

Samsonite International S.A.

Wereldwijd klokkenluiderbeleid

3 augustus 2023

Inhoud

1. Inleiding	2
2. Wat moet worden gerapporteerd?	3
3. Hoe kunnen rapporten worden gemaakt?	4
4. Geen vergelding	5
5. Vertrouwelijkheid en anonieme rapporten	6
6. Onderzoek naar te melden gedrag	7
7. Hoe volgen we rapporten op?	7
8. Wettelijke naleving	8
9. Privacy van gegevens	9
Bijlage 1	10
Juridictie specifieke bijlagen	10
A. Australië.....	10
Inleiding	10
B. België	13
C. Japan	16
D. Zweden	17

1. Inleiding

Waarom hebben we een klokkenluidersbeleid nodig?

- 1.1 Bij Samsonite International S.A. ("Samsonite" of de "Onderneming" en, samen met alle verbonden ondernemingen van Samsonite, de "Groep") geloven we dat de ware maatstaf voor succes niet alleen de resultaten zijn die we behalen, maar ook de manier waarop we die behalen. Samsonite verbindt zich ertoe integer te handelen en de hoogste ethische gedragsnormen te hanteren bij al zijn activiteiten. Een cruciaal onderdeel hiervan is ons streven naar een open cultuur waarin werknemers en andere belanghebbenden zich veilig voelen om hun zorgen kenbaar te maken.
- 1.2 Samsonite moedigt u aan om het te melden wanneer u weet of vermoedt dat de toepasselijke wet- of regelgeving, de gedragscode van Samsonite of andere beleidsregels van de Groep zijn of dreigen te worden overtreden, wanneer u weet of vermoedt dat er sprake is of kan zijn van gedrag dat de reputatie van Samsonite of de Groep of de belangen van zijn klanten in gevaar kan brengen, of dat anderszins ongepast of onethisch is.
- 1.3 Het lijkt misschien gemakkelijker om te zwijgen of de andere kant op te kijken, maar door van u te laten horen, kunt u Samsonite en de Groep voorzien van anders verborgen informatie over onwettig of onethisch gedrag dat aanzienlijke risico's voor de Groep met zich mee kan brengen en dat een bedreiging kan vormen voor de cultuur van compliance waar we allemaal zo hard aan werken. Het is daarom belangrijk dat we zo snel mogelijk op de hoogte zijn van deze problemen. Rapporteren hoeft niet noodzakelijk betrekking te hebben op wangedrag door een specifiek individu of specifieke individuen, maar kan inhouden dat je je zorgen maakt over een praktijk of procedure die je ongepast vindt of die risico's met zich meebrengt omdat het niet werkt zoals bedoeld. We hebben allemaal verantwoordelijkheden om de Groep tegen deze risico's te beschermen.
- 1.4 Om onze personeelsleden in staat te stellen hun bezorgdheid op een veilige en betrouwbare manier te uiten, heeft Samsonite dit beleid opgesteld, waarin de procedures van de Groep voor het ontvangen, beoordelen en onderzoeken van meldingen worden uiteengezet. Afhankelijk van de toepasselijke wet- en regelgeving kan Personeel rapporten vertrouwelijk en desgewenst anoniem indienen. Het is zeer belangrijk voor Samsonite dat Personeelsleden die meldingen doen of betrokken zijn bij of deelnemen aan een onderzoek in het kader van het beleid, weten dat ze gevrijwaard zullen blijven van represailles of vergelding als gevolg van hun betrokkenheid bij dat proces.

Wie is gedekt?

- 1.5 Dit beleid is van toepassing op alle bestuurders, leidinggevenden, werknemers, stagiairs, leerlingen en alle uitzendkrachten of occasionele werknemers die in dienst zijn van of werken voor de Groep ("Personeel").

- 1.6 Voor aanvullend advies verwijzen wij u naar de voor uw rechtsgebied specifieke bijlage in Bijlage 1 bij dit beleid en, indien van toepassing, naar het lokale Samsonite klokkenluiderbeleid dat specifiek voor uw rechtsgebied geldt. De voorwaarden van een rechtsgebied specifieke bijlage, een lokaal Samsonite klokkenluiderbeleid en van lokaal toepasselijke wetgeving kunnen specifieke aanvullende wettelijke bescherming bieden dat uitsluitend is voorbehouden voor onderwerpen en voor Personeel dat binnen de reikwijdte van die specifieke wettelijke regeling valt.
- 1.7 Informatie over hoe een melding te doen of een punt van zorg naar voren te brengen voor andere belanghebbenden, bijvoorbeeld voormalige werknemers, sollicitanten, leveranciers, klanten, aandeelhouders en houders van stemrecht in de Groep, aannemers en onderaannemers (evenals de leden van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van dergelijke aannemers en onderaannemers), is beschikbaar op www.samsonite.ethicspoint.com.

2. Wat moet worden gerapporteerd?

Te melden gedrag

- 2.1 Samsonite moedigt u aan om van u te laten horen wanneer u weet of vermoedt dat de toepasselijke wet- of regelgeving, de gedragscode van Samsonite of andere beleidsregels van de Groep zijn overtreden of dreigen te worden overtreden, wanneer u weet of vermoedt dat er sprake is of kan zijn van gedrag dat de reputatie van Samsonite of de Groep of de belangen van zijn stakeholders in gevaar kan brengen of dat anderszins ongepast of onethisch is ("te melden gedrag").
- 2.2 Voorbeelden van te melden gedrag kunnen zijn (maar zijn niet beperkt tot) bezorgdheid over:
- naleving van wet- en regelgeving;
 - Inbreuken op het beleid of de procedures van Samsonite of de Groep;
 - schendingen van verkooppraktijken of marktgedrag;
 - omkoping of andere ongepaste betalingen of geschenken;
 - frauduleuze activiteiten;
 - naleving van antitrust- of mededingingswetten;
 - mogelijke belangenconflicten;
 - de integriteit van de boekhoudpraktijken, interne controles, auditkwesaties of openbare documenten van de Groep;
 - pesten, discriminatie of intimidatie; en
 - potentieel onveilige of gevaarlijke praktijken, inclusief praktijken die de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu kunnen bedreigen.

Als u wilt dat uw bezorgdheid wordt behandeld als een melding in het kader van dit beleid, moet u de kanalen gebruiken die worden beschreven in Sectie 3.1 hieronder. Algemene kwesties of kleine grieven op de werkvloer in verband met uw dienstverband of aanstelling (bijv. salaris en voordelen, prestatiebeoordelingen) vormen echter over het algemeen geen te melden gedrag onder dit beleid. Deze kwesties moeten worden besproken met human resources. Als u een

kwestie naar voren brengt waarvan het HR-team redelijkerwijs van mening is dat deze onder dit beleid zou moeten vallen, dan kan Samsonite de kwestie in plaats daarvan onder dit beleid behandelen.

Wat moet er in het rapport staan?

- 2.3 Een rapport moet zo gedetailleerd mogelijk zijn om een goede beoordeling en onderzoek te vergemakkelijken. Als Samsonite niet voldoende informatie ontvangt over het te melden gedrag, zal het moeilijker en soms zelfs onmogelijk zijn om dit volledig te onderzoeken.
- 2.4 Daarom moet een rapport de volgende details bevatten, voor zover die bij jou bekend zijn of vermoed worden:
- details van uw relatie met Samsonite;
 - gedetailleerde beschrijving van relevante gebeurtenissen en hoe deze onder je aandacht zijn gekomen;
 - de datum, tijd en plaats van relevante gebeurtenissen (en indien relevant, hun frequentie);
 - de naam van de rechtspersoon waar de gebeurtenis plaatsvond;
 - de namen en functies van de betrokken personen, of andere informatie aan de hand waarvan deze personen kunnen worden geïdentificeerd;
 - de namen van eventuele andere personen die getuigen zijn van of anderszins informatie kunnen hebben over de gemelde feiten;
 - alle andere informatie, documentatie of bewijsmateriaal dat degenen die de melding onderzoeken kan helpen om de gemelde feiten te verifiëren; en
 - u wordt aangemoedigd om je naam in het rapport te vermelden, zodat we indien nodig contact met u kunnen opnemen, maar dit is niet verplicht.
- 2.5 Een melder die willens en wetens of uit onachtzaamheid een valse melding doet of valse of opzettelijk misleidende informatie verstrekt in verband met een onderzoek naar een melding, kan disciplinaire maatregelen tegemoet zien, tot en met beëindiging van het dienstverband of andere juridische procedures.

3. Hoe kunnen rapporten worden gemaakt?

Welke kanalen kunnen worden gebruikt?

- 3.1 U kunt op de volgende manieren een rapport maken:
- via de Samsonite Ethics Reporting Hotline, hetzij online op www.samsonite.ethicspoint.com of door gratis te bellen met de toepasselijke toegangscode en het telefoonnummer voor het desbetreffende rechtsgebied op www.samsonite.ethicspoint.com.
 - U kunt ook contact opnemen met het hoofd van de regionale of corporate HR- of juridische afdeling en een persoonlijk gesprek aanvragen om je melding op die manier te doen.

- 3.2 U kunt een rapport schriftelijk of mondeling indienen. In elk van de bovenstaande gevallen kunt u ook vragen om een persoonlijk gesprek met iemand van de HR- of juridische afdeling van uw regio of op corporate niveau om uw melding op die manier te doen.
- 3.3 Afhankelijk van de toepasselijke wet- en regelgeving worden meldingen vertrouwelijk en anoniem gedaan. Zie voor meer informatie paragraaf 5 hieronder.
- 3.4 Hoewel we u aanmoedigen om problemen te melden via deze interne meldlijnen voordat u problemen extern meldt, verbiedt of belemmert niets in dit beleid u op enigerlei wijze om beschermde rechten uit te oefenen of anderszins informatie bekend te maken aan externe meldpunten zoals wetshandhavinginstanties, regelgevende of administratieve instanties zoals toegestaan door en in overeenstemming met de toepasselijke wet- of regelgeving. Details over de externe meldingsprocedures die relevant zijn voor u en uw rechtsgebied zijn beschikbaar door contact op te nemen met Samsonite op ethics.hotline@samsonite.com.

Samsonite Ethics Reporting Hotline

- 3.5 De eenvoudigste manier om een melding te doen in het kader van dit beleid is via de Samsonite Ethics Reporting Hotline (de "Hotline"). U kunt rapporten indienen via de hotline, hetzij online op www.samsonite.ethicspoint.com of door gratis te bellen met de toepasselijke toegangscode en het telefoonnummer voor het betreffende rechtsgebied op www.samsonite.ethicspoint.com.
- 3.6 De hotline is 24 uur per dag, zeven dagen per week beschikbaar en wordt verzorgd door Navex, een externe dienstverlener uit de Verenigde Staten. Via de hotline kunt u in uw eigen taal aangifte doen.
- 3.7 Als u een melding doet via de hotline, kunt u ervoor kiezen anoniem te blijven; in dat geval wordt uw identiteit niet bekendgemaakt door Navex.
- 3.8 Zodra u uw bezorgdheid bij Navex via de hotline kenbaar hebt gemaakt, zal de zaak ter beoordeling worden doorverwezen naar de bevoegde Samsonite-medewerkers .

4. Geen vergelding

- 4.1 In overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving verbieden Samsonite en de Groep elke bedreiging, poging tot of feitelijke represailles tegen of slachtoffering van een Personeelslid dat: (i) een rapport uit hoofde van dit beleid indient bij het bedrijf of de Groep; (ii) een ander personeelslid helpt een rapport uit hoofde van dit beleid in te dienen; (iii) een persoonlijke relatie heeft met het personeelslid dat een rapport uit hoofde van dit beleid indient; of (iv) deelneemt aan of anderszins betrokken is bij een onderzoek of andere procedure met betrekking tot of in verband met een rapport uit hoofde van dit beleid (met inbegrip van een persoon die in het rapport wordt beschuldigd).
- 4.2 Verboden vergelding of represailles betekent elke vorm van nadelige arbeidsgerelateerde actie, inclusief maar niet beperkt tot degradatie of beperking van carrièremogelijkheden,

schorsing, disciplinaire maatregelen (tot en met ontslag), intimidatie of bedreigingen, uitsluiting van teamevenementen, pesterijen of discriminatie, herplaatsing, negatieve feedback over prestaties of vermindering van vergoeding of uren.

- 4.3 Represailles of vergelding kunnen worden gemeld onder dit beleid en kunnen leiden tot disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband. Als u het slachtoffer bent geworden van gedrag waarvan u denkt dat het vergelding of represailles zijn, meld dit dan onmiddellijk in overeenstemming met paragraaf 3.1 hierboven of anderszins door contact op te nemen met een hoofd van HR van uw regio of op corporate niveau.
- 4.4 Personeel dat een ander ontmoedigt of verhindert om een melding te doen of om de hulp of bijstand te zoeken die zij of hij nodig heeft om een dergelijke melding te doen, kan disciplinaire maatregelen tegemoet zien, waaronder beëindiging van het dienstverband of andere juridische procedures.

5. Vertrouwelijkheid en anonieme rapporten

Vertrouwelijkheid

- 5.1 Samsonite (en waar relevant, Navex) zal alle meldingen (zowel anonieme als niet-anonieme meldingen) in het kader van dit beleid vertrouwelijk behandelen. Samsonite (en waar relevant, Navex) zal zich inspannen om de identiteit te beschermen van iedereen die het onderwerp is van of genoemd kan worden in een melding of in verband staat met te melden gedrag.
- 5.2 Alle informatie die u verstrekt, zal vertrouwelijk worden behandeld voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is en voor zover dit in overeenstemming is met de wettelijke en reglementaire verplichtingen van Samsonite en de vereiste om de zaak grondig te onderzoeken. Samsonite zal er ook naar streven om informatie alleen te delen op een 'need-to-know' basis met degenen die betrokken zijn bij het onderzoeken, rapporteren of oplossen van de kwestie (behalve wanneer bekendmaking verboden is of vereist wordt door de wet- of regelgeving). Toegang tot deze informatie is strikt verboden voor personeelsleden die niet bevoegd zijn om er kennis van te hebben.

Anonieme meldingen

- 5.3 Wanneer u een melding maakt onder dit beleid, wordt u aangemoedigd om uzelf te identificeren. Er kunnen echter anonieme meldingen worden gedaan, afhankelijk van de toepasselijke wet- en regelgeving. Als u er bij het doen van uw melding via de hotline voor kiest anoniem te blijven, zal uw identiteit niet door Navex bekend worden gemaakt.
- 5.4 Als u een anonieme melding doet, kan dit invloed hebben op uw mogelijkheden om feedback te krijgen over de status van een eventueel onderzoek en kan dit invloed hebben op het vermogen van Samsonite om de zaak effectief te onderzoeken of u bescherming te bieden. Anonieme klokkenluiders worden in het bijzonder aangemoedigd om zoveel mogelijk informatie en bewijs te verschaffen, aangezien aanvullende follow-up met een anonieme klokkenluider mogelijk niet mogelijk is (zie paragraaf 2.4 hierboven).

6. Onderzoek naar te melden gedrag.

- 6.1 Alle meldingen in het kader van dit beleid worden serieus genomen. Zodra u melding hebt gemaakt van te melden gedrag zoals uiteengezet in dit beleid, zal de zaak worden bekeken en beoordeeld om te beslissen welke actie moet worden ondernomen en wie het te melden gedrag moet onderzoeken (indien een dergelijk onderzoek aangewezen is).
- 6.2 Afhankelijk van de aard van de melding kan het te melden gedrag worden onderzocht door de juridische afdelingen, interne audit of de dienst personeelszaken op corporate of regionaal niveau, al naargelang het geval, of door andere teams op corporate of regionaal niveau die onder hun toezicht staan. Indien gepast of noodzakelijk, kan te melden gedrag ook (geheel of gedeeltelijk) worden onderzocht door externe juridische adviseurs of andere derden, zoals forensische accountants, enz.
- 6.3 Het is de algemene praktijk van Samsonite dat personen die persoonlijk betrokken zijn bij het te melden gedrag uitgesloten worden van het onderzoeksteam en niet mogen deelnemen aan de beoordeling van de melding of de bepaling van de eventuele actie die naar aanleiding van de melding moet worden ondernomen.
- 6.4 Van alle Personeelsleden wordt verwacht dat ze volledig en eerlijk meewerken aan een intern onderzoek en dat ze worden beschermd tegen vergeldingsacties die voortvloeien uit hun deelname aan een dergelijk onderzoek. Personeel dat niet meewerkt (bijvoorbeeld door geen volledige en waarheidsgetrouwe informatie te verstrekken of opzettelijk misleidende informatie te verstrekken) kan worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen.

7. Hoe volgen we rapporten op?

Feedback

- 7.1 Binnen zeven dagen na ontvangst van een melding wordt er een ontvangstbevestiging gestuurd naar de melder (ook naar een anonieme melder waar dit mogelijk is).
- 7.2 Uiterlijk drie maanden na de ontvangstbevestiging ontvangt de melder (met inbegrip van een anonieme melder indien dit mogelijk is) een update over het lopende of afgeronde onderzoek van zijn of haar melding. Gezien de vaak gevoelige aard van onderzoeken en bepaalde beperkingen onder de toepasselijke wet- en regelgeving, is Samsonite mogelijk niet in staat om een melder specifieke informatie te verstrekken in verband met een dergelijke update of in verband met de uitkomst van een onderzoek. Specifieke informatie zal van geval tot geval worden verstrekt. Een melder moet alle informatie die Samsonite over het onderzoek of de uitkomst ervan verstrekt, vertrouwelijk behandelen.
- 7.3 De melder (met inbegrip van een anonieme melder waar dit mogelijk is) zal ook schriftelijk op de hoogte worden gebracht van de sluiting van het dossier, al naargelang het geval.

Corrigerende en/of disciplinaire maatregelen

- 7.4 De specifieke actie die in een bepaald geval wordt ondernomen (indien van toepassing), hangt af van de aard en de ernst van het gemelde te melden gedrag en de resultaten van het onderzoek.
- 7.5 Als wangedrag is bevestigd door een onderzoek, zal het bedrijf of de Groep onmiddellijk passende corrigerende maatregelen nemen die in verhouding staan tot de ernst van het wangedrag en in overeenstemming zijn met de procedures en praktijken. Dergelijke corrigerende maatregelen kunnen disciplinaire maatregelen omvatten, tot en met beëindiging van het dienstverband en/of andere juridische procedures. Er zullen ook redelijke en noodzakelijke stappen worden ondernomen om te voorkomen dat het wangedrag zich opnieuw voordoet.

Rapporteren

- 7.6 De juridische afdeling of interne auditafdeling op corporate niveau zal periodiek verslag uitbrengen aan de Raad van Bestuur van het bedrijf of een relevante commissie van de Raad van Bestuur over ontvangen klokkenluidersmeldingen. Dergelijke meldingen zullen voldoen aan de voorwaarden van dit beleid met betrekking tot het handhaven van de vertrouwelijkheid van de melding, het onderzoek en de identiteit van de melder.
- 7.7 Afhankelijk van de toepasselijke wet- en regelgeving kan informatie met betrekking tot het te melden gedrag, de melding en/of het specifieke onderzoek worden meegedeeld aan openbare instanties of autoriteiten. Samsonite en de Groep zullen er daarbij naar streven om de identiteit van de melder vertrouwelijk te houden in overeenstemming met dit beleid en de wettelijke en reglementaire verplichtingen.

8. Wettelijke naleving

- 8.1 Dit beleid is erop gericht globale richtlijnen vast te stellen en, waar van toepassing, de basis te leggen voor het ontwikkelen van lokale normen met inachtneming van de toepasselijke lokale wet- en regelgeving en de overeenkomsten met ondernemingsraden en vakbonden. Als een deel van dit beleid in strijd is met de toepasselijke lokale wet- en/of regelgeving, moet de toepasselijke lokale wet- en/of regelgeving worden gevolgd en/of in aanmerking worden genomen bij de interpretatie van dit beleid. Om twijfel te voorkomen: dit beleid en de jurisdictie specifieke bijlagen in Bijlage 1 bieden geen aanvullende wettelijke bescherming voor Personeel die anders niet bestaat onder de toepasselijke lokale wet- en/of regelgeving.
- 8.2 In omstandigheden waarin het twijfelachtig is of dit beleid kan worden gevolgd, of wanneer er een conflict is met de toepasselijke lokale wet- en regelgeving en dit beleid, moet het personeel advies inwinnen bij de juridische afdeling op corporate of regionaal niveau alvorens actie te ondernemen.

9. Privacy van gegevens

- 9.1 Bij de uitvoering van dit beleid, met inbegrip van het ontvangen en onderzoeken van meldingen, is het onvermijdelijk dat Samsonite, leden van de Groep en bepaalde derden die van tijd tot tijd door Samsonite of de Groep worden ingeschakeld (waaronder Navex) persoonsgegevens verzamelen en verwerken.
- 9.2 Elke verwerking van persoonsgegevens in verband met de uitvoering van dit beleid (waaronder ook internationale overdrachten van persoonsgegevens) zal worden uitgevoerd in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving en het eigen beleid en de procedures van de Groep. Raadpleeg het privacybeleid en de privacyverklaringen door Samsonite en de relevante leden van de Groep. .

Bijlage 1 Jurisdictie specifieke bijlagen

A. Australië

Samsonite Australia Pty Limited ("Samsonite Australia") is verplicht om de vereisten van alle toepasselijke Australische wetgeving met betrekking tot de bescherming van klokkenluiders na te leven (en dit beleid en deze bijlage voldoen hieraan), met inbegrip van de vereisten onder de *Corporations Act 2000* (Cth) ("Corporations Act").

Voor alle duidelijkheid: deze bijlage biedt geen aanvullende wettelijke bescherming voor Personeel die anders niet bestaat onder de toepasselijke lokale wet- en/of regelgeving.

Inleiding

- 1 In aansluiting op paragraaf 1 van het beleid is dit beleid beschikbaar voor alle werknemers en leidinggevenden van Samsonite Australia via *[insert link to intranet site where policy is available to employees]*.

Wie is gedekt?

- 1.5 In aansluiting op paragraaf 1.5 van het beleid is dit beleid ook van toepassing op:
 - aannemers van Samsonite Australia;
 - personen die goederen of diensten leveren aan Samsonite Australia;
 - werknemers van een persoon of entiteit die goederen of diensten levert aan Samsonite Australia (betaald of onbetaald);
 - verwanten of personen ten laste van een van de bovengenoemde personen; en
 - familieleden of personen ten laste van functionarissen en werknemers van Samsonite Australia.

De personen waarnaar wordt verwezen in paragraaf 1.5 worden beschouwd als "in aanmerking komende klokkenluiders". Om in aanmerking te komen voor bescherming onder de Corporations Act, moeten meldingen worden gedaan door een klokkenluider die hiervoor in aanmerking komt. Voor de consistentie met het beleid worden in aanmerking komende klokkenluiders in deze bijlage echter "melders" genoemd.

Te melden gedrag

- 2.1 Volgens paragraaf 2.1 van het beleid is te melden gedrag een "beschermde openbaarmaking" onder de Corporations Act als deze wordt gedaan door een melder (d.w.z. een in aanmerking komende klokkenluider) aan een in aanmerking komende ontvanger (zie paragraaf 3.1 van deze bijlage hieronder).
- 2.2 In navolging van paragraaf 2.2 van het beleid, zijn klokkenluidersbeschermingen onder de Corporations Act niet bedoeld om van toepassing te zijn op onthullingen met betrekking

tot persoonlijke werkgerelateerde grieven of gedrag met betrekking tot iemands individuele dienstverband of voormalig dienstverband, zoals:

- een interpersoonlijk conflict op het werk;
- een besluit met betrekking tot aanstelling, overplaatsing of promotie;
- een besluit met betrekking tot de voorwaarden van de opdracht; en
- een disciplinaire beslissing, inclusief het schorsen of beëindigen van een persoon.

Dergelijke zaken moeten worden besproken met HR.

Welke kanalen kunnen worden gebruikt?

- 3.1 In navolging van paragraaf 3.1 van het beleid kunt u ook een klacht indienen bij de directieleden en senior managers van Samsonite Australia.

De personen waarnaar wordt verwezen in paragraaf 3.1 worden beschouwd als "in aanmerking komende ontvangers". Om in aanmerking te komen voor bescherming onder de Corporations Act, moeten meldingen worden gedaan aan een in aanmerking komende ontvanger.

Er kunnen ook meldingen worden gedaan aan de volgende externe partijen:

- accountants (met inbegrip van leden van het controleteam) van Samsonite Australia;
- actuarissen van Samsonite Australia;
- beoefenaars van juridische beroepen; en
- relevante regelgevende instanties, zoals de Australian Securities & Investments Commission.

Verder mag de melder in bepaalde omstandigheden, 90 dagen nadat hij een melding heeft gedaan in overeenstemming met dit beleid, beperkte informatie over de zaak verstrekken aan een parlamentslid of een journalist, op voorwaarde dat de melder redelijke gronden heeft om aan te nemen dat: (a) er geen actie wordt of is ondernomen om de zaken die zij in hun verslag aan de orde hebben gesteld aan te pakken, of het doen van verdere openbaarmakingen in het openbaar belang zou zijn; en (b) het doen van verdere openbaarmakingen in het openbaar belang zou zijn.

Geen vergelding

- 4 In aansluiting op paragraaf 4 van het beleid verbindt Samsonite Australia zich ertoe om personen die in overeenstemming met dit beleid een melding doen, te beschermen.

Andere bescherming voor melders

Na paragraaf 4 van het beleid het volgende invoegen:

- 4A Het feit dat een persoon een beschermde melding heeft gedaan, leidt niet tot enige civielrechtelijke, strafrechtelijke of administratieve aansprakelijkheid (met inbegrip van tuchtrechtelijke maatregelen) van de melder, en het feit dat de melding is gedaan en de inhoud ervan kan niet tegen de melder worden ingeroepen in een strafrechtelijke of civielrechtelijke procedure.

De melder kan echter onderworpen worden aan disciplinaire, civiele of strafrechtelijke vervolging omdat hij een valse melding heeft gedaan en/of in verband met het eigen gedrag van de melder dat aan het licht is gekomen door de zaken die in de openbaar gemaakte informatie naar voren zijn gebracht (d.w.z. het eigen gedrag van de melder bij het wangedrag, ongepaste zaken of andere omstandigheden die aan het licht zijn gekomen door de beschermde openbaarmaking).

- 4B Reporters worden aangemoedigd om onafhankelijk juridisch advies in te winnen met betrekking tot compensatie en andere rechtsmiddelen onder de Corporations Act.

Onderzoek naar te melden gedrag

- 6.4 In overeenstemming met paragraaf 6.4 van het beleid garandeert Samsonite Australia een eerlijke behandeling van medewerkers die genoemd worden of betrokken zijn bij een beschermde melding of op wie een dergelijke melding betrekking heeft, door de volgende principes toe te passen:

- de identiteit van een betrokken werknemer voor zover mogelijk vertrouwelijk wordt gehouden tijdens het onderzoek naar die persoon;
- een onderzoeker die is aangesteld om een beschermde melding te onderzoeken, zich onpartijdig en onbevooroordeeld gedraagt bij het uitvoeren van het onderzoek; en
- een onderzoek zal een eerlijk proces mogelijk maken.

B. België

In deze bijlage wordt beschreven op welke punten het lokale Belgische klokkenluiderbeleid verschilt van het wereldwijde klokkenluiderbeleid van Samsonite.

Voor alle duidelijkheid: deze bijlage biedt geen aanvullende wettelijke bescherming voor Personeel die anders niet bestaat onder de toepasselijke lokale wet- en/of regelgeving.

Wie is gedekt

- 1.1 Naast de personen die worden genoemd onder 1.5 van het algemene beleid, is de wettelijke bescherming van klokkenluiders ook van toepassing op:
- bemiddelaars, d.w.z. natuurlijke personen die een persoon die een melding doet bijstaan in het meldingsproces en wier hulp vertrouwelijk moet blijven;
 - derden die verbonden zijn met de melders en die het slachtoffer zouden kunnen worden van vergelding in een werkgerelateerde context (bv. collega's, familieleden, getuigen, ...); en
 - rechtspersonen waarvan de rapporterende personen eigenaar zijn, waarvoor ze werken of waarmee ze anderszins in een werkgerelateerde context verbonden zijn (bv. beheermaatschappij).

Te melden gedrag

- 2.1 Meldingen met betrekking tot de volgende gebieden vallen binnen het materiële toepassingsgebied voor klokkenluiden voor België. De maatregelen voor de bescherming van klokkenluiders zoals vermeld in de Belgische wet van 28 november 2022 betreffende de bescherming van personen die schendingen van het recht van de Unie of het nationale recht binnen een juridische entiteit in de privésector melden (de **Belgische Wet**), zijn van toepassing op de meldingen voor gebieden van het materiële toepassingsgebied.
- Overheidsopdrachten (bijv. gunning van concessiecontracten);
 - Financiële diensten, producten en markten, en preventie van witwassen en financiering van terrorisme (bijv. handel, bankieren);
 - Productveiligheid en naleving (bijv. richtlijn algemene productveiligheid);
 - Transportveiligheid (bijv. regelgeving over tachografen in het wegvervoer);
 - Bescherming van het milieu (bijv. vervuiling, milieunormen voor productie);
 - Stralingsbescherming en nucleaire veiligheid;
 - Voedsel- en voederveiligheid, gezondheid en welzijn van dieren (bijv. traceerbaarheid);
 - Volksgezondheid (bijv. kwaliteit en veiligheid van geneesmiddelen);

- Consumentenbescherming (bijv. garantie);
 - Bescherming van privacy en persoonsgegevens, en beveiliging van netwerk- en informatiesystemen (niet-naleving van de GDPR);
 - Inbreuken die de financiële belangen van de Unie schaden (bijv. corruptie);
 - Inbreuken in verband met de interne markt (bv. prijsafspraken);
 - Bestrijding van sociale fraude (bijv. niet-geregistreerd werk);
 - Bestrijding van fiscale fraude (bijv. belastingfraude).
- 2.2 De volgende gebieden zijn uitgesloten van het materiële toepassingsgebied. Rapporten die binnen deze gebieden vallen, vallen niet onder de Belgische Wet.
- Nationale veiligheid (met uitzondering van inbreuken op de EU-wetgeving inzake overheidsopdrachten);
 - Geclassificeerde informatie;
 - Juridisch en medisch beroepsgeheim;
 - Regels voor strafvordering.

Externe rapportering

- 3.1 Het wordt sterk aanbevolen om inbreuken eerst te melden via het interne meldingskanaal binnen Samsonite. Zo kan de organisatie de melding onderzoeken en eventueel passende maatregelen nemen.
- 3.2 Binnen de Europese Unie heeft een klokkenluider de mogelijkheid om een overtreding die binnen het toepassingsgebied van de klokkenluiderswetgeving valt extern te melden aan een lokale bevoegde autoriteit die verantwoordelijk is voor het ontvangen en onderzoeken van klokkenluidersmeldingen. Voor België kunnen melders extern rapporteren bij de federale ombudsman of de bevoegde autoriteiten. Details over de externe rapporteringskanalen die voor jou relevant zijn, zijn beschikbaar op het intranet.

Lokale of centrale rapportering

- 4.1 Rapporten met betrekking tot de Belgische Samsonite entiteit kunnen worden ingediend voor lokale of centrale rapportering.
- 4.2 Lokaal rapporteren betekent dat het rapport ontvangen wordt door de lokale case managers, niet door de corporate case managers. Het onderzoek van de zaak, als het binnen de reikwijdte van klokkenluiden valt, wordt gedaan door lokale case managers (intern of extern) en wordt opgevolgd door de lokale casemanagers (lokale interne audit). Indien nodig of gepast, kunnen de case managers ondersteuning vragen van corporate case managers. Als het rapport een incident beschrijft dat moet worden gerapporteerd aan het corporate auditcomité, zullen de lokale case managers het rapport delen met

corporate interne audit en corporate legal, zodat zij kunnen beoordelen of het auditcomité moet worden geïnformeerd.

- 4.3 Centrale rapportering betekent dat het rapport wordt ontvangen door de corporate case managers. Het onderzoek van de zaak, als het binnen de reikwijdte van klokkenluiden valt, zal worden gedaan door lokale of corporate case handlers (intern of extern) en zal worden opgevolgd door de corporate case managers (corporate internal audit).

Vertrouwelijkheid

- 5.1 In het geval van een klokkenluidersmelding is vertrouwelijkheid ook gegarandeerd voor facilitators van de melding en voor derde personen die verbonden zijn met de melder en die te maken zouden kunnen krijgen met represailles in een werkgerelateerde context. Vertrouwelijkheid is ook gegarandeerd voor entiteiten waarvan de klokkenluider eigenaar is, waarvoor hij werkt of waarmee hij anderszins in een werkgerelateerde context verbonden is.

Voorwaarden voor bescherming

- 6.1 Klokkenluiders komen in aanmerking voor bescherming op voorwaarde dat:
- zij gegronde redenen hadden om aan te nemen dat de gemelde informatie over inbreuken waar was op het moment van de melding en dat dergelijke informatie binnen het toepassingsgebied van de Belgische wet viel; en
 - ze intern of extern hebben gerapporteerd of een openbare melding hebben gedaan.
- 6.2 De personen bedoeld onder 1.1 hierboven komen in aanmerking voor bescherming op voorwaarde dat zij redelijke gronden hadden om aan te nemen dat de klokkenluider binnen het toepassingsgebied van de bescherming van de Belgische Wet viel.
- 6.3 Samsonitewerknemers behouden ook het recht om vakbondsvertegenwoordigers te raadplegen.

Privacy van gegevens

- 7.1 Voor elke verwerking van persoonsgegevens in verband met de werking van het algemeen beleid en deze bijlage, verwijzen we naar de privacyverklaring van Samsonite die beschikbaar is op het intranet.

C. Japan

Voor alle duidelijkheid: deze bijlage biedt geen aanvullende wettelijke bescherming voor Personeel die anders niet bestaat onder de toepasselijke lokale wet- en/of regelgeving.

Toepassingsgebied van dit beleid

Voor Japan geldt dit beleid, naast het in paragraaf 1.5 genoemde personeel, ook voor het volgende personeel in Japan:

- voormalige directeuren, voormalige functionarissen en voormalige werknemers die met pensioen zijn gegaan of ontslag hebben genomen bij de Groep binnen een jaar na de datum waarop het te melden gedrag is gemeld; en
- uitzendkrachten of voorwaardelijke werknemers die voor de Groep hebben gewerkt binnen een jaar na de datum waarop het te melden gedrag is gemeld.

De term "Personeel" in dit beleid omvat ook bovengenoemd personeel voor Japan.

Verantwoordelijke voor de melding (公益通報対応業務従事者)

In overeenstemming met het beleid kan het te melden gedrag worden onderzocht door corporate of regionale juridische afdelingen, interne audit of human resources, al naar gelang van toepassing, of door andere corporate of lokale teams onder hun supervisie (zie hoofdstuk 6). Op basis van het onderzoek zal [*name or function*] beslissen welke (eventuele) vervolgstappen genomen zullen worden (zie hoofdstuk 7). In het kader van de Whistleblower Protection Act worden het hoofd van de relevante afdeling of het team dat het onderzoek uitvoert en [*name or function*] aangewezen als een persoon die de leiding heeft over het rapport (公益通報対応業務従事者). Personen die specifiek zijn aangewezen om zich bezig te houden met het onderzoek of de vervolgstappen worden ook aangewezen als verantwoordelijke voor de melding.

D. Zweden

Voor alle duidelijkheid: deze bijlage biedt geen aanvullende wettelijke bescherming voor Personeel die anders niet bestaat onder de toepasselijke lokale wet- en/of regelgeving.

Beperkingen bij meldingen

Onder de Zweedse wetgeving kunnen er enkele beperkingen zijn op de manier waarop je een zaak bij de hotline kunt melden.

Als je in Zweden werkt en/of je melding heeft betrekking op een werknemer in Zweden, kunnen alleen bepaalde soorten vermeende misstanden over werknemers in bepaalde functies via de hotline worden gemeld vanwege beperkingen onder de Zweedse wet (verordening DIFS 2018:2). Let erop dat je de onderstaande richtlijnen volgt voordat je een melding doet via de hotline.

Als de vermeende misstanden om een van de onderstaande redenen niet via de hotline kunnen worden gemeld, kunt u uw melding doen via de andere bronnen van Samsonite in overeenstemming met het bovenstaande "Hoe kunnen meldingen worden gedaan?" Hoofdstuk 3 van het wereldwijde beleid.

Welke werknemers kan ik melden via de hotline?

Met betrekking tot de hotline moet de gemelde overtreding betrekking hebben op een persoon in een **sleutel- of leidende positie** binnen het bedrijf of de Groep. Dit geldt voor alle managers, leden van de raad van bestuur, het leidinggevende team, de CEO, de CFO, enz.

Welke werknemers kan ik melden via de hotline?

De enige beweerde misstanden die volgens de Zweedse wet via de Hotline mogen worden gemeld, zijn:

- met betrekking tot boekhouding;
- met betrekking tot accounting;
- omkoping;
- criminaliteit binnen het bankwezen en de financiële sector; en
- andere ernstige beschuldigingen met betrekking tot de vitale belangen van de Groep of de gezondheid en het leven van personen.