

Samsonite Group S.A.

글로벌 내부고발자 정책

2023년 8월 3일

목차

1. 소개.....	2
2. 무엇을 신고해야 합니까?	3
3. 신고는 어떻게 할 수 있습니까?	5
4. 보복 금지	6
5. 기밀 유지 및 익명 신고	6
6. 신고 가능한 행위의 조사	7
7. 신고 후속 조치는 어떻게 취합니까?.....	8
8. 법률 준수	9
9. 데이터 프라이버시.....	9
부록 1.....	10
관할지별 부록	10
A. 오스트레일리아	10
소개.....	10
B. 벨기에	13
C. 일본	17
D. 스웨덴	18

1. 소개

내부고발자 정책이 필요한 이유는 무엇일까요?

- 1.1 Samsonite Group S.A.(“Samsonite” 또는 “회사”, 모든 Samsonite 의 계열사를 모두합쳐서 “그룹”이라 함)는 진정한 성공의 척도가 어떤 결과를 달성했는가 뿐만 아니라 어떻게 달성했는가라고 생각합니다. Samsonite 는 청렴하게 업무를 수행하고 모든사업에서 높은 윤리적 행동 기준을 유지하기 위해 노력합니다. 여기에서 정말 중요한요소는 직원들과 다른 관계자들이 안전하게 문제를 제기할 수 있다고 느끼는 개방적인문화를 향한 노력입니다.
- 1.2 Samsonite 는 적용 법률이나 규정, Samsonite 의 행동강령, 기타 그룹 정책의 위반이 발생했거나 곧 발생할 위험이 있다는 것을 알고 있거나 의심하는 경우, Samsonite 또는 그룹의 평판, 고객의 이익을 해칠 수 있는 행위나 기타 부적절하거나 비윤리적인 행위가 발생했거나 곧 발생할 위험이 있다는 것을 알고 있거나 의심하는 경우 이를 신고하도록 격려합니다.
- 1.3 침묵을 지키거나 못 본 척 하는 것이 더 쉬워 보일 수 있겠지만, 목소리를 냄으로써 그룹에 상당한 위험을 일으킬 수 있고 우리가 열심히 노력하여 유지하고자 하는 컴플라이언스의 문화를 위협할 수 있는 불법적이거나 비윤리적인 행위에 관한 숨겨진 정보를 Samsonite 와 그룹에 제공할 수 있습니다. 따라서 우리가 이러한 문제를 최대한 빨리 파악하는 것이 중요합니다. 꼭 특정 개인이나 개인들의 잘못된 행동만 신고 대상이 아니며, 부적절하다고 생각되는 관행이나 절차, 의도한 바에 따라 작동하지 않아 위험을 초래할 수 있는 관행이나 절차에 대해 우려를 제기할 수도 있습니다. 우리는 이러한 위험으로부터 그룹을 보호할 책임이 있습니다.
- 1.4 직원들이 안전하고 믿을 수 있는 방식으로 우려를 제기할 수 있도록 힘을 실어 주기 위해 Samsonite 는 그룹의 신고 수령, 평가, 조사 절차를 설명한 본 정책을 시행했습니다. 적용 법률 및 규정에 따라 직원은 기밀로, 원한다면 익명으로 신고를 제출할 수 있습니다. 신고를 한 직원이나 정책에 따라 조사에 참여한 직원이 이 절차에 참여했다는 이유로 보복을 당하거나 희생을 당하는 일이 없다는 것을 아는 것이 Samsonite 에게는 매우 중요합니다.

정책 적용 대상은 누구입니까?

- 1.5 이 정책은 그룹에서 고용하거나 그룹에 참여하는 모든 이사, 임원, 직원, 견습생, 수습생, 대리점, 임시 근로자(“직원”)에게 적용됩니다.
- 1.6 상세한 지침을 원하시면 본 정책의 부록 1 로 첨부된 관할지별 부록과 관련된 경우 본인의 관할지에 적용되는 지역 Samsonite 내부고발자 정책을 참조하십시오. 관할지별 부록, 지역 Samsonite 내부고발자 정책 및 지역 적용 법률의 조항들은 특정한 법적 제도 범위에 포함되는 주제 및 인원에만 적용되는 추가적인 법적 보호를 제공할 수 있습니다.
- 1.7 전 직원, 채용 후보자, 공급업체, 고객, 주주, 그룹 투표권 소지자, 도급업체, 하도급업체(도급업체나 하도급업체의 행정, 관리, 감독 기관 구성원 포함) 등 다른 관련자가 신고하거나 우려를 제기하고자 할 경우 그 방법에 대한 정보는 www.samsonite.ethicspoint.com 에서 확인하실 수 있습니다.

2. 무엇을 신고해야 합니까?

신고 가능한 행위

- 2.1 Samsonite 는 적용 법률이나 규정, Samsonite 행동강령, 기타 그룹 정책의 위반이 발생했거나 곧 발생할 위험이 있다는 것을 알고 있거나 의심하는 경우, Samsonite 나 그룹의 평판 또는 주주 이익을 해칠 수 있는 행위나 기타 부적절한 행동이나 비윤리적인 행동(“신고할 수 있는 행위”)이 발생했거나 곧 발생할 위험이 있다는 것을 알고 있거나 의심하는 경우 이를 신고하도록 권고합니다.
- 2.2 신고할 수 있는 행위의 예시에는 다음에 관한 우려가 포함될 수 있습니다(다음에 국한되지 않음).
 - 법률 또는 규정 위반
 - Samsonite 또는 그룹 정책이나 절차 위반
 - 영업 행위 또는 시장 행위 위반
 - 뇌물 또는 기타 부적절한 지급 또는 선물
 - 사기 행위
 - 반독점법 또는 경쟁법 위반
 - 잠재적 이해 상충
 - 그룹 회계 관행, 내부 통제, 감사 또는 공개 제출 청렴성

- 괴롭힘, 차별 또는 희롱
- 공공보건이나 안전, 환경에 대한 위협을 포함하여 잠재적으로 안전하지 않거나 위험한 행위

귀하의 우려사항이 본 정책에 따른 신고로 처리되기를 원하신다면 아래 3.1 항에 설명된 경로를 이용하셔야 합니다. 하지만 귀하의 고용이나 참여에 관련된 일반적인 문제나 경미한 직장 내 불만(예: 급여 및 혜택, 성과 평가)은 일반적으로 본 정책에 따라 신고할 수 있는 행위에 해당하지 않습니다. 이러한 문제는 인사과에 제기해야 합니다. 인사팀이 본 정책에 따라 처리해야 하는 것으로 합리적으로 판단할 수 있는 문제를 제기하셨다면 Samsonite 는 해당 사안을 본 정책에 따라 처리할 수 있습니다.

신고에는 무엇이 포함되어야 합니까?

2.3 신고에는 적절한 검토와 조사를 촉진할 수 있는 상세한 내용이 포함되어야 합니다. Samsonite 가 신고할 수 있는 행위에 대해 충분한 정보를 받지 못한다면 조사를 하기가 어렵거나 불가능할 수도 있습니다.

2.4 따라서 신고에는 본인이 알고 있거나 의심하는 범위 내에서 다음의 세부사항이 포함되어야 합니다.

- Samsonite 와 귀하의 관계에 대한 세부사항
- 관련 사건과 해당 사건을 어떻게 알게 되었는지에 대한 상세한 설명
- 관련 사건의 날짜, 시간 및 장소(해당하는 경우 그 빈도)
- 사건이 발생한 법인의 이름
- 연루된 사람의 이름과 직위, 그 사람을 식별할 수 있는 기타 정보
- 다른 목격자 또는 신고된 사실에 관한 정보를 갖고 있을 수 있는 사람의 이름
- 신고를 조사하는 사람이 신고된 사실을 확인하는 데 도움이 될 기타 정보, 문서, 증거
- 저희가 필요한 후속조치를 취할 수 있도록 신고 시 귀하의 이름을 제공해주실 것을 권장하나 이는 필수가 아닙니다.

2.5 신고 조사와 관련하여 고의로 또는 부주의하게 허위 신고를 하거나 허위 정보, 또는 의도적으로 오해를 일으키는 정보를 제공하는 신고자는 최고 고용 종료에 이르는 징계 조치 또는 기타 법적 조치를 받게 될 수 있습니다.

3. 신고는 어떻게 할 수 있습니까?

어떤 경로를 이용할 수 있습니까?

3.1 다음 방법으로 신고를 할 수 있습니다:

- 온라인 상에서 www.samsonite.ethicspoint.com 으로 Samsonite Ethics Reporting Hotline(윤리신고 핫라인)을 통해 또는 www.samsonite.ethicspoint.com 에서 확인할 수 있는 적용 가능한 접속 코드와 전화번호를 이용하여 무료 전화를 통해 신고할 수 있습니다.
- 또한 지역 또는 기업 HR 이나 법률 부서 책임자에게 연락하고 직접 면담을 요청하여 신고를 할 수 있습니다.

3.2 서면이나 구두로 신고를 할 수 있습니다. 위의 각 사례에서 지역 또는 기업 HR 이나 법률 부서에 소속된 사람과의 직접 면담을 요청하여 신고를 할 수도 있습니다.

3.3 적용 법률 및 규정에 따라 기밀로 신고를 하고 익명으로 신고를 할 수도 있습니다. 아래 5 항에서 자세한 내용을 확인해주시시오.

3.4 저희는 외부에 신고를 하기 전에 내부 신고 라인을 통해 우려사항을 신고할 것을 권하지만 본 정책의 어떠한 내용도 귀하의 권리 행사를 제한하거나 방해할 의도를 갖고 있지 않으며 적용 법률이나 규정에 따라 허용되는 경우 법률 단속 기관, 규제 또는 행정 기관 등 외부 신고 기관에 정보를 공개하지 못하도록 하지 않습니다. 귀하와 귀하의 관할지에 적용되는 외부 신고 절차의 세부사항에 대해서는 Samsonite 에 ethics.hotline@samsonite.com 으로 문의해주시시오.

Samsonite 윤리 신고 핫라인

3.5 본 정책에 따른 신고를 가장 쉽게 하는 방법은 Samsonite 윤리 신고 핫라인(Ethics Reporting Hotline)(“핫라인”)을 이용하는 것입니다. 온라인 상에서 www.samsonite.ethicspoint.com 으로 핫라인을 통해 신고를 제출하거나 www.samsonite.ethicspoint.com 에서 확인할 수 있는 관련 관할지의 적용 가능한 접속 코드와 전화번호를 이용하여 무료 전화로 신고를 하실 수 있습니다.

- 3.6 핫라인은 연중무휴 24 시간 이용할 수 있으며 미국의 제삼자 서비스 제공사인 Navex 에서 제공합니다. 이 핫라인을 통해 본인의 언어로 신고를 할 수 있습니다.
- 3.7 핫라인을 통해 신고할 때 Navex 의 신원 공개를 원하지 않는다면 익명 유지를 선택하실 수 있습니다.
- 3.8 핫라인을 통해 Navex 에 우려사항을 신고하시면 해당 사안은 Samsonite 의 담당자에게 전달되어 검토됩니다.

4. 보복 금지

- 4.1 적용 법률 및 규정에 따라 Samsonite 와 그룹은 다음에 해당하는 직원에 대한 보복이나 괴롭힘 행위나 시도, 위협을 금지하며 용인하지 않을 것입니다. (i) 본 정책에 따라 회사나 그룹에 신고를 한 직원, (ii) 다른 직원이 본 정책에 따라 신고를 하도록 도와준 직원, (iii) 본 정책에 따라 신고를 한 사람과 개인적 관계를 갖고 있는 직원, (iv) 본 정책에 따른 신고와 관련된 조사나 기타 절차에 참여했거나 다른 방식으로 관여한 직원(신고에서 고발된 사람 포함).
- 4.2 보복이나 괴롭힘 금지는 강등이나 경력 기회 제한, 정직, 징계(고용 종료까지 포함), 협박이나 위협, 팀 행사 배제, 괴롭힘이나 차별, 보직 변경, 부정적인 성과 피드백, 보상이나 시간 감축 등 부정적인 고용 관련 조치를 뜻합니다.
- 4.3 보복이나 괴롭힘은 본 정책에 따라 신고할 수 있으며 고용 종료까지 포함한 징계 조치를 내릴 수 있습니다. 귀하께서 보복이나 괴롭힘의 대상이 되었다고 생각하신다면 즉시 위 3.1 항에 따라 지역 또는 기업 HR 책임자에게 보복이나 괴롭힘 혐의를 신고하십시오.
- 4.4 신고를 하거나 도움을 구하지 못하도록 막거나 단념하도록 하는 직원은 고용 종료까지 포함한 징계 조치 또는 다른 법적 절차의 대상이 될 수 있습니다.

5. 기밀 유지 및 익명 신고

기밀 유지

- 5.1 Samsonite(및 관련된 경우 Navex)는 본 정책에 따라 제기된 모든 신고(익명 및 비익명 신고 포함)를 기밀로 관리합니다. Samsonite(및 관련된 경우 Navex)는 신고 가능한 행위와

관련하여 신고 대상이 되거나 신고에 이름이 명시된 사람의 신원을 보호하기 위해 노력할 것입니다.

- 5.2 귀하께서 제공하시는 모든 정보는 합리적으로 가능한 범위 내에서 Samsonite 의 법률 및 규정 의무, 철저한 검토 및 조사 요건에 따라 기밀로 관리됩니다. Samsonite 는 또한 사안의 조사나 보고, 해결에 참여하는 사람이 알아야 하는 경우에만 정보를 공유하기 위해 노력합니다(법률이나 규정에 따라 정보 공개가 금지된 경우 또는 필요한 경우는 제외). 해당 사안을 알아야 할 권한이 없는 직원이 이 정보에 접근하는 것은 엄격히 금지됩니다.

익명 신고

- 5.3 본 정책에 따라 신고를 하실 때 본인의 신원을 밝힐 것을 권장합니다. 하지만 적용 법률 및 규정에 따라 익명 신고를 할 수 있습니다. 핫라인을 통해 신고하실 때 익명 유지를 선택하시면 Navex 가 귀하의 신원을 공개하지 않습니다.
- 5.4 익명 신고를 하시면 조사 상태에 대한 피드백을 받는 데 영향을 미칠 수 있으며 Samsonite 가 효과적으로 신고 사안을 조사하거나 귀하를 보호하는 데 영향을 줄 수도 있습니다. 익명 내부고발자는 특히 추가 후속 조치를 할 수 없으므로 정보와 증거를 가능한 많이 제공할 것을 권합니다(위 2.4 항을 참조하십시오).

6. 신고 가능한 행위의 조사.

- 6.1 본 정책에 따른 모든 신고는 신중하게 처리됩니다. 본 정책에 따라 신고 가능한 행위에 대해 문제를 제기하시면 해당 사안을 검토하고 평가하여 어떤 조치를 취해야 하는지, 누가 신고 가능한 행위를 조사해야 하는지 결정합니다(조사를 하는 것이 적절한 경우).
- 6.2 신고의 성격에 따라 신고 가능한 행위는 해당되는 경우 기업 또는 지역 법률 부서나 내부 감사, 인사부의 조사를 받거나 다른 기업 또는 지역 팀의 지휘 하에 조사를 받게 될 수 있습니다. 적절하거나 필요한 경우, 신고 가능한 행위를 외부 법률 고문이나 과학수사 전문가 등 기타 제삼자가 조사할 수도 있습니다(전체 또는 일부).
- 6.3 Samsonite 의 일반 관행에 따라 신고 가능한 행위에 직접 참여한 개인은 조사 팀에서 배제되며 보고 심사에 참여하거나 신고와 관련해 조치를 취해야 한다면 어떤 조치를 취할지 결정하는 데 참여하는 것이 허용되지 않습니다.

- 6.4 모든 직원은 내부 조사에 정직하게 완전히 협력해야 하며 그러한 조사 참여로 인해 발생하는 모든 보복으로부터 보호를 받습니다. 협조를 하지 않은 직원(예: 완전한 정보와 사실 정보를 제공하지 않았거나 의도적으로 오해를 일으키는 정보를 제공)은 징계 조치를 받을 수 있습니다.

7. 신고 후속 조치는 어떻게 취합니까?

피드백

- 7.1 신고를 받은 날로부터 7 일 이내에 신고자(가능한 경우 익명 신고자 포함)에게 수신 확인을 보냅니다.
- 7.2 수령을 확인한 날로부터 3 개월 이내에 신고자(가능한 경우 익명 신고자 포함)는 신고 조사 진행 또는 종료에 대한 업데이트를 받습니다. 조사의 민감한 성격과 적용 법률 및 규정에 따른 제한을 고려하여 Samsonite 는 신고자에게 조사 소식이나 결과에 관련된 구체적인 정보를 제공하지 못할 수도 있습니다. 구체적인 정보는 사안별로 제공됩니다. 신고자는 Samsonite 가 제공한 조사 관련 정보나 결과 관련 정보를 기밀로 취급해야 합니다.
- 7.3 신고자(가능한 경우 익명 신고자 포함)는 또한 사안에 따라 서면으로 사건 종결에 대한 정보를 받을 수 있습니다.

구제 조치 및 징계 조치

- 7.4 특정 사안에서 취하는 구체적인 조치는 신고 가능한 행위의 성격과 심각도, 조사 결과에 따라 결정됩니다.
- 7.5 조사를 통해 부정행위가 확인된 경우, 회사나 그룹은 당사 절차와 관행에 따라 즉시 부정행위의 심각도에 맞는 적절한 구제 조치를 취합니다. 그러한 구제 조치는 고용 종료까지 포함한 징계 조치 및/또는 기타 법률 절차를 포함할 수 있습니다. 또한 부정행위의 재발을 막기 위해 필요한 합당한 조치를 취합니다.

신고

- 7.6 기업 법률 부서 또는 내부 감사 부서는 수령한 내부고발 신고를 주기적으로 이사회 또는 이사회 관련 위원회에 보고합니다. 그러한 신고는 신고, 조사, 및 신고자 신원 기밀 유지에 관련된 본 정책의 조항을 준수합니다.
- 7.7 적용 법률 및 규정에 따라 신고 가능한 행위, 신고 및/또는 구체적인 조사에 관련된 정보를 공공기관이나 당국에 전달할 수 있습니다. 이 과정에서 Samsonite 와 그룹은 본 정책 및 법적 의무와 규정 상의 의무에 따라 신고자의 신원을 기밀로 유지하도록 노력할 것입니다.

8. 법률 준수

- 8.1 본 정책은 글로벌 지침을 마련하고 적합할 경우 적용 법률, 규정, 노동자 협의체 및 노동조합 합의를 고려하여 지역 표준을 개발하기 위한 근거를 제공하고자 합니다. 본 정책에 적용 법률 및/또는 규정과 충돌하는 부분이 있을 경우, 해당 지역 적용 법률 및/또는 규정을 준수해야 하며/하거나 본 정책을 해석할 때 이를 고려해야 합니다. 의심의 여지를 없애기 위해 부록 1 의 관할지별 부록과 함께 이 정책은 지역 적용 법률 및/또는 규정에 따라 존재하지 않는 추가적인 법정 직원 보호를 제공하지 않습니다.
- 8.2 이 정책의 준수 여부에 관한 의문이 존재하거나 지역 적용 법률 및 규정과 충돌할 경우, 직원은 조치를 취하기 전에 기업 또는 지역 법률 부서의 지시를 받아야 합니다.

9. 데이터 프라이버시

- 9.1 신고의 수령과 조사를 포함한 이 정책 운영 시, Samsonite 와 그룹 구성원, Samsonite 나 그룹에 참여하는 특정 제삼자(Navex 포함)는 개인정보를 수집하고 처리할 수 있습니다.
- 9.2 본 정책 운영에 관련된 개인정보의 처리(개인정보의 내부 전달 포함)는 적용 법률 및 규정, 그룹의 자체 정책 및 절차에 따라 수행됩니다. 때때로 Samsonite 와 관련 그룹사가 유지하는 데이터 프라이버시 정책 및 고지를 참고해주시오.

부록 1 관할지별 부록

A. 오스트레일리아

Samsonite Australia Pty Limited(“Samsonite Australia”)는 2000 년 기업법(Corporations Act 2000)(Cth)(“기업법”)의 규정을 포함한 내부고발자 보호 관련 오스트레일리아 적용 법률 조건을 준수해야 합니다(또한 본 부록을 포함한 이 정책을 준수해야 합니다).

의심의 여지를 없애기 위해 본 부록은 지역 적용 법률 및/또는 규정에 존재하지 않는 추가적인 법정 직원 보호 조치를 제공하지 않습니다.

소개

1 정책의 1 항과 관련하여 본 정책은 Samsonite Australia 의 모든 임직원이 <https://corporate.samsonite.com/en/policies.html> 을 통해 이용할 수 있습니다.

정책 적용 대상은 누구입니까?

1.5 정책의 1.5 항과 관련하여 이 정책은 다음 대상에게도 적용됩니다.

- Samsonite Australia 의 도급업체
- Samsonite Australia 에 상품이나 서비스를 제공하는 개인
- Samsonite Australia 에 상품이나 서비스를 공급하는 개인이나 법인 직원(유급이나 무급 모두)
- 위에 열거된 사람의 친척 또는 부양가족
- Samsonite Australia 임직원의 친척 또는 부양가족

1.5 항에서 언급된 개인을 “자격을 가진 내부고발자”라고 합니다. 기업법에 따른 보호 조건을 충족하기 위해서는 자격을 가진 내부고발자가 공개를 해야 합니다. 정책의 일관성을 위해 자격을 가진 내부고발자를 본 부록에서 ‘신고자’라 합니다.

신고 가능한 행위

2.1 정책의 2.1 항과 관련하여 신고자(즉, 자격을 가진 내부고발자)가 자격을 가진 수신자(부록 아래의 3.1 항 참조)에게 신고를 할 경우 기업법에 따라 신고 가능한 행위는 “보호를 받는 공개”가 됩니다.

2.2 정책의 2.2 항과 관련하여 기업법에 따른 내부고발자 보호는 다음과 같은 개인 업무 관련 불만이나 개인의 고용 또는 전 고용 관련 행위에 관련된 공개에는 적용되지 않습니다.

- 직장 내 개인 간 갈등
- 업무, 전근, 또는 승진에 관련된 결정
- 업무 조건에 관련된 결정
- 정직 또는 고용 종료를 포함한 징계 결정

그러한 사안은 HR 에 문제를 제기해야 합니다.

어떤 경로를 이용할 수 있습니까?

3.1 정책의 3.1 항과 관련하여 Samsonite Australia 임원과 선임 관리자에게도 신고를 할 수 있습니다.

3.1 항에서 언급된 개인을 “자격을 가진 수신자”라고 합니다. 기업법에 따른 보호 조건을 충족하기 위해서는 자격을 가진 수신자에게 공개를 해야 합니다.

다음 외부 당사자에게도 신고를 할 수도 있습니다.

- Samsonite Australia 의 감사(감사팀 구성원 포함)
- Samsonite Australia 의 보험계리인
- 변호사
- 오스트레일리아 증권투자위원회 등 관련 규제기관

또한 일부의 경우, 개인이 이 정책에 따라 신고를 한 후 90 일 뒤에 신고자는 다음과 같이 생각할 합당한 근거가 있을 경우 해당 사안의 일부를 의회나 기자에게 공개할 수 있습니다.

(a) 해당 사안을 처리할 조치가 현재 취해지고 있지 않거나 지금까지 취해지지 않았음 (b) 공익을 위해 추가 공개가 필요함.

보복 금지

- 4 정책의 4 항과 관련하여 Samsonite Australia 는 본 정책에 따라 공개를 한 사람을 보호하기 위해 노력합니다.

신고자가 이용할 수 있는 다른 보호 조치

다음은 정책 4 항 뒤에 삽입합니다.

- 4A 한 개인이 보호를 받는 공개를 했다고 해서 그 신고자에게 민사, 형사, 행정 상의 책임이 발생하지 않으며(징계조치 포함), 공개를 했다는 사실과 그 내용으로 인해 신고자를 상대로 하는 민형사 상의 소송이 인정되지는 않습니다.

하지만 신고자는 허위 공개를 한 경우 및/또는 공개된 정보에서 부각된 사안들로 인해 드러난 신고자 본인의 행동으로 인해(즉, 신고자 본인의 부정행위나 부적절한 행동 또는 보호를 받은 공개에서 나타난 다른 정황) 징계, 민사 또는 형사 상 조치의 대상이 될 수 있습니다.

- 4B 신고자는 기업법에 따른 보상과 다른 구제 조치와 관련하여 독립 법률 자문을 받을 것을 권장합니다.

신고 가능한 행위의 조사

- 6.4 정책의 6.4 항과 관련하여 Samsonite Australia 는 보호를 받는 공개에 언급되었거나 관련된 직원 또는 다음 원칙을 적용한 공개와 관련된 직원의 공정한 처우를 확보할 것입니다.

- 해당 직원에 관련된 조사를 진행하는 동안 가능한 범위 내에서 관련 직원의 신원을 기밀로 유지할 것입니다.
- 보호를 받는 공개를 조사하도록 지정된 조사자는 공정하고 편향되지 않은 조사를 수행할 것입니다.
- 조사는 공정한 절차에 따라 진행되도록 할 것입니다.

B. 벨기에

본 부록은 Samsonite 글로벌 내부고발 정책과 벨기에 지역 내 내부고발 정책의 차이를 설명합니다.

의심의 여지를 없애기 위해 본 부록은 지역 적용 법률 및/또는 규정에 존재하지 않는 추가적인 법정 직원 보호 조치를 제공하지 않습니다.

적용 대상

1.1 글로벌 정책의 1.5 항에 언급된 사람에 추가하여 다음 대상에게 내부고발자 보호 규정이 적용됩니다.

- 조력자, 즉 신고 절차에서 신고를 하도록 도와주고 그러한 도움 제공을 기밀로 해야 하는 자연인
- 신고자와 관련이 있으며 업무와 관련하여 보복을 받을 수 있는 제삼자(예: 동료, 친척, 목격자...)
- 신고자가 소유하거나 일을 하는 법인 또는 업무와 관련하여 관계가 있는 법인(예: 관리 회사)

신고 가능한 행위

2.1 다음 영역에 관련된 신고는 벨기에 중요 내부고발 범위에 해당합니다. 민간 부문 법인 내 유럽연합법 또는 국내법 위반을 신고한 개인의 보호에 대해 2022년 11월 28일 유럽연합 또는 벨기에 법에 명시된 내부고발자 보호 조치(**벨기에 법**)는 중요 범위 영역에 대한 신고에 적용됩니다.

- 공공 조달(예: 양허계약)
- 금융 서비스, 제품 및 시장, 돈세탁 및 테러리스트 자금 지원 금지(예: 거래, 은행업)
- 제품 안전 및 컴플라이언스(예: 일반 제품 안전 지침)
- 교통 안전(예: 도로 운송의 운행기록계 규정)
- 환경 보호(예: 오염, 생산 환경 기준)

- 방사선 보호 및 핵 안전
- 식품 및 사료 안전, 동물 보건 및 복지(예: 추적가능성)
- 공공보건(예: 의료 제품 품질 및 안전)
- 소비자 보호(예: 보증)
- 프라이버시 및 개인정보 보호, 네트워크 및 정보 시스템 보안 (GDPR 위반)
- 유럽연합의 금전적 이익에 영향을 주는 위반 행위(예: 부패)
- 내부 시장에 관련된 위반 행위(예: 가격 담합)
- 사회적 사기에 대한 대응(예: 미등록 근로)
- 회계 사기에 대한 대응(예: 세금 사기)

2.2 다음 영역은 중요 범위에서 제외됩니다. 이 영역에 포함되지 않는 신고는 벨기에 법에서 보장하지 않습니다.

- 국가 안보(공공 조달에 관련된 유럽연합법 위반 제외)
- 기밀 정보
- 법률 및 의료 전문가 특권
- 형사 절차 규정

외부 신고

3.1 Samsonite 내부 신고 경로를 통해 먼저 침해 행위를 신고할 것을 강력히 권고합니다. 이를 통해 조직은 신고를 조사하고 적절한 조치를 취할 수 있습니다.

3.2 유럽연합 내에서 내부고발자는 내부고발 법령 범위에 해당하는 위반 행위를 내부고발자 신고 수령 및 조사를 담당하는 지역 당국으로 외부 신고할 수 있습니다. 벨기에의 경우 신고자가 연방 옴부즈맨 또는 담당 기관에 외부 신고할 수 있습니다. 귀하와 관련된 자세한 외부 신고 경로의 세부사항은 인트라넷에서 확인하실 수 있습니다.

지역 또는 중앙 신고

- 4.1 벨기에 Samsonite 법인에 관련된 신고는 지역 또는 중앙 신고를 통해 제출할 수 있습니다.
- 4.2 지역 신고는 기업 사례 관리자가 아닌 지역 사례 관리자가 신고를 받는 것을 의미합니다. 내부고발의 범위 내에 해당할 경우 사건의 조사는 지역 사건 처리자(내부 또는 외부)가 담당하며 지역 사건 관리자(지역 내부 감사)가 후속 조치를 취합니다. 필요하거나 적합할 경우, 사례 관리자가 기업 사례 처리자의 지원을 요청할 수 있습니다. 신고에 기업 감사 위원회에 보고해야 하는 사건이 포함된 경우, 지역 사례 관리자는 해당 신고를 기업 내부 감사 및 기업 법률 부서와 공유하여 감사 위원회에게 정보를 제공해야 하는지 평가합니다.
- 4.3 중앙 신고는 신고를 기업 사례 관리자가 받는 것을 의미합니다. 내부고발의 범위 내에 해당할 경우 사건의 조사는 지역 또는 기업 사건 처리자(내부 또는 외부)가 담당하며 기업 사건 관리자(기업 내부 감사)가 후속 조치를 취합니다.

기밀 유지

- 5.1 내부고발 신고 시 신고 조력자와 신고자와 관련된 제삼자, 업무와 관련하여 보복을 받을 수 있는 제삼자의 기밀 유지도 보장됩니다. 내부고발자가 소유하거나 일을 하는 법인 또는 업무와 관련하여 관계가 있는 법인의 기밀 유지도 보장됩니다.

보호 조건

- 6.1 내부고발자는 다음의 경우 보호 자격을 얻게 됩니다.
 - 신고 당시 신고된 위반 행위에 대한 정보를 사실로 믿을 만한 합당한 근거가 있으며 해당 정보가 벨기에 법의 범위에 해당하는 경우
 - 내부 또는 외부 신고를 하였거나 공개를 한 경우
- 6.2 위 1.1 항에서 언급된 개인이 보호 자격을 얻기 위해서는 내부고발자가 벨기에 법의 보호 범위에 해당한다고 믿을 만한 합당한 근거를 갖고 있어야 합니다.
- 6.3 Samsonite 직원은 또한 조합 대표와 상담할 권리를 갖고 있으며 직원은 그로 인한 보복 조치를 받아서는 안 됩니다.

데이터 프라이버시

7.1 글로벌 정책과 본 부록의 운영과 관련된 개인정보 처리에 대해서는 인트라넷에서 Samsonite의 개인정보 보호정책을 참조하십시오.

C. 일본

의심의 여지를 없애기 위해 본 부록은 지역 적용 법률 및/또는 규정에 존재하지 않는 추가적인 법정 직원 보호 조치를 제공하지 않습니다.

본 정책의 범위

일본의 경우 1.5 항에 명시된 직원뿐 아니라 다음 직원에게도 정책이 적용됩니다.

- 신고 가능한 행위가 신고된 날로부터 1년 이내에 그룹에서 은퇴했거나 사임한 전 이사, 전 임직원
- 신고 가능한 행위가 신고된 날로부터 1년 이내에 그룹에서 일을 한 기관 또는 임시 근로자

일본의 경우 이 정책의 “직원”이라는 용어에는 위 사람도 포함됩니다.

신고 책임자

정책에 따라 신고 가능한 행위는 기업 또는 지역 법률 부서나 내부 감사, 인사부 또는 해당된다면 다른 기업 또는 지역 팀의 조사를 받게 될 수 있습니다(6 항 참조). 조사를 토대로 [이름 또는 직능]이 (조치가 필요한 경우) 어떤 후속 조치를 취할 것인지 결정할 것입니다(7 항 참조). 내부고발자 보호법의 목적에 따라 조사를 수행하는 해당 부서나 팀의 책임자와 [이름 또는 직능]은 신고 책임자로 지정됩니다. 조사 또는 후속 조치에 참여하도록 특별히 지정된 사람은 신고 담당자로도 지정됩니다.

D. 스웨덴

의심의 여지를 없애기 위해 본 부록은 지역 적용 법률 및/또는 규정에 존재하지 않는 추가적인 법정 직원 보호 조치를 제공하지 않습니다.

신고 제한

스웨덴 법에 따라 핫라인을 통한 신고 방법에는 약간의 제약이 따를 수 있습니다.

스웨덴에서 일을 하고 있고/있거나 귀하의 신고가 스웨덴의 직원을 언급하는 경우, 스웨덴 법의 제한으로 인해(규정 DIFS 2018:2) 핫라인을 통해서만 특정 직위에 있는 직원의 특정 위반행위 혐의만 신고할 수 있습니다. 핫라인을 통해 신고를 하기 전에 아래 지침을 따르십시오.

아래에 명시된 이유들 중 어느 하나로 인해 핫라인을 통해 위반행위 혐의를 신고할 수 없는 경우, 글로벌 정책의 3항 “신고는 어떻게 할 수 있습니까?”에 따라 Samsonite의 다른 경로를 통해 신고할 수 있습니다.

어떤 직원을 핫라인을 통해 신고할 수 있습니까?

핫라인과 관련하여 신고하는 위반행위는 기업이나 그룹의 주요 직위나 책임자 직위에 있는 사람에게 관련된 것이어야 합니다. 여기에는 모든 관리자, 이사, 선임 팀, CEO, CFO 등이 포함됩니다.

어떤 우려사항을 핫라인을 통해 신고할 수 있습니까?

스웨덴 법에 따라 핫라인을 통해 신고할 수 있는 위반행위 혐의는 다음과 같습니다.

- 장부 기록 관련
- 회계 관련
- 뇌물
- 은행 및 금융 범죄
- 그밖에 그룹의 중대한 이익이나 개인의 건강과 생활과 관련된 심각한 혐의