vártnál jelentősen magasabb vagy alacsonyabb értékesítési eredmények
- ▶ Osztalék- vagy részvényfelosztási műveletek
- ▶ Stratégiai tervek, beleértve a felvásárlásokat vagy egy jelentős üzletág eladását
- ▶ Új termékcsaládok, vagy egy jelentős beszállító megnyerése vagy elvesztése
- ▶ Változások a felső vezetésben
- ▶ Felvásárlások
- ▶ Beszállító megbízása, vagy más harmadik féllel fennálló kapcsolat megszüntetése





# Közösségeink- szolgálat

## Közösségeink szolgálata

---

Helyes vállalati magatartás tanúsítása	26
Politikai tevékenységben való részvétel	27
Vesztegetés és korrupció megelőzése	28
A versenyjog betartása	29

# Helyes vállalati magatartás tanúsítása

Arra törekszünk, hogy változást idézzünk elő azokon a helyeken, ahol élünk és dolgozunk. Szenvedélyesen szolgáljuk közösségünket, ami kifejezi elkötelezettségünket a valódi pozitív hatás megteremtése iránt.



## A faji egyenlőtlenségek elleni küzdelem

Elköteleztük magunkat a faji egyenlőtlenségek elleni küzdelem mellett, és támogatjuk fekete munkaeőrünket és közösségeinket a Leading in Education and Economic Development („LEED”) kezdeményezésünkön keresztül.



## Emberi jogok

Minden tevékenységünk során és létesítményünkön belül tiszteletben tartjuk az emberi jogokat, és odafigyelünk a gyermekek kizsákmányolására, a fizikai büntetés alkalmazására, bántalmazásra vagy önkényes szolgátságra kényszerítésre utaló jelekre. Kérjük, olvassa el a Globális emberi jogi nyilatkozatot, amely elérhető a [investors.footlocker-inc.com/humanrights](https://investors.footlocker-inc.com/humanrights) oldalon.



## Tisztességes foglalkoztatási gyakorlatok alkalmazása

Teljes mértékben tiszteletben tartunk minden olyan alkalmazandó jogszabályt, amely a minimálbérről, a pihenőidőről és maximális munkaidőről rendelkezik.



## Jótekonysági hozzájárulások

Körültekintően járunk el, és kerüljük a nyomásgyakorlást, amikor jótekonysági hozzájárulásokat kérünk munkatársainktól, és soha nem fordulunk ilyen kéréssel beszállítóink felé. Kihívásokat állítunk magunk elé azért, hogy részt veszünk a Foot Locker Foundation által támogatott különböző önkéntes és jótekonysági tevékenységekben és projekteknél.



## Elszámoltathatóság

Beszállítóinktól és harmadik felektől elvárjuk, hogy betartsák ezeket a normákat, és betartsák az összes jogszabályt.

# Politikai tevékenységben való részvétel

Amikor részt veszünk valamilyen politikai tevékenységben, mindig biztosnak kell lennünk abban, hogy tevékenységünk elkülönül a munkahelyi kötelezettségeinktől, és hogy azt munkaidőn kívül, saját erőforrásaink felhasználásával végezzük.

## Politikai paraméterek

A vállalat betartja a vállalati politikai tevékenységre vonatkozó lobbitorvényeket és -szabályokat. Tartózkodunk attól, hogy a vállalat nevében bármely országban hozzájárulást nyújtsunk politikai pártok, politikai irányítóbizottságok, politikai jelöltek vagy közhivatalokat betöltő személyek számára.

### Tegye

- ✓ Járjon el professzionális módon politikai tevékenységei során.
- ✓ Politikai tevékenységekben kizárólag szabadidőnkben és saját erőforrásainkkal szabad részt venni.
- ✓ Meg kell akadályozni, hogy bizonyos személyek és szervezetek munkaidőben vagy a vállalat területén politikai adományokat gyűjtsenek.
- ✓ Tudomásul kell vennie, hogy bizonyos szervezeteknek nyújtott hozzájárulásokhoz a Vezető jogtanácsos engedélyét kell kérni. Például, a vállalat több szakmai szervezet (pl. RILA) tagja, amelynek elsődleges célja, hogy érdekképviseleti tevékenységet folytasson a kiskereskedelmi ágazat vagy az üzleti közösség számára fontos ügyekben.

### Ne tegye

- ✗ Ne kérjen anyagi hozzájárulást igazgatóinktól, tisztviselőinktől, csapattagjainktól, beszállítóinktól, illetve a velünk üzleti kapcsolatban álló vállalatoktól.
- ✗ Ne nyújtson anyagi támogatást a vállalat nevében egyetlen országban sem politikai pártok, politikai irányítóbizottságok, politikai jelöltek vagy közhivatalokat betöltő személyek számára.
- ✗ Nem igényelhetünk visszatérítést a vállalattól az általunk nyújtott személyes politikai hozzájárulásokért.
- ✗ Nem hozhatjuk kapcsolatba a vállalatot az általunk, szabadidőnkben folytatott politikai tevékenységekkel.



# Vesztegetés és korrupció megelőzése

## Vesztegetés és korrupció

Üzleti tevékenységünket tisztességesen és etikusán, valamint a vesztegetés- és korrupcióellenes jogszabályok betartásával végezzük. Ne feledje, hogy a látszat nagyon is számít, és soha nem szabad olyan magatartást tanúsítanunk, amely helytelen dolog látszatát keltheti.

Mindig kerülnünk kell az olyan magatartást, amely vesztegetésnek és korrupciónak minősülhet, illetve annak látszatát keltheti. Ez független a helyi szokásoktól, illetve attól, hogy magánszemélyekkel vagy szervezetekkel, a kormányzattal vagy állami tisztviselőkkel dolgozunk-e együtt. Számos törvény tiltja a vesztegetést az üzleti életben világszerte, nekünk pedig be kell tartanunk ezeket a törvényeket, többek között az Egyesült Államok Külföldi korrupciós gyakorlatokról szóló törvényét, az Egyesült Királyság Vesztegetésellenes törvényét és Olaszország 231/01. számú törvényét. A jogszabályok és vállalatunk szabályzatai szigorúan tiltják, hogy a csapat bármely tagja vagy a nevünkben dolgozó harmadik fél bármilyen formában vesztegetést vagy visszaosztást ajánljon fel vagy fogadjon el. A vesztegetés súlyos következményekkel járhat vállalatunk és az érintett személyek számára, továbbá súlyos pénzbírságok, büntetések és akár börtönbüntetés kiszabását is magában foglalhatja.

A korrupcióellenes törvények tiltják bármilyen érték felajánlását a kedvező üzleti döntés befolyásolása érdekében. Ezek a törvények nem csak a vesztegetés felajánlását tiltják, hanem a vesztegetés elfogadását, annak ígéretét vagy átadását is. Az Ön felelősége, hogy üzleti tevékenységét etikusán, irányelveinknek megfelelően végezze.

## Ismerjük a szabályokat a következők szerint...

- ▶ Kerülni kell minden olyan helyzetet, amelyben értékkel bíró dolog elfogadására, felajánlására, ígéretére vagy engedélyezésére kerül sor valamely üzleti döntés helytelen megerősítése vagy befolyásolása érdekében.
- ▶ Tudatában vagyunk annak, hogy a „vendéglátásnak és szórakoztatásnak” jogszerűnek, észszerű mértékűnek és gyakoriságúnak kell lennie, továbbá minden esetben indokolt üzleti céllal kell rendelkeznie.
- ▶ Figyeljen oda az esetleges korrupció vagy csalás jeleire, és tegyen fel kérdéseket, ha egy helyzet nem egyértelmű.
- ▶ Vezetői magatartás tanúsítása a **MyLockerRoom** oldalon elérhető **Korrupcióellenes szabályzatunk** betartásával, és a **Locker Room munkatársának** történő azonnali bejelentés megtétele bármilyen potenciálisan korrupciós magatartásról.
- ▶ Tudatában vagyunk annak, hogy felelősségre vonhatóak vagyunk egy harmadik fél tetteiért, és nem engedhetjük, hogy olyasmit tegyenek, amit mi magunk sem tehetünk meg.

# VESZTEGETÉS ÉSVISSZAOSZTÁS

„Vesztegetésről” akkor beszélhetünk, amikor egy személy – akár közvetlenül, akár közvetve (a nevünkben eljáró harmadik félen keresztül) – bárkinek bármilyen értékkel bíró dolgot ad, felajánl vagy ígér valamely üzleti lehetőség megszerzése vagy megtartása, üzleti döntés befolyásolása vagy tisztességtelen előny biztosítása érdekében. A vesztegetésnek számos formája lehet, és nem kell feltétlenül készpénz formájában lennie. „Értékkel bíró dolog” lehet bármely készpénzzel egyenértékű dolog (például ajándékkártyák vagy ajándékutalványok), ajándék, szórakoztatás és vendéglátás, utazási költségek kifizetése – különösen, ha nincs egyértelmű üzleti indok az utazásra, nyaralásra vonatkozóan, sőt, lehet szó akár állásajánlatról vagy más, jövőbeni megbízásról is. Vesztegetésnek minősül már a vesztegetés felajánlása, ígérete, átadása, elfogadása vagy kérése is.

A „visszaosztás” a szerződés részeként már kifizetett vagy kifizetendő pénz visszaadása az üzleti megállapodások megkötéséért járó jutalomként.

# A versenyjog betartása

Céljainkat csak a tisztességes és nyitott piac támogatásával és a vállalkozások közötti verseny előmozdításával érhetjük el, és csak úgy versenyezhetünk, ha támogatjuk a tisztességes és nyitott piacot. Ha bizonyos magatartásokat alkalmaznak a verseny csökkentésére vagy korlátozására, az trösztellenes jogsértésnek minősülhet. Ez a tiltott magatartás magában foglalja a vállalat és bármely tényleges vagy potenciális versenytárs vagy beszállító közötti egyezségeket, megállapodásokat és nem hivatalos megegyezéseket. Tisztességesen kell eljárunk beszállítóinkkal, versenytársainkkal és vásárlóinkkal szemben, továbbá mindig hitelesen kell képviselnünk az általunk értékesített termékeket.

## Tisztességes verseny

Azokban az országokban, ahol üzleti tevékenységet folytatunk, versenyjogi vagy trösztellenes törvények vannak érvényben, amelyek általában tiltják a versenytársak közötti, az árakat vagy a piac felosztását érintő, a versenyt korlátozó üzleti megbeszéléseket, gyakorlatokat, megállapodásokat és megegyezéseket. Betartjuk az összes olyan törvényt és rendeletet, amelyek a helyes piaci magatartást szabályozzák.

## Ne feledje, hogy:

- ▶ Nem közölheti a versenytársakkal árképzési stratégiánkat, árképzési irányelveinket, költségeinket, marketing- vagy stratégiai terveinket.
- ▶ Nem rögzítheti az árakat vagy egyéb értékesítési feltételeket, például kedvezményeket vagy promóciókat a vállalat által megvásárolandó vagy eladandó termékekre vagy szolgáltatásokra vonatkozóan.
- ▶ Nem tehet valótlan kijelentéseket beszállítóinkról vagy versenytársainkról, illetve nem nyilatkozhat hátrányosan az általuk értékesített termékekről.
- ▶ Nem köthet egyezséget a versenytárs termékek, szolgáltatások vagy szállítók ügyfeleinek, piacainak vagy területeinek felosztásáról vagy elosztásáról.
- ▶ Nem vehet részt bizonyos piacok, vásárlók, eladók, áruk vagy szolgáltatások bojkottjában.
- ▶ Nem közölheti vagy sugallhatja, hogy egy javasolt intézkedés megszünteti a versenyt.

## Szólaljon fel!

Ha a fenti esetek bármelyikéről szerez tudomást, tájékoztassa a **Locker Room munkatársát** vagy a Vezető jogtanácsost.



**Egy beszállító megígéri, hogy nem adja ugyanazt az árat a versenytársainknak egy termékre, ha megnöveljük a rendelési mennyiséget. Elfogadhatjuk az ajánlatot?**



Nem. Soha nem szabad megegyezést kötnie egy beszállítóval arról, hogy a beszállító milyen áron szállít egy terméket a versenytársnak.



**Az egyik beszállítónk új termékkel jelentkezik az iskolakezdési szezonra. Szeretném közölni a beszállítóval, hogy megszüntetjük a megrendeléseinket, ha az egyik versenytársunknak is értékesíti ugyanezt a terméket. Megtehetem-e ezt?**



Nem. Nem kötheti ki feltételként a beszerzéseink mennyiségét a beszállító azon döntésére vonatkozóan, hogy versenytársaink felé is folytat-e értékesítést. Ez sértené a trösztellenes/versenyellenes jogszabályokat.

# # Feddhetetlenség

A szakmai szövetségek értékes fórumként szolgálnak az iparági trendek megvitatásához. Ha részt veszünk ezekben a szakmai szövetségekben, ügyelünk arra, hogy elkerüljünk minden olyan magatartást, amely a verseny- vagy trösztellenes törvények megsértésével járhat, illetve annak látszatát keltheti. Nem szabad elfelednünk, hogy a fent leírt tiltott magatartás nem attól válik jogszerűvé, hogy egy szakmai szövetség ülésén kerül rá sor.



# Megfelelőség

## Megfelelőség

---

Mentesség és jóváhagyás

31

Tanúsítási források

32

# Mentesség és jóváhagyás

Bizonyos korlátozott esetekben a Társaság mérlegelheti a Kódex szerinti mentesség iránti kérelmeket. Felmentés csak különleges, enyhítő körülmények esetén adható, és azt a Vezető jogtanácsosnak kell engedélyeznie. A vezető tisztségviselők és igazgatók számára csak igazgatótanácsunk Audit Bizottsága adhat felmentést. A vezető tisztségviselők vagy igazgatók számára adott felmentést nyilvánosan közzétesszük vállalatunk honlapján.

Példák a Vezető jogtanácsos jóváhagyását igénylő magatartásokra:

## Beszállítók személyes célú megbízása

Személyes célokra, olyan személy vagy szervezet szolgáltatásainak igénybevétele vagy áruk vásárlása, aki vagy amely velünk üzleti kapcsolatban áll, vagy üzleti kapcsolatot kíván létesíteni, ha az áruk vagy szolgáltatások valós értéke meghaladja az 5000 dollárt (vagy annak helyi valutában kifejezett ellenértékét).

## Külső üzleti tevékenységek

A munkatársak külső üzleti tevékenységben vesznek részt, például részmunkaidőben vagy szabadúszóként dolgoznak egy másik vállalkozásnál.

## Jótékonyági hozzájárulások

A Foot Locker Foundation által szponzorált tevékenységeken kívül (például „On Our Feet”), jótékonyági hozzájárulások kérése beszállítóktól, illetve beszállítói listák átadása másoknak ilyen célból.

## Politikai hozzájárulások

A vállalat nevében történő hozzájárulás olyan szervezetekhez, amelyek fő célja a törvényhozási, szabályozási vagy hasonló közpolitikai ügyek támogatása.

## Közzététel a vállalat számára

A Kódexnek vannak más rendelkezései is, amelyek megkövetelik a vállalattal való közlést, beleértve a következőket:

- ▶ **Harmadik felek vállalatában fennálló pénzügyi érdekeltség:** ha Ön vagy családtagja „lényeges pénzügyi érdekeltséggel” rendelkezik egy olyan jogi személyben, amely üzleti kapcsolatban áll velünk, vagy üzleti kapcsolatot kíván létesíteni velünk, vagy amely versenyben áll velünk, ezt közölnie kell a Vezető jogtanácsossal.
- ▶ **Vesztegetés:** Ha valamely személy vesztegetést kínál fel Önnek, azonnal jelentenie kell azt a Vezető jogtanácsosnak.
- ▶ **Trösztellenesség/versenyellenesség:** Ha egy versenytárs vagy beszállító olyan témát vet fel, amely trösztellenes problémára utalhat, akkor fejezze be a vele való beszélgetést, és forduljon a Vezető jogtanácsoshoz.

A Vezető jogtanácsossal e-mailben veheti fel a kapcsolatot a [counsel@footlocker.com](mailto:counsel@footlocker.com) címen.



**Részmunkaidőben szeretnék dolgozni az egyik helyi iskolai körzetben. Elfogadhatom-e a részmunkaidős pozíciót?**



Attól függ. A felajánlott külső üzleti tevékenységet közölnie kell felettesével és a Vezető jogtanácsossal. Feltéve, hogy ez a munkakör nem zavarja munkaköri feladatait, és Ön betartja a vállalat titoktartási szabályzatát, elfogadhatja a pozíciót, és a Vezető jogtanácsos megadja Önnek a Kódexben előírt jóváhagyást. A vállalat egyetlen eszköze, számítógépe vagy egyéb eszköze sem használható fel külső üzleti tevékenységek céljára.



# Üzleti magatartási kódex tanúsítványa

## Tanúsítványok

A beléptetési folyamat részeként, valamint ezt követően évente arra fogjuk kérni, hogy nyilatkozzon az Üzleti magatartási kódex iránti elkötelezettségéről. Ezenkívül megkérjük, hogy erősítse meg, hogy nincs tudomása a Kódex nem bejelentett megsértéséről, beleértve az összeférhetetlenségre vonatkozó bejelentéseket is.

## Szabályzatok

A Kódexben említett szabályzatok az alábbiakban találhatóak:

**Korrupcióellenes szabályzat**

**Adatvédelmi szabályzat**

**Információbiztonsági szabályzat**

**Utazási szabályzat**

**Bennfentes kereskedelem tilalmára vonatkozó szabályzat**

**Médiakapcsolatokra vonatkozó szabályzat**

**Közösségi médiára vonatkozó szabályzat**

Ezekhez a szabályzatokhoz a MyLockerRoom oldalon férhet hozzá.

<https://footlocker.sharepoint.com/sites/MyLockerRoom>

## Munkatársak

**Our Locker Room (10. oldal)**

## További felelős munkatársak

- ▶ **Harmadik felek pénzügyi érdekeltsége:**  
HRServices@footlocker.com Vezető jogtanácsos.
- ▶ **Befektetői kapcsolatok:**  
IR@footlocker.com
- ▶ **Kommunikációs osztály:**  
MediaRelations@footlocker.com
- ▶ **Technológiai ügyfélszolgálat:**  
Technology.Services@footlocker.com
- ▶ **Veszteségmegelőzés:**  
Technology.Services@footlocker.com