

Samsonite Group S.A.

# Uluslararası İhbar Politikası

3 Ağustos 2023

## İçindekiler

1. Giriş .....	2
2. Neler rapor edilmelidir? .....	3
3. Bildirimler nasıl yapılabilir? .....	4
4. Misilleme yasağı .....	5
5. Gizlilik ve anonim raporlar .....	6
6. Rapor Edilebilir Davranışların Araştırılması. ....	7
7. Raporları nasıl takip ederiz? .....	7
8. Yasal uygunluk .....	8
9. Veri gizliliği .....	9
Ek 1 .....	10
Yargı Alanına Özel Ekler .....	10
A. Avustralya .....	10
Giriş .....	10
B. Belçika .....	13
C. Japonya .....	16
D. İsveç .....	17

## 1. Giriş

### Neden bir ihbar politikasına ihtiyacımız var?

- 1.1 Samsonite Group S.A. ("Samsonite" veya "Şirket" ve Samsonite'in tüm bağlı şirketleriyle birlikte "Grup") olarak, gerçek başarı ölçütünün sadece elde ettiğimiz sonuçlar değil, bunları nasıl elde ettiğimiz olduğuna inanıyoruz. Biz Samsonite olarak, işlerimizi dürüstlük çerçevesinde yürütmeye ve tüm ilişkilerimizde en yüksek etik davranış standartlarını korumaya kararlıyız. Bu konudaki en önemli unsurlardan biri, çalışanların ve diğer paydaşların endişelerini dile getirme konusunda kendilerini güvende hissettikleri açık bir kültüre olan bağlılığımızdır.
- 1.2 Samsonite, yürürlükteki yasa veya yönetmeliklerin, Samsonite'in Davranış Kurallarının veya diğer Grup politikalarının ihlal edildiğinde veya ihlal edilebileceğinden şüphelendiğinizde, Samsonite'in veya Grubun itibarını veya müşterilerinin çıkarlarını tehlikeye atabilecek veya başka bir şekilde uygunsuz veya etik olmayan bir davranış olduğunu bildiğinizde veya böyle bir davranış olabileceğinden şüphelendiğinizde bunları dile getirmeniz için sizi teşvik eder.
- 1.3 Sessiz kalmak veya görmezden gelmek daha kolay görünebilir, ancak sesinizi duyurarak, Samsonite ve Gruba, Grup için önemli riskler oluşturabilecek ve hepimizin sürdürmek için çok çalıştığı uyum kültürünü tehdit edebilecek yasa dışı veya etik olmayan davranışlar hakkında gizli bilgiler sağlayabilirsiniz. Bu nedenle, bahsi geçen sorunları mümkün olan en kısa sürede öğrenmemiz önemlidir. Raporlamanın mutlaka belirli bir kişi veya kişiler tarafından yapılan yanlış bir eylemi içermesi gerekmez, ancak uygunsuz olduğunu düşündüğünüz veya amaçlandığı gibi işlemediği için riske neden olan bir uygulama veya prosedürle ilgili endişelerinizi dile getirmeyi gerektirebilir. Grubu bu risklerden korumak hepimizin sorumluluğudur.
- 1.4 Personelimizin endişelerini güvenli ve güvenilir bir şekilde bildirmelerini sağlamak ve güçlendirmek için Samsonite, Grubun raporları alma, değerlendirme ve soruşturma prosedürlerini özetleyen bu politikayı uygulamaya koymuştur. Personel, yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere tabi olmak kaydıyla, raporlarını gizlilik içinde ve isterlerse isimsiz olarak sunabilir. Samsonite için, bildirimde bulunan veya Politika kapsamında bir soruşturmaya dahil olan veya katılan Personelin, bu sürece dahil olmalarından dolayı herhangi bir misilleme veya mağduriyete maruz kalmayacaklarını bilmeleri çok önemlidir.

### Kimleri kapsar?

- 1.5 Bu politika, Grup tarafından istihdam edilen veya görevlendirilen tüm yöneticiler, idari görevliler, çalışanlar, stajyerler, çıraklar ve tüm taşeron veya geçici işçiler ("Personel") için geçerlidir.

- 1.6 Daha fazla bilgi için, lütfen bu politikanın Ek 1'inde belirtilen sizin için geçerli olan yargı alanına özel eke ve ilgili durumlarda yargı alanınıza özel yerel Samsonite ihbar politikasına bakın. Herhangi bir yargı yetkisine özel ekin, herhangi bir yerel Samsonite ihbar politikası ve yerel olarak geçerli yasanın hükümleri, söz konusu özel yasal düzenlemenin kapsamına giren konular ve Personel için özel olarak ayrılmış ek yasal koruma sağlayabilir.
- 1.7 Diğer paydaşlar, örneğin eski çalışanlar, iş adayları, tedarikçiler, müşteriler, hissedarlar ve Gruptaki oy hakkı sahipleri, yükleniciler ve alt yükleniciler (ve bu yüklenicilerin ve alt yüklenicilerin idari, yönetim veya denetim organı üyeleri) için nasıl raporlama yapılacağı veya bir endişenin nasıl dile getirileceği hakkında bilgi [www.samsonite.ethicspoint.com](http://www.samsonite.ethicspoint.com) adresinde mevcuttur.

## 2. Neler rapor edilmelidir?

### Raporlanabilir Davranış

- 2.1 Samsonite, yürürlükteki yasa veya yönetmeliklerin, Samsonite'in Davranış Kurallarının veya diğer Grup politikalarının ihlal edildiğini veya ihlal edilme ihtimalinin olduğunu bildiğinizde veya bundan şüphelendiğinizde, Samsonite'in veya Grubun itibarını veya paydaşlarının çıkarlarını tehlikeye atabilecek veya başka bir şekilde uygunsuz veya etik olmayan bir davranış olduğunu bildiğinizde veya bundan şüphelendiğinizde ("Rapor Edilebilir Davranış") konuşmanızı teşvik eder.
- 2.2 Bildirilecek Rapor Edilebilir Davranış örnekleri aşağıdakilerle ilgili endişeleri (ancak bunlarla sınırlı değildir) içerebilir:
- yasa veya yönetmeliklere uygunluk;
  - Samsonite veya Grup politikalarının veya prosedürlerinin ihlalleri;
  - satış uygulamaları veya piyasa davranış ihlalleri;
  - rüşvet veya diğer uygunsuz ödemeler veya hediyeler;
  - hileli faaliyetler;
  - antitröst veya rekabet yasalarına uygunluk;
  - potansiyel çıkar çatışmaları;
  - Grubun muhasebe uygulamalarının, iç kontrollerinin, denetim konularının veya kamuya açık dosyalarının bütünlüğü;
  - zorbalık, ayrımcılık veya taciz; ve
  - kamu sağlığını, güvenliğini veya çevreyi tehdit edebilecek olanlar da dâhil olmak üzere, potansiyel olarak güvensiz veya tehlikeli uygulamalar.

Endişenizin bu politika kapsamında bir rapor olarak ele alınmasını istiyorsanız, aşağıdaki Bölüm 3.1'de açıklanan iletişim kanallarını kullanmalısınız. Ancak, istihdamınız veya görevinizle ilgili genel sorunlar veya küçük işyeri şikayetleri (örneğin, maaş ve sosyal haklar, performans değerlendirmeleri) genellikle bu politika kapsamında Rapor Edilebilir Davranış anlamına gelmeyecektir. Bu tür sorunlar insan kaynaklarına iletilmelidir. İnsan kaynakları ekibinin bu

politika kapsamında ele alınması gerektiğine makul olarak inandığı bir endişeyi dile getirirseniz, Samsonite konuyu bunun yerine bu politika kapsamında ele alabilir.

### Rapor neleri içermelidir?

- 2.3 Bir rapor, düzgün bir şekilde incelenmesini ve soruşturulmasını kolaylaştırmak için mümkün olduğunca detaylandırılmalıdır. Samsonite'in Rapor Edilebilir Davranış hakkında yeterli bilgi almadığı bir konuyu tam olarak araştırmak daha zor olacaktır ve bazen mümkün olmayacaktır.
- 2.4 Bu nedenle, bir rapor sizin tarafınızdan bilindiği veya şüphelenildiği takdirde aşağıdaki ayrıntıları içermelidir:
- Samsonite ile olan ilişkinizin ayrıntıları;
  - ilgili olayların ayrıntılı açıklaması ve bunların sizin dikkatinizi nasıl çektiği;
  - ilgili olayların tarihi, saati ve yeri (ve ilgili ise, sıklığı);
  - olayın gerçekleştiği tüzel kişiliğin adı;
  - ilgili kişilerin isimleri ve iş pozisyonları veya bu kişilerin kimliklerinin saptanmasını sağlayan diğer bilgiler;
  - varsa, bildirilen olaylara tanık olan veya bu olaylar hakkında bilgi sahibi olabilecek diğer kişilerin isimleri;
  - Raporu araştıran kişilerin bildirilen olayları doğrulamasına yardımcı olabilecek diğer her türlü bilgi, belge veya kanıt; ve
  - gerekli olduğunda sizi takip edebilmemiz için raporda adınızı belirtmeniz teşvik edilir, ancak bu zorunlu değildir.
- 2.5 Bilerek ve kasıtlı olarak ya da kasıtsız olarak yanlış bildirimde bulunan ya da bir bildirim soruşturulmasıyla bağlantılı olarak yanlış ya da kasıtlı olarak yanıltıcı bilgi veren bir raportör, iş akdinin feshedilmesine ya da diğer yasal işlemlere kadar varabilecek disiplin cezalarına çarptırılabilir.

## **3. Bildirimler nasıl yapılabilir?**

### Hangi kanallar kullanılabilir?

3.1 Aşağıdaki yollarla bildirimde bulunabilirsiniz:

- Samsonite Etik Raporlama Hattı aracılığıyla [www.samsonite.ethicspoint.com](http://www.samsonite.ethicspoint.com) adresinden çevrimiçi olarak veya [www.samsonite.ethicspoint.com](http://www.samsonite.ethicspoint.com) adresinde bulunan ilgili yargı alanı için geçerli erişim kodunu ve telefon numarasını ücretsiz arayarak.
- Ayrıca bölgesel veya kurumsal İK veya hukuk müdürlerinizle iletişime geçebilir ve raporunuzu bu şekilde iletmek için yüz yüze bir toplantı talep edebilirsiniz.

- 3.2 Bildiriminizi yazılı veya sözlü olarak yapabilirsiniz. Yukarıdaki durumların her birinde, raporunuzu bu şekilde iletmek için bölgesel veya kurumsal İK veya hukuk departmanlarından biriyle yüz yüze görüşme talebinde de bulunabilirsiniz.
- 3.3 Geçerli yasa ve yönetmeliklere tabi olarak, bildirimler gizlilik içinde ve anonim olarak yapılabilir. Lütfen aşağıdaki paragraf 5'teki daha fazla ayrıntıya bakınız.
- 3.4 Herhangi bir endişenizi harici olarak bildirmeden önce bu dahili raporlama kanalları aracılığıyla bildirmenizi teşvik etmekle birlikte, bu politikadaki hiçbir husus, korunan hakları kullanmanızı veya geçerli yasa veya yönetmeliğin izin verdiği ve bunlara uygun olarak kolluk kuvvetleri, düzenleyici veya idari kurumlar gibi harici raporlama kurumlarına bilgi ifşa etmenizi hiçbir şekilde yasaklamaz veya engelleme amacı taşımaz. Sizinle ve yargı alanınızla ilgili harici raporlama prosedürlerinin ayrıntılarına [ethics.hotline@samsonite.com](mailto:ethics.hotline@samsonite.com) adresinden Samsonite ile iletişime geçerek ulaşabilirsiniz.

#### Samsonite Etik Raporlama Hattı

- 3.5 Bu politika kapsamında bir bildirimde bulunmanın en kolay yolu Samsonite Etik Bildirim Hattı'dır ("Yardım Hattı"). Yardım Hattı aracılığıyla [www.samsonite.ethicspoint.com](http://www.samsonite.ethicspoint.com) adresinden çevrimiçi olarak veya [www.samsonite.ethicspoint.com](http://www.samsonite.ethicspoint.com) adresinde bulunan ilgili yargı alanı için geçerli erişim kodunu ve telefon numarasını kullanarak ücretsiz arayarak rapor gönderebilirsiniz.
- 3.6 Yardım Hattı haftanın yedi günü, günün 24 saati hizmet vermektedir ve Amerika Birleşik Devletleri merkezli bir üçüncü taraf hizmet sağlayıcısı olan Navex tarafından sağlanmaktadır. Yardım Hattı, kendi dilinizde bir bildirimde bulunmanıza olanak tanır.
- 3.7 Yardım Hattı kanalıyla bildirimde bulunurken anonim kalmayı tercih edebilirsiniz; bu durumda kimliğiniz Navex tarafından ifşa edilmeyecektir.
- 3.8 Endişenizi Yardım Hattı aracılığıyla Navex'e ilettiğinizde, konu incelenmek üzere Samsonite'taki uygun personele yönlendirilecektir.

#### **4. Misilleme yasağı**

- 4.1 Geçerli yasa ve yönetmeliklerle tutarlı olarak, Samsonite ve Grup, aşağıdaki durumlarda herhangi bir Personele karşı tehdit, teşebbüs veya fiili misilleme yapılmasını veya Personelin mağdur edilmesini yasaklar ve buna müsamaha göstermez: (i) bu politika kapsamında Şirkete veya Gruba bir bildirimde bulunan; (ii) başka bir Personel üyesinin bu politika kapsamında bir bildirimde bulunmasına yardımcı olan; (iii) bu politika kapsamında bir bildirimde bulunan Personel üyesiyle şahsi bir ilişkisi olan; veya (iv) bu politika kapsamında yapılan bir bildirimle ilgili olarak veya bu bildirimle ilgili olarak bir soruşturmaya veya diğer süreçlere katılan veya başka bir şekilde dahil olan (bildirimde suçlanan herhangi bir kişi de dahil olmak üzere) herhangi bir Personele karşı herhangi

bir misilleme veya mağduriyet tehdidini ve teşebbüsünü yasaklar ve bunlara tolerans göstermez.

- 4.2 Yasaklanmış misilleme veya mağduriyet, rütbe düşürme veya kariyer fırsatlarını kısıtlama, uzaklaştırma, disiplin (fesih dahil), gözdağı veya tehdit, ekip organizasyonlarından dışlama, taciz veya ayrımcılık, yeniden atama, olumsuz performans geri bildirim veya ücret veya çalışma saatlerinin azaltılması dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere istihdamla ilgili her türlü olumsuz eylem anlamına gelir.
- 4.3 Misilleme veya mağduriyet durumları bu politika kapsamında bildirilebilir ve iş akdinin feshine kadar varabilecek disiplin cezalarıyla sonuçlanabilir. Misilleme veya mağduriyet oluşturduğuna inandığınız herhangi bir davranışa maruz kaldıysanız, lütfen iddia edilen misilleme veya mağduriyet durumunu yukarıdaki paragraf 3.1'e uygun olarak veya alternatif olarak bölgesel veya kurumsal bir İK müdürü ile konuşarak derhal bildirin.
- 4.4 Bir başkasını bildirimde bulunmaktan veya böyle bir bildirimde bulunmak için ihtiyaç duyduğu yardım veya desteği aramaktan caydıran veya bunu engelleyen herhangi bir Personel, iş akdinin feshine veya diğer yasal işlemlere kadar varabilecek disiplin cezalarıyla karşı karşıya kalabilir.

## 5. Gizlilik ve anonim raporlar

### Gizlilik

- 5.1 Samsonite (ve ilgili durumlarda Navex), bu politika kapsamında yapılan tüm raporları (hem anonim hem de anonim olmayan raporlar dahil) gizli bir şekilde yönetecektir. Samsonite (ve ilgili durumlarda Navex), bir rapora konu olan veya bir raporda adı geçen veya Rapor Edilebilir Davranış ile bağlantılı olan herhangi bir kişinin kimliğini korumak için çaba gösterecektir.
- 5.2 Sağladığınız tüm bilgiler, Samsonite'ın yasal ve düzenleyici yükümlülükleri ve konunun kapsamlı bir şekilde incelenmesi ve soruşturulması gerekliliğiyle tutarlı olacak şekilde ve makul ölçüde uygulanabilir olduğu ölçüde gizli olarak yönetilecektir. Samsonite ayrıca, bilgileri yalnızca konunun araştırılması, raporlanması veya çözümlenmesinde yer alan kişilerle bilmesi gerekenler temelinde paylaşmaya çalışacaktır (ifşanın yasaklandığı veya yasa ya da yönetmelik tarafından gerekli tutulduğu durumlar hariç). Bu bilgilere erişim yetkisi olmayan personelin bu bilgilere erişimi kesinlikle yasaktır.

### Anonim raporlar

- 5.3 Bu politika kapsamında bir bildirimde bulunurken kimliğinizi belirtmeniz teşvik edilmektedir. Ancak, yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere tabi olarak anonim bildirimler yapılabilir. Yardım Hattı aracılığıyla bildirimde bulunurken anonim kalmayı tercih ederseniz, kimliğiniz Navex tarafından ifşa edilmeyecektir.

- 5.4 Anonim olarak bildirimde bulunmak, varsa herhangi bir soruşturmanın durumu hakkında geri bildirim alma yeteneğinizi etkileyebilir ve Samsonite'in konuyu etkili bir şekilde soruşturma veya size koruma sunma yeteneğini etkileyebilir. Anonim ihbarcılarının mümkün olduğunca fazla bilgi ve kanıt sağlamaları özellikle teşvik edilir, çünkü anonim bir ihbarcı ile ek takip mümkün olmayabilir (lütfen yukarıdaki paragrafı 2.4'e bakın).

## 6. Rapor Edilebilir Davranışların Araştırılması.

- 6.1 Bu politika kapsamında yapılan tüm bildirimler ciddiye alınacaktır. Bu politikada belirtildiği şekilde İhbar Edilebilir Davranışları dile getirdiğinizde, hangi eylemin gerçekleştirilmesi gerektiğine ve İhbar Edilebilir Davranışları kimin soruşturması gerektiğine (böyle bir soruşturmanın uygun olduğu durumlarda) karar vermek için konu incelenecek ve değerlendirilecektir.
- 6.2 Raporun niteliğine bağlı olarak, Rapor Edilebilir Davranış kurumsal veya bölgesel hukuk departmanları, iç denetim veya insan kaynakları tarafından veya bunların gözetimi altındaki diğer kurumsal veya yerel ekipler tarafından soruşturulabilir. Uygun veya gerekli olduğu durumlarda, Rapor Edilebilir Davranış dış hukuk müşaviri veya adli muhasebeciler vb. gibi diğer üçüncü taraflarca da (tamamen veya kısmen) soruşturulabilir.
- 6.3 Samsonite'in genel uygulamasına göre, Rapor Edilebilir Davranışa şahsen dahil olan kişiler soruşturma ekibinin dışında tutulacak ve raporun değerlendirilmesine veya varsa raporla ilgili olarak ne yapılması gerektiğinin belirlenmesine katılmalarına izin verilmeyecektir.
- 6.4 Tüm Personelin herhangi bir iç soruşturmada tam ve dürüst bir şekilde işbirliği yapması beklenmektedir ve bu tür bir soruşturmaya katılımlarından kaynaklanan herhangi bir misilleme eylemine karşı korunacaklardır. İşbirliği yapmayan Personel (örneğin, tam ve doğru bilgi vermeyerek veya kasıtlı olarak yanıltıcı bilgi vererek) disiplin cezasına tabi tutulabilir.

## 7. Raporları nasıl takip ederiz?

### Geri bildirim

- 7.1 Bir raporun alınmasını takip eden yedi gün içerisinde raporu sunan kişiye (mümkün olduğu durumlarda isimsiz rapor sunan kişiler de dahil olmak üzere) bir alındı bildirimini gönderilecektir.
- 7.2 Alındı bildiriminden sonra en geç üç ay içinde, bildirimde bulunan kişi (mümkün olduğu durumlarda anonim bildirimde bulunan kişi de dahil olmak üzere) bildiriyle ilgili devam eden veya sonuçlanan soruşturma hakkında bir güncelleme alacaktır. Soruşturmaların genellikle hassas olan doğası ve yürürlükteki yasa ve yönetmelikler kapsamındaki belirli

sınırlamalar düşünülduğünde, Samsonite böyle bir güncelleme ile bağlantılı olarak veya bir soruşturmanın sonucu ile bağlantılı olarak bir muhabire herhangi bir spesifik bilgi verme konumunda olmayabilir. Spesifik bilgiler duruma göre verilecektir. Raportör, Samsonite tarafından soruşturma veya sonuç hakkında sağlanan her türlü bilgiyi gizli tutmalıdır.

- 7.3 Raportör (mümkün olduğu durumlarda isimsiz bir raportör de dahil olmak üzere) duruma göre dosyanın kapatılması konusunda yazılı olarak bilgilendirilecektir.

#### Düzeltilici eylemler ve disiplin cezası

- 7.4 Herhangi bir vakada (varsa) alınan özel önlem, bildirilen Rapor Edilebilir Davranışın niteliğine ve ciddiyetine ve soruşturmanın sonuçlarına bağlı olacaktır.
- 7.5 Suistimalin bir soruşturma sonucunda teyit edilmesi halinde, Şirket veya Grup, suistimalin ciddiyetiyle orantılı olarak ve kendi prosedür ve uygulamalarına uygun şekilde derhal ve uygun düzeltici tedbirleri alacaktır. Bu tür düzeltici eylemler, iş akdinin feshine kadar varan disiplin cezalarını ve/veya diğer yasal işlemleri içerebilir. Ayrıca, suistimalin bir daha meydana gelmesini önlemek için makul ve gerekli adımlar atılacaktır.

#### Raporlama

- 7.6 Kurumsal hukuk departmanı veya iç denetim departmanı, alınan ihbar raporları hakkında Şirket Yönetim Kurulu'na veya Yönetim Kurulu'nun ilgili herhangi bir komitesine periyodik raporlar sunacaktır. Bu tür raporlar, raporun, soruşturmanın ve ihbarcının kimliğinin gizliliğinin korunmasına ilişkin olarak bu politikanın hükümlerine uygun olacaktır.
- 7.7 Yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere tabi olarak, Rapor Edilebilir Davranış, rapor ve/veya özel soruşturma ile ilgili bilgiler kamu kurumlarına veya yetkililerine iletilebilir. Bunu yaparken Samsonite ve Grup, bu politikaya ve yasa ve mevzuat yükümlülüklerine uygun olarak bildirimde bulunan kişinin kimliğinin gizliliğini korumaya çalışacaktır.

## **8. Yasal uygunluk**

- 8.1 Bu politika, uluslararası kılavuz ilkeler oluşturmayı ve uygun durumlarda, yürürlükteki yerel yasa, yönetmelik, iş konseyi ve sendika sözleşmelerini dikkate alarak yerel standartlar geliştirmek için temel sağlamayı amaçlamaktadır. Bu politikanın herhangi bir bölümünün yürürlükteki yerel yasa ve/veya yönetmeliklerle çelişmesi halinde, bu politikanın yorumlanmasında söz konusu yürürlükteki yerel yasa ve/veya yönetmeliklere uyulmalı ve/veya bunlar dikkate alınmalıdır. Şüpheye mahal vermemek adına, bu politika Ek 1'de yer alan yetki alanına özel eklerle birlikte Personel için geçerli yerel yasa ve/veya yönetmelik kapsamında başka türlü mevcut olmayan herhangi bir ek yasal koruma sağlamaz.

8.2 Bu politikaya uyulup uyulamayacağı konusunda bir soru işareti olduğu veya geçerli yerel yasa ve yönetmelik ile bu politika arasında bir çelişki olduğu durumlarda, Personel harekete geçmeden önce kurumsal veya bölgesel hukuk departmanından rehberlik almalıdır.

## 9. Veri gizliliği

9.1 Raporların alınması ve soruşturulması da dahil olmak üzere bu politikanın işletilmesinde, Samsonite'in, Grup üyelerinin ve Samsonite veya Grup tarafından muhtelif zamanlarda görevlendirilen belirli üçüncü tarafların (Navex dahil) kişisel verileri toplaması ve işlemesi kaçınılmazdır.

9.2 Bu politikanın işletilmesiyle ilgili olarak kişisel verilerin işlenmesi (kişisel verilerin uluslararası aktarımları dahil) geçerli yasa ve yönetmelikler ile Grubun kendi politika ve prosedürlerine uygun olarak gerçekleştirilecektir. Lütfen Samsonite ve Grubun ilgili üyeleri tarafından muhtelif zamanlarda sürdürülen veri gizliliği politikalarına ve bildirimlerine bakın.

## Ek 1 Yargı Alanına Özel Ekler

### A. Avustralya

Samsonite Australia Pty Limited ("Samsonite Australia"), Şirketler Yasası 2000 (Cth) ("Şirketler Yasası") kapsamındakiler de dahil olmak üzere, ihbarcılarının korunmasına ilişkin yürürlükteki Avustralya mevzuatının gerekliliklerine uymakla yükümlüdür (ve bu politika bu ek ile birlikte bunlara uygundur).

Herhangi bir şüpheye mahal vermemek adına, bu ek Personel için yürürlükteki yerel yasa ve/veya yönetmelik kapsamında mevcut olmayan herhangi bir ek yasal koruma sağlamaz.

### Giriş

- 1 Politikanın 1. paragrafına ek olarak, bu politika Samsonite Avustralya'nın her çalışanı ve yetkilisi tarafından <https://corporate.samsonite.com/en/policies.html> aracılığıyla kullanılabilir.

### Kimleri kapsar?

- 1.5 Politikanın 1.5. paragrafına ek olarak, bu politika aşağıdakiler için de geçerlidir:

- Samsonite Avustralya'nın yüklenicileri;
- Samsonite Avustralya'ya mal veya hizmet tedarik eden bireyler;
- Samsonite Australia'ya mal veya hizmet tedarik eden bir kişi veya kuruluşun çalışanları (ücretli veya ücretsiz);
- yukarıda listelenen kişilerin akrabaları veya bakmakla yükümlü oldukları kişiler; ve
- Samsonite Avustralya yetkililerinin ve çalışanlarının akrabaları veya bakmakla yükümlü oldukları kişiler.

Paragraf 1.5'te belirtilen kişiler "uygun ihbarcılar" olarak kabul edilir. Şirketler Yasası kapsamında korunmaya hak kazanmak için, ifşaatların uygun bir ihbarcı tarafından yapılması gerekir. Ancak, politika ile tutarlılık açısından, uygun ihbarcılar bu ekte 'raporlayanlar' olarak anılacaktır.

### Raporlanabilir davranış

- 2.1 Politikanın 2.1. paragrafı uyarınca, İhbar Edilebilir Davranış, bir ihbarcı (yani uygun bir ihbarcı) tarafından uygun bir alıcıya yapılırsa, Şirketler Yasası kapsamında "korunan bir ifşa" olur (aşağıdaki bu ekin 3.1. paragrafına bakın).
- 2.2 Politikanın 2.2 numaralı paragrafına ek olarak, Şirketler Yasası kapsamındaki bilgi uçurma korumaları, bir kişinin şahsi istihdamı veya eski istihdamı ile ilgili herhangi bir kişisel işle ilgili şikayet veya davranışla ilgili açıklamalar için geçerli değildir, örneğin

- iş yerinde kişiler arası bir çatışma;
- işe alma, transfer veya terfi ile ilgili bir karar;
- işe alınma hüküm ve koşullarına ilişkin bir karar; ve
- Bir kişinin görevden uzaklaştırılması veya işine son verilmesi de dahil olmak üzere disiplin kararı.

Bu tür konular İK'ya iletilmelidir.

### Hangi kanallar kullanılabilir?

- 3.1 Politikanın 3.1 numaralı paragrafına ek olarak, Samsonite Australia yetkililerine ve üst düzey yöneticilerine de bildirimde bulunabilirsiniz.

Paragraf 3.1'de belirtilen kişiler "uygun alıcılar" olarak kabul edilir. Şirketler Yasası kapsamında korunmaya hak kazanmak için, bildirimler uygun bir alıcıya yapılmalıdır.

Raporlar ayrıca aşağıdaki harici taraflara da yapılabilir:

- Samsonite Avustralya'nın denetçileri (denetim ekibinin herhangi bir üyesi dahil);
- Samsonite Avustralya'nın aktüerleri;
- hukuk uygulayıcıları; ve
- Avustralya Menkul Kıymetler ve Yatırımlar Komisyonu gibi ilgili düzenleyici kurumlar.

Ayrıca, belirli durumlarda, bir bireyin bu politikaya uygun olarak bir rapor hazırlamasından 90 gün sonra, bireyin aşağıdakilere inanmak için makul gerekçeleri olması koşuluyla, raportör konuyu bir Parlamento üyesine veya bir gazeteciye sınırlı olarak açıklayabilir: (a) raporlarında dile getirdikleri hususları ele almak için herhangi bir işlem yapılmadığı veya yapılmadığı veya daha fazla açıklama yapmanın kamu yararına olacağı; ve (b) daha fazla açıklama yapmanın kamu yararına olacağı.

### Misilleme yasağı

- 4 Politikanın 4. paragrafına ek olarak, Samsonite Australia bu politikaya uygun olarak açıklama yapan kişileri korumayı taahhüt eder.

### Raportörler için mevcut diğer korumalar

Politikanın 4. paragrafından sonra aşağıdakileri ekleyin:

- 4A Bir kişinin korunan bir ifşaatta bulunmuş olması, raportör açısından herhangi bir hukuki, cezai veya idari sorumluluğa (disiplin cezası dahil) yol açmayacaktır ve ifşaatin yapılmış olması ve içeriği, cezai veya hukuki kovuşturmalarda raportör aleyhine kabul edilemez.

Ancak, raportör yanlış bir ifşaatta bulunduğu için ve/veya ifşa edilen bilgilerde vurgulanan hususlar tarafından ortaya çıkarılan raportörün kendi davranışları ile

bağlantılı olarak (yani, raportörün korunan ifşaat tarafından ortaya çıkarılan suistimal, uygunsuz işler veya diğer durumlardaki kendi davranışları) disiplin, hukuk veya ceza davalarına tabi olabilir.

4B Raportörlerin Şirketler Yasası kapsamında tazminat ve diğer çözüm yollarıyla ilgili olarak bağımsız hukuki tavsiye almaları teşvik edilir.

#### Rapor Edilebilir Davranışın Araştırılması

6.4 Politikanın 6.4 numaralı paragrafına ek olarak, Samsonite Australia, korumalı bir ifşada adı geçen veya bu tür bir ifşanın ilgili olduğu çalışanlara aşağıdaki ilkeleri uygulayarak adil muamele yapılmasını sağlayacaktır:

- Uygulanabilir olduğu ölçüde, adı geçen bir çalışanın kimliği, bu kişiyle ilgili soruşturma sırasında gizli tutulacaktır;
- korunan bir açıklamayı soruşturmak üzere atanan bir soruşturmacı, soruşturmayı yürütürken tarafsız ve önyargısız davranacaktır; ve
- soruşturma adil bir süreç sağlayacaktır.

## B. Belçika

Bu ekte, Yerel Belçika ihbar politikasının Samsonite'in uluslararası ihbar politikasından hangi noktalarda farklılık gösterdiği açıklanmaktadır.

Herhangi bir şüpheye mahal vermemek adına, bu ek Personel için yürürlükteki yerel yasa ve/veya yönetmelik kapsamında mevcut olmayan herhangi bir ek yasal koruma sağlamaz.

### Kimleri kapsar

1.1 Uluslararası politikanın 1.5 maddesinde belirtilen kişilere ek olarak, ihbarcılara yönelik yasal koruma aşağıdakiler için de geçerlidir

- kolaylaştırıcılar, yani raporlama sürecinde raporlama yapan bir kişiye yardımcı olan ve yardımları gizli olması gereken gerçek kişiler;
- ihbarda bulunan kişilerle bağlantılı olan ve işle ilgili bir bağlamda misillemeye maruz kalabilecek üçüncü kişiler (örneğin iş arkadaşları, akrabalar, tanıklar, ...); ve
- Rapor eden kişilerin sahibi olduğu, çalıştığı veya işle ilgili bir bağlamda başka bir şekilde bağlantılı olduğu tüzel kişiler (örn. yönetim şirketi).

### Raporlanabilir davranış

2.1 Aşağıdaki alanlara ilişkin raporlar Belçika için bilgi uçurmanın öncelikli kapsamına girmektedir. Özel sektördeki bir tüzel kişilik bünyesinde Birlik veya ulusal hukuk ihlallerini bildiren kişilerin korunmasına ilişkin 28 Kasım 2022 tarihli Belçika yasasında (**Belçika Yasası**) belirtilen ihbarcının korunmasına yönelik tedbirler, maddi kapsamdaki alanlar için yapılan ihbarlar için geçerlidir.

- Kamu alımları (örneğin imtiyaz sözleşmelerinin verilmesi);
- Finansal hizmetler, ürünler ve piyasalar ile kara para aklama ve terörün finansmanının önlenmesi (örn. ticaret, bankacılık);
- Ürün güvenliği ve uygunluğu (örn. Genel Ürün Güvenliği Direktifi);
- Taşımacılık güvenliği (örn. karayolu taşımacılığında takograflara ilişkin düzenleme);
- Çevrenin korunması (örneğin kirlilik, üretim için çevresel standartlar);
- Radyasyondan korunma ve nükleer güvenlik;
- Gıda ve yem güvenliği, hayvan sağlığı ve refahı (örn. izlenebilirlik);
- Halk sağlığı (örn. tıbbi ürünler için kalite ve güvenlik);
- Tüketicinin korunması (örn. garanti);

- Gizliliğin ve kişisel verilerin korunması ile ağ ve bilgi sistemlerinin güvenliği (KVKK ile uyumsuzluk);
- Birliğin mali çıkarlarını etkileyen ihlaller (örn. yolsuzluk);
- İç pazarla ilgili ihlaller (örn. fiyat sabitleme);
- Sosyal dolandırıcılıkla mücadele (örn. kayıt dışı çalışma);
- Mali dolandırıcılıkla mücadele (örn. vergi dolandırıcılığı).

2.2 Aşağıdaki alanlar öncelikli kapsamın dışında tutulmuştur. Bu alanlara giren raporlar Belçika Kanunu kapsamında değildir.

- Ulusal güvenlik (kamu alımlarına ilişkin Birlik yasası ihlalleri hariç);
- Gizli bilgiler;
- Hukuki ve tıbbi mesleki ayrıcalıklar;
- Ceza usulüne ilişkin kurallar.

#### Dış raporlama

- 3.1 İhlallerin öncelikle Samsonite bünyesindeki dahili raporlama kanalı aracılığıyla bildirilmesi şiddetle tavsiye edilir. Bu, kuruluşun raporu araştırmasına ve uygun önlemleri almasına olanak sağlayacaktır.
- 3.2 Avrupa Birliği içinde, bir ihbarcı, ihbarcılık mevzuatı kapsamına giren bir ihlali, ihbarcı raporlarını almaktan ve soruşturmaktan sorumlu yerel bir yetkili makama harici olarak bildirme seçeneğine sahiptir. Belçika için, ihbarcılar federal ombudsmana veya yetkili makamlara harici olarak rapor verebilirler. Sizinle ilgili harici raporlama kanallarının ayrıntıları Intranet'te mevcuttur.

#### Yerel veya merkezi raporlama

- 4.1 Samsonite'in Belçika tüzel kişiliği ile ilgili raporlar yerel veya merkezi raporlama için sunulabilir.
- 4.2 Yerel raporlama, raporun kurumsal vaka yöneticileri tarafından değil, yerel vaka yöneticileri tarafından alınacağı anlamına gelir. Vakanın soruşturulması, ihbar kapsamına girmesi halinde, yerel vaka yöneticileri (iç veya dış) tarafından yapılacak ve yerel vaka yöneticileri (yerel iç denetim) tarafından takip edilecektir. Gerekli veya uygun olması halinde, vaka yöneticileri kurumsal vaka yöneticilerinden destek isteyebilir. Rapor kurumsal denetim komitesine bildirilmesi gereken bir olayı tanımlıyorsa, yerel vaka yöneticileri denetim komitesinin bilgilendirilmesi gerekir. Gerekliliğini değerlendirmeleri için raporu kurumsal iç denetim ve kurumsal hukuk birimiyle paylaşacaktır.
- 4.3 Merkezi raporlama, raporun kurumsal vaka yöneticileri tarafından alınacağı anlamına gelir. Vakanın soruşturulması, ihbar kapsamına girmesi halinde, yerel veya kurumsal

vaka yöneticileri (dahili veya harici) tarafından yapılacak ve kurumsal vaka yöneticileri (kurumsal iç denetim) tarafından takip edilecektir.

### Gizlilik

- 5.1 Bir ihbar durumunda, ihbarın kolaylaştırıcılarının yanı sıra ihbarcıyla bağlantılı olan ve işle ilgili bir bağlamda misillemeye maruz kalabilecek üçüncü kişiler için de gizlilik garantisi edilir. İhbarcının sahibi olduğu, çalıştığı veya işle ilgili bir bağlamda başka bir şekilde bağlantılı olduğu kuruluşlar için de gizlilik garantisi edilir.

### Koruma koşulları

- 6.1 İhbarda bulunanlar aşağıdaki koşullarda koruma almaya hak kazanacaktır:
- bildirilen ihlallere ilişkin bilginin bildirim sırasında doğru olduğuna ve bu bilginin Belçika yasaları kapsamına girdiğine inanmak için makul gerekçelere sahip olmaları; ve
  - dahili veya harici olarak bildirimde bulunmuşlar veya kamuya açıklama yapmışlardır.
- 6.2 Yukarıda 1.1'de belirtilen kişiler, ihbarcının Belçika Yasası'nın koruma kapsamına girdiğine inanmak için makul gerekçelere sahip olmaları koşuluyla korumaya hak kazanacaktır.
- 6.3 Samsonite çalışanları ayrıca sendika temsilcilerine danışma hakkına sahiptir, çalışanlar bunu yaptıkları için misilleme önlemlerine maruz kalmazlar.

### Veri Gizliliği

- 7.1 Uluslararası politikanın ve bu ekin işleyişi ile ilgili olarak kişisel verilerin işlenmesi için lütfen Intranet'te bulunan Samsonite gizlilik bildirimine bakın.

## C. Japonya

Herhangi bir şüpheye mahal vermemek adına, bu ek Personel için yürürlükteki yerel yasa ve/veya yönetmelik kapsamında mevcut olmayan herhangi bir ek yasal koruma sağlamaz.

### Bu politikanın kapsamı

Japonya için, paragraf 1.5'te belirtilen personele ek olarak, bu politika Japonya'daki aşağıdaki personel için de geçerlidir:

- Rapor Edilebilir Davranışın rapor edildiği tarihten itibaren bir yıl içinde Gruptan emekli olan veya istifa eden eski yöneticiler, eski memurlar ve eski çalışanlar; ve
- Rapor Edilebilir Davranışın rapor edildiği tarihten itibaren bir yıl içinde Grup için çalışmış olan tüm taşeron veya geçici işçiler.

Bu politikadaki "Personel" terimi, Japonya için yukarıdaki personeli de kapsamaktadır.

### Rapordan sorumlu kişi (公益通報対応業務従事者)

Politika uyarınca, Rapor Edilebilir Davranış, uygun olduğu şekilde kurumsal veya bölgesel hukuk departmanları, iç denetim veya insan kaynakları tarafından veya bunların gözetimi altındaki diğer kurumsal veya yerel ekipler tarafından soruşturulabilir (bkz. bölüm 6). Soruşturmaya dayanarak, [isim veya fonksiyon] hangi (varsa) takip adımlarının atılacağına karar verecektir (bkz. bölüm 7). İhbarcıcıyı Koruma Yasasının amacı doğrultusunda, soruşturmayı yürüten ilgili bölümün veya ekibin başkanı ve [isim veya işlev] rapordan sorumlu kişi olarak belirlenir (公益通報対応業務従事者). Soruşturma veya takip adımlarıyla ilgilenmek üzere özel olarak görevlendirilen kişiler de rapordan sorumlu kişi olarak belirlenir.

## D. İsveç

Herhangi bir şüpheye mahal vermemek adına, bu ek Personel için yürürlükteki yerel yasa ve/veya yönetmelik kapsamında mevcut olmayan herhangi bir ek yasal koruma sağlamaz.

### Raporlama kısıtlamaları

İsveç yasaları uyarınca, bir konuyu Yardım Hattına nasıl bildirebileceğiniz konusunda bazı kısıtlamalar olabilir.

İsveç'te çalışıyorsanız ve/veya raporunuz İsveç'teki bir çalışana atıfta bulunuyorsa, İsveç yasalarındaki kısıtlamalar nedeniyle (DIFS 2018:2 yönetmeliği), belirli pozisyonlardaki çalışanlar hakkında yalnızca belirli türde iddia edilen yanlış davranışlar Yardım Hattı aracılığıyla bildirilebilir. Yardım Hattı aracılığıyla bir bildirimde bulunmadan önce lütfen aşağıdaki kılavuzu izlediğinizden emin olun.

**İddia edilen yanlış davranışlar aşağıda belirtilen nedenlerden dolayı Yardım Hattı aracılığıyla bildirilemiyorsa, raporunuzu yukarıdaki "Raporlar nasıl yapılabilir?" bölümüne uygun olarak Samsonite'in diğer kaynakları aracılığıyla gönderebilirsiniz. Uluslararası politikanın 3. Bölümü.**

### Yardım Hattı aracılığıyla hangi çalışanları rapor edebilirim?

Yardım Hattı ile ilgili olarak, bildirilen yanlış davranış, Şirket veya Grup içinde **kilit veya lider konumdaki** bir kişi ile ilgili olmalıdır. Buna tüm yöneticiler, yönetim kurulu üyeleri, lider ekip, CEO, CFO vb. dahildir.

### Yardım Hattı aracılığıyla hangi endişelerimi bildirebilirim?

İsveç yasalarına göre Yardım Hattı aracılığıyla bildirilebilecek tek iddia edilen yanlış davranışlar şunlardır:

- defter tutma ile ilgili olarak;
- muhasebe ile ilgili olarak
- rüşvet;
- bankacılık ve finans alanındaki suçlar; ve
- Grubun hayati çıkarlarını veya bireylerin sağlık ve yaşamlarını ilgilendiren diğer ciddi iddialar.