

FOOT LOCKER, INC.



# VERHALTENS CODEX



# Inhalt

## Eine Anmerkung von Mary Dillon 3

---

## Unsere Kernwerte 4

---

## Über den Kodex 6

---

Über den Kodex	7
Zusammenarbeit	8
Unser Umkleideraum	10

## Teamwork 11

---

Schaffung einer produktiven Arbeitsumgebung	12
Schutz personenbezogener Daten	13
Schutz der Vermögenswerte des Unternehmens und der Vertraulichkeit	14
Verantwortungsvolle Kommunikation	15

## Eigentum und Transparenz 16

---

Vermeidung von Interessenkonflikten	17
Annahme von Geschenken und Bewirtung	19
Schutz der Beziehungen zu Anbietern und Dritten	20

## Finanzielle Integrität 22

---

Aufrechterhaltung der finanziellen Integrität und Verhinderung von Betrug	23
Vermeidung von Insiderhandel	24

## Dienst für unsere Gemeinschaften 25

---

Demonstration einer verantwortungsvollen Unternehmensführung	26
Teilnahme am politischen Prozess	27
Verhinderung von Bestechung und Korruption	28
Befolgung der Wettbewerbsgesetze	29

## Compliance 30

---

Ausnahmeregelungen und Genehmigungen	31
Ressourcen für Zertifizierungen	32



## Eine Anmerkung von Mary Dillon

Die Vision von Foot Locker Inc. ist es, eine globale Gemeinschaft zu inspirieren und zu vereinen, die durch die Sneaker-Kultur verbunden ist. Wenn wir unsere Geschäftsziele erreichen wollen, müssen wir auf eine Weise zusammenarbeiten, die mit unseren Kernwerten übereinstimmt.

Wir sind einander und den verschiedenen Interessengruppen, für die wir tätig sind, gegenüber verpflichtet, unsere Kultur von Vertrauen und Respekt aufrechtzuerhalten, die durch unseren Verhaltenskodex **auf den höchsten ethischen Standards aufbaut.**

Ebenso wichtig für das, was wir tun, ist, wie wir es tun. Alle Teammitglieder sollten sich mit dem Verhaltenskodex vertraut machen und ihn verstehen und sich dafür einsetzen, wie wir führen und zusammenarbeiten.

Er deckt zwar nicht alle möglichen Probleme ab, legt aber die Erwartungen fest, die wir an unser Handeln und unsere Entscheidungen stellen, um stets das Richtige zu tun.

Wenn Sie Fragen haben oder Verstöße befürchten, sollten Sie wissen, dass es in Ihrer Verantwortung liegt, sich zu Wort zu melden, und dass Sie sich in einer sicheren Umgebung befinden. Sie können sich an Ihre Führungskraft, Ihren Geschäftspartner in der Personalabteilung, die Hotline für den Verhaltenskodex oder eine der anderen im Kodex aufgeführten Ressourcen wenden.

Wenn wir den Verhaltenskodex in unserer täglichen Arbeit miteinander umsetzen, schaffen wir eine integrativere Kultur und verwirklichen unsere Vision und Werte, die uns zu dem machen, was wir sind: Foot Locker, Inc.

### **Mary Dillon**

President und Chief Executive Officer



# Führung

Respekt, Inspiration,  
Entwicklung und Befähigung

# Integrität

Ehrlich, ethisch und  
ehrenhaft handeln

## Unsere Kernwerte

# Teamwork

Zusammenarbeit, Vertrauen,  
Unterstützung, Engagement

# Service

Hervorragende  
Leistungen für unsere  
internen und externen  
Kunden erbringen

# Innovation

Lernen Sie vom  
Geschäftsablauf und  
fördern Sie neue Ideen

## Führen mit Zielsetzung

Wir setzen auf die Kraft unserer Mitarbeiter und glauben an die Leidenschaft, mit der jeder Einzelne dazu beiträgt, dass wir bei der Umsetzung unserer Vision erfolgreich sind und unsere Kernwerte verwirklichen. In unserem gemeinschaftlichen Arbeitsumfeld sehen wir alle Teammitglieder als Führungskräfte.

Ganz gleich, ob Sie als Einzelperson einen Beitrag leisten oder ein Team von Mitarbeitern leiten, **Führung beginnt bei IHNEN!** Unsere Eigenschaften als Führungskraft setzen die Erwartung voraus, dass jeder von uns:



### Einen Wandel in der Führung fördert

- ▶ Ein Akteur des Wandels ist
- ▶ Im Zweifelsfall gedeiht
- ▶ Menschen durch den Wandel hilft
- ▶ Eine offene Denkweise verkörpert



### Leistung antreibt

- ▶ Effizienz steigert
- ▶ Resultate durch Hyperkollaboration erzielt
- ▶ Sich selbst und andere in die Verantwortung nimmt
- ▶ Aus Fehlern lernt



### Von Kunden besessen

- ▶ Danach strebt, die Erwartungen der internen und externen Kunden zu übertreffen
- ▶ Aktiv etwas über die Interessen und Bedürfnisse des Kunden lernt
- ▶ Sich mit unserem Zweck identifiziert und ihn versteht
- ▶ Teammitglieder respektiert



### Talent entwickelt

- ▶ Unterschiedliche Standpunkte anerkennt
- ▶ Lehrt und coacht
- ▶ Feedback gibt und erhält
- ▶ Entwicklung vorantreibt



### Blick in die Zukunft

- ▶ Die Strategie in die Tat umsetzt
- ▶ Das Unternehmen voranbringt
- ▶ Den Status quo herausfordert
- ▶ Gemeinsame Ziele und Vertrauen schafft

# Über den Kodex

## Über den Kodex

---

Über den Kodex	7
Zusammenarbeit	8
Unser Umkleideraum	10



# Über den Kodex

Bei Foot Locker, Inc. führen wir mit Leidenschaft und Zielstrebigkeit und ermächtigen alle unsere Teammitglieder, Entscheidungen zu treffen, die unser Geschäft und unseren Ruf beeinflussen. Unser Verhaltenskodex dient als unser interner Leitfaden. Er verleiht uns hohe Integritäts- und Ethikstandards, die unsere Arbeit und die Art und Weise, wie wir Führung im Umgang miteinander, mit unseren Kunden, unseren Geschäftspartnern und unseren Wettbewerbern demonstrieren, prägen. Unser Kodex und die dazugehörigen Richtlinien gelten für unser gesamtes Team auf der ganzen Welt, also auch für alle leitenden Angestellten, Corporate Officer und andere Teammitglieder sowie den Vorstand.

Wir geben unser Bestes, um uns auf alles vorzubereiten, was passieren kann, aber wir können nie wirklich wissen, welche Herausforderungen auf uns zukommen werden. Wir müssen Situationen bewerten und weiterhin agil sein. Wenn wir uns durch unsichere Situationen, Unklarheiten und unser sich entwickelndes Arbeitsumfeld bewegen, sollten wir unser bestes Urteilsvermögen und unseren gesunden Menschenverstand einsetzen.

**Stellen Sie sich die folgenden Fragen im Rahmen unseres „KÖNNEN WIR, SOLLTEN WIR?“ Rahmen: Nur weil wir etwas tun können, sollten wir es dann auch tun?**

Steht mein Handeln im Einklang mit den Werten und der Geschäftsstrategie von Foot Locker?

„Fühlt“ sich die Handlung für mich richtig an?

Erledige ich meine Arbeit mit einem hohen Maß an Integrität und Ethik?

Kann ich stolz auf meine Entscheidungen sein und mir die Ergebnisse zu eigen machen?

Habe ich die damit verbundenen Risiken bewertet?

Würden meine Handlungen in den Medien oder von anderen positiv dargestellt werden?

Haben wir ein gesundes Urteilsvermögen bewiesen?

**Wenn wir nicht alle diese Fragen mit „Ja“ beantworten können, müssen wir innehalten und unseren Kurs ändern.**

**KÖNNEN WIR,  
SOLLTEN  
WIR?**

# Zusammenarbeit

Wir setzen auf Zusammenarbeit – wir entwickeln Strategien im Team, führen sie im Team aus und meistern Herausforderungen im Team. Unser Kodex deckt viele der Bereiche ab, die uns vor Herausforderungen stellen könnten, aber er kann unmöglich jedes ethische Dilemma abdecken, dem wir begegnen könnten. Wenn wir mit Herausforderungen oder ethischen Dilemmas konfrontiert sind, müssen wir andere um Rat fragen oder Bedenken äußern. In diesen beispiellosen Zeiten kommen wir zusammen, um den Unternehmenserfolg durch Zusammenarbeit voranzutreiben. Wenn wir Hilfe brauchen, sollten wir uns an einen der **Locker Room Mitarbeiter** wenden, die uns helfen, Fragen zu beantworten und Ratschläge zu geben.

**Wenn wir Bedenken äußern, können wir uns darauf verlassen, dass das Unternehmen diese ernst nimmt und der Sache nachgeht. Wenn eine Untersuchung ein Fehlverhalten aufdeckt, werden Schritte unternommen, um die Situation zu bereinigen. Gegen jeden, der gegen den Kodex, das Gesetz oder die Richtlinien des Unternehmens verstoßen hat, werden angemessene disziplinarische Maßnahmen ergriffen, die bis zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses reichen können.**

## Melden Sie sich zu Wort

Wir alle sind dafür verantwortlich, Bedenken zu melden, wenn wir glauben oder vermuten, dass ein Verstoß gegen die Richtlinien des Unternehmens, unseren Kodex oder das Gesetz vorliegen könnte. Wenn Sie von einem Verstoß wissen, **melden Sie sich zu Wort**; wenn Sie einen Verstoß vermuten, **melden Sie sich zu Wort**. Selbst wenn wir nicht alle Fakten kennen oder das Fehlverhalten nicht gegen uns gerichtet ist, sind wir gegenüber dem Unternehmen verpflichtet, diese Bedenken zu melden. Das Versäumnis, einen bekannten oder vermuteten Verstoß zu melden, kann ebenfalls als Verstoß gegen unseren Kodex oder das Gesetz gewertet werden.



Ich bin mir nicht sicher, ob die Handlungen meines Vorgesetzten einen Verstoß gegen den Kodex darstellen, aber es könnte nicht gut für das Unternehmen aussehen, wenn Wirtschaftsprüfer oder die Medien davon erfahren. Ich habe das Gefühl, ich sollte es melden, aber ich habe Angst davor, was passieren könnte, wenn ich es melde oder wenn ich falsch liege. Sollte ich das Thema ansprechen und eine Störung riskieren?



Ja. Wir sind verpflichtet, alle Bedenken zu äußern, bei denen es sich um Verstöße gegen den Kodex oder das Gesetz handeln könnte oder zu handeln scheint. Die Verpflichtung des Unternehmens, **keinerlei Vergeltung zu dulden**, schützt Sie, wenn Sie in gutem Glauben Bedenken äußern, die Sie möglicherweise haben. Guter Glaube bedeutet nicht, dass Sie recht haben müssen, sondern lediglich, dass Sie in Ihrem Anliegen ehrlich sind.



MELDEN  
SIE SICH  
ZU WORT!

## Machen Sie den Anruf!

Die Verhaltenskodex Hotline wird von einem unabhängigen Dritten verwaltet und ist 24 Stunden am Tag, 7 Tage die Woche und in mehreren Sprachen erreichbar. Anliegen an die Hotline können anonym vorgebracht werden, sofern dies nach den örtlichen Gesetzen zulässig ist.

# Unsere Locker Room Mitarbeiter

- ▶ **Ihr direkter Vorgesetzter**
- ▶ **Ein weiteres Mitglied des Führungsteams**
- ▶ **Ein Mitglied der Personalabteilung**
- ▶ **Der General Counsel des Unternehmens:**
  - ▶ **E-Mail-Adresse:** 330 West 34th Street, New York, New York 10001
  - ▶ **E-Mail:** [counsel@footlocker.com](mailto:counsel@footlocker.com)
- ▶ **Der Prüfungsausschuss des Unternehmens:**
  - ▶ **Postanschrift:** c/o General Counsel 330 West 34th Street, New York, New York 10001
  - ▶ Legen Sie Ihr Anliegen in einen versiegelten Umschlag mit dem Vermerk „VERTRAULICH“. Ihr Anliegen wird vom General Counsel geprüft und an den Prüfungsausschuss weitergeleitet.
  - ▶ Wenn Sie es vorziehen, Ihr Anliegen direkt und vertraulich an den Prüfungsausschuss zu senden, legen Sie es in einen verschlossenen Umschlag, der an den „Vorsitzenden des Prüfungsausschusses“ gerichtet ist. Der General Counsel wird es dann ungeöffnet an den Vorsitzenden des Ausschusses weiterleiten.
- ▶ **Verhaltenskodex Hotline:**
  - ▶ **Telefon:** 1-866-839-5112 (für die USA und Kanada)
  - ▶ **Website:** <http://footlocker.ethicspoint.com> (für internationale Ressourcen)
- ▶ **People Solutions Hotline:**
  - ▶ **Telefon:** 1-800-324-7496





# Teamwork

## Teamwork

Schaffung einer produktiven Arbeitsumgebung	12
Schutz personenbezogener Daten	13
Schutz der Vermögenswerte des Unternehmens und der Vertraulichkeit	14
Verantwortungsvolle Kommunikation	15

# Schaffung einer produktiven Arbeitsumgebung

Wir setzen uns für eine Kultur der Vielfalt, Integration und Zugehörigkeit (Diversity, Inclusion, and Belonging, „DIBs“) ein, in der alle Teammitglieder ein starkes Gemeinschaftsgefühl verspüren und sich einzigartig wertgeschätzt und engagiert fühlen. Wir sind alle dafür verantwortlich, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das von gegenseitigem Respekt geprägt und frei von Diskriminierung, Belästigung, Mobbing, illegalen Drogen, unangemessenem oder übermäßigem Alkoholkonsum oder anderen Verhaltensweisen ist, welche ein beleidigendes oder feindliches Umfeld schaffen können.

## Feindseliges Arbeitsumfeld

Ein feindseliges Arbeitsumfeld beeinträchtigt uns alle und verstößt gegen unsere Kernwerte. Wir vermeiden die folgenden Verhaltensweisen: einschüchterndes oder bedrohliches Verhalten, anzügliche oder beleidigende Gesten, beleidigende oder ausfallende Sprache, herabsetzende oder beleidigende Kommentare, Verunglimpfungen oder Witze, die sich gegen eine geschützte persönliche Eigenschaft richten, oder anderes belästigendes oder diskriminierendes Verhalten, sei es physisch, mündlich, schriftlich oder visuell.

## Anti-Diskriminierung

Wenn wir den Begriff Diskriminierung verwenden, sprechen wir ganz allgemein davon, dass jemand aufgrund eines bestimmten Merkmals anders behandelt wird.

Alle beschäftigungsbezogenen Entscheidungen müssen allein aufgrund von Verdiensten getroffen werden und dürfen nicht auf Rasse, ethnischer Zugehörigkeit, Hautfarbe, Religion, nationaler Herkunft, Geschlecht, Geschlechtsidentität oder -ausdruck, sexueller Orientierung, Alter, Familienstand, körperlicher oder geistiger Behinderung oder einer anderen gesetzlich geschützten Kategorie basieren.



## Sichere Verhaltensweisen am Arbeitsplatz

Teammitglieder sollten ein angemessenes Urteilsvermögen an den Tag legen, wo Alkohol ausgeschenkt wird, entweder bei vom Unternehmen gesponserten Veranstaltungen oder wenn wir das Unternehmen repräsentieren. Es ist uns nicht gestattet, illegale Drogen zu konsumieren, zu besitzen, herzustellen oder zu vertreiben, weder in einem Geschäft oder einer Einrichtung noch während der Ausübung von Geschäften im Namen des Unternehmens. Die Richtlinien des Unternehmens verbieten nicht den angemessenen Gebrauch von Medikamenten, die nach geltendem Recht legal verschrieben werden können, sofern sie die Leistung oder Sicherheit eines Teammitglieds oder die Sicherheit anderer nicht beeinträchtigen. Wir dürfen uns in keiner Weise bedrohlich verhalten, einschließlich Gewalttaten, obszöner, beleidigender oder bedrohlicher Sprache oder Gesten direkt, per Post, E-Mail oder über soziale Medien. Bitte beachten Sie die Globale Erklärung zur Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz, die Sie unter [investors.footlocker-inc.com/safety](https://investors.footlocker-inc.com/safety) finden.

## Anti-Belästigung

Belästigung kann jede Handlung sein, die die Arbeitsleistung einer Person beeinträchtigt oder ein Umfeld schafft, das beleidigend, einschüchternd oder feindselig ist, um dort zu arbeiten. Wir verpflichten uns zur Anwendung fairer und gesetzeskonformer Richtlinien und Praktiken und zur Aufrechterhaltung eines Arbeitsplatzes, der frei von jeglicher Form von Belästigung und Diskriminierung ist. Sexuelle Belästigung wird unter keinen Umständen geduldet. Sexuelle Belästigung umfasst unerwünschte sexuelle Annäherungsversuche, Bitten um sexuelle Gefälligkeiten oder visuelles, verbales oder körperliches Verhalten sexueller Natur, wenn die Unterwerfung unter ein solches Verhalten zu einer Bedingung für die Beschäftigung gemacht wird oder wenn die Unterwerfung unter ein solches Verhalten oder die Ablehnung eines solchen Verhaltens als Grundlage für Beschäftigungsentscheidungen verwendet wird, die die betreffende Person betreffen, oder wenn ein solches Verhalten den Zweck oder die Wirkung hat, die Arbeitsleistung eines Teammitglieds in unzumutbarer Weise zu beeinträchtigen oder ein einschüchterndes, feindseliges oder beleidigendes Arbeitsumfeld zu schaffen.

Wenn Sie einen Verstoß gegen eine unserer Richtlinien bemerken, **melden Sie sich bitte** bei einem unserer **Locker Room Mitarbeiter** zu Wort.

# Schutz personenbezogener Daten

Wir verpflichten uns, angemessene Maßnahmen zum Schutz der persönlichen Informationen unserer Teammitglieder, Kunden und anderer Personen, die uns vertrauen, zu ergreifen. Unsere Verpflichtung zur Integrität verlangt von uns allen, dass wir beim Umgang mit diesen Informationen Vorsicht walten lassen.

Wir sammeln, verarbeiten und teilen bestimmte persönliche Informationen über unsere Teammitglieder, Bewerber, Kunden, Anbieter und Geschäftspartner. Wir halten uns an die Gesetze zum Schutz der Privatsphäre und zum Datenschutz, die für diese Informationen gelten

## #Transparenz

Wir sind uns darüber im Klaren, dass wir bei der Nutzung von Vermögenswerten des Unternehmens keinen Anspruch auf Privatsphäre haben und dass sich das Unternehmen das Recht vorbehält, die Informationen auf allen unseren Systemen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zu überwachen, mit Dritten zusammenzuarbeiten, um den Schutz unserer Vermögenswerte zu gewährleisten, und den Zugang zu unangemessenen websites.

## Datenschutz

- ▶ Schützen Sie personenbezogene Daten, die wir sammeln, speichern, übertragen, weitergeben oder anderweitig verarbeiten.
- ▶ Speichern Sie personenbezogene Daten nur auf Systemen, die durch sichere Netzwerkarchitekturen oder in physisch sicheren Bereichen geschützt sind.
- ▶ Melden Sie jede Situation, in der personenbezogene Daten oder Geräte des Unternehmens verloren gegangen oder gestohlen worden sein könnten, einem **Locker Room Mitarbeiter** sowie dem Risikomanagement und der Informationssicherheit.
- ▶ Verpflichten Sie sich zur Transparenz gegenüber unseren Kunden, Bewerbern, Teammitgliedern und anderen Personen bei der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten.
- ▶ Arbeiten Sie mit unseren Datenschutz-, Rechts- und Vertragsteams zusammen, um sicherzustellen, dass entsprechende Vertragsbedingungen vorliegen.
- ▶ Weitere Informationen finden Sie in unserer **Richtlinie zur Informationssicherheit** und unserer **Datenschutzrichtlinie**, die Sie auf **MyLockerRoom** finden.



SICHERHEIT  
STEHT IMMER  
AN ERSTER  
STELLE

„Personenbezogene Daten“ sind Informationen, die wir sammeln oder verarbeiten und die zur Identifizierung einer Person verwendet werden können. Zu den personenbezogenen Daten gehören u. a.:

- ▶ Beschäftigungsgeschichte
- ▶ Finanzielle Informationen
- ▶ Von der Regierung ausgegebene Identifikationsnummern
- ▶ Kontaktinformationen
- ▶ Standortdaten
- ▶ Online-Identifikator

# Schutz der Vermögenswerte des Unternehmens und der Vertraulichkeit

## Vermögenswerte des Unternehmens

Wir sind von Vermögenswerten des Unternehmens umgeben und mit ihnen betraut. Es wird von uns erwartet, dass wir diese Vermögenswerte für angemessene Geschäftszwecke verwenden und sie vor Verlust, Diebstahl, Beschädigung, Verschwendung oder Missbrauch schützen. Melden Sie jeden Verdacht auf einen Cyberangriff oder Phishing-E-Mails, Betrug, Diebstahl oder Missbrauch von Vermögenswerten des Unternehmens. Gelegentlich kann es vorkommen, dass wir unseren Computer oder andere Vermögenswerte des Unternehmens, wie z. B. Telefone, während der Arbeitszeit für private Zwecke nutzen müssen. Dies ist akzeptabel, wenn es sich in Grenzen hält und unsere Arbeit nicht beeinträchtigt oder die Qualität unserer Arbeit beeinflusst. Weitere Informationen finden Sie in der **Richtlinie des Unternehmens zur Informationssicherheit**.

## Vertraulichkeit

Die urheberrechtlich geschützten oder vertraulichen Informationen des Unternehmens, derjenigen, mit denen wir Geschäfte machen, sowie Informationen über unsere Kunden und Teammitglieder sind äußerst wertvolle Vermögenswerte, die wir mit Sorgfalt behandeln müssen. Wir sollten diese und alle anderen nicht-öffentlichen Informationen als vertraulich betrachten und wir müssen Maßnahmen ergreifen, um die Informationen vor unbefugter Offenlegung zu schützen, sei es mündlich, elektronisch (z. B. über soziale Medien) oder durch Papier oder Bilder. Vertrauliche Informationen sollten nicht aus den Räumlichkeiten des Unternehmens mitgenommen oder auf persönlichen Geräten gespeichert werden. Teammitglieder sollten niemals vertrauliche Informationen an jemanden weitergeben, der nicht die Erlaubnis hat, sie zu erhalten. Wenn das Arbeitsverhältnis aus irgendeinem Grund endet, sollten alle vertraulichen Informationen an das Unternehmen zurückgegeben werden. Weitere Informationen finden Sie in der **Richtlinie zur Informationssicherheit** und der **Richtlinie zum Insiderhandel** auf **MyLockerRoom**.



Unser Vorgesetzter kündigte an, dass wir ein völlig neues Flagship-Store-Konzept einführen und die ersten Geschäfte in den wichtigsten Märkten des Landes eröffnen werden. Ich habe diese aufregenden News in meinen sozialen Medien gepostet, frage mich aber jetzt, ob ich gegen den Kodex verstoßen habe?



Wahrscheinlich, ja. Informationen über einen Concept Store und die wichtigsten Märkte sind vertrauliche Informationen, die nur von einem bestimmten Unternehmenssprecher veröffentlicht werden sollten. Die Veröffentlichung dieser vertraulichen Informationen über soziale Medien könnte auch gegen andere Gesetze und Vorschriften verstoßen haben.

## Omni-digitale Fähigkeiten

Wir sind uns darüber im Klaren, dass Vertraulichkeit und der Schutz von Vermögenswerten des Unternehmens auch bei der Arbeit aus der Ferne von entscheidender Bedeutung sind.

# SICHERHEIT STEHT IMMER AN ERSTER STELLE

Bei der Verwendung von Vermögenswerten des Unternehmens für den persönlichen Gebrauch müssen wir stets ein gutes Urteilsvermögen und gesunden Menschenverstand walten lassen und dürfen sie niemals in einer Weise verwenden, die das Unternehmen, unsere Kunden, uns selbst oder unsere Teammitglieder in Verlegenheit bringen könnte.

Zu unseren „Vermögenswerten des Unternehmens“ gehören:

- ▶ Ausrüstung
- ▶ Merchandise
- ▶ Computer
- ▶ Vom Unternehmen ausgegebene Geräte
- ▶ Anlagen
- ▶ Gelder, Bücher und Aufzeichnungen

Geschützte oder vertrauliche Informationen sind alle Informationen des Unternehmens oder Dritter, die der Öffentlichkeit nicht zugänglich sind. Wenn diese Informationen offengelegt werden, könnten sie für Wettbewerber von Wert sein oder den Marken des Unternehmens, unseren Kunden, Teammitgliedern, Aktionären oder Geschäftspartnern schaden. Beispiele für geschützte oder vertrauliche Informationen sind unsere Geschäftsgeheimnisse, Geschäftsstrategien, Marketingpläne, neue Produkteinführungen und Finanzinformationen. Persönliche Informationen von Teammitgliedern sollten niemals ohne die ausdrückliche Zustimmung des Teammitglieds weitergegeben werden.

# Verantwortungsvolle Kommunikation

## Ehrliche und korrekte Informationen

Im Zeitalter der digitalen Konnektivität verlassen sich unsere Kunden, Aktionäre und Geschäftspartner darauf, dass die Kommunikation von und über das Unternehmen ehrlich und korrekt ist. Als börsennotiertes Unternehmen haben wir zusätzliche Verpflichtungen, unsere Geschäfts- und Finanzinformationen in Übereinstimmung mit bestimmten SEC-Regeln zu veröffentlichen. Jegliche Kommunikation über das Geschäft von Foot Locker, sei es in den sozialen Medien, mit den Medien, in unserer Werbung, mit der Finanzwelt oder mit anderen Personen der Öffentlichkeit, sollte von unserem Kommunikationsteam oder dem Investor Relations Team durchgeführt werden. Sofern wir nicht ausdrücklich von einem Mitglied der Geschäftsleitung dazu ermächtigt wurden, repräsentieren wir das Unternehmen in den sozialen Medien nicht und erwecken auch nicht den Anschein, es zu repräsentieren. Wir sind uns darüber im Klaren, dass wir persönlich für die Inhalte verantwortlich sind, die wir in sozialen Medien veröffentlichen, und dass wir soziale Medien verantwortungsvoll nutzen sollten.



## Do

- ✓ Befolgen Sie unser **Protokoll für Medienbeziehungen**, wenn Sie von den Medien oder der Öffentlichkeit um Informationen über das Unternehmen oder seine Marken, Teammitglieder oder Aktionäre gebeten werden, sowie bei Anfragen von externen Parteien/Anbietern, die ihre Beziehung zum Unternehmen fördern möchten.
- ✓ Befolgen Sie unsere **Richtlinie für soziale Medien** mit gesundem Menschenverstand und übernehmen Sie die Verantwortung für die Inhalte, die wir veröffentlichen.
- ✓ Verstehen Sie, dass das, was wir online sagen, das Geschäft des Unternehmens und unseren Ruf beeinflussen kann. Die **Richtlinie für soziale Medien** und die **Richtlinie für Medienbeziehungen** sind auf **MyLockerRoom** verfügbar.
- ✓ Seien Sie in unseren Marketingkampagnen verantwortungsbewusst, um das Unternehmen angemessen zu repräsentieren und unsere Marken und unser Image zu schützen.
- ✓ Handeln Sie professionell und diskutieren oder teilen Sie niemals vertrauliche Informationen über das Unternehmen oder diejenigen, mit denen wir Geschäfte machen, in sozialen Medien.

## Don't

- ✗ Soziale Medien oder Kommunikationsplattformen nutzen, um Kommentare, Fotos, Video- oder Audiomaterial über das Unternehmen, Vorgesetzte, Mitarbeiter, Kunden oder Lieferanten zu veröffentlichen, die bössartig, vulgär, obszön, bedrohlich, einschüchternd oder belästigend sind.
- ✗ Sich selbst als Sprecher des Unternehmens darstellen oder den Eindruck erwecken, dass wir für das Unternehmen sprechen (z. B. durch die Verwendung der Unternehmenslogos).
- ✗ Vertrauliche, urheberrechtlich geschützte, nicht öffentliche Informationen über das Unternehmen oder seine Produkte, Finanzen oder Geschäftsstrategien oder -pläne in einer Weise verbreiten, diskutieren oder offenzulegen, die gegen Wertpapier-, Datenschutz- und andere geltende Gesetze verstoßen würde. Bitte beachten Sie unsere **Richtlinie zum Insiderhandel** auf **MyLockerRoom**.



# Eigentum und Transparenz

## Eigentum und Transparenz

---

Vermeidung von Interessenkonflikten	18
Annahme von Geschenken und Bewirtung	19
Schutz der Beziehungen zu Anbietern und Dritten	20

# Vermeidung von Interessenkonflikten

Wir demonstrieren Integrität und Führungsstärke, indem wir im besten Interesse des Unternehmens handeln und Situationen vermeiden, die zu einem tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikt führen oder diesen Anschein erwecken könnten.

## Gesunde Diskretion üben

Alle persönlichen Aktivitäten außerhalb des Unternehmens sollten unabhängig von unserer Loyalität gegenüber dem Unternehmen sein und niemals mit dem konkurrieren, was im besten Interesse des Unternehmens ist.

## INTERESSEN- KONFLIKT

Ein Interessenkonflikt besteht, wenn unsere persönlichen, finanziellen oder familiären Interessen oder Beziehungen (oder die unserer Familienmitglieder) unsere Fähigkeit, objektiv und im besten Interesse des Unternehmens zu handeln, beeinträchtigen oder zu beeinträchtigen scheinen. Unsere Handlungen oder Geschäftsentscheidungen sollten nicht von Überlegungen zu persönlichem Gewinn oder Leistung beeinflusst werden. Interessenkonflikte können jederzeit auftreten und sowohl dem Ruf des Unternehmens als auch unserem eigenen erheblich schaden. Schon der Anschein eines Interessenkonflikts kann Ihrem Ruf und dem Image des Unternehmens schaden.

### Do

- ✓ Sicherstellen, dass unsere Geschäftsentscheidungen stets unser unabhängiges Urteilsvermögen und unseren Ermessensspielraum widerspiegeln und auf den besten Interessen des Unternehmens beruhen.
- ✓ Verstehen, dass ein Interessenkonflikt auch durch die Handlungen, die Beschäftigung oder die Investitionen eines Familienmitglieds entstehen kann.
- ✓ Bitten Sie alle Familienmitglieder, die in unseren Haushalten leben, um Informationen über Angelegenheiten, an denen sie beteiligt sein und die einen Interessenkonflikt darstellen könnten, und legen Sie diese gegenüber der Rechtsabteilung schriftlich offen.
- ✓ Legen Sie der Rechtsabteilung jedes direkte oder indirekte persönliche Interesse an einer geschäftlichen Transaktion offen, an der das Unternehmen beteiligt ist.
- ✓ Holen Sie die schriftliche Genehmigung des General Counsel ein, bevor Sie sich auf externe geschäftliche Aktivitäten einlassen, einschließlich der Aufnahme einer Nebenbeschäftigung.

### Don't

- ✗ Missbräuchliche Verwendung von Vermögenswerten des Unternehmens, Ihrer Position oder Ihres Einflusses zur Förderung einer externen Tätigkeit, einschließlich eines Zweitjobs.
- ✗ Geschäftsbeziehungen nutzen, um ein persönliches Interesse zu fördern oder eine persönliche Leistung zu erhalten.
- ✗ Ein „wesentliches finanzielles Interesse“ an einem Anbieter, der Geschäfte mit dem Unternehmen tätig oder anstrebt, an einem Unternehmen, das von dem Unternehmen Immobilien oder persönliches Eigentum kauft, verkauft oder pachtet, oder an einem Wettbewerber halten. Ein „wesentliches finanzielles Interesse“ hängt von den Fakten Ihrer individuellen Situation ab, bedeutet aber im Allgemeinen, dass Sie ein leitender Angestellter, Direktor, Partner, Eigentümer oder Angestellter eines Unternehmens sind, oder dass Sie Aktien eines börsennotierten Unternehmens zu 1 Prozent oder mehr besitzen.
- ✗ Ihre Position dazu nutzen, geschäftliche Transaktionen wie Käufe, Auftragsvergaben oder Mietverträge in einer Weise zu beeinflussen, die dem Unternehmen oder seinem Geschäft schaden würde.
- ✗ Außer in Investmentfonds, Aktien besitzen oder ein anderes finanzielles Interesse an einem der wichtigsten Anbieter von Waren des Unternehmens haben, wenn Sie oder ein Teammitglied unter Ihrer Aufsicht für den Kauf von Waren verantwortlich sind, die in den Einzelhandelsgeschäften, Katalogen oder online verkauft werden.



**Mein Team ist gerade dabei, einen Bauunternehmer für die Umgestaltung mehrerer Geschäfte auszuwählen. Mein Mann ist Partner bei einem der infrage kommenden Unternehmen. Ist dies ein Interessenkonflikt?**

Das ist ein potenzieller Interessenkonflikt. Sie sollten diese Beziehung unverzüglich Ihrem Vorgesetzten und dem General Counsel gegenüber offenlegen und sich aus dem Auswahlverfahren für den Anbieter dieses Projekts zurückziehen. Wenn andere im Unternehmen die Entscheidung treffen, diesen Auftragnehmer zu beauftragen, müssen Sie beim General Counsel eine Ausnahmegenehmigung gemäß dem Kodex beantragen.



**Meinem Sohn im Teenageralter wurde gerade eine Stelle bei einem unserer Anbieter angeboten. Muss ich irgendetwas bezüglich seiner Beschäftigung tun?**

Ja. Unsere Richtlinie zu Interessenkonflikten gilt auch für Familienmitglieder. Als Angestellter eines Anbieters



**Ich habe gerade erfahren, dass mein Schwager bei einem unserer Vermieter angestellt ist. Mein Schwager lebt nicht in meinem Haus. Muss ich dies offenlegen?**

Ja. Sie müssen zwar keine Informationen von Familienmitgliedern einholen, die nicht mit Ihnen zusammenleben, um mögliche Interessenkonflikte zu prüfen, aber da Sie nun von dem Beschäftigungsverhältnis Ihres Schwagers wissen, müssen Sie dies offenlegen. Bei Familienmitgliedern, die mit Ihnen zusammenleben, müssen Sie sie um Informationen über mögliche Interessenkonflikte bitten.



# Annahme von Geschenken und Bewirtung

## Beziehungen mit Integrität aufbauen

Geschenke und Angebote zur Unterhaltung oder Bewirtung sind eine gute Möglichkeit, Beziehungen zu unseren Geschäftspartnern aufzubauen, aber wir müssen darauf achten, dass wir keine Geschenke und Bewirtung geben oder annehmen, die unser geschäftliches Urteilsvermögen beeinflussen, unsere Objektivität beeinträchtigen oder ein Gefühl der Verpflichtung erzeugen könnten.

Befolgen Sie unbedingt unsere Richtlinien und holen Sie sich Rat von einem **Locker Room Mitarbeiter**, wenn Sie sich nicht sicher sind, wie Sie vorgehen sollen.



## Die Regeln sind bekannt als ...

- ▶ Geben oder nehmen Sie niemals Bargeld oder Bargeldäquivalente an.
- ▶ Verlangen Sie niemals ein Geschenk oder ein Angebot zur Unterhaltung oder Bewirtung.
- ▶ Wir verstehen, dass Geschenke und Bewirtung, die wir unseren Familienmitgliedern geben, als Geschenke und Bewirtung für uns angesehen werden können.
- ▶ Annahme von Waren von Anbietern für „Produktabnutzungstests“ oder „Produktaussaat“ nur mit Wissen und Genehmigung unseres Vorgesetzten oder eines anderen **Locker Room Mitarbeiters**.
- ▶ Wir demonstrieren Integrität, wenn wir „Produktverschleißtests“ oder „Produktaussaat“ durchführen, und dabei sicherstellen, dass diese niemals in Bezug auf Umfang, Ausgaben oder Häufigkeit übertrieben sind.
- ▶ Die Teilnahme an geschäftsbezogenen Funktionen und Aktivitäten, die einen gültigen Geschäftszweck haben, in unserem Unternehmen üblich sind und denen keine besondere Bedeutung beigemessen wird.
- ▶ Die **Richtlinie für Reisen** auf **MyLockerRoom** enthält Leitlinien und erforderliche Genehmigungen für vom Anbieter gesponserte Reisen



**Einer unserer Anbieter hat mir angeboten, mir Tickets für die Fußballweltmeisterschaft zu schenken. Darf ich diese Tickets annehmen, wenn ich für meinen eigenen Transport bezahle?**



Die Annahme der Einladung zur Teilnahme an einer Veranstaltung wäre akzeptabel, vorausgesetzt, Ihre Teilnahme ist nicht übermäßig umfangreich, teuer oder häufig. Tickets für den Besuch mehrerer Spiele der Weltmeisterschaft – selbst wenn diese in Ihrer Nähe ausgetragen werden – wären jedoch übertrieben, und Sie sollten die vom Anbieter angebotenen Tickets nicht annehmen. Obwohl der Kodex dies nicht vorschreibt, bevorzugt das Unternehmen, dass Sie dem Anbieter die Kosten für die Tickets erstatten, um jeden Anschein eines Interessenkonflikts zu vermeiden.

# Schutz der Beziehungen zu Anbietern und Dritten



## Engagement für hohe Standards

Wir müssen bei der Auswahl unserer Lieferanten und Drittanbieter und bei der Zusammenarbeit mit ihnen objektiv sein. Wir verpflichten uns, mit Anbietern und Dritten Geschäfte zu machen, die Waren und Dienstleistungen anbieten, die unsere hohen Standards erfüllen oder übertreffen. Wenn wir an der Auswahl oder dem Kauf eines Anbieters oder eines Dritten beteiligt sind, müssen wir Entscheidungen vermeiden, die auf persönlichen Interessen beruhen oder diesen Anschein erwecken.



**Soeben wurde ein Weihnachtsgeschenkkorb im Wert von über 150 US-Dollar von einem Anbieter übergeben. Können wir es behalten oder sollten wir versuchen, es zu retournieren?**

Weihnachtsgeschenkkörbe sind normalerweise die Art von Geschenk, die wir annehmen können. In dieser Situation liegt der Wert jedoch über unserem nominalen Limit, sodass er in einen allgemeinen Bereich gestellt werden sollte, um ihn mit anderen Teammitgliedern zu teilen.



## SOLLTE ICH GESCHENKE ANNEHMEN?

Gelegentlich können wir Geschenke von „nominellem Geldwert“ geben und annehmen. Der nominale Geldwert ist definiert als 150 US-Dollar (oder der Gegenwert in lokaler Währung) oder weniger. Wir sollten es vermeiden, Geschenke oder Bewirtung zu geben oder anzunehmen, die als Bestechung oder Schmiergeld aufgefasst werden könnten oder die darauf abzielen, eine Geschäftsentscheidung zu beeinflussen oder einen Geschäftsvorteil zu erlangen.

Unabhängig vom Wert sollten wir uns fragen, bevor wir ein Geschenk geben oder annehmen:

- ▶ Ist dieses Geschenk oder diese Bewirtung dazu gedacht, geschäftliche Gespräche zu beeinflussen?
- ▶ War das Geschenk erwünscht?
- ▶ Wurden von dieser Person oder diesem Unternehmen häufig Geschenke gemacht oder erhalten?
- ▶ Führt der Austausch zu einer besonderen oder bevorzugten Behandlung?

Wenn die Antwort auf eine dieser Fragen „Ja“ lautet, dann sollten wir das Geschenk nicht annehmen. Wenn die Antwort auf jede dieser Fragen „Nein“ lautet, können wir das nominelle Geschenk annehmen.

**Do**

- ✓ Auswahl unserer Anbieter und anderer Geschäftspartner ausschließlich auf der Grundlage von Verdiensten und geschäftsbezogenen Kriterien.
- ✓ Legen Sie vollständige und genaue Unterlagen für alle Zahlungen vor und stellen Sie sicher, dass diese mit den üblichen Sätzen für vergleichbare Dienstleistungen übereinstimmen.
- ✓ Seien Sie besonders vorsichtig, wenn Sie persönlich die Dienste eines Anbieters oder eines Dritten, der mit dem Unternehmen Geschäfte macht oder machen will, in Anspruch nehmen oder dessen Waren kaufen.
- ✓ Bezahlen Sie immer einen fairen Preis (den, der in der Öffentlichkeit üblicherweise verlangt wird) für alle Dienstleistungen oder Waren, die wir von einem Anbieter oder einem anderen Geschäftspartner für den persönlichen Gebrauch erwerben.
- ✓ Holen Sie die Genehmigung des General Counsel ein, bevor Sie Waren oder Dienstleistungen im Wert von mehr als 5.000 US-Dollar (oder dem Gegenwert in Landeswährung) von einem Anbieter oder Geschäftspartner des Unternehmens erwerben.

**Don't**

- ✗ Beteiligung an der Auswahl eines Anbieters oder Geschäftspartners, an dem ein Familienmitglied ein erhebliches finanzielles Interesse hat (z. B. wenn ein Familienmitglied bei einem Anbieter beschäftigt ist).
- ✗ Ein Geschenk von mehr als nur Geldwert oder ein Geschenk annehmen, das eine Geschäftsentscheidung beeinflussen oder diesen Anschein erwecken könnte.



**Einer der Anbieter, mit denen ich zusammenarbeite, hat mich zu einer zweitägigen Konferenz eingeladen und angeboten, meine Anmeldegebühr, die Reise und die Unterkunft zu übernehmen. Der Anbieter ist ein Sponsor der Konferenz. Darf ich die Einladung des Anbieters annehmen?**



Da der Anbieter die Konferenz sponsert, können Sie an der Konferenz teilnehmen. ABER Ihre Reise und Unterbringung muss von der Firma bezahlt werden. Sie müssen dies dem General Counsel gegenüber offenlegen.

# Finanzielle Integrität

## Finanzielle Integrität

Aufrechterhaltung der finanziellen Integrität  
und Verhinderung von Betrug

23

Vermeidung von Insiderhandel

24

# Aufrechterhaltung der finanziellen Integrität und Verhinderung von Betrug

Wir sind bestrebt, die Integrität unserer Finanzberichterstattung zu wahren und Betrug zu verhindern. Beispiele für Betrug sind: Fälschung oder Änderung von Schecks oder anderen Dokumenten, Veruntreuung von Geldern oder anderen Vermögenswerten, unsachgemäßer Umgang mit Geld, Inventar oder Finanztransaktionen, Diebstahl oder Unredlichkeit sowie Zerstörung oder Verschwinden von Aufzeichnungen, Inventar, Einrichtungsgegenständen oder Ausrüstung.

## Finanzielle Integrität

Die Finanzberichte und Geschäftsunterlagen von Foot Locker müssen alle Transaktionen ehrlich und genau wiedergeben. Das Unternehmen verfügt über Prozesse und Kontrollen, die speziell darauf ausgerichtet sind, eine genaue Finanzberichterstattung zu gewährleisten. Wir alle sind dafür verantwortlich, die internen Kontrollen des Unternehmens zu befolgen und alle Situationen zu melden, die gegen diese Kontrollen verstoßen.

## Die Regeln sind bekannt als ...

- ▶ Führung von vollständigen, genauen und zeitnahen Aufzeichnungen und Konten für alle geschäftlichen Transaktionen.
- ▶ Ordnungsgemäße Belegdokumentation bei der Erfassung von Vermögenswerten, Verbindlichkeiten, Einnahmen und Ausgaben und niemals falsche Angaben oder Auslassungen.
- ▶ Überwachung von ungenauen Dokumenten, wie z. B. Fehler in Stundenzetteln, Rechnungen oder Ausgabenberichten.

- ▶ Meldung bekannter oder vermuteter falscher Angaben, irreführender Einträge oder wesentlicher Auslassungen in den Büchern, Aufzeichnungen oder Systemen des Unternehmens.
- ▶ Zusammenarbeit mit allen internen und externen Prüfern, Buchhaltern und dem Prüfungsprozess und niemals irreführende oder unangemessene Beeinflussung der Leistung einer Prüfung oder Überprüfung unserer Abschlüsse.
- ▶ Befolgung unserer internen Berichtsverfahren bezüglich der öffentlichen Bekanntmachungen des Unternehmens.
- ▶ Wenden Sie sich bei Fragen oder Bedenken an einen **Locker Room Mitarbeiter** oder direkt an unseren Chief Financial Officer oder Chief Accounting Officer in New York.

Do



- ✓ Verstehen Sie, dass ein Verstoß gegen die Gesetze zum Insiderhandel sowohl für das Unternehmen als auch für die beteiligten Personen schwerwiegende Folgen haben kann, einschließlich Kündigung des Arbeitsverhältnisses, zivilrechtlicher Haftung und strafrechtlicher Verfolgung.
- ✓ Überprüfen Sie die **Richtlinie zum Insiderhandel**, die auf **MyLockerRoom** verfügbar ist, und machen Sie sich mit ihr vertraut.

Don't



- ✗ Handel mit Aktien oder Wertpapieren, wenn wir über wesentliche nicht-öffentliche Informationen verfügen.
- ✗ Weitergabe von „Tipps“ an andere, die auf wesentlichen nicht-öffentlichen Informationen beruhen.

## AUFZEICHNUNGEN DES UNTERNEHMENS

Alle Teammitglieder sind verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die in den Aufzeichnungen und Offenlegungen des Unternehmens enthaltenen Informationen vollständig und korrekt sind und mit unseren internen Kontrollen und Verfahren übereinstimmen. Zu den Unternehmensunterlagen gehören Finanzberichte, Reise- und Ausgabenberichte, Einkaufs- und Verkaufsunterlagen sowie interne Managementberichte. Unsere Unternehmensunterlagen beziehen sich sowohl auf Dokumente in Papierform als auch in elektronischer Form, darunter Berichte, Tabellen, E-Mails, Webseiteninhalte, Fotos und Videos.

# Vermeidung von Insiderhandel

Im Rahmen unserer Arbeit können wir mit „wesentlichen nicht-öffentlichen“ Informationen über das Unternehmen, seine Kunden, Anbieter, Partner, Wettbewerber, ein Unternehmen, mit dem wir Geschäfte machen, ein Unternehmen, das Geschäfte mit uns machen möchte, oder ein Unternehmen, mit dem wir möglicherweise über Transaktionen verhandeln, in Berührung kommen. Im Allgemeinen ist es illegal, Transaktionen mit Aktien oder anderen Wertpapieren eines Unternehmens zu tätigen, wenn Sie Kenntnis von wesentlichen nicht-öffentlichen Informationen über dieses Unternehmen haben oder diese Informationen an andere weitergeben.

Die **Richtlinie zum Verbot von Insiderhandel** ist auf **MyLockerRoom** verfügbar.

## # Integrität

Bestimmte Personen, wie z. B. Vorstandsmitglieder, leitende Angestellte und andere eingeschränkte Personen, unterliegen besonderen Beschränkungen des Aktienhandels. In der Regel können sie Unternehmensaktien nur während der „Open Window“-Perioden nach der Veröffentlichung der Quartalsergebnisse des Unternehmens handeln. Dieses Fenster öffnet sich einen Werktag nach der Veröffentlichung der Ergebnisse. Lesen Sie die Richtlinie zum Verbot des Insiderhandels oder wenden Sie sich bei Fragen an den General Counsel des Unternehmens.



**Können Sie ein Beispiel aus dem echten Leben für Insiderhandel nennen?**

So erfuhr beispielsweise ein Teammitglied auf unserer Finanzkontrollkonferenz, dass das Unternehmen die Gewinnerwartungen für das Quartal übertreffen würde und informierte ihren Vater. Der Vater kaufte daraufhin Aktien des Unternehmens. Nach der Veröffentlichung der Ergebnisse stieg der Aktienkurs und der Vater verkaufte die Aktien. Sowohl das Teammitglied als auch ihr Vater werden wahrscheinlich für schuldig befunden, gegen das Gesetz verstoßen zu haben.



**Wenn Sie für den Einkauf der von der Gesellschaft verkauften Waren verantwortlich sind, dürfen Sie oder ein Familienmitglied, das mit Ihnen zusammenlebt, Aktien von Lieferanten der Gesellschaft besitzen?**

Nein, wenn wir für den Kauf von Waren verantwortlich sind, die in unseren Geschäften, Katalogen oder online verkauft werden, dann dürfen weder wir noch ein Familienmitglied Aktien besitzen oder ein finanzielles Interesse an einem unserer Anbieter von Waren haben.



## WESENTLICHE NICHT ÖFFENTLICHE INFORMATIONEN

„Wesentliche nicht-öffentliche Informationen“ sind alle Informationen, die der Öffentlichkeit nicht zugänglich gemacht wurden und die ein vernünftiger Anleger bei der Entscheidung, ob er handeln soll, für wichtig halten würde. Dazu gehören alle Informationen, die den Kurs unserer Aktie beeinflussen könnten. Beispiele für mögliche wesentliche Informationen sind unter anderem:

- ▶ Umsatz- und/oder Ertragsergebnisse
- ▶ Deutlich höhere oder niedrigere Verkaufsergebnisse als erwartet
- ▶ Dividenden- oder Aktiensplit-Aktionen
- ▶ Strategische Pläne, einschließlich Akquisitionen oder die Veräußerung eines wesentlichen Geschäftsbereichs
- ▶ Neue Produktlinien oder der Gewinn oder Verlust eines wichtigen Anbieters
- ▶ Änderungen im Vorgesetztenbereich
- ▶ Akquisitionen
- ▶ Beauftragung oder Beendigung eines Anbieters oder einer anderen Beziehung zu einem Dritten

# Dienst für unsere Gemeinschaften

## Dienst für unsere Gemeinschaften

---

Demonstration einer verantwortungsvollen Unternehmensführung	26
Teilnahme am politischen Prozess	27
Verhinderung von Bestechung und Korruption	28
Befolgung der Wettbewerbsgesetze	29

# Demonstration einer verantwortungsvollen Unternehmensführung

Wir streben danach, an den Orten, an denen wir leben und arbeiten, etwas zu bewirken. Wir engagieren uns leidenschaftlich für unsere Gemeinschaft und sind bestrebt, eine sinnvolle und positive Wirkung zu erzielen.



## Kampf gegen rassistische Ungleichheit

Wir verpflichten uns, die Rassenungleichheit zu bekämpfen, indem wir unsere farbigen Arbeitskräfte und Gemeinden durch unsere Initiative Führend in Bildung und wirtschaftlicher Entwicklung (Leading in Education and Economic Development, „LEED“) unterstützen.



## Faire Beschäftigungspraktiken

Wir respektieren alle geltenden Gesetze, die Mindestlöhne, Pausenzeiten und Höchstarbeitszeiten vorschreiben.



## Verantwortlichkeit

Wir erwarten von unseren Anbietern und Dritten, dass sie diese Standards einhalten und sich an alle Gesetze halten.



## Menschenrechte

Wir halten die Menschenrechte in allen unseren Betrieben und Einrichtungen ein und achten auf Anzeichen von Ausbeutung von Kindern, körperlicher Bestrafung, Missbrauch oder unfreiwilliger Knechtschaft. Bitte beachten Sie die Globale Menschenrechtserklärung, die Sie unter [investors.footlocker-inc.com/humanrights](https://investors.footlocker-inc.com/humanrights) finden.



## Wohltätige Spenden

Wir lassen Vorsicht walten und vermeiden Druck, wenn wir unsere Teammitglieder um Spenden für wohltätige Zwecke bitten, und bitten niemals unsere Anbieter um Spenden. Wir fordern uns selbst heraus, uns in unseren lokalen Gemeinden mit verschiedenen ehrenamtlichen und wohltätigen Aktivitäten und Projekten zu engagieren, die von der Foot Locker Foundation unterstützt werden.

# Teilnahme am politischen Prozess

Wenn wir uns im politischen Prozess engagieren, müssen wir immer sicher sein, dass unsere Aktivitäten von unseren beruflichen Verpflichtungen getrennt bleiben und in unserer eigenen Zeit und mit unseren eigenen Ressourcen durchgeführt werden.

## Politische Parameter

Das Unternehmen hält sich an alle Lobbying-Gesetze und -Vorschriften, die für politische Aktivitäten von Unternehmen gelten. Wir verzichten darauf, im Namen des Unternehmens Beiträge an politische Parteien, politische Aktionskomitees, politische Kandidaten oder Inhaber öffentlicher Ämter in einem beliebigen Land zu leisten.



- ✓ Seien Sie professionell in unseren politischen Aktivitäten.
- ✓ Engagieren Sie sich nur während unserer persönlichen Zeit und mit unseren eigenen Mitteln in der Politik.
- ✓ Verhindern Sie, dass andere Personen und Organisationen während der Arbeitszeit oder auf dem Firmengelände um politische Spenden werben.
- ✓ Verstehen Sie, dass bestimmte Spenden an Organisationen mit der Genehmigung des General Counsel erlaubt sind. So ist das Unternehmen beispielsweise Mitglied in mehreren Handelsverbänden (z. B. RILA), deren Hauptzweck darin besteht, sich für Themen einzusetzen, die für die Einzelhandelsbranche oder die Geschäftswelt im Allgemeinen wichtig sind.



- ✗ Spenden von unseren Direktoren, leitenden Angestellten, Teammitgliedern, Anbietern oder Unternehmen, mit denen wir Geschäfte machen, zu erbitten.
- ✗ Spenden im Namen des Unternehmens an politische Parteien, politische Aktionskomitees, politische Kandidaten oder Inhaber öffentlicher Ämter zu leisten.
- ✗ Erstattung von persönlichen politischen Beiträgen durch das Unternehmen verlangen.
- ✗ Alle politischen Aktivitäten, die Sie in Ihrer Freizeit ausüben, dem Unternehmen zuzuordnen.



# Verhinderung von Bestechung und Korruption

## Bekämpfung von Bestechung und Korruption

Wir führen unsere Geschäfte auf faire und ethische Weise und in Übereinstimmung mit allen Gesetzen, die Bestechung und Korruption verbieten. Denken Sie daran, dass der Anschein von Bedeutung ist. Wir dürfen uns niemals auf ein Verhalten einlassen, das auch nur den Anschein erwecken könnte, dass etwas nicht in Ordnung ist.

Wir sollten Verhaltensweisen vermeiden, die als Bestechung oder Korruption angesehen werden können oder den Anschein erwecken könnten. Dies gilt unabhängig von den örtlichen Gepflogenheiten oder davon, ob wir mit Privatpersonen oder Unternehmen, der Regierung oder öffentlichen Stellen zusammenarbeiten. Es gibt viele Gesetze, die Bestechung im Geschäftsverkehr auf der ganzen Welt verbieten, und wir müssen diese Gesetze einhalten. Dazu gehören u. a. der U.S. Foreign Corrupt Practices Act, der U.K. Bribery Act und das italienische Gesetz 231/01. Das Gesetz und die Richtlinien unseres Unternehmens verbieten es jedem Teammitglied oder einem Dritten, der in unserem Auftrag arbeitet, Bestechungsgelder oder Schmiergelder in irgendeiner Form anzubieten oder anzunehmen. Die Folgen von Bestechung können für unser Unternehmen und die beteiligten Personen schwerwiegend sein und schwere Geldstrafen, Bußgelder und Gefängnisstrafen umfassen.

Die Anti-Korruptionsgesetze verbieten es, etwas von Wert für eine vorteilhafte Geschäftsentscheidung anzubieten. Diese Gesetze verbieten nicht nur das Anbieten von Bestechungsgeldern, sondern auch das Annehmen, Versprechen oder Gewähren von Bestechungsgeldern. Sie sind dafür verantwortlich, Ihre Geschäfte in Übereinstimmung mit unseren Richtlinien ethisch zu führen.

## Die Regeln sind bekannt als ...

- ▶ Vermeidung von Situationen, in denen die Annahme, das Anbieten, das Versprechen oder die Genehmigung von Wertgegenständen eine unzulässige Absicherung oder Beeinflussung einer Geschäftsentscheidung darstellt oder als solche angesehen werden könnte.
- ▶ „Bewirtung und Bewirtung“ müssen rechtmäßig sein, einen angemessenen Wert und eine angemessene Häufigkeit aufweisen und immer einen gültigen Geschäftszweck haben.
- ▶ Seien Sie wachsam gegenüber möglicher Korruption oder Betrug und stellen Sie Fragen, wenn eine Situation unklar ist.
- ▶ Zeigen Sie Führung, indem Sie unsere **Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung** befolgen, die auf **MyLockerRoom** verfügbar ist, und jedes potenziell korrupte Verhalten sofort einem **Locker Room Mitarbeiter** melden.
- ▶ Wir verstehen, dass wir für die Handlungen eines Dritten haftbar gemacht werden können, und erlauben ihm nicht, etwas zu tun, was wir nicht direkt tun dürfen.

## BESTECHUNGS- UND SCHMIERGELDER

Eine „Bestechung“ liegt vor, wenn eine Person entweder direkt oder indirekt (über einen Dritten, der in unserem Auftrag arbeitet) jemandem etwas von Wert gibt, anbietet oder verspricht, um ein Geschäft zu erhalten oder zu behalten, eine Geschäftsentscheidung zu beeinflussen oder sich einen unlauteren Vorteil zu sichern. Eine Bestechung kann viele Formen annehmen und muss nicht unbedingt in bar erfolgen. Zu den „Wertgegenständen“ können Bargeldäquivalente (z. B. Geschenkkarten oder Geschenkgutscheine), Geschenke, Bewirtung und Einladungen, die Übernahme von Reisekosten – insbesondere wenn die Reise keinen eindeutigen geschäftlichen Zweck hat – Urlaube und sogar das Angebot eines Jobs oder einer anderen Aufgabe in der Zukunft gehören. Bestechung umfasst das Anbieten, Versprechen, Geben, Annehmen oder Verlangen einer Bestechung.

„Schmiergeld“ ist die Rückzahlung von Geldern, die im Rahmen eines Vertrags bereits bezahlt wurden oder deren Zahlung vertragsgemäß fällig ist, wenn dieses Geld eine Belohnung für das Treffen von geschäftlichen Arrangements ist.

# Befolgung der Wettbewerbsgesetze

Wir erfüllen unseren Zweck und sind nur wettbewerbsfähig, wenn wir einen fairen und offenen Markt unterstützen und den Wettbewerb zwischen Unternehmen fördern. Wenn ein bestimmtes Verhalten den Wettbewerb verringert oder einschränkt, kann dies als Kartellrechtsverstoß angesehen werden. Dieses verbotene Verhalten umfasst Diskussionen, Vereinbarungen und informelle Absprachen zwischen dem Unternehmen und einem tatsächlichen oder potenziellen Wettbewerber oder Anbieter. Wir müssen mit unseren Anbietern, Wettbewerbern und Kunden fair umgehen und die Produkte, die wir verkaufen, stets wahrheitsgemäß darstellen.

## Fairer Wettbewerb

In den Ländern, in denen wir geschäftlich tätig sind, gibt es Wettbewerbsgesetze oder „Kartellgesetze“, die Geschäftsgespräche, Praktiken, Absprachen und Vereinbarungen zwischen Wettbewerbern über Preise oder Marktaufteilung, die den Wettbewerb beeinträchtigen, generell verbieten. Wir halten uns an alle Gesetze und Vorschriften, die das Verhalten im Wettbewerb regeln.

## Denken Sie daran, Folgendes nicht zu tun

- ▶ Wettbewerbern gegenüber unsere Preise, Richtlinien, Kosten, Marketing- oder Strategiepläne offenlegen.
- ▶ Preise oder andere Verkaufsbedingungen, wie z. B. Rabatte oder Werbeaktionen, für Waren oder Dienstleistungen, die vom Unternehmen gekauft oder verkauft werden sollen, festzulegen.
- ▶ Falsche Aussagen über unsere Anbieter oder Wettbewerber zu machen oder die Produkte, die sie verkaufen, zu untergraben.
- ▶ Die Aufteilung oder Zuteilung von Kunden, Märkten oder Gebieten konkurrierender Produkte, Dienstleistungen oder Anbieter zu vereinbaren.
- ▶ Sich an einem Boykott von bestimmten Märkten, Kunden, Anbietern, Waren oder Dienstleistungen beteiligen.
- ▶ Kommunikation oder Andeutung, dass eine vorgeschlagene Maßnahme den Wettbewerb ausschalten wird.

## Melden Sie sich zu Wort!

Wenn Sie von einem der oben genannten Vorfälle erfahren, informieren Sie einen **Locker Room Mitarbeiter** oder den General Counsel.



**Ein Anbieter verspricht, unseren Wettbewerbern nicht den gleichen Preis für ein Produkt zu geben, wenn wir unsere Bestellung erhöhen. Können wir das Angebot annehmen?**



Nein. Sie sollten mit einem Anbieter niemals eine Vereinbarung über den Preis treffen, zu dem der Anbieter ein Produkt an einen Wettbewerber liefern wird.



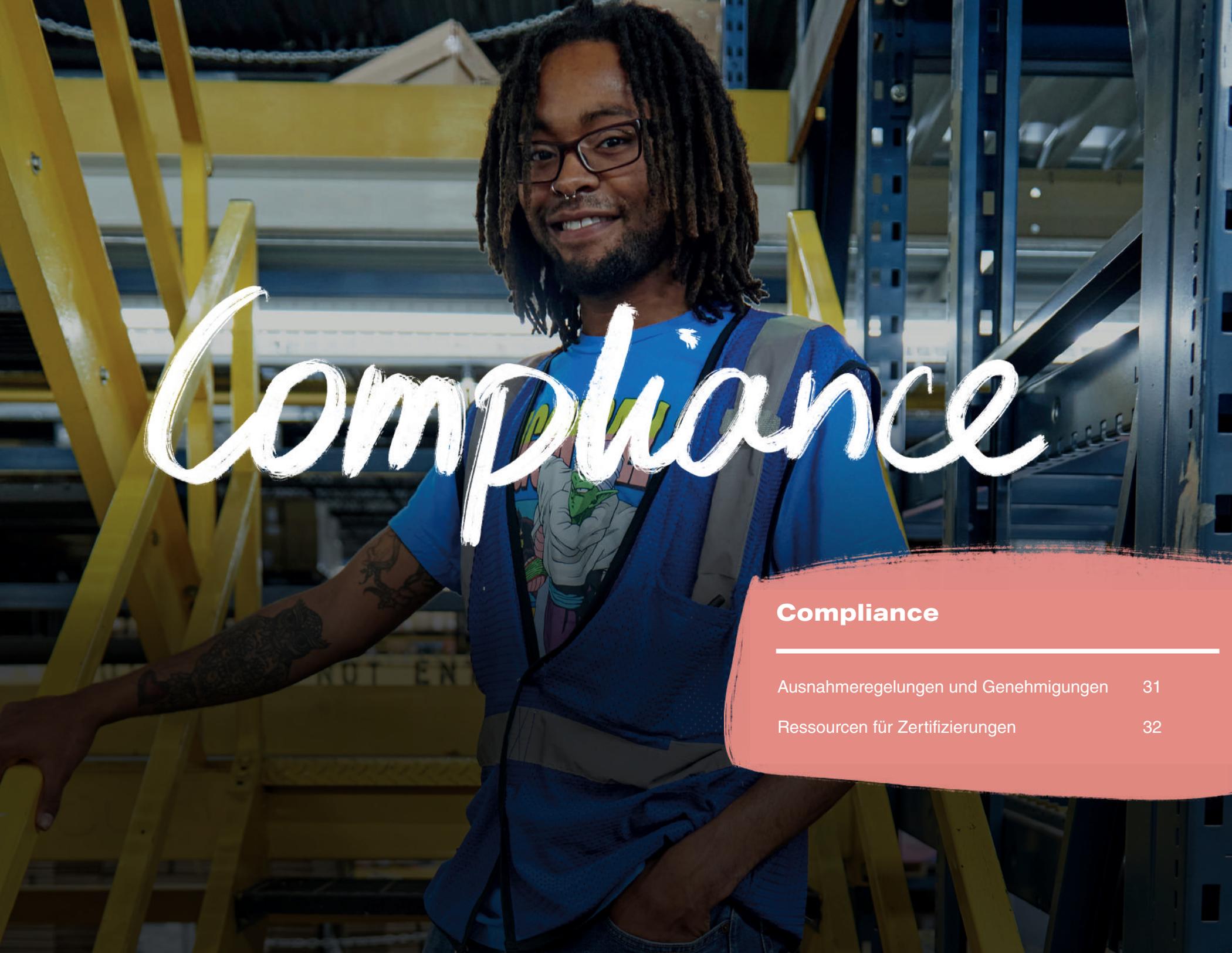
**Einer unserer Anbieter bringt für die Back-to-School-Saison ein neues Produkt auf den Markt. Ich möchte dem Anbieter mitteilen, dass wir unsere Bestellungen bei dem Anbieter kürzen werden, wenn er das Freigabeprodukt auch an einen unserer Wettbewerber verkauft. Kann ich das tun?**



Nein. Sie dürfen die Menge unserer Einkäufe nicht von der Entscheidung des Anbieters abhängig machen, an unsere Wettbewerber zu verkaufen. Dies wäre ein Verstoß gegen das Kartellrecht bzw. das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen.

# #Integrität

Handelsverbände sind ein wertvolles Forum für die Diskussion von Trends in der Branche. Wenn wir uns an diesen Verbänden beteiligen, achten wir darauf, jegliches Verhalten zu vermeiden, das einen Verstoß gegen das Wettbewerbs- oder Kartellrecht darstellen könnte oder zu sein scheint. Wir erinnern daran, dass das oben beschriebene verbotene Verhalten nicht dadurch legal wird, dass es durch die Teilnahme an einem Treffen eines Handelsverbandes geschieht.



# Compliance

## Compliance

---

Ausnahmeregelungen und Genehmigungen	31
Ressourcen für Zertifizierungen	32

# Ausnahmeregelungen und Genehmigungen

In bestimmten, begrenzten Fällen kann das Unternehmen Anträge auf Ausnahmeregelungen im Rahmen des Kodex prüfen. Ausnahmegenehmigungen werden nur unter besonderen, mildernden Umständen erteilt und werden vom General Counsel genehmigt. Ausnahmegenehmigungen für leitende Angestellte und Direktoren können nur durch den Prüfungsausschuss unseres Vorstands erteilt werden. Jede Ausnahmegenehmigung, die einem leitenden Angestellten oder Direktor erteilt wird, wird auf unserer Unternehmenswebsite veröffentlicht.

Beispiele für Handlungen, die die Zustimmung des General Counsel erfordern, sind:

## Persönliche Nutzung von Lieferanten

Persönliche Inanspruchnahme von Dienstleistungen oder Kauf von Waren einer natürlichen oder juristischen Person, die mit uns Geschäfte macht oder machen will, wenn der Marktwert der Waren oder Dienstleistungen 5.000 US-Dollar (oder den Gegenwert in Landeswährung) übersteigt.

## Außerbetriebliche Aktivitäten

Teammitglieder, die einer außerbetrieblichen Tätigkeit nachgehen, z. B. in einem anderen Unternehmen auf Teilzeit- oder Freiberuflerbasis tätig sind.

## Wohltätige Spenden

Mit Ausnahme von Aktivitäten, die von der Foot Locker Foundation gesponsert werden (wie z. B. „On Our Feet“), ist es nicht gestattet, wohltätige Spenden von Anbietern zu erbitten oder Anbieterlisten zu diesem Zweck an andere weiterzugeben.

## Politische Spenden

Spenden im Namen des Unternehmens an Organisationen, deren Hauptzweck auf der Förderung gesetzlicher, behördlicher oder sonstiger politischer Maßnahmen beruht

## Offenlegung gegenüber dem Unternehmen

Es gibt weitere Bestimmungen des Kodex, die eine Offenlegung gegenüber dem Unternehmen erfordern, darunter:

- ▶ **Finanzielle Interessen an Dritten:** Wenn Sie oder ein Familienmitglied ein „wesentliches finanzielles Interesse“ an einem Unternehmen haben, das mit uns Geschäfte macht oder zu machen versucht oder das mit uns im Wettbewerb steht, müssen Sie dies dem General Counsel mitteilen.
- ▶ **Bestechung:** Wenn Ihnen jemand eine Bestechung anbietet, müssen Sie dies sofort dem General Counsel melden.
- ▶ **Kartellrecht/Anti-Wettbewerb:** Falls ein Wettbewerber oder Zulieferer Themen anschneidet, die das Kartellrecht berühren könnten, sollten Sie das Gespräch beenden und mit dem Chefsyndikus Kontakt aufnehmen.

Der General Counsel kann per E-Mail unter [counsel@footlocker.com](mailto:counsel@footlocker.com) kontaktiert werden.



Ich würde gerne einen Teilzeitjob in einem örtlichen Schulbezirk annehmen. Kann ich diese Teilzeitstelle annehmen?



Das kommt darauf an. Sie müssen diese geplante Nebentätigkeit Ihrem Vorgesetzten und dem General Counsel gegenüber offenlegen. Unter der Voraussetzung, dass diese Stelle nicht mit Ihren beruflichen Pflichten kollidiert und Sie die Richtlinien des Unternehmens zur Vertraulichkeit einhalten, können Sie die Stelle annehmen. Der General Counsel wird Ihnen die nach dem Kodex erforderliche Genehmigung erteilen. Keiner der Güter, Computer oder anderen Vermögenswerte des Unternehmens darf für externe Geschäftsaktivitäten verwendet werden.



# Zertifikat zum Verhaltenskodex

## Zertifizierungen

Im Rahmen des Onboarding und einmal im Jahr werden Sie aufgefordert, Ihre Verpflichtung zum Verhaltenskodex zu bestätigen. Darüber hinaus werden Sie gebeten zu bestätigen, dass Sie keine Kenntnis von nicht gemeldeten Verstößen gegen den Kodex haben, wozu auch die Offenlegung von Interessenkonflikten gehört.

## Richtlinien

Die im Kodex erwähnten Richtlinien sind unten aufgeführt:

- Antikorruptionsrichtlinie**
- Datenschutzrichtlinie**
- Richtlinie zur Informationssicherheit**
- Richtlinie für Reisen**
- Richtlinie zum Verbot von Insiderhandel**
- Richtlinie für Medienbeziehungen**
- Richtlinie für soziale Medien**

Sie können auf diese Richtlinien auf MyLockerRoom zugreifen.  
<https://footlocker.sharepoint.com/sites/MyLockerRoom>

## Ressourcen

**Unsere Locker Room Mitarbeiter (Seite 10)**

## Zusätzliche Ressourcen

- ▶ **Finanzielle Interessen an Dritten**  
HRServices@footlocker.com General Counsel.
- ▶ **Investor Relations**  
IR@footlocker.com
- ▶ **Kommunikationsabteilung**  
MediaRelations@footlocker.com
- ▶ **Technischer Service Desk**  
Technology.Services@footlocker.com
- ▶ **Schadensverhütung**  
Technology.Services@footlocker.com