

Samsonite International S.A.

นโยบายด้าน การรายงาน เบาะแสระดับโลก โลก

3 สิงหาคม 2023

เนื้อหา

1. บทนำ.....	2
2. ควรรายงานประเด็นใดบ้าง	3
3. สามารถรายงานได้อย่างไร	4
4. ห้ามมิให้มีการตอบโต้.....	5
5. การเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับและรายงานแบบไม่เปิดเผยชื่อ	6
6. การสอบสวนความประพฤติที่รายงานได้.....	6
7. เราจะติดตามเรื่องการรายงานได้อย่างไร	7
8. การปฏิบัติตามกฎหมาย	8
9. ความเป็นส่วนตัวของข้อมูล	8
ภาคผนวก 1	9
ภาคผนวกเฉพาะเขตอำนาจ	9
ก. ออสเตรเลีย	9
บทนำ.....	9
ข. เบลเยียม	12
ค. ญี่ปุ่น	15
ง. สวีเดน.....	16

1. บทนำ

ทำไมเราถึงต้องมีนโยบายด้านการรายงานเบาะแสด้วย

- 1.1 ที่ Samsonite International S.A. (“Samsonite” หรือ “บริษัท” และให้เรียกรวมกับบริษัทในเครือทั้งหมดของ Samsonite ว่าเป็น “กลุ่มบริษัท”) เราเชื่อมั่นว่าด้วยความสำเร็จที่แท้จริงไม่ใช่แค่ผลลัพธ์ที่เราทำสำเร็จเพียงอย่างเดียวเท่านั้น แต่ยังรวมถึงวิธีบรรลุผลลัพธ์ด้วย ที่ Samsonite เราเชื่อมั่นที่จะประกอบกิจการอย่างซื่อสัตย์สุจริตและรักษามาตรฐานพฤติกรรมตามหลักจริยธรรมสูงสุดระหว่างการทำธุรกิจทั้งหมด องค์ประกอบที่สำคัญอย่างยิ่งคือความมุ่งมั่นของเราที่จะสร้างวัฒนธรรมที่เปิดเผย ที่ซึ่งพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ของเราจะรู้สึกปลอดภัยในการรายงานข้อกังวล
- 1.2 Samsonite ส่งเสริมให้คุณกล้าพูด หากคุณทราบหรือสงสัยว่ามีหรืออาจจะมีการละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับที่ใช้บังคับ หลักจรรยาบรรณของ Samsonite หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทอื่นๆ ในไม่ช้าหรือในกรณีที่คุณทราบหรือสงสัยว่ามีหรืออาจจะมีการกระทำที่กระทบต่อชื่อเสียงของ Samsonite หรือกลุ่มบริษัท หรือผลประโยชน์ของลูกค้าของ Samsonite หรือเป็นการกระทำที่ไม่เหมาะสมหรือผิดหลักจริยธรรมโดยประการอื่น
- 1.3 คุณอาจจะอยู่เฉยๆ หรือทำเป็นไม่รู้ไม่เห็นได้ง่ายกว่า แต่หากคุณกล้าพูด คุณก็อาจจะทำให้ Samsonite และกลุ่มบริษัททราบข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ผิดกฎหมายหรือหลักจริยธรรมที่ถูกปกปิด และอาจทำให้กลุ่มบริษัทเผชิญกับความเสียหายที่มีนัยสำคัญ รวมถึงกระทบต่อวัฒนธรรมแห่งการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เราทุกคนพยายามรักษาไว้ให้ได้ ดังนั้น เราจึงจำเป็นต้องทราบประเด็นเหล่านี้โดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ การรายงานไม่ได้หมายความว่าต้องเกี่ยวกับการกระทำ ความผิดของบุคคลหรือกลุ่มบุคคล แต่อาจรวมถึงการรายงานข้อกังวลเกี่ยวกับแนวปฏิบัติหรือกระบวนการที่คุณรู้สึกว่าไม่เหมาะสมหรือสุ่มเสี่ยงเนื่องจากไม่ได้ผลตามที่เจตนา เราทุกคนล้วนมีหน้าที่ในการปกป้องกลุ่มบริษัทจากความเสียหายเหล่านี้
- 1.4 Samsonite ได้ประกาศใช้นโยบายนี้ ซึ่งกำหนดกระบวนการของกลุ่มบริษัทในการรับ ประเมินและสอบสวนรายงาน เพื่อให้บุคลากรของเราสามารถและมีอำนาจในการรายงานข้อกังวลได้อย่างปลอดภัยและน่าเชื่อถือ บุคลากรสามารถรายงานได้อย่างเป็นความลับ และจะไม่เปิดเผยตัวตนก็ได้ หากต้องการ ทั้งนี้ เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับที่ใช้บังคับ สำหรับ Samsonite จึงจำเป็นอย่างมากที่บุคลากรที่รายงาน เกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมในการสอบสวนตามนโยบายจำเป็นต้องทราบว่าไม่ถูกต้องหรือไม่หรือตกเป็นเหยื่อ เนื่องจากพัวพันกับขั้นตอนดังกล่าว

เกี่ยวข้องกับใครบ้าง

- 1.5 นโยบายฉบับนี้ใช้บังคับกับกรรมการ เจ้าหน้าที่ พนักงาน นักศึกษาฝึกงาน ผู้ฝึกหัด ตัวแทนหรือแรงงานชั่วคราวทั้งหมดที่กลุ่มบริษัทว่าจ้าง (“บุคลากร”)
- 1.6 หากต้องการทราบแนวทางเพิ่มเติม โปรดอ่านภาคผนวกเฉพาะเขตอำนาจที่ใช้บังคับกับคุณ ตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก 1 ของนโยบายฉบับนี้ และนโยบายด้านการรายงานเบาะแสท้องถิ่นของ Samsonite สำหรับเขตอำนาจของคุณในกรณีที่เกี่ยวข้อง ข้อกำหนดของภาคผนวกเฉพาะเขตอำนาจ นโยบายด้านการรายงานเบาะแสท้องถิ่นของ Samsonite และกฎหมายที่ใช้บังคับในท้องถิ่น อาจจะคุ้มครองตามกฎหมายเพิ่มเติม สำหรับบางประเด็นและบุคลากรที่อยู่ในขอบเขตของระบบทางกฎหมายโดยเฉพาะ

- 1.7 อ่านข้อมูลเกี่ยวกับวิธีรายงานหรือรายงานข้อกังวลสำหรับผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ เช่น อดีตพนักงาน ผู้สมัครงาน ซัพพลายเออร์ ลูกค้า ผู้ถือหุ้นและผู้มีสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในกลุ่มบริษัท ผู้รับจ้างและผู้รับจ้างช่วง (ตลอดจนสมาชิกของหน่วยงานปกครอง บริหารหรือกำกับดูแลของผู้รับจ้างและผู้รับจ้างช่วงดังกล่าว) ได้ที่ www.samsonite.ethicspoint.com

2. **ควรรายงานประเด็นใดบ้าง**

ความประพฤติที่รายงานได้

- 2.1 Samsonite ส่งเสริมให้คุณกล้าพูด หากคุณทราบหรือสงสัยว่ามีหรืออาจจะมีการละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับที่ใช้บังคับ หลักจรรยาบรรณของ Samsonite หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทอื่นๆ ในไม่ช้า หรือในกรณีที่คุณทราบหรือสงสัยว่ามีหรืออาจจะมีการกระทำที่กระทบต่อชื่อเสียงของ Samsonite หรือกลุ่มบริษัท หรือผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียของ Samsonite หรือเป็นการกระทำที่ไม่เหมาะสมหรือผิดหลักจริยธรรมโดยประการอื่น (“ความประพฤติที่รายงานได้”)
- 2.2 ตัวอย่างความประพฤติที่รายงานได้ที่ต้องรายงานอาจรวมถึง (แต่ไม่จำกัดเพียงแค่นี้) ข้อกังวลเกี่ยวกับ:
- การปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อบังคับด้านการกำกับดูแล
 - การละเมิดนโยบายหรือกระบวนการของ Samsonite หรือกลุ่มบริษัท
 - การละเมิดแนวปฏิบัติในการขายหรือการดำเนินการในตลาด
 - การติดสินบนหรือการชำระเงินหรือให้ของขวัญอย่างไม่เหมาะสม
 - การฉ้อโกง
 - การปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการผูกขาดหรือการแข่งขัน
 - ผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้น
 - ความซื่อสัตย์สุจริตของแนวปฏิบัติด้านการบัญชี ระบบควบคุมภายใน ประเด็นด้านการตรวจสอบหรือการยื่นเอกสารให้รัฐของกลุ่มบริษัท
 - การคุกคาม การเลือกปฏิบัติหรือการข่มเหงรังแก ตลอดจน
 - แนวปฏิบัติที่อาจจะไม่ปลอดภัยหรือเป็นอันตราย รวมถึงที่อาจจะกระทบต่อสาธารณสุข ความปลอดภัยหรือสิ่งแวดล้อม

หากคุณต้องการให้จัดการกับข้อกังวลในรูปแบบของการรายงานตามนโยบายฉบับนี้ คุณก็ต้องใช้ช่องทางตามที่อธิบายไว้ในส่วนที่ 3.1 ด้านล่าง อย่างไรก็ตาม โดยทั่วไปแล้ว ประเด็นทั่วไปหรือการร้องทุกข์ในสถานที่ทำงานเล็กน้อยเกี่ยวกับการทำงานหรือการได้รับการว่าจ้างของคุณ (เช่น เงินเดือนและสวัสดิการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน) จะไม่ถือเป็นความประพฤติที่รายงานได้ตามนโยบายฉบับนี้ ควรรายงานประเด็นเหล่านี้ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบ หากคุณรายงานข้อกังวลที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเชื่อมั่นตามสมควรว่าควรจัดการตามนโยบายฉบับนี้ Samsonite ก็อาจจะจัดการกับประเด็นดังกล่าวตามนโยบายฉบับนี้แทน

รายงานควรมีรายละเอียดอะไรบ้าง

- 2.3 รายงานควรมีรายละเอียดให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้เพื่อให้สามารถสอบสวนและพิจารณาได้อย่างเหมาะสม การสอบสวนประเด็นที่ Samsonite ไม่ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับความประพฤติที่รายงานได้อย่างเพียงพอและเต็มที่สามารถทำได้ยากกว่าและบางครั้งก็เป็นไปไม่ได้เลย
- 2.4 ดังนั้น รายงานจึงควรมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ ภายในขอบเขตที่คุณทราบหรือสงสัย:
- รายละเอียดเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของคุณกับ Samsonite
 - คำอธิบายเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องและคุณทราบได้อย่างไรอย่างละเอียด
 - วันที่ เวลาและสถานที่ที่เกิดเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้อง (ตลอดจนความถี่ หากเกี่ยวข้อง)
 - ชื่อนิติบุคคลที่เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้น
 - ชื่อและตำแหน่งงานของบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือข้อมูลอื่นๆ ที่ทำให้ระบุตัวตนของบุคคลดังกล่าวได้
 - ชื่อบุคคลอื่นๆ หากมี ที่เป็นพยานที่เห็นเหตุการณ์หรืออาจจะทราบข้อมูลเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่รายงานโดยประการอื่น
 - ข้อมูล เอกสารหรือหลักฐานอื่นๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สอบสวนรายงานเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงที่รายงาน ตลอดจน
 - มีการส่งเสริมให้คุณระบุชื่อในรายงาน เพื่อให้เราสามารถแจ้งผลให้คุณทราบตามความจำเป็น แต่ก็ไม่บังคับให้ระบุชื่อ
- 2.5 ผู้ที่รายงานเท็จหรือให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ ไม่ว่าจะตั้งใจทราบและเจตนาทำให้เกิดความเข้าใจผิดหรือด้วยความประมาทเลินเล่อ หรือเจตนาให้ข้อมูลที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด เกี่ยวกับการสอบสวน รายงานอาจถูกดำเนินการทางวินัย ถึงขั้นเลิกจ้างหรือการดำเนินคดีอื่นๆ

3. สามารถรายงานได้อย่างไร

สามารถใช้ช่องทางใด

- 3.1 สามารถรายงานได้ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้:
- ผ่านทางสายด่วนจริยธรรมของ Samsonite ออนไลน์หรือทาง www.samsonite.ethicspoint.com หรือโดยการโทรฟรีโดยใช้รหัสเข้าถึงและหมายเลขโทรศัพท์ที่เกี่ยวข้องสำหรับเขตอำนาจที่เกี่ยวข้องตาม www.samsonite.ethicspoint.com
 - นอกจากนี้ คุณยังสามารถติดต่อหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือกฎหมายระดับภูมิภาคหรือองค์กร และขอรายงานแบบตัวต่อตัว
- 3.2 สามารถรายงานแบบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือด้วยวาจาก็ได้ นอกจากนี้ ในทุกกรณีข้างต้น คุณยังสามารถขอพบปะกับหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือกฎหมายระดับภูมิภาคหรือองค์กรเพื่อรายงานโดยใช้วิธีดังกล่าว
- 3.3 มีการรายงานอย่างเป็นทางการเป็นความลับและสามารถรายงานแบบไม่เปิดเผยชื่อได้ด้วย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับที่ใช้บังคับ โปรดอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในวรรค5ด้านล่าง

- 3.4 ถึงแม้ว่าเราจะส่งเสริมให้คุณรายงานข้อกังวลผ่านช่องทางรายงานภายในเหล่านี้ก่อนรายงานให้บุคคลภายนอกทราบ แต่นโยบายฉบับนี้ก็ไม่ได้ห้ามหรือเจตนาที่จะเป็นการจำกัดหรือขัดขวางมิให้คุณใช้สิทธิที่ได้รับการคุ้มครองหรือเปิดเผยข้อมูลให้แก่หน่วยงานรายงานภายนอกโดยประการอื่น เช่น หน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย หน่วยงานกำกับดูแลหรือปกครอง ตามหรือตามที่กฎหมายหรือข้อบังคับที่ใช้บังคับอนุญาต สามารถสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการรายงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับคุณและเขตอำนาจของคุณได้โดยการติดต่อ Samsonite ที่ ethics.hotline@samsonite.com

สายด่วนจริยธรรมของ Samsonite

- 3.5 วิธีที่ง่ายที่สุดในการรายงานตามนโยบายฉบับนี้คือผ่านทางสายด่วนจริยธรรมของ Samsonite (“สายด่วน”) สามารถรายงานผ่านทางสายด่วนออนไลน์ทาง www.samsonite.ethicspoint.com หรือโดยการโทรฟรีโดยใช้รหัสเข้าถึงและหมายเลขโทรศัพท์ที่เกี่ยวข้องสำหรับเขตอำนาจที่เกี่ยวข้องตาม www.samsonite.ethicspoint.com
- 3.6 สายด่วนให้บริการ 24 ชั่วโมงต่อวัน เจ็ดวันต่อสัปดาห์และให้บริการโดย Navex ผู้ให้บริการภายนอกจากสหรัฐฯ สายด่วนจะทำให้คุณรายงานเป็นภาษาของตนเองได้
- 3.7 ระหว่างรายงานผ่านทางสายด่วนนี้ คุณสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตัวตน และ Navex ก็จะไม่เปิดเผยตัวตนของคุณ
- 3.8 หลังจากคุณรายงานข้อกังวลให้ Navex ทราบผ่านทางสายด่วนแล้ว ก็จะมีการส่งต่อประเด็นดังกล่าวไปให้บุคลากรที่เหมาะสม ที่ Samsonite พิจารณา

4. ห้ามมิให้มีการตอบโต้

- 4.1 ตามกฎหมายและข้อบังคับที่ใช้บังคับ Samsonite และกลุ่มบริษัทห้ามและจะไม่ยินยอมให้มีการตอบโต้หรือการทำให้บุคคลกรใดๆ ที่ดำเนินการดังต่อไปนี้ตกเป็นเหยื่อ ไม่ว่าจะดำเนินการจริงพยายามดำเนินการหรือข่มขู่ก็ตาม: (1) รายงานตามนโยบายฉบับนี้ให้บริษัทหรือกลุ่มบริษัททราบ (2) ให้ความช่วยเหลือบุคคลกรคนอื่นรายงานตามนโยบายฉบับนี้ (3) มีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับบุคคลกรที่รายงานตามนโยบายฉบับนี้หรือ (4) เข้าร่วมหรือเกี่ยวข้องกับการสอบสวนหรือการดำเนินคดีอื่นๆ โดยประการอื่น ที่เกี่ยวกับรายงานตามนโยบายฉบับนี้ (รวมถึงบุคคลที่ถูกกล่าวหาในรายงาน)
- 4.2 การตอบโต้หรือการทำให้ตกเป็นเหยื่อที่ห้ามไว้หมายถึงการดำเนินการที่ส่งผลเสียต่อการทำงาน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงแต่การลดชั้นหรือการจำกัดโอกาสในการทำงาน การพักงาน การดำเนินการทางวินัย (ถึงขั้นและรวมถึงการเลิกจ้าง) การขู่ข่มขู่หรือการข่มขู่ การไม่ให้เข้าร่วมกิจกรรมของทีม การคุกคามหรือการเลือกปฏิบัติ การมอบหมายหน้าที่ใหม่ การให้คำติชมเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานในเชิงลบหรือการลดค่าตอบแทนหรือชั่วโมงทำงาน
- 4.3 สามารถรายงานเกี่ยวกับการตอบโต้หรือการทำให้ตกเป็นเหยื่อตามนโยบายฉบับนี้ และอาจทำให้ถูกดำเนินการทางวินัย ถึงขั้นและรวมถึงการเลิกจ้าง หากคุณเชื่อมั่นว่าเผชิญกับพฤติกรรมใดๆ ก็ตามที่ถือว่าเป็นการตอบโต้หรือการทำให้ตกเป็นเหยื่อ โปรดรายงานการตอบโต้หรือการทำให้ตกเป็นเหยื่อที่กล่าวอ้างทันทีตามวรรค 3.1 ข้างต้นหรือจะปรึกษาหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลระดับภูมิภาคหรือองค์กรก็ได้

4.4 บุคลากรที่ไม่สนับสนุนหรือป้องกันมิให้มีการรายงานหรือการขอความช่วยเหลือที่จำเป็นแก่การรายงานอาจถูกดำเนินการทางวินัย ถึงขั้นและรวมถึงเลิกจ้างหรือดำเนินคดีอื่นๆ

5. การเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับและรายงานแบบไม่เปิดเผยชื่อ

การเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ

5.1 Samsonite (และ Navex ในกรณีที่เกี่ยวข้อง) จะจัดการกับรายงานทั้งหมด (ไม่ว่าจะเปิดเผยตัวตนหรือไม่ก็ตาม) ตามนโยบายฉบับนี้อย่างเป็นทางการเป็นความลับ Samsonite (และ Navex ในกรณีที่เกี่ยวข้อง) จะพยายามปกป้องตัวตนของบุคคลที่ถูกรายงาน อาจจะมีชื่ออยู่ในรายงาน หรือพัวพันกับความประพฤติที่รายงานได้

5.2 จะมีการจัดการกับข้อมูลที่คุณให้อย่างเป็นความลับในกรณีที่ทำได้ตามสมควรและสอดคล้องกับภาระหน้าที่ตามกฎหมายและด้านการกำกับดูแลของ Samsonite ตลอดจนข้อกำหนดในการทบทวนและสอบสวนประเด็นดังกล่าวอย่างละเอียด นอกจากนี้ Samsonite จะพยายามแบ่งปันข้อมูลตามความจำเป็นที่ต้องทราบข้อมูลเท่านั้น ให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน รายงานหรือจัดการกับประเด็นดังกล่าว (ยกเว้นในกรณีที่ห้ามมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลหรือจำเป็นต้องเปิดเผยตามกฎหมายหรือข้อบังคับ) ห้ามเจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้รับอนุญาตให้ทราบข้อมูลนี้เข้าถึงข้อมูลนี้โดยเด็ดขาด

รายงานแบบไม่เปิดเผยตัวตน

5.3 เราส่งเสริมให้คุณเปิดเผยตัวตนระหว่างรายงานตามนโยบายฉบับนี้ อย่างไรก็ตาม สามารถรายงานแบบไม่เปิดเผยตัวตนได้ตามกฎหมายและข้อบังคับที่ใช้บังคับ หากคุณเลือกที่จะไม่เปิดเผยตัวตนระหว่างรายงานผ่านทางสายด่วนนี้ Navex ก็จะไม่เปิดเผยตัวตนของคุณ

5.4 การรายงานโดยไม่เปิดเผยตัวตนอาจจะกระทบต่อการทราบสถานะของการสอบสวนของคุณ หากมีและอาจจะกระทบต่อความสามารถของ Samsonite ในการสอบสวนประเด็นดังกล่าวหรือปกป้องคุณอย่างมีประสิทธิภาพ เราส่งเสริมเป็นพิเศษให้ผู้รายงานเบาะแสที่ไม่เปิดเผยตัวตนให้ข้อมูลและหลักฐานให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้เนื่องจากอาจไม่สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รายงานเบาะแสที่ไม่เปิดเผยตัวตนได้ (โปรดอ่านรายละเอียดได้ใน 2.4 วรรคข้างต้น)

6. การสอบสวนความประพฤติที่รายงานได้

6.1 จะมีการจัดการกับรายงานทั้งหมดตามนโยบายฉบับนี้อย่างจริงจัง หลังจากคุณรายงานความประพฤติที่รายงานได้ตามที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้แล้ว จะมีการพิจารณาและประเมินประเด็นดังกล่าวเพื่อตัดสินใจว่าควรดำเนินการอย่างไรและใครควรสอบสวนความประพฤติที่รายงานได้ (ในกรณีที่การสอบสวนเหมาะสม)

6.2 ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายการตรวจสอบภายในหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลระดับองค์กรหรือภูมิภาค ตามที่เข้าข่าย หรือทีมอื่นๆ ขององค์กรหรือท้องถิ่นที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล อาจสอบสวนความประพฤติที่รายงานได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะของรายงาน ในกรณีที่เหมาะสมหรือจำเป็น ที่ปรึกษาทางกฎหมายภายนอกหรือบุคคลภายนอกอื่นๆ เช่น นักบัญชีนิติวิทยา ฯลฯ อาจสอบสวนความประพฤติที่รายงานได้ด้วย (ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมด)

- 6.3 แนวปฏิบัติทั่วไปของ Samsonite กำหนดให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับความประพฤติที่รายงานได้จะไม่ได้อยู่ในทีมสอบสวน และไม่ได้ได้รับอนุญาตให้พิจารณารายงานหรือตัดสินใจว่าควรดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวกับรายงานดังกล่าว
- 6.4 เราคาดหวังให้บุคลากรทั้งหมดให้ความร่วมมือกับการสอบสวนภายในอย่างเต็มที่และซื่อสัตย์สุจริต และจะได้รับการปกป้องมิให้ถูกตอบโต้ เนื่องจากได้มีส่วนร่วมในการสอบสวนดังกล่าว บุคลากรที่ไม่ให้ความร่วมมือ (เช่น ด้วยการไม่ให้ข้อมูลที่สมบูรณ์และเป็นความจริงหรือการเจตนาให้ข้อมูลที่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด) อาจถูกดำเนินการทางวินัย

7. เราจะติดตามเรื่องการรายงานได้อย่างไร

คำอธิบาย

- 7.1 เราจะส่งหนังสือตอบรับให้ผู้รายงาน (รวมถึงผู้รายงานแบบไม่เปิดเผยตัวตน ในกรณีที่เป็นไปได้) ภายในระยะเวลาเจ็ดวันหลังจากที่ได้รับรายงาน
- 7.2 ผู้รายงาน (รวมถึงผู้รายงานแบบไม่เปิดเผยตัวตน ในกรณีที่เป็นไปได้) จะรับทราบความคืบหน้าเกี่ยวกับการสอบสวนการรายงานของตนเองที่ดำเนินอยู่หรือสิ้นสุดลงแล้ว ไม่เกินสามเดือนหลังจากยืนยันว่าได้รับรายงานแล้ว เนื่องจากการสอบสวนมีความละเอียดอ่อนและมีข้อจำกัดบางอย่างตามกฎหมายและข้อบังคับที่ใช้บังคับ Samsonite ก็อาจจะไม่สามารถให้ข้อมูลใดๆ โดยเฉพาะเพื่อรายงานความคืบหน้าหรือเกี่ยวกับผลลัพธ์ของการสอบสวนแก่ผู้รายงาน จะมีการให้ข้อมูลโดยเฉพาะตามแต่กรณี ผู้รายงานจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ Samsonite ให้เกี่ยวกับการสอบสวนหรือผลลัพธ์ของการสอบสวนไว้เป็นความลับ
- 7.3 ผู้รายงาน (รวมถึงผู้รายงานแบบไม่เปิดเผยตัวตน ในกรณีที่เป็นไปได้) จะได้รับทราบถึงการปิดเคสเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย ตามแต่กรณี

การดำเนินการแก้ไขเยียวยาและ/หรือการดำเนินการทางวินัย

- 7.4 การดำเนินการใดๆ ในแต่ละกรณีโดยเฉพาะ (หากมี) จะขึ้นอยู่กับลักษณะและความรุนแรงของความประพฤติที่รายงานได้ที่รายงานเข้ามาและผลการสอบสวน
- 7.5 หากการสอบสวนได้ยืนยันถึงความประพฤติผิด บริษัทหรือกลุ่มบริษัทก็จะแก้ไขเยียวยาอย่างทันทีทันใดที่เหมาะสมตามระดับความรุนแรงของความประพฤติผิดและกระบวนการและแนวปฏิบัติของบริษัทหรือกลุ่มบริษัท การแก้ไขเยียวยาดังกล่าวอาจรวมถึงการดำเนินการทางวินัย ถึงขั้นและรวมถึงการเลิกจ้างและ/หรือการดำเนินคดีอื่นๆ นอกจากนี้ จะมีการดำเนินการตามสมควรที่จำเป็นเพื่อป้องกันมิให้มีการประพฤติผิดดังกล่าวในอนาคต

การรายงาน

- 7.6 ฝ่ายกฎหมายหรือฝ่ายตรวจสอบภายในขององค์กรจะรายงานเกี่ยวกับรายงานที่ได้รับจากผู้รายงานเบาะแสให้คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการบริษัททราบเป็นระยะๆ รายงานดังกล่าวจะสอดคล้องกับข้อกำหนดของนโยบายฉบับนี้ที่เกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลในรายงานและตัวตนของผู้รายงานไว้เป็นความลับ

- 7.7 อาจมีการสื่อสารเกี่ยวกับข้อมูลความประพฤติที่รายงานได้ รายงานและ/หรือการสอบสวนโดยเฉพาะให้หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานราชการทราบตามกฎหมายและข้อบังคับที่ใช้บังคับ Samsonite และกลุ่มบริษัทของมันที่จะเก็บรักษาตัวตนของผู้รายงานไว้เป็นความลับตามนโยบายฉบับนี้ ตลอดจนภาระหน้าที่ตามกฎหมายและด้านการกำกับดูแล

8. การปฏิบัติตามกฎหมาย

- 8.1 นโยบายฉบับนี้มีเป้าหมายที่จะกำหนดแนวทางระดับโลก และหลักการพื้นฐานในการจัดทำมาตรฐานระดับท้องถิ่น ในกรณีที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงกฎหมายท้องถิ่น ข้อบังคับ สภาแรงงานและสัญญาของสหภาพแรงงานที่ใช้บังคับ หากส่วนใดส่วนหนึ่งของนโยบายฉบับนี้ขัดหรือแย้งกับกฎหมายและ/หรือข้อบังคับท้องถิ่นที่ใช้บังคับ ให้ปฏิบัติตามและ/หรือคำนึงถึงกฎหมายและ/หรือข้อบังคับท้องถิ่นที่ใช้บังคับฉบับดังกล่าวระหว่างการตีความนโยบายฉบับนี้ เพื่อมิให้เกิดข้อสงสัย นโยบายฉบับนี้และภาคผนวกเฉพาะเขตอำนาจตามภาคผนวก 1 ไม่ได้ถือเป็นการคุ้มครองบุคลากรตามกฎหมายเพิ่มเติม ที่ไม่ได้ระบุไว้โดยประการอื่นในกฎหมายและ/หรือข้อบังคับท้องถิ่นที่ใช้บังคับ
- 8.2 ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าสามารถปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้หรือขัดหรือแย้งกับกฎหมายและข้อบังคับท้องถิ่นที่ใช้บังคับหรือไม่ บุคลากรจะต้องขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมายระดับองค์กรหรือภูมิภาคก่อนดำเนินการใดๆ

9. ความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

- 9.1 ระหว่างดำเนินการตามนโยบายฉบับนี้ รวมถึงการรับและการสอบสวนรายงาน ก็หลีกเลี่ยงไม่ได้ที่ Samsonite สมาชิกของกลุ่มบริษัทและบุคคลภายนอกบางรายที่ Samsonite หรือกลุ่มบริษัทที่อ้างเป็นครั้งคราว (ตลอดจน Navex) จะเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- 9.2 จะมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการใช้นโยบายฉบับนี้ (รวมถึงการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างประเทศ) ตามกฎหมายและข้อบังคับที่ใช้บังคับ รวมถึงนโยบายและกระบวนการของกลุ่มบริษัท โปรดอ่านนโยบายและประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของข้อมูลที่ Samsonite และสมาชิกในกลุ่มบริษัทที่เกี่ยวข้องใช้เป็นครั้งคราว

ภาคผนวก 1 ภาคผนวกเฉพาะเขตอำนาจ

ก. ออสเตรเลีย

บริษัท Samsonite ออสเตรเลีย จำกัด ("Samsonite ออสเตรเลีย") จำเป็นต้องปฏิบัติตาม (นอกจากนี้ นโยบายฉบับนี้และภาคผนวกฉบับนี้จะต้องปฏิบัติตาม) ข้อกำหนดของกฎหมายออสเตรเลียที่ใช้บังคับ เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รายงานเบาะแส รวมถึงตาม *กฎหมายว่าด้วยบริษัท ค.ศ. 2000 (Cth)* ("กฎหมายว่าด้วยบริษัท")

เพื่อมิให้เกิดข้อสงสัย ภาคผนวกฉบับนี้ไม่ได้ถือเป็นการคุ้มครองบุคคลากรตามกฎหมายเพิ่มเติม ที่ไม่ได้ระบุไว้โดยประการอื่นในกฎหมายและ/หรือข้อบังคับท้องถิ่นที่ใช้บังคับ

บทนำ

1 ตามวรรค 1 ของนโยบายฉบับนี้ พนักงานและเจ้าหน้าที่ทุกคนของ Samsonite ออสเตรเลียสามารถเข้าถึงนโยบายฉบับนี้ได้ผ่านทาง <https://corporate.samsonite.com/en/policies.html>

เกี่ยวข้องกับใครบ้าง

1.5 ตามวรรค 1.5 ของนโยบายฉบับนี้ นโยบายฉบับนี้ยังใช้บังคับกับ:

- ผู้รับจ้างของ Samsonite ออสเตรเลีย
- บุคคลที่จัดหาสินค้าหรือบริการให้แก่ Samsonite ออสเตรเลีย
- พนักงานของบุคคลหรือนิติบุคคลที่จัดหาสินค้าหรือบริการให้แก่ Samsonite ออสเตรเลีย (ไม่ว่าจะได้รับค่าจ้างหรือไม่ก็ตาม)
- ญาติหรือผู้อยู่อาศัยของบุคคลที่มีรายชื่อข้างต้นและ
- ญาติหรือผู้อยู่อาศัยของเจ้าหน้าที่และพนักงานของ Samsonite ออสเตรเลีย

ให้ถือว่าบุคคลตามวรรค 1.5 ก็เป็น "ผู้รายงานเบาะแสที่มีคุณสมบัติเหมาะสม" ผู้รายงานเบาะแสที่มีคุณสมบัติเหมาะสมจะต้องเปิดเผยข้อมูล จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายว่าด้วยบริษัท อย่างไรก็ตาม ในภาคผนวก จะมีการกล่าวถึงผู้รายงานเบาะแสที่มีคุณสมบัติเหมาะสมว่าเป็น 'ผู้รายงาน' เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย

ความประพจน์ที่รายงานได้

- 2.1 ตามวรรค 2.1 ของนโยบาย ความประพจน์ที่รายงานได้ถือเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับการคุ้มครอง" ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัท หากผู้รายงาน (ซึ่งก็คือ ผู้รายงานเบาะแสที่มีคุณสมบัติเหมาะสม) รายงานให้แก่ผู้รับข้อมูลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม (อ่านวรรค 3.1 ของภาคผนวกด้านล่าง)
- 2.2 ตามวรรค 2.2 ของนโยบาย การคุ้มครองผู้รายงานเบาะแสดังกล่าวด้วยบริษัทไม่ได้เจตนาจะใช้บังคับกับการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการร้องทุกข์ในสถานที่ทำงานส่วนตัวหรือความประพจน์เกี่ยวกับการทำงานของแต่ละบุคคลหรือการทำงานในตำแหน่งเดิม เช่น:

- ความขัดแย้งระหว่างบุคคลในสถานที่ทำงาน
- การตัดสินใจที่ว่าจะว่าจ้าง โอนย้ายหรือเลื่อนตำแหน่ง
- การตัดสินใจเกี่ยวกับข้อกำหนดและเงื่อนไขการว่าจ้าง ตลอดจน
- การตัดสินใจทางวินัยรวมถึงการพักงานหรือการเลิกจ้าง

ควรรายงานประเด็นดังกล่าวให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบ

สามารถใช้ช่องทางใด

3.1 ตามวรรค 3.1 ของนโยบาย คุณยังสามารถรายงานให้เจ้าหน้าที่และผู้จัดการระดับอาวุโสของ Samsonite ออสเตรเลียทราบ

ให้ถือว่าบุคคลตามวรรค 3.1 ก็เป็น "ผู้รับข้อมูลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม" จะต้องเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้รับข้อมูลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายว่าด้วยบริษัท

นอกจากนี้ ยังสามารถรายงานให้แก่บุคคลภายนอกดังต่อไปนี้ด้วย:

- ผู้ตรวจสอบ (รวมถึงสมาชิกทีมตรวจสอบ) ของ Samsonite ออสเตรเลีย
- นักนิติศาสตร์ปรึกษากันภัยของ Samsonite ออสเตรเลีย
- ผู้ประกอบวิชาชีพทางกฎหมายและ
- หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และการลงทุนของออสเตรเลีย

นอกจากนี้ ในบางกรณี ผู้รายงานอาจจะเปิดเผยเนื้อหาให้สมาชิกรัฐสภาหรือนักข่าวทราบอย่างจำกัด 90 วันหลังจากที่รายงานตามนโยบายฉบับนี้ แต่ทั้งนี้ จะต้องมิเหตุอันควรให้เชื่อว่า: (ก) ไม่มีการดำเนินการใดๆ ในขณะนี้หรือที่ผ่านมาเพื่อจัดการกับประเด็นที่รายงานเข้ามาหรือการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมจะเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะและ (ข) การเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมจะเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ

ห้ามมิให้มีการตอบโต้

4 ตามวรรค 4 ของนโยบาย Samsonite ออสเตรเลีย มุ่งมั่นที่จะคุ้มครองบุคคลที่เปิดเผยมูลตามนโยบายฉบับนี้

การคุ้มครองประเภทอื่นๆ ที่ผู้รายงานได้รับ

แทรกข้อความดังต่อไปนี้หลังจากวรรค 4 ของนโยบาย:

4ก การที่บุคคลดังกล่าวได้เปิดเผยข้อมูลโดยได้รับการคุ้มครองจะไม่ทำให้ผู้รายงานมีความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญาหรือปกครอง (รวมถึงการดำเนินการทางวินัย) และการเปิดเผยข้อมูลและเนื้อหาไม่ถือเป็นหลักฐานที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้รายงานในการพิจารณาคดีแพ่งหรืออาญา

อย่างไรก็ตาม ผู้รายงานอาจถูกดำเนินการทางวินัย ดำเนินคดีแพ่งหรืออาญาเนื่องจากได้เปิดเผยข้อมูลเท็จและ/หรือเกี่ยวกับความประพฤติของผู้รายงาน ที่ทราบจากประเด็นที่เน้นให้เห็นในข้อมูล

เปิดเผย (ซึ่งก็คือความประพฤติผิดของผู้รายงานเอง การดำเนินการที่ไม่เหมาะสมหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่ทราบจากการเปิดเผยข้อมูลแบบได้รับการคุ้มครอง)

4ข เราส่งเสริมให้ผู้รายงานขอคำแนะนำทางกฎหมายอิสระเกี่ยวกับคำตอบแทนและการแก้ไขเยียวยาอื่นๆ ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัท

การสอบสวนความประพฤติที่รายงานได้

6.4 ตามวรรค 6.4 ของนโยบาย Samsonite ออสเตรเลียจะรับประกันว่ามีการปฏิบัติต่อพนักงานที่กล่าวถึงหรือพัวพันกับการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับการคุ้มครอง หรือเกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นธรรม โดยการให้หลักการดังต่อไปนี้:

- ภายในขอบเขตที่สามารถทำได้ จะมีการเก็บรักษาตัวตนของพนักงานที่พัวพันไว้เป็นความลับระหว่างการสอบสวนที่เกี่ยวกับบุคคลดังกล่าว
- ผู้สอบสวนที่ได้รับการแต่งตั้งให้สอบสวนการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับการคุ้มครองจะดำเนินการอย่างเป็นกลางและปราศจากอคติระหว่างการสอบสวน รวมถึง
- การสอบสวนจะต้องมีความเป็นธรรม

ข. เบลเยียม

ภาคผนวกฉบับนี้อธิบายจุดที่นโยบายด้านการรายงานเบาะแสของเบลเยียมแตกต่างจากนโยบายด้านการรายงานเบาะแสด้านโลกของ Samsonite

เพื่อมิให้เกิดข้อสงสัย ภาคผนวกฉบับนี้ไม่ได้ถือเป็นการคุ้มครองบุคคลากรตามกฎหมายเพิ่มเติม ที่ไม่ได้ระบุไว้โดยประการอื่นในกฎหมายและ/หรือข้อบังคับท้องถิ่นที่ใช้อยู่

เกี่ยวข้องกับใครบ้าง

1.1 นอกเหนือจากบุคคลที่มีรายชื่อตามข้อที่ 1.5 ของนโยบายระดับโลกแล้ว การคุ้มครองผู้รายงานเบาะแสดังกล่าวยังใช้บังคับกับ:

- ผู้อำนวยการความสะอาด ซึ่งได้แก่บุคคลธรรมดาที่ช่วยผู้อื่นระหว่างการรายงาน และควรเก็บเรื่องการช่วยเหลือนี้ไว้เป็นความลับ
- บุคคลภายนอกที่พัวพันกับบุคคลที่รายงานและอาจจะถูกตอบโต้เกี่ยวกับการทำงานได้ (เช่น เพื่อนพนักงาน ญาติ พยาน...) และ
- นิติบุคคลที่บุคคลที่รายงานเป็นเจ้าของ เป็นพนักงานหรือเกี่ยวข้องกับการทำงานโดยประการอื่น (เช่น บริษัทบริหารจัดการ)

ความประพจน์ที่รายงานได้

2.1 รายงานเกี่ยวกับประเด็นดังต่อไปนี้ถือว่าเข้าข่ายมีความสำคัญที่จะต้องรายงานเบาะแสด้านในประเทศเบลเยียม มาตรการคุ้มครองผู้รายงานเบาะแสดังกล่าวที่ระบุไว้ในกฎหมายเบลเยียม เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2022 เกี่ยวกับการคุ้มครองบุคคลที่รายงานการฝ่าฝืนกฎระเบียบของสหภาพหรือกฎหมายระดับประเทศภายในนิติบุคคลในภาคเอกชน (*กฎหมายเบลเยียม*) ใช้บังคับกับการรายงานประเด็นที่เข้าข่ายมีความสำคัญ

- ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (เช่น การจัดทำสัญญาสัมปทาน)
- บริการ ผลิตภัณฑ์และตลาดการเงิน และการป้องกันการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย (เช่น การค้า การธนาคาร)
- ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (เช่น คำสั่งเกี่ยวกับความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ทั่วไป)
- ความปลอดภัยด้านการขนส่ง (เช่น ข้อบังคับเกี่ยวกับเครื่องมือวัดความเร็วระหว่างการขนส่งทางถนน)
- การพิทักษ์สิ่งแวดล้อม (เช่น มลภาวะ มาตรฐานการผลิตสำหรับสิ่งแวดล้อม)
- การปกป้องรังสีและความปลอดภัยของนิวเคลียร์
- ความปลอดภัยของอาหารและอาหารสัตว์ สุขภาพและสวัสดิภาพสัตว์ (เช่น ความสามารถในการติดตามได้)
- สาธารณสุข (เช่น คุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์การแพทย์)

- การคุ้มครองผู้บริโภค (เช่น การรับประกัน)
 - การคุ้มครองความเป็นส่วนตัวและข้อมูลส่วนบุคคล และความปลอดภัยของเครือข่ายและระบบสารสนเทศ (การไม่ปฏิบัติตาม GDPR)
 - การละเมิดที่กระทบต่อสิทธิประโยชน์ด้านการเงินของสหภาพ (เช่น การทุจริต)
 - การละเมิดเกี่ยวกับตลาดภายใน (เช่น การกำหนดราคาพร้อมกัน)
 - การต่อสู้กับการฉ้อโกงในสังคม (เช่น งานที่ไม่ขึ้นทะเบียน)
 - การต่อสู้กับการฉ้อโกงทางการเงิน (เช่น การโกงภาษี)
- 2.2 ประเด็นดังต่อไปนี้ไม่เข้าข่ายว่ามีความสำคัญ กฎหมายของเบลเยียมไม่ครอบคลุมรายงานที่ตรงตามเกณฑ์เหล่านี้
- ความมั่นคงแห่งชาติ (ยกเว้นการละเมิดกฎหมายของสหภาพเกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ)
 - ข้อมูลลับสุดยอด
 - การคุ้มครองความลับของข้อมูลสื่อสารระหว่างแพทย์และคนไข้ รวมถึงระหว่างทนายความและลูกความ
 - กฎระเบียบเกี่ยวกับกระบวนการทางอาญา

การรายงานให้บุคคลภายนอกทราบ

- 3.1 แนะนำเป็นอย่างยิ่งให้รายงานกรณีการละเมิดกฎระเบียบผ่านทางช่องทางรายงานภายในของ Samsonite ก่อน ซึ่งจะทำให้องค์กรสอบสวนรายงานและดำเนินการที่เหมาะสม
- 3.2 ผู้รายงานเบาะแสในสหภาพยุโรปมีสิทธิ์ที่รายงานกรณีการละเมิดที่อยู่ภายใต้กฎหมายด้านการรายงานเบาะแสผ่านทางช่องทางภายนอก ให้หน่วยงานทางการท้องถิ่นที่มีอำนาจและรับผิดชอบในการรับและสอบสวนรายงานจากผู้เบาะแสราบ ผู้รายงานในประเทศเบลเยียมสามารถรายงานผ่านทางช่องทางภายนอกให้ผู้ตรวจการแผ่นดินหรือหน่วยงานทางการที่มีอำนาจทราบ อ่านรายละเอียดเกี่ยวกับช่องทางรายงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับคุณได้ทางอินทราเน็ต

การรายงานท้องถิ่นหรือส่วนกลาง

- 4.1 สามารถส่งรายงานเกี่ยวกับนิติบุคคลในเบลเยียมของ Samsonite ผ่านช่องทางรายงานท้องถิ่นหรือส่วนกลาง
- 4.2 การรายงานท้องถิ่นหมายความว่าผู้จัดการเคสท้องถิ่นจะรับเรื่องรายงาน ไม่ใช่ผู้จัดการเคสขององค์กร ในกรณีที่การสอบสวนเคสตรงตามขอบเขตของการรายงานเบาะแส ผู้ดูแลเคสท้องถิ่น (ภายในหรือภายนอก) ก็จะเป็นผู้สอบสวนเคส และผู้จัดการเคสท้องถิ่น (ฝ่ายตรวจสอบภายในท้องถิ่น) จะติดตามผล ผู้จัดการเคสสามารถขอความช่วยเหลือจากผู้ดูแลเคสของบริษัทได้ในกรณีที่จำเป็นหรือเหมาะสม หากรายงานอธิบายอุบัติการณ์ที่ควรรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัททราบ ผู้จัดการเคสท้องถิ่นก็จะแบ่งปันรายงานให้แก่ฝ่ายตรวจสอบภายในและฝ่ายกฎหมายของบริษัทเพื่อประเมินว่าควรแจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบหรือไม่

- 4.3 การรายงานส่วนกลางหมายความว่าผู้จัดการเคสขององค์กรจะรับเรื่องรายงาน ในกรณีที่การสอบสวนเคสตรงตามขอบเขตของการรายงานเบาะแส ผู้ดูแลเคสท้องถิ่นหรือของบริษัท (ภายในหรือภายนอก) ก็จะเป็นผู้สอบสวนเคส และผู้จัดการเคสของบริษัท (ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท) จะติดตามผล

การเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ

- 5.1 ในกรณีของการรายงานเบาะแส จะมีการรับประกันว่าจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้อำนวยความสะดวกในการรายงานไว้เป็นความลับ รวมถึงบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับผู้รายงานและอาจจะถูกโต้ตอบเกี่ยวกับการทำงานได้ นอกจากนี้ จะมีการรับประกันการเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับสำหรับนิติบุคคลที่ผู้รายงานเบาะแสเป็นเจ้าของ เป็นพนักงานหรือเกี่ยวข้องกับการทำงานโดยประการอื่น

เงื่อนไขในการคุ้มครอง

- 6.1 ผู้รายงานเบาะแสมีสิทธิ์ได้รับการคุ้มครองในกรณีที่:
- มีเหตุอันควรให้เชื่อว่าข้อมูลเกี่ยวกับการละเมิดที่รายงานเข้ามาเป็นความจริง ขณะที่รายงานและข้อมูลดังกล่าวอยู่ภายใต้กฎหมายเบลเยียม นอกจากนี้
 - ยังรายงานผ่านช่องทางภายในหรือภายนอก หรือเปิดเผยให้สาธารณะทราบ
- 6.2 บุคคลที่มีรายชื่อตามข้อ 1.1 ข้างต้นจะมีสิทธิ์ได้รับการคุ้มครอง หากมีเหตุอันควรให้เชื่อว่าผู้รายงานเบาะแสเข้าข่ายได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายเบลเยียม
- 6.3 นอกจากนี้ พนักงานของ Samsonite ยังมีสิทธิ์ในการปรึกษาตัวแทนของสหภาพ และจะไม่ถูกโต้ตอบเนื่องจากได้ดำเนินการดังกล่าว

ความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

- 7.1 โปรดอ่านรายละเอียดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการใช้นโยบายระดับโลก และภาคผนวกนี้ได้ในประกาศความเป็นส่วนตัวของ Samsonite ทางอินเทอร์เน็ต

ค. ญี่ปุ่น

เพื่อมิให้เกิดข้อสงสัย ภาคผนวกฉบับนี้ไม่ได้ถือเป็นการคุ้มครองบุคลากรตามกฎหมายเพิ่มเติม ที่ไม่ได้ระบุไว้โดยประการอื่นในกฎหมายและ/หรือข้อบังคับท้องถิ่นที่ใช้บังคับ

ขอบเขตของนโยบายฉบับนี้

ในประเทศญี่ปุ่น นอกเหนือจากบุคลากรที่มีรายชื่อตามที่ระบุไว้ในวรรค 1.5 แล้ว นโยบายฉบับนี้ยังใช้บังคับกับบุคลากรดังต่อไปนี้ในประเทศญี่ปุ่น:

- อดีตกรรมการ เจ้าหน้าที่และพนักงานที่เกษียณอายุการทำงานหรือลาออกจากกลุ่มบริษัท ภายในหนึ่งปีนับจากรวันที่มีการรายงานความประพฤติที่รายงานได้ รวมถึง
- หน่วยงานหรือแรงงานชั่วคราวที่ทำงานให้กับกลุ่มบริษัทภายในหนึ่งปีนับจากรวันที่มีการรายงานความประพฤติที่รายงานได้

คำว่า "บุคลากร" ในนโยบายฉบับนี้ยังหมายความรวมถึงบุคลากรข้างต้นในประเทศญี่ปุ่น

ผู้รับผิดชอบรายงาน

ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายการตรวจสอบภายในหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลระดับองค์กรหรือภูมิภาค ตามที่เข้าข่ายหรือทีมอื่นๆ ขององค์กรหรือท้องถิ่นที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล อาจสอบสวนความประพฤติที่รายงานได้ตามนโยบาย (อ่านข้อมูลได้ในส่วนที่ 6) หลังจากการสอบสวนแล้ว [ชื่อหรือส่วนงาน] ก็จะตัดสินใจว่าจะมีการดำเนินการเพื่อติดตามผลอย่างไร (หากมี) (อ่านข้อมูลได้ในส่วนที่ 7) เพื่อจุดประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้รายงานเบาะแส หัวหน้าฝ่ายหรือทีมที่เกี่ยวข้องและทำหน้าที่สอบสวนและ [ชื่อหรือส่วนงาน] จะได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้รับผิดชอบรายงาน บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้สอบสวนหรือติดตามเรื่องยังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้รับผิดชอบรายงาน

ง. สวีเดน

เพื่อมิให้เกิดข้อสงสัย ภาคผนวกฉบับนี้ไม่ได้ถือเป็นการคุ้มครองบุคลากรตามกฎหมายเพิ่มเติม ที่ไม่ได้ระบุไว้โดยประการอื่นในกฎหมายและ/หรือข้อบังคับท้องถิ่นที่ใช้บังคับ

ข้อจำกัดในการรายงาน

กฎหมายสวีเดนอาจมีข้อจำกัดบางประการเกี่ยวกับวิธีที่คุณสามารถรายงานประเด็นต่างๆ ให้สายด่วนทราบ หากคุณทำงานที่สวีเดนและ/หรือรายงานของคุณพาดพิงถึงพนักงานในสวีเดน จะสามารถรายงานเฉพาะการกระทำความผิดที่กล่าวอ้างเกี่ยวกับพนักงานในบางตำแหน่งและบางประเภทเท่านั้นให้สายด่วนทราบ เนื่องจากกฎหมายสวีเดนมีข้อจำกัด (ข้อบังคับ DIFS 2018:2) โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณได้ปฏิบัติตามแนวทางด้านล่างก่อนรายงานผ่านทางสายด่วน

หากไม่สามารถรายงานการกระทำความผิดที่กล่าวอ้างได้ผ่านทางสายด่วน ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดก็ตามด้านล่าง คุณก็สามารถรายงานผ่านช่องทางอื่นๆ ของ **Samsonite** ตามส่วน "สามารถรายงานได้อย่างไร" ข้างต้น ส่วนที่ 3 ของนโยบายระดับโลก

ฉันสามารถรายงานประเด็นเกี่ยวกับพนักงานกลุ่มใดได้บ้างผ่านทางสายด่วน

การกระทำความผิดที่รายงานผ่านทางสายด่วนจะต้องเกี่ยวกับบุคคลที่มี ตำแหน่งสำคัญหรือผู้นำภายในบริษัทหรือกลุ่มบริษัท ซึ่งก็รวมถึงผู้จัดการ สมาชิกคณะกรรมการบริษัท หัวหน้าทีม CEO CFO ทุกคน ฯลฯ

ฉันสามารถรายงานข้อกังวลใดได้บ้างผ่านทางสายด่วน

กฎหมายสวีเดนกำหนดให้สามารถรายงานเฉพาะการกระทำความผิดที่กล่าวอ้างดังต่อไปนี้ผ่านทางสายด่วน:

- เกี่ยวกับการทำบัญชี
- เกี่ยวกับการบัญชี
- การติดสินบน
- อาชญากรรมด้านการธนาคารและการเงิน รวมถึง
- ข้อกล่าวหาร้ายแรงอื่นๆ เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ที่มีความสำคัญอย่างยิ่งของกลุ่มบริษัทหรือสุขภาพและชีวิตของบุคคล