

Samsonite Group S.A.

# グローバル内部 告発者ポリシー

—

2023年8月3日

## 目次

1. 紹介.....	2
2. 何を報告すべきですか？ .....	3
3. どのような方法で報告できますか？ .....	5
4. 報復禁止 .....	6
5. 機密保持と匿名による報告 .....	7
6. 報告対象行為の調査。 .....	7
7. 報告のフォローアップはどのように行われますか？ .....	8
8. 法令遵守 .....	9
9. データプライバシー .....	9
付録 1.....	11
管轄区域固有の付属文書.....	11
A. オーストラリア .....	11
紹介.....	11
B. ベルギー .....	14
C. 日本 .....	18
D. スウェーデン.....	19

## 1. 紹介

### なぜ内部告発者ポリシーが必要なのですか？

- 1.1 Samsonite Group S.A.（以下「Samsonite」または「当社」、および Samsonite の関連会社を総称して「グループ」）は、真の成功の尺度は達成した結果だけでなく、どのように達成したかであると考えます。Samsonite では、業務を誠実に遂行し、当社のすべての取引において最高レベルでの倫理行動の維持に取り組んでいます。そのために極めて重要な要素は、従業員と他の利害関係者が安心して懸念を提起できるオープンな企業文化への取り組みです。
- 1.2 Samsonite は、適用法や規制、Samsonite の行動規範、または他のグループポリシーに対する違反、または違反が差し迫っている可能性があることを知った場合、またはその疑いがある場合、Samsonite や当社のグループの評判または顧客の利益を損なう可能性のある行為、あるいは不適切な行為や非倫理的な行為があったこと、またはその可能性があることを知った場合、またはその疑いがある場合、そのことについて率直に話すことを推奨しています。
- 1.3 沈黙を保ったり、見て見ぬふりをしたりすることは容易に思えるかもしれませんが、声を上げることで、当社が懸命に維持しているコンプライアンス文化を脅かし、グループに重要なリスクをもたらす可能性のある違法行為や非倫理的な行為について、そうでなければ隠蔽されていた情報を Samsonite とグループに提供できるかもしれません。したがって、こうした問題を可能な限り迅速に把握することが重要です。報告には、特定の個人による不正行為を含める必要性はなく、不適切であると感じた、あるいは、意図した通りに機能していないことでリスクを生じさせている慣行または手順について、懸念を感じている内容を含めることができます。当社の全従業員には、これらのリスクからグループを保護する責任があります。
- 1.4 当社の職員が安全かつ信頼性の高い方法で懸念を提起できるようにするため、Samsonite は報告の受け取り、評価、調査のためのグループの手順をまとめた本ポリシーを導入しました。適用される法律と規制に従い、職員は報告を内密のうちに、望むならば匿名で、提出できます。Samsonite にとって極めて重要な点は、本ポリシーの下で報告を行ったり、または調査に関与または参加したりする職員は、プロセスに関与しても、いかなる報復も被害も受けないことを知っていることです。

### 対象者は誰ですか？

- 1.5 本ポリシーは、グループが雇用しているすべての取締役、役員、従業員、研修生、実習生、派遣または臨時的労働者（以下「職員」）に適用されます。
- 1.6 追加のガイダンスについては、各自に適用される管轄区域固有の付属文書（本ポリシーの付録 1 に記載）、および該当する場合は、係る管轄区域に固有の現地 Samsonite 内部告発者ポリシーを参照してください。管轄区域に固有の付属文書、現地 Samsonite 内部告発者ポリシー、および現地での適用法の条項を通じ、その特定の法制度の範囲内にある対象事項および職員にのみ留保される特定の追加的な法的保護が提供される場合があります。
- 1.7 他の利害関係者、例えば、元従業員、求職者、サプライヤー、顧客、株主、グループにおける議決権所有者、請負業者およびその委託先（および、かかる請負業者およびその委託先の管理、経営または監督機関のメンバー）への報告を行ったり、懸念を提起したりする方法については、[www.samsonite.ethicspoint.com](http://www.samsonite.ethicspoint.com) をご覧ください。

## 2. 何を報告すべきですか？

### 報告対象行為

- 2.1 Samsonite は、適用法や規制、Samsonite の行動規範、または他のグループポリシーに対する違反、または違反が差し迫っている可能性があることを知った場合、またはその疑いがある場合、Samsonite やグループの評判または利害関係者の利益を損なう可能性のある行為、あるいは不適切な行為や非倫理的な行為（「報告対象行為」）があったこと、またはその可能性があることを知った場合、またはその疑いがある場合、声を上げることを奨励しています。
- 2.2 報告対象行為の例には、以下に関する懸念が含まれる場合があります（ただし、これらに限定されません）。
- 法令または規制の遵守;
  - Samsonite またはグループポリシーまたは手順違反;
  - 販売慣行または市場行為違反;
  - 賄賂またはその他の不適切な支払い、または贈与;
  - 不正行為;
  - 独占禁止法または競争法の遵守;
  - 潜在的な利益相反;

- グループの会計慣行、内部統制、監査事項、または公的提出書類の完全性;
- いじめ、差別、ハラスメント; および
- 公衆衛生、安全、または環境に対して脅威となる可能性があるものを含め、潜在的に安全でない、あるいは危険な行為。

本ポリシーに基づく懸念事項が報告として扱われることを希望する場合、以下のセクション 3.1 に記載のチャネルを使用する必要があります。ただし、雇用や短期の従事（例：給与と福利厚生、業績評価）に関連する一般的な問題や職場での軽微な苦情については、通常、本ポリシーに基づく報告対象行為にはあたりません。それらの問題については、人事部に相談すべきです。提起した懸念について、人事部チームが本ポリシーに基づいて対処すべきであると合理的に考える場合、Samsonite が代わりに本ポリシーに基づいてその問題を処理することがあります。

#### 報告にはどんなことを含めたらよいですか？

2.3 報告には、適切なレビューと調査が促進されるよう、可能な限り詳細を記載すべきです。報告対象行為に関して十分な情報を Samsonite が受け取っていない場合、問題を完全に調査することはより難しくなり、時に不可能となります。

2.4 そのため、報告には知っていること、または疑わしいと感じている範囲で、以下の詳細を含めてください。

- Samsonite との関係についての詳細;
- 関係する出来事と、それをどのように知るようになったかについての詳細;
- 関連する出来事の日付、時間、場所（および関連する場合はその頻度）;
- 出来事が発生した法人の名称;
- 関係する人物の氏名とその役職、または人物を特定するに足るその他の情報;
- もしいるならば、報告された事実の目撃証人、またはそれについての情報を持っている可能性がある人の氏名;
- 報告を調査する人物が報告された事実を確認するのに助けとなる他の情報、文書、または証拠; および
- 必要に応じ、当社がフォローアップできるようあなたの氏名を報告に記載することが望ましいですが、これは必須ではありません。

2.5 報告者が故意かつ意図的に、または過失により虚偽の報告をしたり、報告の調査に関連して虚偽や誤解を招く情報を提供したりした場合、解雇やその他の法的手続きを含む懲戒処分に処される可能性があります。

### 3. どんな方法で報告できますか？

#### どんなチャネルを使用できますか？

3.1 以下の方法で報告を行うことができます。

- Samsonite 倫理報告ホットライン ([www.samsonite.ethicspoint.com](http://www.samsonite.ethicspoint.com)) をオンラインで利用するか、フリーダイヤルで関係管轄区域の該当するアクセスコードと電話番号 ([www.samsonite.ethicspoint.com](http://www.samsonite.ethicspoint.com) に記載) に電話します。
- 地域あるいは本社の人事部または法務部の責任者に連絡し、対面での面談を要請して報告することもできます。

3.2 書面または口頭で報告を行うことができます。上記のいずれの場合においても、地域あるいは本社の人事部または法務部の担当者と対面での会合を要請し、報告することもできます。

3.3 適用される法律と規制に従い、報告は内密に行われ、匿名にすることも可能です。詳細については、以下の5項を参照してください。

3.4 当社としては、懸念を外部に報告する前にこれらの内部報告ラインを通じて懸念を報告することを奨励していますが、本ポリシーのいかなる規定も、適用される法律や規制で許可されているとおり、保護されている権利をあなたが行使したり、他の方法で情報を法執行機関、規制当局、行政機関などの外部報告機関に開示したりすることを禁止する、あるいは制限や妨害することを意図したものではありません。あなたとあなたの管轄区域に関連した外部報告手続きについて、詳しくは [Samsonite \(ethics.hotline@samsonite.com\)](mailto:ethics.hotline@samsonite.com) にお問い合わせください。

#### Samsonite 倫理報告ホットライン

3.5 本ポリシーに基づいた報告を行う最も容易な方法は、Samsonite 倫理報告ホットライン (以下「ホットライン」) を使用することです。ホットライン ([www.samsonite.ethicspoint.com](http://www.samsonite.ethicspoint.com)) を通じてオンラ

インで報告を提出するか、フリーダイヤルで関係管轄区域の該当するアクセスコードと電話番号（[www.samsonite.ethicspoint.com](http://www.samsonite.ethicspoint.com)に記載）に電話できます。

- 3.6 ホットラインは、24 時間、年中無休で、米国に拠点を置いているサードパーティーのサービスプロバイダーである Navex が運営しています。ホットラインでは、あなたの母語で報告できます。
- 3.7 ホットラインを通じて報告を行うにあたり、匿名を希望することもでき、その場合、Navex があなたの身元を開示することはありません。
- 3.8 ホットラインを通じて懸念が Navex に提起されると、その問題は Samsonite の適切な担当者に送られて扱われます。

#### 4. 報復禁止

- 4.1 適用される法律と規制に従い、Samsonite およびグループは、以下の職員に対する脅迫、報復の試みや実際の報復、または見せしめの行為を禁止し、容認しません。(i) 本ポリシーに基づいて会社またはグループに報告を行う; (ii) 本ポリシーに基づいて報告を行う他の職員を支援する; (iii) 本ポリシーに基づいて報告を行う職員と個人的な関係のある者; または (iv) 本ポリシーに基づいて行われた報告に関係する、またはそれに関する調査またはその他の手続きに参加する、あるいはその他の形で関与する（報告において告発されたあらゆる個人を含む）。
- 4.2 禁止される報復または見せしめの行為とは、雇用に関連したあらゆる形態の不当措置を意味し、降格または出世の機会の制限、停職、懲戒（解雇を含む）、脅迫または脅し、チームイベントからの排除、ハラスメントまたは差別、配置転換、否定的な業績評価、報酬や労働時間の削減などを含みますが、これらに限定されません。
- 4.3 報復または見せしめの行為は、本ポリシーに基づいて報告可能であり、解雇を含む懲戒処分の対象となる場合があります。報復または見せしめの行為に該当すると思われる行為を受けた場合は、上記の3.1 項に従い、あるいは地域や本社の人事部責任者に相談し、報復または見せしめの行為の疑いを直ちに報告してください。
- 4.4 他の職員が報告を行うこと、または係る報告をするために必要な援助や支援を求めることを阻止したり、思いとどませたりする職員は、解雇または他の法的手続きを含む懲戒処分を受ける可能性があります。

## 5. 機密保持と匿名による報告

### 機密保持

- 5.1 Samsonite（および関連する場合は Navex）は、本ポリシーに基づいて提起されたすべての報告（匿名および非匿名の両方の報告を含む）を内密のうちに管理します。Samsonite（および関連する場合は Navex）は、報告の対象となる、または報告に名前が挙げられる可能性のある、あるいは報告対象行為に関連する人物の身元を保護するよう努めます。
- 5.2 提供されたいかなる情報も、Samsonite の法的および規制上の義務、および問題の徹底的な検討と調査を行うための要件と合致するよう、合理的に実行可能な範囲内で内密のうちに管理されます。Samsonite は、問題の調査、報告または解決に関与する人々との間で、知る必要がある場合にのみ情報を共有するよう努めます（法律または規制により開示が禁止あるいは義務付けられている場合を除く）。この情報を知る権限を持たないスタッフがこの情報にアクセスすることは、固く禁じられています。

### 匿名による報告

- 5.3 本ポリシーに基づいて報告を行う場合、報告者は身元を明らかにすることが推奨されています。ただし、適用される法律と規制に従い、匿名で報告することもできます。ホットラインを通じて匿名で報告を行う場合、Navex があなたの身元を開示することはありません。
- 5.4 匿名で報告を行うと、調査状況に関するフィードバック（存在する場合）を受け取るあなたの能力に影響が生じたり、その問題を効果的に調査する、またはあなたを保護する Samsonite の能力に影響を与えたりする可能性があります。匿名による内部告発者は追加的フォローアップを受けることができない可能性があるため、できる限り多くの情報と証拠を提供するよう特に奨励されています（上記の2.4項を参照）。

## 6. 報告対象行為の調査。

- 6.1 本ポリシーの下でなされた報告は、真摯に受け止められます。本ポリシーで規定されている報告対象行為を提起すると、その問題について、どのような措置をとるべきか、誰が報告対象行為を調査すべきか（係る調査が適切な場合）を決定するために検討および評価が行われます。

- 6.2 報告の性質に応じて、報告対象行為は、本社または地域の法務部、内部監査部、人事部（該当する場合）、またはその監督下にある他の企業または現地チームにより調査される場合があります。適切または必要な場合には、外部の弁護士またはその他の第三者（フォレンジック会計士など）が、報告対象行為（全部または一部）の調査を行う可能性もあります。
- 6.3 Samsonite の一般的な慣行として、報告対象行為に個人的に関与した人物は調査チームから除外され、報告の検討への参加や、報告に関して取るべき措置がある場合にはその決定への参加は許可されません。
- 6.4 すべての職員は、いかなる内部調査に対しても全面的かつ誠実に協力することが期待されており、係る調査への参加に起因するいかなる報復行為からも保護されます。職員が協力を怠る場合（例：十分かつ信頼性の高い情報を提供しない、あるいは、意図的に誤解を招くような情報を提供する）は、懲戒処分を受ける可能性があります。

## 7. 報告のフォローアップはどのように行われますか？

### フィードバック

- 7.1 報告を受け取ってから 7 日以内に、受領通知が報告者に送付されます（可能な場合、匿名での報告者にも）。
- 7.2 受領通知から遅くとも 3 ヶ月以内に、報告者（可能な場合、匿名での報告者にも）は報告に関する進行中または終了した調査についての最新情報を受け取ります。Samsonite は、調査の性質上、また適用される法律と規制上の制限により、係る最新情報や調査結果に関連した特定の情報を報告者に提供する立場にない場合があります。個別の状況に基づき、特定の情報が提供されます。報告者は、調査またはその結果に関して Samsonite が提供するあらゆる情報を機密として扱う必要があります。
- 7.3 場合によっては、報告者（可能な場合、匿名による報告者も含まれる）に、調査終了が書面で通知されることもあります。

### 是正措置およびまたは懲戒処分

- 7.4 特定の場合（該当する場合）に講じられる具体的な措置は、報告された報告対象行為の性質と重大性、および調査結果により異なります。

- 7.5 調査を通じて不正行為が確認された場合、当社またはグループは、不正行為の重大性に応じて、その手続きと慣行に従い、適切な是正措置を迅速に講じます。かかる是正措置には、解雇を含む懲戒処分、および/または他の法的な手続きが含まれる場合があります。さらなる不正行為が発生するのを防止するため、合理的かつ必要な措置も講じられます。

## 報告

- 7.6 本社の法務部または内部監査部は、受け取った内部告発報告について当社の取締役会または取締役会の関連委員会に対して定期報告書を作成します。係る報告書は、報告、調査、報告者の身元の守秘義務の維持に関して、本ポリシーの条項に準拠したものととなります。
- 7.7 適用される法律と規制に従い、報告対象行為、報告および/または特定の調査に関連した情報は、公的機関または当局に報告される場合があります。その実施において、Samsonite およびグループは、本ポリシーおよびその法的義務および規制義務に従い、報告者の身元の機密性を維持するよう努めます。

## 8. 法令遵守

- 8.1 本ポリシーは、グローバルなガイドラインを確立し、必要に応じて、適用される現地の法律、規制、労使協議会、労働組合協定を考慮して、現地の基準を策定するための基礎を提供することを目指しています。本ポリシーの一部が、現地の適用法および/または規制と矛盾する場合、本ポリシーの解釈において、係る適用される現地の法律および/または規制に従う、および/または本ポリシーの解釈においてそれらを十分に考慮に入れる必要があります。誤解を避けるために記すと、本ポリシーは、付録 1 の管轄区域固有の付属文書と合わせて、適用される現地の法律および/または規制の下で存在しない付加的な法的保護を職員に与えるものではありません。
- 8.2 本ポリシーに従うことができるかどうかについて疑問がある場合、または適用される現地の法律および規制と本ポリシーとの間に矛盾がある場合、職員は行動を起こす前に当社または地域の法務部に指導を求める必要があります。

## 9. データプライバシー

- 9.1 報告の受け取りと調査を含め、本ポリシーの運用にあたっては、Samsonite、グループのメンバー、Samsonite またはグループが関与する特定のサードパーティー（Navex を含む）が随時個人データを収集したり処理したりすることは避けられません。
- 9.2 本ポリシーの運用に関連した個人データのあらゆる処理（個人データの国際転送を含む）は、適用される法律と規制、およびグループ固有のポリシーと手続きに従って実行されます。Samsonite およびグループの関連するメンバーが管理するデータプライバシーポリシーおよび通知を随時参照してください。

## 付録 1 管轄区域固有の付属文書

### A. オーストラリア

Samsonite Australia Pty Limited（以下「Samsonite Australia」）は、2000 年会社法（Cth）（以下「会社法」）に基づくものを含め、内部告発者の保護に関して適用されるオーストラリアの法律要件を遵守する（本ポリシーと本付属書を合わせて遵守する）必要があります。

誤解を避けるために記すと、本付属文書は適用される現地の法律および/または規制の下では存在しない付加的な法的保護を職員に与えるものではありません。

#### 紹介

- 1 本ポリシーの第 1 項に加えて、本ポリシーは Samsonite Australia のすべての従業員と役員が <https://corporate.samsonite.com/en/policies.html> を通じて入手できます。

#### 対象者は誰ですか？

- 1.5 本ポリシーの第 1.5 項に加え、このポリシーは以下にも適用されます。

- Samsonite Australia の請負業者;
- Samsonite Australia に商品やサービスを提供する個人;
- Samsonite Australia に商品やサービスを提供する個人または団体の従業員（有給、無給に関わらず）;
- 上記に記載された人物の親族または扶養家族; および
- Samsonite Australia オーストラリアの役員および従業員の親族または扶養家族

第 1.5 項で言及されている人物は「適格内部告発者」とみなされます。会社法の下で保護を受けるには、適格内部告発者による開示が行われなければなりません。ただし、本ポリシーとの一貫性を保つため、本付属文書では適格内部告発者のことを「報告者」と呼びます。

#### 報告対象行為

2.1 本ポリシーの第 2.1 項に加え、報告対象行為とは、報告者（すなわち、適格内部告発者）が適格受領者（本付属文書の下記の第 3.1 項を参照）に対して報告を行った際に、会社法の下で「保護される開示」のことであります。

2.2 本ポリシーの第 2.2 項に加え、会社法の下での内部告発者の保護は、以下のような個人の雇用や以前の雇用に関連した個人的な業務上の苦情または行為に関する開示には適用されません。

- 職場の人間関係上の対立;
- 雇用、異動、昇進に関する決定;
- 雇用条件に関する決定; および
- 停職または解雇を含む懲戒決定。

係る問題については、人事部に提起すべきです。

#### どんなチャネルを使用できますか？

3.1 本ポリシーの第 3.1 項に加え、Samsonite Australia の役員および上級マネージャーに報告することもできます。

第 3.1 項で言及されている人物は「適格受領者」とみなされます。会社法の下で保護を受けるには、適格受領者に対して開示が行われなければなりません。

また、以下の外部関係者に報告を行うこともできます。

- Samsonite Australia の監査人（監査チームのメンバーを含む）;
- Samsonite Australia の保険数理士;
- 法律家; および
- オーストラリア証券投資委員会などの関連規制当局。

さらに、特定の状況においては、以下について信頼できる合理的な理由がある場合に限り、このポリシーに従って報告を行ってから 90 日後に、報告者は、国会議員またはジャーナリストに対して、その問題を限定的に開示することができます。(a) 報告で提起した問題について何ら措置が講じられていない、

あるいは、講じられてこなかった。あるいは、さらに開示を行うことは公共の利益になる; および (b) さらに開示を行うことは公共の利益になる。

#### 報復禁止

- 4 本ポリシーの第 4 項に加え、Samsonite Australia は、このポリシーに従い、開示を行う人物の保護に努めます。

#### 報告者が利用可能なその他の保護

本ポリシーの第 4 項の後に以下を挿入します。

- 4A ある人物が保護された開示を行ったという事実は、報告者の側に民事、刑事、または行政責任（懲戒処分を含む）を生じさせるものではなく、開示をした事実およびその内容が、刑事または民事訴訟において報告者に不利な証拠として認められることはありません。

ただし、報告者による虚偽の開示、および/または開示された情報の中で強調されている問題により判明した報告者自身の行為（すなわち、保護された開示により判明した不正行為、不適切な事態、またはその他の状況における報告者自身の行為）に関連して、報告者が懲戒、民事または刑事処分の対象となる可能性があります。

- 4B 報告者は、会社法に基づく補償および他の救済措置に関し、独立した法的アドバイスを求めることが推奨されています。

#### 報告対象行為の調査

- 6.4 本ポリシーの第 6.4 項に加え、Samsonite Australia は、以下の原則を適用することにより、保護された開示に言及または関与した従業員、または係る開示に関係した従業員が公正な扱いを受けることを保証します。

- 実行可能な範囲で、関与した従業員の身元は、その人物に関連した調査が行われている間、内密にされます。
- 保護された開示を調査するよう指名された調査員は、調査において公正かつ偏見のない態度で行動します; および
- 調査により、公正なプロセスが可能になります。

## B. ベルギー

本付属文書では、ベルギーにおける現地での内部告発ポリシーが Samsonite のグローバル内部告発ポリシーと異なる箇所について説明します。

誤解を避けるために記すと、本付属文書は適用される現地の法律および/または規制の下では存在しない付加的な法的保護を職員に与えるものではありません。

### 対象者

1.1 グローバルポリシーの 1.5 で言及されている人物に加えて、内部告発者の規制による保護は以下の人物にも適用されます。

- ファシリテーター（つまり、報告プロセスにおいて、報告者が報告を作成する際にその援助を行う自然人）。その支援も内密にすべきです；
- 報告を行う人物と関わりがあり、仕事上の関係の中で報復を受ける可能性がある第三者（同僚、親族、目撃者など）；および
- 報告を行う人物が所有する、勤務する、またはその他の仕事上の関係を有する法人組織（管理会社など）。

### 報告対象行為

2.1 以下の分野に関する報告は、ベルギーにおける内部告発の重要な範囲に含まれます。2022 年 11 月 28 日付のベルギー法（民間部門の法人内における連邦法または国内法への違反を報告する者の保護に関する法律）（**ベルギー法**）に規定されている内部告発者の保護措置は、重要な範囲について行われた報告に適用されます。

- 公共調達（コンセッション契約の締結など）；
- 金融サービス、商品、マーケット、マネーロンダリングおよびテロリストへの資金調達の防止（取引、銀行業務など）；
- 製品の安全性およびコンプライアンス（一般製品安全指令など）；
- 輸送上の安全性（道路輸送におけるタコグラフ規制など）；

- 環境保護（汚染、生産に関する環境基準など）；
- 放射線防護および原子力の安全性；
- 食品と飼料の安全性、動物の健康と福祉（追跡可能性など）；
- 公衆衛生（医薬品の品質と安全性など）；
- 消費者保護（保証など）；
- プライバシーと個人データの保護、ネットワークと情報システムのセキュリティ（GDPR への非準拠）；
- 組合の経済的利益に影響を及ぼす違反（汚職など）；
- 域内市場に関する違反（価格操作など）；
- 社会的詐欺との闘い（無登録労働など）；
- 財政的詐欺との闘い（税金詐欺など）

2.2 以下の分野は重要な範囲から除外されます。これらの分野における報告は、ベルギー法の下では範囲外です。

- 国家安全保障（公共調達に関する連邦法への違反は除く）；
- 機密情報；
- 法律専門家および医療専門家が有する特権；
- 刑事訴訟に関する規則。

## 外部報告

3.1 違反についての最初の報告は、Samsonite 内の内部報告チャネルを使用して行うことを強く推奨します。これにより組織は、報告を調査し、あらゆる適切な措置を講じることができます。

3.2 欧州連合内では、内部告発者は、内部告発法の適用範囲に含まれる違反を、内部告発者報告の受理および調査を担当する地元の所轄当局に外部報告することができます。ベルギーでは、報告者は

連邦オンブズマンまたは所轄当局に外部報告を行うことができます。関係する外部報告チャンネルについて、詳しくはイントラネットを参照してください。

#### ローカルまたはセントラルレポート

- 4.1 Samsonite のベルギー法人に関する報告は、ローカルまたはセントラルレポートに提出できます。
- 4.2 ローカルレポートとは、報告を本社のケースマネージャーではなく、現地のケースマネージャーが受け取ることを意味します。案件の調査は、内部告発の範囲内であれば、現地のケースハンドラー（内部または外部）がその件を担当し、現地のケースマネージャー（現地の内部監査）がフォローアップを行います。必要または適切であれば、担当ケースマネージャーは本社のケースハンドラーにサポートを依頼できます。企業の監査委員会に報告すべき事項が報告書に記載されている場合、現地のケースマネージャーは、その報告を本社の内部監査および本社の法務部と共有し、監査委員会に報告すべきか評価します。
- 4.3 セントラルレポートとは、報告を本社のケースマネージャーが受け取ることを意味します。案件の調査は、内部告発の範囲内であれば、現地または本社のケースハンドラー（内部または外部）がその件を担当し、本社のケースマネージャー（本社の内部監査）がフォローアップを行います。

#### 機密保持

- 5.1 内部告発による報告の場合、報告のファシリテーターだけでなく、報告者と関わりがあり、または報告を行う人物と関わりがあり、業務に関連した報復を受ける可能性がある第三者に対しても機密保持が保証されます。機密保持は、内部告発者が所有する組織、勤務する組織、または業務上関係のある他の組織に対しても保証されます。

#### 保護の条件

- 6.1 内部告発者は、以下の場合に保護を受けることができます。
  - 報告がなされた時点で、違反報告についての情報が真実であり、係る情報がベルギー法の範囲内にあると信じるに足る合理的な根拠があった; および
  - 内部告発者は、内部または外部に報告を行っていた、または公開していた。
- 6.2 上記 1.1 で言及された人物は、内部告発者がベルギー法の保護の範囲内にあると信じるに足る合理的な根拠があった場合に限り、保護を受ける資格があるものとします。

- 6.3 Samsonite の従業員には、労働組合代表者と協議を行う権利があり、従業員に係る行為によって報復を受けることはありません。

#### データプライバシー

- 7.1 グローバルポリシーおよび本付属文書の運用に関連した個人データの処理については、イントラネットにある Samsonite プライバシー通知を参照してください。

## C. 日本

誤解を避けるために記すと、本付属文書は適用される現地の法律および/または規制の下では存在しない付加的な法的保護を職員に与えるものではありません。

### 本ポリシーの範囲

日本については、1.5 項で指定された職員に加えて、本ポリシーは日本の以下の職員にも適用されます。

- 報告対象行為が報告された日から 1 年以内にグループを退職または退任した元取締役、元役員、元従業員; および
- 報告対象行為が報告された日から 1 年以内にグループで働いたことのある派遣または臨時の労働者。

このポリシーにおける「職員」という言葉には、日本で働く上記の職員も含まれます。

### 公益通報対応業務従事者

本ポリシーに従い、報告対象行為は、本社または地域の法務部、内部監査または人事部（該当する場合）、または、その監督下にある他の企業または現地チームにより調査される場合があります（セクション 6 を参照）。調査に基づき、[氏名または職務] が、どのようなフォローアップ措置を講じるかを決定します（セクション 7 を参照）。内部告発者保護法において、調査を指揮する関連部署または関連チームの責任者、および [氏名または役職] は、公益通報対応業務従事者として指名されます。調査またはフォローアップ措置に従事するよう特別に割り当てられた人物も、公益通報対応業務従事者として指名されます。

## D. スウェーデン

誤解を避けるために記すと、本付属文書は適用される現地の法律および/または規制の下では存在しない付加的な法的保護を職員に与えるものではありません。

### 報告の制限

スウェーデンの法律の下では、ホットラインで問題を報告する方法に制限があります。

あなたがスウェーデンで働いている場合、および/または報告がスウェーデンの従業員に関するものである場合、スウェーデンの法律（規則 DIFS 2018:2）の制限により、ホットラインで報告できるのは、特定の役職にある従業員に関するある種の不正行為の疑いについてのみです。ホットラインで報告を提出する前に、以下のガイドンスに従っていることを確認してください。

以下に記載のいずれかの理由により、疑わしい不正行為をホットラインで報告できない場合、上記の「どんな方法で報告できますか？」に従い、**Samsonite** の他のソースを通じて報告を提出できます。グローバルポリシーのセクション 3。

### ホットラインではどの従業員について報告できますか？

ホットラインで報告される不正行為は、会社またはグループ内で**重要または指導的地位**にある個人に関係したものでなければなりません。これには、すべてのマネージャー、取締役会のメンバー、リードチーム、CEO、CFO などが含まれます。

### ホットラインではどのような懸念事項を報告できますか？

スウェーデンの法律に従い、ホットラインで報告できるのは以下のような疑わしい不正行為のみです。

- 簿記関連;
- 会計関連;
- 贈収賄;
- 銀行と金融における犯罪; および
- グループの重要な利益、または個人の健康と生命に関するその他の重大な申し立て。