

FOOT LOCKER, INC.



**ZAKELIJKE
GEDRAGSCODE**



Inhoud

Een bericht van Mary Dillon **3**

Onze kernwaarden **4**

Over de gedragscode **6**

Over de gedragscode	7
Samenwerken	8
Onze Locker Room	10

Teamwerk **11**

Een productieve werkomgeving creëren	12
Persoonsgegevens beschermen	13
Bescherming van bedrijfsmiddelen en vertrouwelijkheid	14
Verantwoord communiceren	15

Eigendom en Transparantie **16**

Belangenconflicten vermijden	17
Geschenken en amusement accepteren	19
Relaties met leveranciers en derden beschermen	20

Financiële integriteit **22**

Behoud van financiële integriteit en het voorkomen van fraude	23
Handel met voorkennis vermijden	24

Dienstverlening aan onze gemeenschappen **25**

Goed maatschappelijk verantwoord ondernemen laten zien	26
Deelnemen aan het politieke proces	27
Omkoop en corruptie voorkomen	28
Concurrentiewetten volgen	29

Naleving **30**

Vrijstellingen en goedkeuringen	31
Bronnen voor certificering	32



Een bericht van Mary Dillon

Bij Foot Locker Inc. is het onze visie om een inclusieve wereldwijde gemeenschap te inspireren en te verenigen die verbonden is door de sneakercultuur. Om onze bedrijfsdoelstellingen te bereiken werken we samen op een manier die is afgestemd op onze kernwaarden.

We hebben een verantwoordelijkheid ten opzichte van elkaar en de diverse belanghebbenden die we dienen om onze cultuur te handhaven, die is gebaseerd op vertrouwen en respect en de hoogste ethische normen via onze **Zakelijke gedragscode**.

Net zo belangrijk als wat we doen, is hoe we het doen. Alle teamleden moeten vertrouwd raken met de Zakelijke gedragscode en deze begrijpen en ernaar leven wanneer we elkaar leidinggeven of met elkaar samenwerken.

Hoewel het niet elk probleem behandelt dat zich kan voordoen, beschrijft het de verwachtingen die we hebben over hoe we handelen en beslissingen nemen om altijd te doen wat juist is.

Als u vragen hebt of overtredingen vermoedt, weet dan dat het uw verantwoordelijkheid is en dat u zich in een veilige omgeving bevindt om van u te laten horen. U kunt contact opnemen met uw bedrijfsleider, Human Resources Business Partner, de Hotline voor de Zakelijke Gedragscode of een van de andere bronnen die in de Code worden vermeld.

Door de Gedragscode in ons dagelijkse werk met elkaar toe te passen, creëren we een meer inclusieve cultuur en voeren we onze visie en waarden uit die ons maken tot wie we zijn: Foot Locker, Inc.

Mary Dillon

President en Chief Executive Officer



Leiderschap

respecteren, inspireren,
ontwikkelen en versterken

Integriteit

eerlijk, ethisch en
eerzaam handelen

Onze kernwaarden

Service

uitmuntendheid leveren
aan onze interne en
externe klanten

Teamwerk

samenwerken, vertrouwen,
ondersteunen, zich inzetten

Innovatie

bestudeer het Bedrijf om
met nieuwe ideeën te
komen en deze te cultiveren

Doelgericht leiden

We zetten ons in voor de kracht van onze mensen en geloven in het enthousiasme dat iedereen met zich meebrengt om te zorgen dat we succesvol zijn bij het uitvoeren van onze visie en tegelijkertijd onderschrijven we onze kernwaarden. In onze collaboratieve werkomgeving zien we alle teamleden als leiders.

Of u nu een individuele bijdrager bent of een team van mensen leidt, **leiderschap begint bij U!**

Onze leiderschapkenmerken stellen de verwachting dat ieder van ons:



Gefascineerd door klanten

- ▶ ernaar streven om de verwachtingen van interne en externe klanten te overtreffen
- ▶ actief meer te weten komen over de interesses en behoeften van de klant
- ▶ Ons doel begrijpen en er verbinding mee maken
- ▶ teamleden respecteren



Veranderingsleiderschap bevorderen

- ▶ initiatief nemen voor verandering
- ▶ succesvol zijn bij ambiguïteit
- ▶ mensen door verandering heen helpen
- ▶ een open mentaliteit vertegenwoordigen



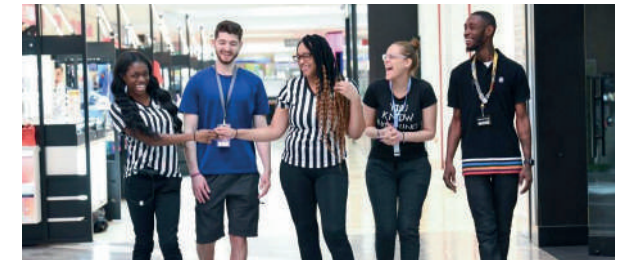
Talent ontwikkelen

- ▶ diverse standpunten verwelkomen
- ▶ opleiden en begeleiden
- ▶ commentaar geven en ontvangen
- ▶ ontwikkeling stimuleren



prestaties stimuleert

- ▶ efficiëntie stimuleert
- ▶ resultaten behaalt door super-samenwerking
- ▶ zichzelf en anderen verantwoordelijk houdt
- ▶ leert van fouten



Gericht op de toekomst

- ▶ strategie omzetten in actie
- ▶ het Bedrijf vooruit helpen
- ▶ de status quo uitdagen
- ▶ een gezamenlijk doel creëren en vertrouwen opbouwen

Over de gedragscode

Over de gedragscode

Over de gedragscode	7
Samenwerken	8
Onze Locker Room	10



Over de gedragscode

Bij Foot Locker, Inc., leiden we met enthousiasme en met een doel voor ogen en stellen we al onze teamleden in staat om beslissingen te nemen die van invloed zijn op ons bedrijf en onze reputatie. Onze zakelijke gedragscode dient als onze interne leidraad. Hij biedt ons hoge normen voor integriteit en ethiek die ons werk vormgeven en hoe we leiderschap tonen aan elkaar, onze klanten, onze zakenpartners en onze concurrenten. Onze gedragscode en ondersteunend beleid zijn van toepassing op ons hele team over de hele wereld, met inbegrip van alle uitvoerende functionarissen, bedrijfsfunctionarissen en andere teamleden, en de Raad van Bestuur.

We doen ons best om ons voor te bereiden op alles wat er kan gebeuren, maar we kunnen nooit echt weten welke uitdagingen er op ons pad kunnen komen. We moeten situaties evalueren en flexibel blijven. Bij het navigeren door onzekere situaties, dubbelzinnigheid en onze evoluerende werkomgeving moeten we gezond verstand gebruiken.

Stel uzelf de volgende vragen als onderdeel van onze "KUNNEN WE, MOETEN WE?" framework: alleen omdat we iets kunnen doen, moeten we het dan doen?

Zijn mijn acties in overeenstemming met de waarden en bedrijfsstrategie van Foot Locker?

Geeft de actie mij een goed "gevoel"?

Doe ik mijn werk volgens hoge normen voor integriteit en ethiek?

Kan ik trots zijn op mijn beslissingen en de verantwoordelijkheid nemen voor de resultaten?

Heb ik de risico's beoordeeld?

Zouden mijn acties positief worden weergegeven in de media of door anderen?

Hebben we gezond verstand gebruikt?

Als we al deze vragen niet met "Ja" kunnen antwoorden, moeten we stoppen en onze handelwijze veranderen.

**KUNNEN
WE,
MOETEN
WE?**

Samenwerken

We verwelkomen samenwerken - we strategiseren als team, voeren uit als team en overwinnen uitdagingen als team. Onze gedragscode behandelt veel gebieden die een uitdaging voor ons kunnen vormen, maar hij kan misschien niet elk ethisch dilemma behandelen waarmee we te maken kunnen krijgen. Wanneer we geconfronteerd worden met uitdagingen of ethische dilemma's, moeten we contact opnemen met anderen om advies te vragen of zorgen te uiten. We komen samen in deze ongekende tijden om organisatorisch succes te stimuleren door samenwerking. Wanneer we hulp nodig hebben, moeten we contact opnemen met één van de **raadgevers in de Locker Room** die er zijn om vragen te beantwoorden en begeleiding te bieden.

Wanneer we zorgen uiten, kunnen we erop rekenen dat het Bedrijf ze serieus neemt en onderzoekt. Als uit een onderzoek blijkt dat er sprake is van wangedrag, worden er stappen ondernomen om de situatie te corrigeren en worden er passende disciplinaire maatregelen genomen tegen iedereen die de gedragscode, de wet of het Bedrijfsbeleid heeft geschonden, waaronder eventueel beëindiging van het dienstverband.

Laat van u horen

We zijn allemaal verantwoordelijk voor het melden van zorgen wanneer we denken of vermoeden dat er een schending van het Bedrijfsbeleid, onze gedragscode of de wet heeft plaatsgevonden. Als u op de hoogte bent van een schending, **laat van u horen**; als u een schending vermoedt, **laat van u horen**. Zelfs als we niet alle feiten kennen, of als het wangedrag niet tegen ons gericht is, hebben we de verplichting jegens het Bedrijf om deze zorgen te melden. Het niet melden van een gekende of vermoedelijke schending kan ook worden beschouwd als een schending van onze gedragscode of de wet.



Ik weet niet zeker of de acties van mijn leidinggevende een schending van de gedragscode zijn, maar het is misschien niet goed voor het Bedrijf als auditors of de media erachter komen. Ik heb het gevoel dat ik het moet melden, maar ik ben zenuwachtig over wat er kan gebeuren als ik een melding doe of als ik het mis heb. Moet ik het probleem melden en het risico lopen in de problemen te komen?



Ja. We zijn verplicht om eventuele zorgen te melden die een schending van de gedragscode of de wet kunnen zijn of lijken te zijn. De toewijding van het Bedrijf aan **nultolerantie voor represailles** beschermt u bij het te goeder trouw melden van eventuele zorgen die u hebt. Te goeder trouw betekent niet dat u gelijk moet hebben, maar gewoon dat u eerlijk bent in uw bezorgdheid.



SPREK
JE MIT!

Bel!

Het meldpunt voor de zakelijke gedragscode wordt beheerd door een onafhankelijke derde partij en is 24 uur per dag, 7 dagen per week, in meerdere talen beschikbaar. Zorgen melden aan het meldpunt kan anoniem worden gedaan, waar toegestaan door de lokale wetgeving.

Onze raadgevers in de Locker Room (kleedkamer)

- ▶ **Uw directe leidinggevende**
- ▶ **Een ander lid van het leidinggevendenteam**
- ▶ **Een teamlid van Personeelszaken**
- ▶ **De juridisch adviseur van het Bedrijf:**
 - ▶ **Postadres:** 330 West 34th Street, New York, New York USA 10001
 - ▶ **E-mail:** counsel@footlocker.com
- ▶ **Het auditcomité van het Bedrijf:**
 - ▶ **Postadres:** c/o General Counsel, 330 West 34th Street, New York, New York 10001, USA
 - ▶ Doe uw opgeschreven bezorgdheid in een verzegelde envelop met de vermelding "VERTROUWELIJK". Uw bezorgdheid wordt beoordeeld door de juridisch adviseur en doorgestuurd naar het auditcomité.
 - ▶ Als u het probleem liever rechtstreeks en vertrouwelijk naar de auditcommissie wilt laten sturen, voeg de beschrijving dan toe in een verzegelde envelop gericht aan de "voorzitter van de auditcommissie" en deze wordt ongeopend door de juridisch adviseur bij de voorzitter van de commissie afgeleverd.
- ▶ **Hotline Zakelijke Gedragscode:**
 - ▶ **Telefoon:** 1-866-839-5112 (voor de VS en Canada)
 - ▶ **Website:** <http://footlocker.ethicspoint.com> (voor internationale bronnen)
- ▶ **Hotline voor People Solutions:**
 - ▶ **Telefoon:** 1-800-324-7496





Teamwerk

Teamwerk

Een productieve werkomgeving creëren	12
Persoonsgegevens beschermen	13
Bescherming van bedrijfsmiddelen en vertrouwelijkheid	14
Verantwoord communiceren	15

Een productieve werkomgeving creëren

Ons doel naleven: Onze DIB (Diversity, Inclusion, and Belonging [diversiteit, inclusie en erbij horen)-waarden

We zetten ons in voor het handhaven van een cultuur van diversiteit, inclusie en erbij horen (Diversity, Inclusion, and Belonging, "DIB's"), waarbij alle teamleden een sterk gemeenschapsgevoel hebben en zich uniek gewaardeerd en betrokken voelen. We zijn allemaal verantwoordelijk voor het behoud van een werkomgeving van wederzijds respect, vrij van discriminatie, intimidatie, pesten, illegale drugs en ongepast of overmatig gebruik van alcohol, of ander gedrag dat een aanstootgevende of vijandige omgeving kan creëren.

Vijandige werkomgeving

Een vijandige werkomgeving reduceert ons allemaal en schendt onze kernwaarden. We vermijden het volgende gedrag: intimiderend of bedreigend gedrag, obscene of beledigende gebaren, beledigende of grove taal, vernederende of beledigende opmerkingen, laster of grappen die gericht zijn op een beschermde klasse, of ander intimiderend of discriminerend gedrag, hetzij fysiek, mondeling, schriftelijk of visueel.

Anti-discriminatie

Wanneer we de term discriminatie gebruiken, spreken we over het algemeen over iemand anders behandelen vanwege een individueel kenmerk.

Alle werkgerelateerde beslissingen moeten alleen op basis van verdienste worden genomen en niet op basis van ras, etniciteit, huidskleur, religie, nationale afkomst, geslacht, genderidentiteit of -uitdrukking, seksuele geaardheid, leeftijd, burgerlijke staat, fysieke of mentale handicap of enige andere beschermde categorie onder de wet.



Gedrag op een veilige werkplek

Teamleden moeten hun gezond verstand gebruiken wanneer alcohol wordt geserveerd, bij door het Bedrijf gesponsorde functies of wanneer we het Bedrijf vertegenwoordigen. We mogen geen illegale drugs gebruiken, bezitten, produceren of distribueren in een winkel of faciliteit, of tijdens het zakendoen namens het Bedrijf. Het Bedrijfsbeleid verbiedt niet het juiste gebruik van geneesmiddelen die wettelijk kunnen worden voorgeschreven op grond van de toepasselijke wetgeving, voor zover dit de werkprestaties of veiligheid van een teamlid of de veiligheid van anderen niet in gevaar brengt. We mogen ons niet gedragen op een manier die bedreigend is, inclusief gewelddadige handelingen, het gebruik van obscene, beledigende of bedreigende taal of gebaren, rechtstreeks, via post, e-mail of sociale media. Raadpleeg de Wereldwijde verklaring inzake gezondheid en veiligheid op het werk, beschikbaar op investors.footlocker-inc.com/safety.

Anti-intimidatie

Intimidatie kan elke actie omvatten die iemands werkprestaties verstoort of een omgeving creëert die beledigend, intimiderend of vijandig is om in te werken. We zetten ons in voor het toepassen van eerlijke en wettige beleidslijnen en praktijken en het handhaven van een werkplek die vrij is van alle vormen van intimidatie en discriminatie. Seksuele intimidatie wordt nooit getolereerd. Seksuele intimidatie omvat ongewenste seksuele avances, verzoeken om seksuele gunsten of visueel, verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard wanneer onderwerping aan dergelijk gedrag een arbeidsvoorwaarde is; of onderwerping aan, of afwijzing van, dergelijk gedrag wordt gebruikt als basis voor beslissingen over werkgelegenheid die van invloed zijn op de persoon; of dergelijk gedrag heeft tot doel of gevolg dat de werkprestaties van een teamlid op onredelijke wijze worden gehinderd of dat er een intimiderende, vijandige of aanstootgevende werkomgeving wordt gecreëerd.

Als u op de hoogte bent van een schending van onze beleidslijnen, vergeet dan niet om **van u te laten horen** bij één van onze **raadgevers in de Locker Room**.

Persoonsgegevens beschermen

We zetten ons in om passende maatregelen te nemen om de persoonlijke informatie van onze teamleden, klanten en anderen die vertrouwen in ons stellen, te beschermen. Onze toewijding aan integriteit vereist dat we allemaal voorzichtig zijn bij het omgaan met deze informatie.

We verzamelen, verwerken en geven bepaalde persoonlijke informatie door over onze teamleden, sollicitanten, klanten, leveranciers en zakenpartners. We voldoen aan de privacy- en gegevensbeschermingswetten die van toepassing zijn op deze informatie.

#Transparantie

We begrijpen dat we geen privacy verwachten bij het gebruik van bedrijfsmiddelen en dat het Bedrijf zich het recht voorbehoudt om de informatie op al onze systemen te controleren zoals toegestaan door de wet, om samen te werken met derden om te zorgen dat onze bedrijfsmiddelen worden beschermd en de toegang tot ongepaste websites te blokkeren .

Gegevensprivacy

- ▶ Bescherm persoonsgegevens die we verzamelen, opslaan, verzenden, doorgeven of anderszins verwerken.
- ▶ Sla persoonsgegevens alleen op systemen op die worden beschermd door beveiligde netwerkarchitecturen of in fysiek beveiligde gebieden.
- ▶ Meld elke situatie waarin persoonsgegevens of bedrijfsapparatuur verloren of gestolen kunnen zijn aan een **raadgever in de Locker Room**, en ook aan risicobeheer en informatiebeveiliging.
- ▶ Zet u in voor transparantie met onze klanten, sollicitanten, teamleden en anderen bij het verwerken van hun persoonsgegevens.
- ▶ Werk samen met onze privacy-, juridische en contractteams om ervoor te zorgen dat de juiste contractuele voorwaarden van kracht zijn.
- ▶ Raadpleeg voor meer informatie ons **Beleid inzake informatiebeveiliging** en **Beleid inzake gegevensbescherming**, beschikbaar op **MyLockerRoom**.



HOUD HET VEILIG

“Persoonsgegevens” omvat alle informatie die we verzamelen of verwerken en die kan worden gebruikt om een persoon te identificeren. Persoonsgegevens kunnen zaken omvatten zoals:

- ▶ arbeidsverleden
- ▶ financiële informatie
- ▶ door de overheid uitgegeven identificatienummers
- ▶ contactgegevens
- ▶ locatiegegevens
- ▶ online identificatie

Bescherming van bedrijfsmiddelen en vertrouwelijkheid

Bedrijfsmiddelen

We worden omringd door bedrijfsmiddelen en deze zijn aan ons toevertrouwd. Van ons wordt verwacht dat we deze bedrijfsmiddelen gebruiken voor gepaste zakelijke doeleinden en dat wij ze beschermen tegen verlies, diefstal, schade, verspilling of misbruik. Meld alle vermoedens van een cyberaanval of phishing-e-mails, fraude, diefstal of misbruik van bedrijfsmiddelen. Soms moeten we onze computer of andere bedrijfsmiddelen, zoals telefoons, tijdens werktijd gebruiken voor persoonlijk gebruik, wat aanvaardbaar is als het beperkt is en niet ons werk belemmert of de kwaliteit van ons werk beïnvloedt. Raadpleeg voor meer informatie het **Informatiebeveiligingsbeleid van het Bedrijf**.

Vertrouwelijkheid

De bedrijfseigen of vertrouwelijke informatie van het Bedrijf, degenen met wie we zaken doen en informatie over onze klanten en teamleden zijn uiterst waardevolle activa en we moeten ze met zorg behandelen. We moeten deze en andere niet-openbare informatie zien als vertrouwelijk en we moeten maatregelen nemen om de informatie op welke manier dan ook te beschermen tegen ongeoorloofde openbaarmaking, hetzij mondeling, elektronisch (bijvoorbeeld via sociale media) of via papier of foto's. Vertrouwelijke informatie mag niet worden meegenomen van of opgeslagen buiten het Bedrijfsterrein of op persoonlijke apparaten. Teamleden mogen nooit vertrouwelijke informatie doorgeven aan iemand die geen toestemming heeft om deze te ontvangen. Wanneer het dienstverband om welke reden dan ook eindigt, moet alle vertrouwelijke informatie aan het Bedrijf worden geretourneerd. Raadpleeg voor meer informatie het **Beleid inzake informatiebeveiliging** en het **Beleid inzake handel met voorkennis op MyLockerRoom**.



Onze leidinggevende kondigde aan dat we een geheel nieuw concept voor winkels-als-visitekaartje gaan opzetten waarbij de eerste winkels in belangrijke markten in het hele land worden geopend. Ik heb dit spannende nieuws op mijn sociale media geplaatst, maar vraag me nu af of ik de gedragscode heb geschonden?



Waarschijnlijk wel. Informatie over een voorbeeldwinkel en belangrijke markten is vertrouwelijke informatie die alleen openbaar mag worden gemaakt door een aangewezen woordvoerder van het Bedrijf. Het openbaar maken van deze vertrouwelijke informatie via sociale media kan ook in strijd zijn met andere wet- en regelgeving.

Omni-digitaal inzicht

We begrijpen dat vertrouwelijkheid en de bescherming van bedrijfsmiddelen belangrijk zijn om aan te denken, zelfs wanneer we op afstand werken.

HOUD HET VEILIG

Bij het gebruik van bedrijfsmiddelen voor persoonlijk gebruik moeten we altijd ons gezond verstand gebruiken en ze nooit gebruiken op een manier die het Bedrijf, onze klanten, onszelf of onze collega-teamleden in verlegenheid kan brengen.

Onze “bedrijfsmiddelen” omvatten:

- ▶ apparatuur
- ▶ handelswaar
- ▶ computers
- ▶ door het Bedrijf uitgegeven apparaten
- ▶ faciliteiten
- ▶ fondsen, boekhouding en documenten

Bedrijfseigen of vertrouwelijke informatie is informatie van het Bedrijf of van derden die niet beschikbaar is voor het publiek. Indien openbaar gemaakt, kan deze informatie van waarde zijn voor concurrenten of schadelijk zijn voor de merken van het Bedrijf, onze klanten, teamleden, aandeelhouders of zakenpartners. Voorbeelden van bedrijfseigen of vertrouwelijke informatie zijn onze handelsgeheimen, bedrijfsstrategieën, marketingplannen, lancering van nieuwe producten en financiële informatie. Persoonlijke informatie van teamleden mag nooit openbaar worden gemaakt zonder uitdrukkelijke toestemming van het teamlid.

Verantwoord communiceren

Eerlijke en nauwkeurige informatie

In dit tijdperk van digitale verbondenheid vertrouwen onze klanten, aandeelhouders en zakenpartners erop dat communicatie door en over het Bedrijf eerlijk en nauwkeurig is. Als beursgenoteerd bedrijf hebben we aanvullende verplichtingen voor het doorgeven van onze zakelijke en financiële informatie in overeenstemming met specifieke regels van de SEC (Securities and Exchange Commission [[Amerikaanse] Commissie van toezicht op het effecten- en beurswezen]) Alle communicatie over de activiteiten van Foot Locker, hetzij op sociale media, met de media, in onze advertenties, met de financiële gemeenschap of met iemand in het publiek, moet worden gedaan door ons communicatieteam of het team voor investeerderrelaties. Tenzij hiervoor specifiek geautoriseerd door een lid van de hoogste leiding, vertegenwoordigen we het Bedrijf niet op sociale media, en het lijkt er ook niet op dat we dat doen. We erkennen dat we persoonlijk verantwoordelijk zijn voor de inhoud die we publiceren op elke vorm van sociale media en dat we sociale media op een verantwoorde manier moeten gebruiken.




Doen

- ✓ ons **Protocol voor mediarelaties** volgen wanneer de media of het publiek contact met u opnemen voor informatie over het Bedrijf of haar merken, teamleden of aandeelhouders, evenals vragen met betrekking tot externe partijen/leveranciers die hun relatie met het Bedrijf willen promoten.
- ✓ ons **Beleid inzake sociale media** volgen, gezond verstand gebruiken en verantwoordelijkheid nemen voor de inhoud die we plaatsen.
- ✓ begrijpen dat wat we online zeggen invloed kan hebben op de bedrijfsactiviteiten en onze reputatie. Het **Beleid inzake sociale media** en het **Beleid inzake mediarelaties** zijn beschikbaar op **MyLockerRoom**.
- ✓ verantwoordelijk zijn bij onze marketingcampagnes om het Bedrijf op de juiste manier te vertegenwoordigen en om onze merken en ons imago te beschermen.
- ✓ professioneel handelen en nooit vertrouwelijke informatie over het Bedrijf of degenen met wie we zaken doen bespreken of doorgeven op sociale media.

Niet doen

- ✗ sociale media of communicatieplatforms gebruiken om opmerkingen, foto's, video's of audio weer te geven over het Bedrijf, supervisors, teamleden, klanten of leveranciers die kwaadaardig, vulgair, obscene, bedreigend, intimiderend of beledigend zijn.
- ✗ zich voordoen als woordvoerder voor het Bedrijf, of suggereren dat we spreken uit naam van het Bedrijf (bijvoorbeeld door het gebruik van de bedrijfslogo's).
- ✗ vertrouwelijke, bedrijfseigen, niet-openbare informatie over het Bedrijf of haar producten, financiën of bedrijfsstrategieën of plannen verspreiden, bespreken of openbaar maken op een manier die in strijd is met effecten-, privacy- en andere toepasselijke wetten. Raadpleeg ons **Beleid inzake handel met voorkennis** op **MyLockerRoom**.



Eigendom en transparantie

Eigendom en transparantie

Belangenconflicten vermijden	18
Geschenken en amusement accepteren	19
Relaties met leveranciers en derden beschermen	20

Belangenconflicten vermijden

We tonen integriteit en leiderschap bij onze acties door in het beste belang van het Bedrijf te handelen en situaties te vermijden die een feitelijk of potentieel belangenconflict kunnen creëren of lijken te creëren.

Voorzichtigheid betrachten

Alle persoonlijke activiteiten die buiten het Bedrijf plaatsvinden, moeten onafhankelijk zijn van onze loyaliteit aan het Bedrijf en mogen nooit concurreren met wat in het beste belang van het Bedrijf is.

BELANGEN- CONFLICT

Er is sprake van een belangenconflict wanneer onze persoonlijke, financiële of familiebelangen of -relaties (of die van onze familieleden) ons vermogen om objectief te zijn en in het beste belang van het Bedrijf te handelen, hinderen of lijken te hinderen. Onze acties of zakelijke beslissingen mogen niet worden beïnvloed door overwegingen van persoonlijk gewin of voordeel. Belangenconflicten kunnen op elk moment ontstaan en kunnen de reputatie van het Bedrijf en die van onszelf aanzienlijk schaden. Zelfs de schijn van een belangenconflict kan uw reputatie en het imago van het Bedrijf schaden.

Doen

- ✓ zorgen dat onze zakelijke beslissingen altijd ons onafhankelijke oordeel en discretie weerspiegelen en gebaseerd zijn op de beste belangen van het Bedrijf.
- ✓ Begrijpen dat een belangenconflict ook kan optreden als gevolg van de handelingen, het dienstverband of de investeringen van een familielid.
- ✓ Alle familieleden die bij ons in huis wonen vragen om informatie over zaken waarbij ze betrokken kunnen zijn en die een belangenconflict kunnen vormen en deze schriftelijk bekend maken aan het juridische team.
- ✓ elk direct of indirect persoonlijk belang bij een zakelijke transactie waarbij het Bedrijf betrokken is melden aan het juridische team.
- ✓ schriftelijke goedkeuring vragen van de juridisch adviseur voordat u zich bezighoudt met externe zakelijke activiteiten, waaronder het aangaan van een secundair dienstverband.

Niet doen

- ✗ misbruik maken van bedrijfsmiddelen, uw positie of invloed om een externe activiteit te promoten, inclusief een tweede baan.
- ✗ zakelijke relaties gebruiken om een persoonlijk belang te bevorderen of een persoonlijk voordeel te behalen.
- ✗ een "substantieel financieel belang" hebben in een leverancier die zaken doet of wil doen met het Bedrijf, in een entiteit die onroerend goed of persoonlijk eigendom van het Bedrijf koopt, verkoopt of verhuurt, of in een concurrent. "Aanzienlijk financieel belang" is afhankelijk van de feiten van uw individuele situatie, maar betekent over het algemeen dat u functionaris, directeur, partner, eigenaar of werknemer bent van een entiteit, of aandelen bezit van 1 procent of meer van een beursgenoteerd bedrijf.
- ✗ uw positie gebruiken om commerciële transacties met betrekking tot aankopen, contracten of leases te beïnvloeden op een manier die het Bedrijf of haar activiteiten zou schaden.
- ✗ behalve in beleggingsfondsen, aandelen bezitten of enig ander financieel belang hebben in één van de belangrijkste verkopers van handelswaar van het Bedrijf als u, of teamleden onder uw toezicht, verantwoordelijk bent/zijn voor de aankoop van handelswaar die wordt verkocht in de winkels, catalogi van het Bedrijf of online.



Mijn team is bezig met het selecteren van een aannemer om verschillende winkels te verbouwen. Mijn man is partner bij één van de bedrijven in kwestie. Is dit een belangenconflict?



Het is een potentieel belangenconflict. U moet de relatie onmiddellijk bekendmaken aan uw leidinggevende en de juridisch adviseur, en u moet uzelf afzijdig houden van het leveranciersselectieproces voor dit project. Als de beslissing wordt genomen door anderen in het Bedrijf om deze aannemer aan te nemen, moet u een vrijstelling op grond van de gedragscode aanvragen bij de juridisch adviseur.



Mijn tienerzoon kreeg net een baan aangeboden bij één van onze leveranciers. Moet ik iets doen met betrekking tot zijn dienstverband?



Ja. Ons beleid inzake belangenverstrengeling geldt ook voor familieleden. Als werknemer van een leverancier, een werknemer van een leverancier,

heeft uw zoon nu een “aanzienlijk financieel belang” in de leverancier. Maak deze relatie bekend en vraag een vrijstelling op grond van de gedragscode aan bij de juridisch adviseur.



Ik kwam er net achter dat mijn zwager in dienst is van één van onze huiseigenaren/-verhuurders. Mijn zwager woont niet in mijn huis. Moet ik dit bekendmaken?



Ja. Hoewel u geen informatie hoeft te vragen aan familieleden die niet bij u wonen om te controleren op mogelijke belangenconflicten, moet u dit melden nu u op de hoogte bent van de arbeidsrelatie van uw zwager. Aan familieleden die bij u wonen, moet u om informatie over mogelijke belangenconflicten vragen.



Geschenken en amusement accepteren

Relaties opbouwen met integriteit

Geschenken en amusement zijn een goede manier om relaties op te bouwen met onze zakenpartners, maar we moeten voorzichtig zijn en het geven of ontvangen van geschenken en amusement vermijden die ons zakelijk oordeel kunnen beïnvloeden, onze objectiviteit in gevaar kunnen brengen of een gevoel van verplichting kunnen creëren.

Zorg ervoor dat u ons beleid volgt en ontvang advies van een **kluiskamermedewerker** als u niet zeker bent van de juiste handelwijze.



We kennen de regels doordat we...

- ▶ nooit contant geld of equivalenten geven of accepteren.
- ▶ Nooit vragen om een geschenk of aanbod van entertainment of gastvrijheid.
- ▶ begrijpen dat geschenken en amusement die aan onze familieleden worden gegeven, kunnen worden beschouwd als geschenken en amusement die aan ons worden gegeven.
- ▶ handelswaar van leveranciers voor “productslijtagetesten” of “productverspreiding” alleen accepteren met de kennis en goedkeuring van onze supervisor of een andere **raadgever in de Locker Room**.
- ▶ integriteit tonen wanneer we ons bezighouden met “productslijtagetesten” of “productverspreiding” door te zorgen dat ze nooit buitensporig zijn wat betreft schaal, kosten of frequentie.
- ▶ deelnemen aan bedrijfsgerelateerde functies en activiteiten die een geldig zakelijk doel hebben, gebruikelijk zijn voor ons bedrijf en geen speciale betekenis hebben.
- ▶ Raadpleeg het **Reisbeleid** op **MyLockerRoom** voor richtlijnen en vereiste goedkeuringen voor door een leverancier gesponsorde reizen



Eén van onze leveranciers heeft me tickets aangeboden om het WK bij te wonen. Mag ik deze tickets accepteren als ik voor mijn eigen vervoer betaal?



Het accepteren van de uitnodiging om één evenement bij te wonen is aanvaardbaar, op voorwaarde dat uw deelname niet buitensporig is wat betreft schaal, kosten of frequentie. Tickets voor het bijwonen van meerdere wedstrijden van het WK, zelfs als ze in uw omgeving worden gespeeld, zouden echter buitensporig zijn en u mag de tickets die door de leverancier worden aangeboden niet accepteren. Hoewel de gedragscode dit niet vereist, heeft het Bedrijf liever dat u de leverancier de kosten van de tickets vergoedt om de schijn van een belangenconflict te vermijden.

Relaties met leveranciers en derden beschermen



Toewijding aan hoge normen

We moeten objectief zijn in onze selectie van en interactie met onze leveranciers en externe leveranciers. We zetten ons in om zaken te doen met leveranciers en derden die goederen en diensten leveren die voldoen aan onze hoge normen of deze overtreffen. Als we betrokken zijn bij het selecteren of kopen van een leverancier of een derde partij, moeten we beslissingen vermijden die gebaseerd zijn of lijken te zijn op persoonlijke belangen.



Een cadeaumann voor de feestdagen met een waarde van meer dan USD 150 is zojuist door een leverancier afgeleverd. Is dit iets dat we mogen houden of moeten we proberen het terug te geven?



Een cadeaumann voor de feestdagen is meestal een soort geschenk dat we kunnen accepteren. In deze situatie ligt de waarde echter boven onze nominale limiet, dus moet hij in een algemene ruimte worden geplaatst om met andere teamleden te worden gedeeld.

MAG IK GESCHENKEN ACCEPTEREN?

Soms kunnen we geschenken geven en ontvangen die van "nominale monetaire waarde" zijn. Nominale monetaire waarde wordt gedefinieerd als USD 150 (of het equivalent in lokale valuta) of minder. We moeten het geven of accepteren van geschenken of amusement vermijden die kunnen worden opgevat als omkoping of smeergeld of bedoeld zijn om een zakelijke beslissing te beïnvloeden of in ruil voor een zakelijk voordeel.

Ongeacht de waarde moeten we onszelf afvragen voordat we een geschenk geven of accepteren.

- ▶ Is dit geschenk of amusement bedoeld om zakelijke discussies te beïnvloeden?
- ▶ Is om het geschenk gevraagd?
- ▶ Zijn er regelmatig geschenken van deze persoon of dit bedrijf gegeven of ontvangen?
- ▶ Resulteert de uitwisseling in een speciale of voorkeursbehandeling?

Als het antwoord op één van deze vragen "Ja" is, dan mogen we het geschenk niet accepteren. Als het antwoord op elke vraag "Nee" is, dan mogen we het nominale geschenk accepteren.



Doen

- ✓ onze leveranciers en andere zakenpartners uitsluitend selecteren op basis van verdiensten en zakelijke criteria.
- ✓ volledige en nauwkeurige documentatie verstrekken voor alle betalingen en zorgen dat ze consistent zijn met de normale tarieven die in rekening worden gebracht voor vergelijkbare diensten.
- ✓ vooral voorzichtig zijn bij het persoonlijk gebruiken van de diensten of het kopen van de goederen van een leverancier of derde partij die zaken doet of wil doen met het Bedrijf.
- ✓ altijd de reële waarde (wat gebruikelijk is en algemeen in rekening wordt gebracht bij het publiek) betalen voor diensten of goederen die we kopen van een leverancier of andere zakenpartner voor persoonlijk gebruik.
- ✓ goedkeuring vragen aan de juridisch adviseur voordat u goederen of diensten koopt die meer dan USD 5000 (of het equivalent in lokale valuta) bedragen van een leverancier of zakenpartner van het Bedrijf.

Niet doen

- ✗ deelnemen aan de selectie van een leverancier of zakenpartner waarin een familielid een aanzienlijk financieel belang heeft (bijv. een familielid is in dienst van een leverancier).
- ✗ Een geschenk van meer dan geldelijke waarde of een geschenk accepteren dat een zakelijke beslissing kan beïnvloeden of lijkt te beïnvloeden.



Eén van de leveranciers waarmee ik werk heeft me uitgenodigd om een tweedaagse conferentie bij te wonen en heeft me aangeboden om mijn registratiekosten, reizen en accommodatie te betalen. De leverancier is een sponsor van de conferentie. Mag ik de uitnodiging van de leverancier accepteren?



Aangezien de leverancier de conferentie sponsort, kunt u de conferentie bijwonen. MAAR het reizen en de accommodatie moeten door het Bedrijf worden betaald. U moet dit bekendmaken aan de juridisch adviseur.

Financiële integriteit

Financiële integriteit

Behoud van financiële integriteit en het voorkomen van fraude

23

Handel met voorkennis vermijden

24

Behoud van financiële integriteit en het voorkomen van fraude

We zetten ons in voor het handhaven van de integriteit van onze financiële rapportage en het voorkomen van fraude. Voorbeelden van fraude zijn: vervalsing of wijziging van cheques of enig ander document; verduistering van fondsen of andere activa; ongepastheid bij het verwerken of rapporteren van geld, inventaris of financiële transacties; diefstal of oneerlijkheid; en vernietigen of laten verdwijnen van documenten, inventaris, inrichting of apparatuur.

Financiële integriteit

De financiële overzichten en bedrijfsdocumenten van Foot Locker moeten alle transacties eerlijk en nauwkeurig weergeven. het Bedrijf heeft processen en controles die specifiek zijn ontworpen om nauwkeurige financiële rapportage te garanderen. We hebben allemaal de verantwoordelijkheid om de interne controles van het Bedrijf te volgen en alle situaties te melden die deze controles schenden.

We kennen de regels doordat we...

- ▶ volledige, nauwkeurige en tijdige dossiers en rekeningen bijhouden voor alle zakelijke transacties.
- ▶ de juiste ondersteunende documentatie verstrekken bij het registreren van activa, passiva, inkomsten en uitgaven en informatie nooit verkeerd voorstellen of weglaten.

Doen

- ✓ begrijpen dat het overtreden van de wetgeving inzake handel met voorkennis kan leiden tot ernstige gevolgen voor zowel het Bedrijf als de betrokken personen, waaronder beëindiging van het dienstverband, burgerlijke aansprakelijkheid en strafrechtelijke vervolging.
- ✓ Het Beleid inzake handel met voorkennis **lezen en ervan op de hoogte zijn**, dat beschikbaar is op **MyLockerRoom**.

- ▶ letten op onnauwkeurige documenten, bijvoorbeeld fouten in urenstaten, facturen of onkostendeclaraties.
- ▶ gekende of vermoede onjuiste verklaringen, misleidende boekingen of velangrijke weglatingen in de boeken, dossiers of systemen van het Bedrijf melden.
- ▶ met alle interne en externe auditors, accountants en het auditproces samenwerken en nooit de uitvoering van een audit of beoordeling van onze financiële overzichten misleiden of ongepast beïnvloeden.
- ▶ onze interne meldingsprocedures volgen met betrekking tot de openbaarmakingen van het Bedrijf.
- ▶ vragen of zorgen melden aan een **raadgever in de Locker Room** of rechtstreeks aan onze financieel directeur of de hoofdrekenplichtige in New York.

Niet doen

- ✗ handelen in aandelen of effecten wanneer we belangrijke niet-openbare informatie hebben.
- ✗ "tips" geven of doorgeven aan anderen op basis van belangrijke niet-openbare informatie.

BEDRIJFS- GEGEVENS

Alle teamleden zijn verplicht om te zorgen dat de informatie die wordt verstrekt in bedrijfsdossiers en -openbaarmakingen volledig, nauwkeurig en in overeenstemming met onze interne controles en procedures is. Bedrijfsdocumenten omvatten financiële overzichten, reis- en onkostendeclaraties, aankoop- en verkoopdocumentatie en rapporten over intern bestuur. Onze bedrijfsdocumenten verwijzen naar zowel papieren als elektronische vormen van documenten, waaronder rapporten, spreadsheets, e-mails, webpagina-inhoud, foto's en video's.

Handel met voorkennis vermijden

Tijdens ons werk kunnen we worden blootgesteld aan "belangrijke niet-openbare" informatie over het Bedrijf, haar klanten, leveranciers, partners, concurrenten, een bedrijf waarmee we zaken doen, een bedrijf dat zaken met ons wil doen of een bedrijf waarmee we misschien onderhandelen over transacties. Over het algemeen is het illegaal om deel te nemen aan een transactie met aandelen of andere effecten van een bedrijf terwijl u op de hoogte bent van belangrijke niet-openbare informatie over dat bedrijf of om deze informatie aan anderen te verstrekken.

Het **beleid dat handel met voorkennis verbiedt** is beschikbaar op [MyLockerRoom](#).

Integriteit

Bepaalde personen, zoals leden van de Raad van Bestuur, functionarissen en andere personen met beperkte toegang, zijn onderworpen aan speciale beperkingen op aandelenhandel. Doorgaans mogen ze alleen aandelen van het Bedrijf verhandelen tijdens "open periodes" na de openbare bekendmaking van de kwartaalcijfers van het Bedrijf. Het venster wordt één werkdag na de vrijgave van de inkomsten geopend. Raadpleeg het Beleid inzake handel met voorkennis of raadpleeg de juridisch adviseur van het Bedrijf bij vragen.



Kunt u een praktijkvoorbeeld geven van handel met voorkennis?



Op onze conferentie over financiële controles hoorde een teamlid bijvoorbeeld dat het Bedrijf de winstverwachtingen voor het kwartaal zou overtreffen en vertelde dit aan haar vader. De vader kocht vervolgens aandelen van het Bedrijf. Nadat de winstcijfers waren gepubliceerd, steeg de aandelenkoers en verkocht de vader de aandelen. Zowel het teamlid als haar vader hebben waarschijnlijk de wet overtreden.



Als u verantwoordelijk bent voor het kopen van handelswaar die door het Bedrijf wordt verkocht, mag u of een familielid dat met u samenwoont dan aandelen bezitten in een leverancier van handelswaar van het Bedrijf ?



Nee, als we verantwoordelijk zijn voor het kopen van handelswaar die in onze winkels, catalogi of online wordt verkocht, dan mogen noch wij, noch een familielid aandelen bezitten of een financieel belang hebben in onze leveranciers van handelswaar.

ESSENTIELE NIET- OPENBARE INFORMATIE

"Belangrijke niet-openbare informatie" is alle informatie die niet aan het publiek beschikbaar is gesteld en die een redelijke investeerder belangrijk zou vinden bij de beslissing om al dan niet te handelen. Deze informatie omvat alle informatie die redelijkerwijs van invloed kan zijn op de prijs van onze aandelen. Voorbeelden van mogelijke belangrijke informatie omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

- ▶ verkoop- en/of winstresultaten
- ▶ aanzienlijk hoger of lager dan verwachte verkoopresultaten
- ▶ acties voor dividend- of aandelensplitsing
- ▶ strategische plannen, waaronder overnames of de afstoting van een substantieel bedrijf
- ▶ nieuwe productlijnen of de winst of het verlies van een grote leverancier
- ▶ veranderingen in de hoogste leiding
- ▶ overnames
- ▶ inschakelen of beëindigen van een relatie met een leverancier of andere derde partij

Dienstverlening aan ONZE gemeenschappen

Dienstverlening aan onze gemeenschappen

Goed maatschappelijk verantwoord ondernemen laten zien	26
Deelnemen aan het politieke proces	27
Omkoping en corruptie voorkomen	28
Concurrentiewetten volgen	29

Goed maatschappelijk verantwoord ondernemen laten zien

We streven ernaar om een verschil uit te maken op de plaatsen waar we wonen en werken. We zijn enthousiast over dienstverlening aan onze gemeenschap, wat onze toewijding vertegenwoordigt om een betekenisvolle en positieve impact te creëren.



Bestrijding van raciale ongelijkheid

We zetten ons in voor het bestrijden van raciale ongelijkheid door ons zwarte personeelsbestand en gemeenschappen te ondersteunen via ons initiatief Leading in Education and Economic Development [toonaangevend bij opleiding en economische ontwikkeling ("LEED")].



Mensenrechten

We handhaven de mensenrechten bij al onze activiteiten en faciliteiten en letten op indicatoren van uitbuiting van kinderen, fysieke straffen, misbruik of onvrijwillige dienstbaarheid. Raadpleeg de Wereldwijde verklaring inzake mensenrechten, beschikbaar op investors.footlocker-inc.com/humanrights.



Eerlijke arbeidspraktijken

We respecteren volledig alle toepasselijke wetten die een minimumloon, pauzeperioden en maximum aantal uren bepalen.



Bijdragen aan goede doelen

We zijn voorzichtig en vermijden druk bij het vragen om liefdadigheidsbijdragen van teamleden en vragen dit nooit van onze leveranciers. We dagen onszelf uit om betrokken te raken bij onze lokale gemeenschappen met verschillende vrijwilligers- en liefdadigheidsactiviteiten en -projecten die worden ondersteund door de Foot Locker Foundation.



Verantwoordelijkheid

We verwachten van onze leveranciers en derden dat ze deze normen naleven en voldoen aan alle wetten.

Omkoping en corruptie voorkomen

Omkoping en anticorruptie

We doen eerlijk en ethisch zaken en voldoen aan alle wetten die omkoping en corruptie verbieden. Onthoud dat schijn belangrijk is en dat we ons nooit mogen inlaten met gedrag dat zelfs maar iets ongepasts kan suggereren.

We moeten altijd gedrag vermijden dat kan worden beschouwd als of de schijn kan wekken van omkoping en corruptie. Dit geldt ongeacht de lokale gebruiken en of we werken met particulieren of entiteiten, de overheid of overheidsfunctionarissen. Er zijn veel wetten die omkoping in zakelijke transacties over de hele wereld verbieden en we moeten voldoen aan deze wetten, waaronder de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act, de Britse Bribery Act en de Italiaanse wet 231/01. De wet en het Beleid van ons Bedrijf verbieden ten strengste elk teamlid of een derde partij die namens ons werkt om steekpenningen of smeergeld in welke vorm dan ook aan te bieden of te accepteren. De gevolgen van omkoping kunnen ernstig zijn voor ons bedrijf en de betrokken personen, en kunnen ernstige boetes, straffen en gevangenisstraf omvatten.

Anticorruptiewetten verbieden het aanbieden van iets van waarde in ruil voor een gunstige zakelijke beslissing. Deze wetten verbieden niet alleen het aanbieden van steekpenningen, maar ook het ontvangen, beloven of geven van steekpenningen. U hebt de verantwoordelijkheid om ethisch zaken te doen in overeenstemming met ons beleid.

We kennen de regels doordat we...

- ▶ situaties vermijden waarin het accepteren, aanbieden, beloven of autoriseren van iets van waarde een manier is of kan worden gezien als een manier om een zakelijke beslissing op ongepaste wijze te verkrijgen of te beïnvloeden.
- ▶ weten dat “gastvrijheid en amusement” wettig, redelijk wat betreft waarde en frequentie moet zijn en altijd een geldig zakelijk doel moet hebben.
- ▶ alert zijn op mogelijke corruptie of fraude en vragen stellen als een situatie onduidelijk is.
- ▶ leiderschap tonen door ons het volgen van ons **Anticorruptiebeleid**, beschikbaar op **MyLockerRoom**, en onmiddellijk eventueel corrupt gedrag melden aan een **raadgever in de Locker Room**.
- ▶ begrijpen dat we aansprakelijk kunnen worden gesteld voor de acties van een derde partij en deze niet toestaan om iets te doen dat wij niet rechtstreeks mogen doen.

STEEKPENNINGEN EN SMEERGELD

Er is sprake van een “steekpenning” wanneer een persoon, direct of indirect (via een derde partij die namens ons werkt), iets van waarde geeft, aanbiedt of belooft om zaken te verkrijgen of te behouden, een zakelijke beslissing te beïnvloeden of een oneerlijk voordeel te behalen. Omkoping kan in vele vormen voorkomen en hoeft geen contant geld te zijn. “Iets van waarde” kan bestaan uit equivalenten van contant geld (zoals cadeaukaarten of cadeaubonnen), geschenken, amusement en gastvrijheid, betaling van reiskosten, vooral wanneer er geen duidelijk zakelijk doel is voor de reis, vakanties en zelfs een aanbod voor een baan of andere opdracht in de toekomst. Omkoping omvat het aanbieden, beloven, geven, accepteren van of vragen om steekpenningen.

“Smeergeld” is het teruggeven van geld dat al is betaald of het betalen van nog te betalen geld als onderdeel van een contract als beloning voor het maken van zakelijke afspraken.

Concurrentiewetten volgen

We maken ons doel waar en concurreren alleen door een eerlijke en open markt te ondersteunen en concurrentie tussen bedrijven te bevorderen. Als bepaald gedrag de concurrentie vermindert of beperkt, kan dit worden beschouwd als een schending van de antitrustwetgeving. Dit verboden gedrag omvat discussies, overeenkomsten en informele afspraken tussen het Bedrijf en een daadwerkelijke of potentiële concurrent of verkoper. We moeten eerlijk omgaan met onze leveranciers, concurrenten en klanten en de producten die we verkopen altijd naar waarheid weergeven.

Eerlijke concurrentie

De landen waar we zaken doen hebben concurrentiewetten of "antitrustwetten" die over het algemeen zakelijke discussies, praktijken, regelingen en afspraken tussen concurrenten verbieden met betrekking tot prijs- of markttoewijzing die de concurrentie verstoren. We houden ons aan alle wetten en voorschriften die het gedrag betreffende concurrentie op de markt regelen.

Integriteit

Handelsverenigingen zijn een waardevol forum voor het bespreken van trends in de sector. Als we deelnemen aan deze verenigingen, letten we erop gedrag te vermijden dat een schending van de concurrentie- of antitrustwetgeving kan zijn of lijkt te zijn. We onthouden dat verboden gedrag zoals hierboven beschreven niet legaal wordt omdat het plaatsvindt door deelname aan een bijeenkomst van een handelsvereniging.

Denk eraan om het volgende niet te doen

- ▶ onze prijsstelling, ons prijsbeleid, onze kosten, marketing- of strategische plannen aan concurrenten bekendmaken.
- ▶ prijzen of andere verkoopvoorwaarden vaststellen, zoals kortingen of promoties, op handelswaar of diensten die door het Bedrijf worden gekocht of verkocht.
- ▶ onjuiste uitspraken doen over onze leveranciers of concurrenten, of de producten die ze verkopen ondermijnen.
- ▶ ermee instemmen om klanten, markten of gebieden met concurrerende producten, diensten of leveranciers te verdelen of toe te wijzen.
- ▶ deelnemen aan een boycot van bepaalde markten, klanten, verkopers, goederen of diensten.
- ▶ communiceren of voorstellen dat een voorgestelde handelwijze de concurrentie zal elimineren.

Laat van u horen!

Als u op de hoogte komt van één van de bovenstaande gevallen, informeer dan een **raadgever in de Locker Room** of de juridisch adviseur.



Een leverancier belooft onze concurrenten niet dezelfde prijs voor een product te geven als we meer bestellingen plaatsen. Kunnen we het aanbod aannemen?



Nee. U mag nooit een afspraak maken met een leverancier over de prijs waartegen de leverancier een product aan een concurrent levert.



Eén van onze leveranciers komt met de lancering van een nieuw product voor het weer-naar-schoolseizoen. Ik wil de leverancier vertellen dat we onze inkooporders bij de leverancier zullen verminderen wanneer hij het gelanceerde product ook aan één van onze concurrenten verkoopt. Mag ik dat doen?



Nee. U mag onze hoeveelheid aankopen niet koppelen aan de beslissing van de leverancier om aan onze concurrenten te verkopen. Dit zou een schending betekenen van de antitrust-/anticoncurrentie wetten.



Naleving

Naleving

Vrijstellingen en goedkeuringen	31
Bronnen voor certificering	32



Vrijstellingen en goedkeuringen

In bepaalde beperkte gevallen kan het Bedrijf verzoeken om vrijstellingen op grond van de gedragscode overwegen. Vrijstellingen worden alleen verleend voor speciale, verzachtende omstandigheden en worden verleend door de juridisch adviseur. Vrijstellingen voor topfunctionarissen en directeuren mogen alleen worden verleend door het Auditcomité van onze Raad van Bestuur. Elke vrijstelling die wordt verleend voor een topfunctionaris of directeur wordt openbaar gemaakt op onze bedrijfswebsite.

Voorbeelden van gedrag dat goedkeuring van de juridisch adviseur vereist zijn:

Persoonlijk gebruik van leveranciers

Voor persoonlijke doeleinden, het gebruik van de diensten of de aankoop van de goederen van een persoon of entiteit die zaken met ons doet of wil doen wanneer de reële waarde van de goederen of diensten hoger is dan USD 5000 (of het equivalent in lokale valuta).

Externe zakelijke activiteiten

Teamleden die deelnemen aan een externe zakelijke activiteit, zoals deelnemen aan een ander bedrijf op parttime- of freelancebasis.

Bijdragen aan goede doelen

Behalve voor door de Foot Locker Foundation gesponsorde activiteiten (zoals "On Our Feet"), het vragen om liefdadigheidsbijdragen van verkopers of het verstrekken van lijsten van verkopers aan anderen voor dit doel. Lijsten van verkopers aan anderen voor dit doel.

Politieke bijdragen

Bijdragen namens het Bedrijf aan organisaties waarvan het hoofddoel het ondersteunen van wetgevende, regelgevende of soortgelijke openbare beleidskwesties is.

Openbaarmakingen aan het Bedrijf

Er zijn andere bepalingen van de gedragscode die openbaarmaking aan het Bedrijf vereisen, waaronder:

- ▶ **Financieel belang in derden:** als u of een familielid een "substantieel financieel belang" heeft in een entiteit die zaken met ons doet of wil doen, of die met ons concurreert, moet u dit bekendmaken aan de juridisch adviseur.
- ▶ **Steekpenningen:** Als iemand u steekpenningen aanbiedt, moet u dit onmiddellijk melden aan de juridisch adviseur.
- ▶ **Antitrust/anticoncurrentie:** Als een concurrent of leverancier onderwerpen aan de orde stelt die een antitrustkwestie kunnen vormen, moet u het gesprek beëindigen en contact opnemen met de juridisch adviseur.

U kunt contact opnemen met de juridisch adviseur via e-mail op counsel@footlocker.com.



Ik wil graag een parttime baan bij een lokaal schooldistrict. Mag ik deze parttime functie accepteren?



Dat hangt ervan af. U moet deze voorgestelde externe zakelijke activiteit bekendmaken aan uw leidinggevende en aan de juridisch adviseur. Op voorwaarde dat deze functie uw taken niet hindert en u het vertrouwelijkheidsbeleid van het Bedrijf volgt, kunt u de functie accepteren en geeft de juridisch adviseur u de goedkeuring die vereist is volgens de gedragscode. Geen van de voorraden, computers of andere activa van het Bedrijf mogen worden gebruikt voor externe zakelijke activiteiten.



Bevestiging zakelijke gedragscode

Certificeringen

Als onderdeel van de onboarding en op jaarlijkse basis wordt u gevraagd om uw inzet voor de zakelijke gedragscode te bevestigen. Daarnaast wordt u gevraagd om te bevestigen dat u niet op de hoogte bent van niet-gemelde schendingen van de Code, inclusief eventuele openbaarmakingen van belangenverstrengeling.

Beleid

De beleidslijnen vermeld in de Code worden hieronder vermeld:

Anticorruptiebeleid

Beleid inzake gegevensbescherming

Beleid inzake informatiebeveiliging

Beleid inzake reizen

Beleid inzake het verbod op handel met voorkennis

Beleid inzake mediarelaties

Beleid inzake sociale media

U kunt dit beleid raadplegen op MyLockerRoom.

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

Bronnen

Onze raadgevers in de Locker Room (pagina 10)

Aanvullende bronnen

- ▶ **Financieel belang in derden**
HRServices@footlocker.com Gerneal Counsel.
- ▶ **Investeerdersrelaties**
IR@footlocker.com
- ▶ **Afdeling Communicatie**
MediaRelations@footlocker.com
- ▶ **Technologie Service Desk**
Technology.Services@footlocker.com
- ▶ **Verliespreventie**
Technology.Services@footlocker.com