

Samsonite International S.A.

GLOBALE WHISTLEBLOWER- POLITIK

3. August 2023

Inhalt

1. Einführung	2
2. Was sollte gemeldet werden?	3
3. Wie können Berichte erstellt werden?.....	5
4. Keine Vergeltung	6
5. Vertraulichkeit und anonyme Meldungen.....	6
6. Untersuchung von meldepflichtigen Verhaltensweisen.	7
7. Wie gehen wir mit den Berichten um?	8
8. Einhaltung der Rechtsvorschriften	9
9. Datenschutz.....	9
Anhang 1	10
Rechtsprechungsspezifische Anhänge	10
A. Australien	10
Einführung	10
B. Belgien	13
C. Japan	16
D. Schweden	17

1. Einführung

Warum brauchen wir eine Whistleblower-Politik?

- 1.1 Bei Samsonite International S.A. ("Samsonite" oder das "Unternehmen" und, zusammen mit allen Samsonite-Tochtergesellschaften, die "Gruppe") sind wir der Meinung, dass der wahre Maßstab für den Erfolg nicht nur die Ergebnisse sind, die wir erzielen, sondern auch die Art und Weise, wie wir sie erreichen. Wir bei Samsonite haben uns verpflichtet, unsere Geschäfte integer zu führen und bei allen unseren Handlungen den höchsten Standard ethischen Verhaltens zu wahren. Ein entscheidendes Element dabei ist unser Engagement für eine offene Kultur, in der sich Mitarbeiter und andere Interessengruppen sicher fühlen, wenn sie Bedenken äußern.
- 1.2 Samsonite ermutigt Sie, das Wort zu ergreifen, wenn Sie wissen oder vermuten, dass ein Verstoß gegen geltende Gesetze oder Vorschriften, den Verhaltenskodex von Samsonite oder andere Richtlinien der Gruppe vorliegt oder unmittelbar bevorsteht, wenn Sie wissen oder vermuten, dass ein Verhalten vorliegt oder bevorsteht, das den Ruf von Samsonite oder der Gruppe oder die Interessen ihrer Kunden gefährden könnte, oder das anderweitig unangemessen oder unethisch ist.
- 1.3 Es mag einfacher erscheinen, zu schweigen oder wegzuschauen, aber wenn Sie das Wort ergreifen, könnten Sie Samsonite und der Gruppe ansonsten verborgene Informationen über illegale oder unethische Verhaltensweisen liefern, die erhebliche Risiken für die Gruppe mit sich bringen und die Compliance-Kultur bedrohen könnten, für deren Aufrechterhaltung wir alle hart arbeiten. Daher ist es wichtig, dass wir so schnell wie möglich über diese Themen informiert werden. Eine Meldung muss nicht notwendigerweise ein Fehlverhalten einer oder mehrerer bestimmter Personen beinhalten, sondern kann auch bedeuten, dass Sie Bedenken über eine Praxis oder ein Verfahren äußern, das Sie für unangemessen halten oder das ein Risiko darstellt, weil es nicht wie vorgesehen funktioniert. Wir alle sind dafür verantwortlich, die Gruppe vor diesen Risiken zu schützen.
- 1.4 Um unsere Mitarbeiter in die Lage zu versetzen und zu befähigen, ihre Bedenken auf sichere und zuverlässige Weise zu melden, hat Samsonite diese Richtlinie eingeführt, in der die Verfahren der Gruppe für die Entgegennahme, Bewertung und Untersuchung von Meldungen beschrieben werden. Vorbehaltlich der geltenden Gesetze und Vorschriften kann das Personal Berichte vertraulich und auf Wunsch auch anonym einreichen. Für Samsonite ist es sehr wichtig, dass Mitarbeiter, die Meldungen machen oder an einer Untersuchung im Rahmen der Richtlinie beteiligt sind, wissen, dass sie keine Vergeltungsmaßnahmen erleiden oder schikaniert werden, wenn sie an diesem Prozess beteiligt sind.

Wer ist umfasst?

- 1.5 Diese Richtlinie gilt für alle Direktoren, leitenden Angestellten, Mitarbeiter, Praktikanten, Auszubildenden und alle Leih- oder Zeitarbeiter, die von der Gruppe angestellt oder beschäftigt werden ("Personal").
- 1.6 Weitere Hinweise finden Sie in dem für Sie geltenden, rechtsprechungsspezifischen Anhang, der als Anhang 1 zu dieser Richtlinie zur Verfügung steht, und gegebenenfalls in der lokalen Samsonite-Richtlinie für Whistleblower, die für Ihren Rechtsraum gilt. Die Bedingungen eines rechtsprechungsspezifischen Anhangs, einer lokalen Samsonite Whistleblower-Richtlinie und des lokal geltenden Rechts können einen spezifischen zusätzlichen Rechtsschutz vorsehen, der ausschließlich für Themen und Personal gilt, die in den Anwendungsbereich dieser spezifischen rechtlichen Regelung fallen.
- 1.7 Informationen darüber, wie andere Interessengruppen, z. B. ehemalige Mitarbeiter, Stellenbewerber, Lieferanten, Kunden, Aktionäre und Inhaber von Stimmrechten in der Gruppe, Auftragnehmer und Unterauftragnehmer (sowie die Mitglieder des Verwaltungs-, Management- oder Aufsichtsorgans solcher Auftragnehmer und Unterauftragnehmer), eine Meldung machen oder ein Anliegen vorbringen können, finden Sie unter www.samsonite.ethicspoint.com.

2. Was sollte gemeldet werden?

Meldepflichtiges Verhalten

- 2.1 Samsonite ermutigt Sie, Ihre Meinung zu äußern, wenn Sie wissen oder vermuten, dass ein Verstoß gegen geltende Gesetze oder Vorschriften, den Verhaltenskodex von Samsonite oder andere Richtlinien der Gruppe vorliegt oder unmittelbar bevorsteht, wenn Sie wissen oder vermuten, dass ein Verhalten vorliegt oder bevorsteht, das den Ruf von Samsonite oder der Gruppe oder die Interessen ihrer Aktionäre gefährden könnte, oder das anderweitig unangemessen oder unethisch ist ("meldepflichtiges Verhalten").
- 2.2 Beispiele für meldepflichtiges Verhalten können sein (sind aber nicht beschränkt auf) Bedenken in Bezug auf:
- Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften;
 - Verstöße gegen die Richtlinien oder Verfahren von Samsonite oder der Gruppe;
 - Verstöße gegen Verkaufspraktiken oder Marktverhalten;
 - Bestechung oder andere unzulässige Zahlungen oder Geschenke;
 - betrügerische Aktivitäten;
 - die Einhaltung von Kartell- oder Wettbewerbsgesetzen;
 - mögliche Interessenkonflikte;
 - die Integrität der Rechnungslegungspraktiken der Gruppe, der internen Kontrollen, der Prüfungsangelegenheiten oder der öffentlichen Einreichungen;
 - Mobbing, Diskriminierung oder Belästigung; und

- potenziell unsichere oder gefährliche Praktiken, einschließlich solcher, die die öffentliche Gesundheit, Sicherheit oder die Umwelt gefährden können.

Wenn Sie möchten, dass Ihr Anliegen als Meldung im Sinne dieser Richtlinie behandelt wird, müssen Sie die in Abschnitt 3.1 beschriebenen Kanäle nutzen. Allgemeine Probleme oder geringfügige Beschwerden am Arbeitsplatz im Zusammenhang mit Ihrer Beschäftigung oder Ihrem Engagement (z. B. Gehalt und Sozialleistungen, Leistungsbeurteilungen) stellen jedoch im Allgemeinen kein meldepflichtiges Verhalten im Sinne dieser Richtlinie dar. Diese Fragen sollten mit der Personalabteilung besprochen werden. Wenn Sie ein Anliegen vorbringen, von dem die Personalabteilung vernünftigerweise glaubt, dass es im Rahmen dieser Richtlinie behandelt werden sollte, kann Samsonite die Angelegenheit stattdessen im Rahmen dieser Richtlinie behandeln.

Was sollte der Bericht enthalten?

- 2.3 Ein Bericht sollte so detailliert wie möglich sein, um seine ordnungsgemäße Überprüfung und Untersuchung zu erleichtern. Es ist schwieriger und manchmal nicht möglich, eine Angelegenheit vollständig zu untersuchen, wenn Samsonite keine ausreichenden Informationen über das meldepflichtige Verhalten erhält.
- 2.4 Daher sollte eine Meldung die folgenden Einzelheiten enthalten, soweit sie Ihnen bekannt sind oder Sie sie vermuten:
- Einzelheiten zu Ihrer Beziehung zu Samsonite;
 - ausführliche Beschreibung der relevanten Ereignisse und wie Sie darauf aufmerksam geworden sind;
 - Datum, Uhrzeit und Ort der relevanten Ereignisse (und gegebenenfalls deren Häufigkeit);
 - den Namen der juristischen Person, in der das Ereignis stattgefunden hat;
 - die Namen und die berufliche Stellung der beteiligten Personen oder andere Informationen, die eine Identifizierung dieser Personen ermöglichen;
 - gegebenenfalls die Namen anderer Personen, die Zeugen des gemeldeten Sachverhalts sind oder anderweitig Informationen über den Sachverhalt haben könnten;
 - alle sonstigen Informationen, Unterlagen oder Beweise, die denjenigen, die die Meldung untersuchen, helfen könnten, die gemeldeten Tatsachen zu überprüfen; und
 - Sie werden gebeten, in dem Bericht Ihren Namen anzugeben, damit wir uns bei Bedarf mit Ihnen in Verbindung setzen können; dies ist jedoch nicht zwingend erforderlich.
- 2.5 Ein Meldender, der wissentlich und vorsätzlich oder fahrlässig eine falsche Meldung abgibt oder im Zusammenhang mit der Untersuchung einer Meldung falsche oder vorsätzlich irreführende Angaben macht, muss mit Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder anderen rechtlichen Schritten rechnen.

3. Wie können Berichte erstellt werden?

Welche Kanäle können genutzt werden?

3.1 Sie können einen Bericht auf folgende Weise erstellen:

- über die Samsonite Ethics Reporting Hotline, entweder online unter www.samsonite.ethicspoint.com oder durch einen gebührenfreien Anruf mit der entsprechenden Vorwahl und Telefonnummer für die jeweilige Gerichtsbarkeit, die Sie unter www.samsonite.ethicspoint.com finden.
- Sie können sich auch an die Leiter der Personalabteilung oder der Rechtsabteilung Ihrer Region oder Ihres Unternehmens wenden und um ein persönliches Treffen bitten, um Ihren Bericht auf diese Weise vorzubringen.

3.2 Sie können eine schriftliche oder mündliche Meldung machen. In jedem der oben genannten Fälle können Sie auch um ein persönliches Gespräch mit einem Mitarbeiter der regionalen oder konzernweiten Personal- oder Rechtsabteilung bitten, um Ihre Meldung auf diese Weise vorzubringen.

3.3 Vorbehaltlich der geltenden Gesetze und Vorschriften werden die Meldungen vertraulich behandelt und können auch anonym erfolgen. Weitere Einzelheiten finden Sie unter Punkt 5.

3.4 Obwohl wir Sie ermutigen, alle Bedenken über diese internen Meldewege zu melden, bevor Sie sie extern melden, verbieten oder behindern diese Richtlinien in keiner Weise die Ausübung geschützter Rechte oder die Weitergabe von Informationen an externe Meldestellen, wie z. B. Strafverfolgungsbehörden, Aufsichtsbehörden oder Verwaltungsbehörden, soweit dies nach den geltenden Gesetzen oder Vorschriften zulässig ist. Einzelheiten zu den externen Meldeverfahren, die für Sie und Ihre Gerichtsbarkeit relevant sind, erhalten Sie, wenn Sie sich an Samsonite wenden: ethics.hotline@samsonite.com.

Samsonite Ethics Reporting Hotline

3.5 Der einfachste Weg, eine Meldung im Rahmen dieser Richtlinie zu machen, ist über die Samsonite Ethics Reporting Hotline (die "Hotline"). Sie können Meldungen über die Hotline entweder online unter www.samsonite.ethicspoint.com einreichen oder über einen gebührenfreien Anruf mit dem entsprechenden Zugangscode und der Telefonnummer für die jeweilige Gerichtsbarkeit auf www.samsonite.ethicspoint.com.

3.6 Die Hotline steht 24 Stunden am Tag, sieben Tage die Woche zur Verfügung und wird von Navex, einem Drittanbieter mit Sitz in den Vereinigten Staaten, bereitgestellt. Die Hotline ermöglicht es Ihnen, eine Meldung in Ihrer eigenen Sprache zu machen.

3.7 Wenn Sie eine Meldung über die Hotline machen, können Sie sich dafür entscheiden, anonym zu bleiben; in diesem Fall wird Ihre Identität von Navex nicht preisgegeben.

- 3.8 Sobald Sie Ihr Anliegen über die Hotline an Navex herangetragen haben, wird die Angelegenheit zur Prüfung an die zuständigen Mitarbeiter von Samsonite weitergeleitet.

4. Keine Vergeltung

- 4.1 In Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften verbieten Samsonite und die Gruppe und tolerieren keinesfalls angedrohte, versuchte oder tatsächliche Vergeltungsmaßnahmen gegen oder Schikanen für einen Mitarbeiter, der: (i) im Rahmen dieser Richtlinie eine Meldung an das Unternehmen oder die Gruppe machen; (ii) einem anderen Mitarbeiter hilft, eine Meldung im Rahmen dieser Richtlinie zu machen; (iii) in einer persönlichen Beziehung zu dem Mitarbeiter steht, der eine Meldung im Rahmen dieser Richtlinie macht; oder (iv) an einer Untersuchung oder einem anderen Verfahren im Zusammenhang mit einer Meldung im Rahmen dieser Richtlinie teilnimmt oder anderweitig daran beteiligt ist (einschließlich einer in der Meldung beschuldigten Person).
- 4.2 Unter verbotener Vergeltung oder Schikanierung ist jede Form von nachteiligen, beschäftigungsbezogenen Maßnahmen zu verstehen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Degradierung oder Einschränkung von Karrieremöglichkeiten, Suspendierung, Disziplinierung (bis hin zur Kündigung), Einschüchterung oder Bedrohung, Ausschluss von Teamveranstaltungen, Belästigung oder Diskriminierung, Versetzung, negatives Leistungsfeedback oder Reduzierung der Vergütung oder Arbeitszeit.
- 4.3 Vergeltungsmaßnahmen oder Schikanierung sind gemäß dieser Richtlinie meldepflichtig und können Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach sich ziehen. Wenn Sie von einem Verhalten betroffen sind, das Ihrer Meinung nach eine Vergeltungsmaßnahme oder Schikanierung darstellt, melden Sie die mutmaßliche Vergeltungsmaßnahme oder Schikanierung bitte unverzüglich gemäß Punkt 3.1 oder wenden Sie sich alternativ an den Leiter der Personalabteilung in der Region oder im Unternehmen.
- 4.4 Jeder Mitarbeiter, der eine andere Person davon abhält, eine Anzeige zu erstatten oder die Hilfe oder Unterstützung in Anspruch zu nehmen, die sie benötigt, um eine solche Anzeige zu erstatten, muss mit disziplinarischen Maßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder anderen rechtlichen Schritten rechnen.

5. Vertraulichkeit und anonyme Meldungen

Vertraulichkeit

- 5.1 Samsonite (und gegebenenfalls Navex) behandelt alle Meldungen vertraulich (einschließlich anonymer und nicht-anonymer Meldungen), die im Rahmen dieser Richtlinie gemacht werden. Samsonite (und gegebenenfalls Navex) wird sich bemühen, die Identität jeder Person zu schützen, die Gegenstand einer Meldung ist oder in einer

Meldung genannt werden könnte oder mit meldepflichtigem Verhalten in Verbindung steht.

- 5.2 Alle Informationen, die Sie uns zur Verfügung stellen, werden vertraulich behandelt, soweit dies vernünftigerweise praktikabel ist und im Einklang mit den gesetzlichen und behördlichen Verpflichtungen von Samsonite sowie der Anforderung steht, eine gründliche Überprüfung und Untersuchung der Angelegenheit durchzuführen. Samsonite wird sich auch bemühen, Informationen nur auf Bedarfsbasis an diejenigen weiterzugeben, die an der Untersuchung, Meldung oder Lösung der Angelegenheit beteiligt sind (außer in Fällen, in denen die Offenlegung entweder verboten oder durch Gesetze oder Vorschriften vorgeschrieben ist). Der Zugang zu diesen Informationen ist Mitarbeitern, die nicht befugt sind, davon Kenntnis zu haben, strengstens untersagt.

Anonyme Berichte

- 5.3 Wenn Sie eine Meldung im Rahmen dieser Richtlinie machen, sollten Sie sich ausweisen. Anonyme Meldungen können jedoch vorbehaltlich der geltenden Gesetze und Vorschriften gemacht werden. Wenn Sie sich bei der Meldung über die Hotline dafür entscheiden, anonym zu bleiben, wird Ihre Identität von Navex nicht bekannt gegeben.
- 5.4 Eine anonyme Meldung kann Ihre Möglichkeit beeinträchtigen, eine Rückmeldung über den Stand einer eventuellen Untersuchung zu erhalten, und kann die Fähigkeit von Samsonite beeinträchtigen, die Angelegenheit wirksam zu untersuchen oder Ihnen Schutz zu bieten. Anonyme Hinweisgeber werden besonders ermutigt, so viele Informationen und Beweise wie möglich zur Verfügung zu stellen, da zusätzliche Folgemaßnahmen mit einem anonymen Hinweisgeber möglicherweise nicht möglich sind (siehe Punkt 2.4 weiter oben).

6. Untersuchung von meldepflichtigen Verhaltensweisen.

- 6.1 Alle Meldungen, die im Rahmen dieser Politik gemacht werden, werden ernst genommen. Sobald Sie ein meldepflichtiges Verhalten gemäß dieser Richtlinie zur Sprache gebracht haben, wird die Angelegenheit geprüft und bewertet, um zu entscheiden, welche Maßnahmen ergriffen werden sollten und wer das meldepflichtige Verhalten untersuchen sollte (sofern eine solche Untersuchung angemessen ist).
- 6.2 Je nach Art der Meldung kann das meldepflichtige Verhalten von den Rechtsabteilungen des Unternehmens oder der Region, der Innenrevision oder der Personalabteilung bzw. von anderen Teams des Unternehmens oder der Region unter deren Aufsicht untersucht werden. Soweit angemessen oder erforderlich, können meldepflichtige Verhaltensweisen auch (ganz oder teilweise) von externen Rechtsberatern oder anderen Dritten, z. B. Wirtschaftsprüfern, untersucht werden.
- 6.3 Es ist die allgemeine Praxis von Samsonite, dass Personen, die persönlich in das meldepflichtige Verhalten involviert sind, aus dem Untersuchungsteam ausgeschlossen werden und nicht an der Prüfung des Berichts oder an der Entscheidung, welche

Maßnahmen gegebenenfalls in Bezug auf den Bericht ergriffen werden sollen, teilnehmen dürfen.

- 6.4 Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie bei internen Untersuchungen uneingeschränkt und ehrlich kooperieren und vor jeglichen Vergeltungsmaßnahmen geschützt werden, die sich aus ihrer Beteiligung an einer solchen Untersuchung ergeben. Gegen Mitarbeiter, die nicht kooperieren (z. B. indem sie keine vollständigen und wahrheitsgemäßen Angaben machen oder absichtlich irreführende Informationen liefern), können Disziplinarmaßnahmen eingeleitet werden.

7. Wie gehen wir mit den Berichten um?

Rückmeldung

- 7.1 Innerhalb von sieben Tagen nach Eingang einer Meldung wird eine Empfangsbestätigung an den Meldenden geschickt (auch an einen anonymen Meldenden, wenn dies möglich ist).
- 7.2 Spätestens drei Monate nach der Empfangsbestätigung erhält der Melder (auch ein anonym Melder, sofern dies möglich ist) einen aktuellen Bericht über die laufenden oder abgeschlossenen Ermittlungen zu seiner Meldung. In Anbetracht des oft sensiblen Charakters von Untersuchungen und bestimmter Beschränkungen durch geltende Gesetze und Vorschriften ist Samsonite möglicherweise nicht in der Lage, einem Berichtersteller spezifische Informationen im Zusammenhang mit einer solchen Aktualisierung oder im Zusammenhang mit dem Ergebnis einer Untersuchung zu geben. Spezifische Informationen werden von Fall zu Fall zur Verfügung gestellt. Ein Meldender muss alle von Samsonite bereitgestellten Informationen über die Untersuchung oder das Ergebnis vertraulich behandeln.
- 7.3 Der Meldende (einschließlich eines anonymen Meldenden, sofern dies möglich ist) wird ebenfalls schriftlich über die Schließung der Akte informiert.

Abhilfemaßnahmen und Disziplinarmaßnahmen

- 7.4 Die konkreten Maßnahmen, die in einem bestimmten Fall ergriffen werden, hängen von der Art und Schwere des gemeldeten Verhaltens und den Ergebnissen der Untersuchung ab.
- 7.5 Wenn ein Fehlverhalten durch eine Untersuchung bestätigt wurde, ergreifen das Unternehmen oder die Gruppe unverzüglich angemessene Abhilfemaßnahmen, die der Schwere des Fehlverhaltens angemessen sind und im Einklang mit ihren Verfahren und Praktiken stehen. Diese Abhilfemaßnahmen können Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses und/oder andere rechtliche Schritte umfassen. Es werden auch angemessene und notwendige Schritte unternommen, um ein weiteres Auftreten des Fehlverhaltens zu verhindern.

Berichterstattung

- 7.6 Die Rechtsabteilung oder die Innenrevision erstattet dem Verwaltungsrat der Gesellschaft oder einem entsprechenden Ausschuss des Verwaltungsrats regelmäßig Bericht über eingegangene Meldungen von Hinweisgebern. Solche Meldungen müssen den Bestimmungen dieser Richtlinie hinsichtlich der Wahrung der Vertraulichkeit der Meldung, der Untersuchung und der Identität der meldenden Person entsprechen.
- 7.7 Vorbehaltlich der geltenden Gesetze und Vorschriften können Informationen in Bezug auf das meldepflichtige Verhalten, den Bericht und/oder die spezifische Untersuchung an öffentliche Einrichtungen oder Behörden weitergegeben werden. Dabei sind Samsonite und die Gruppe bestrebt, die Identität des Meldenden in Übereinstimmung mit dieser Politik und ihren rechtlichen und regulatorischen Verpflichtungen vertraulich zu behandeln.

8. Einhaltung der Rechtsvorschriften

- 8.1 Diese Richtlinie zielt darauf ab, globale Leitlinien festzulegen und gegebenenfalls die Grundlage für die Entwicklung lokaler Standards unter Berücksichtigung der geltenden lokalen Gesetze, Vorschriften, Betriebsräte und Gewerkschaftsvereinbarungen zu schaffen. Sollte ein Teil dieser Richtlinie im Widerspruch zu den geltenden örtlichen Gesetzen und/oder Vorschriften stehen, so sind diese zu befolgen und/oder bei der Auslegung dieser Richtlinie gebührend zu berücksichtigen. Um Zweifel auszuschließen, sei darauf hingewiesen, dass diese Richtlinie zusammen mit den rechtsprechungsspezifischen Anhängen in Anhang 1 keinen zusätzlichen gesetzlichen Schutz für das Personal bietet, der nicht bereits durch die geltenden lokalen Gesetze und/oder Vorschriften gewährt wird.
- 8.2 In Fällen, in denen es fraglich ist, ob diese Richtlinie befolgt werden kann, oder in denen es einen Konflikt mit den geltenden lokalen Gesetzen und Vorschriften und dieser Richtlinie gibt, muss das Personal die Rechtsabteilung des Unternehmens oder der Region um Rat fragen, bevor es Maßnahmen ergreift.

9. Datenschutz

- 9.1 Bei der Umsetzung dieser Politik, einschließlich der Entgegennahme und Untersuchung von Meldungen, ist es unvermeidlich, dass Samsonite, Mitglieder der Gruppe und bestimmte Dritte, die von Zeit zu Zeit von Samsonite oder der Gruppe beauftragt werden (einschließlich Navex), personenbezogene Daten sammeln und verarbeiten.
- 9.2 Jegliche Verarbeitung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit der Umsetzung dieser Richtlinie (einschließlich der internationalen Übermittlung personenbezogener Daten) erfolgt in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften sowie den eigenen Richtlinien und Verfahren der Gruppe. Bitte beachten Sie die Datenschutzrichtlinien und -hinweise, die von Samsonite und den jeweiligen Mitgliedern der Gruppe von Zeit zu Zeit veröffentlicht werden.

Anhang 1 Rechtsprechungsspezifische Anhänge

A. Australien

Samsonite Australia Pty Limited ("Samsonite Australia") ist verpflichtet, die Anforderungen aller anwendbaren australischen Gesetze zum Schutz von Hinweisgebern zu beachten (und diese Richtlinie zusammen mit diesem Anhang erfüllt diese Anforderungen), einschließlich der Anforderungen des *Corporations Act 2000* (Cth) ("Corporations Act").

Um Zweifel auszuschließen, sei darauf hingewiesen, dass dieser Anhang keinen zusätzlichen gesetzlichen Schutz für das Personal vorsieht, der nicht bereits nach den geltenden örtlichen Gesetzen und/oder Vorschriften besteht.

Einführung

1 Gemäß Absatz 1 der Richtlinie ist diese Richtlinie für jeden Mitarbeiter und jede Führungskraft von Samsonite Australia verfügbar über <https://corporate.samsonite.com/en/policies.html>.

Wer ist umfasst?

1.5 Gemäß Absatz 1.5 der Richtlinie gilt diese Richtlinie auch für:

- Vertragspartner von Samsonite Australien;
- Personen, die Samsonite Australia Waren oder Dienstleistungen liefern;
- Mitarbeiter einer natürlichen oder juristischen Person, die Samsonite Australia Waren oder Dienstleistungen liefert (unabhängig davon, ob bezahlt oder unbezahlt);
- Verwandte oder Unterhaltsberechtigte einer der oben genannten Personen; und
- Verwandte oder Angehörige von Führungskräften und Mitarbeitern von Samsonite Australia.

Die in Absatz 1.5 genannten Personen gelten als "geeignete Hinweisgeber". Um den Schutz des Corporations Act in Anspruch nehmen zu können, muss eine Meldung von einem berechtigten Hinweisgeber gemacht werden. Aus Gründen der Kohärenz mit der Richtlinie werden die in Frage kommenden Hinweisgeber in diesem Anhang jedoch als "Berichterstatter" bezeichnet.

Meldepflichtiges Verhalten

2.1 Gemäß Absatz 2.1 der Richtlinie ist meldepflichtiges Verhalten eine "geschützte Offenlegung" im Sinne des Corporations Act, wenn es von einem Meldenden (d.h. einem berechtigten Hinweisgeber) an einen berechtigten Empfänger gemeldet wird (siehe Absatz 3.1 dieses Anhangs unten).

2.2 Gemäß Absatz 2.2 der Richtlinie gilt der Schutz von Hinweisgebern nach dem Corporations Act nicht für Meldungen, die sich auf persönliche, arbeitsbezogene Beschwerden oder Verhaltensweisen beziehen, die die individuelle Beschäftigung oder frühere Beschäftigung einer Person betreffen, wie z. B.:

- einen zwischenmenschlichen Konflikt bei der Arbeit;
- eine Entscheidung über die Einstellung, Versetzung oder Beförderung;
- eine Entscheidung in Bezug auf die Einsatzbedingungen; und
- eine Disziplinaentscheidung, einschließlich der Suspendierung oder Entlassung einer Person.

Solche Angelegenheiten sollten mit der Personalabteilung besprochen werden.

Welche Kanäle können genutzt werden?

3.1 Gemäß Absatz 3.1 der Richtlinie können Sie sich auch an leitende Angestellte und Führungskräfte von Samsonite Australia wenden.

Die in Absatz 3.1 genannten Personen werden als "berechtigte Empfänger" betrachtet. Um den Schutz des Corporations Act in Anspruch nehmen zu können, müssen die Informationen an einen berechtigten Empfänger weitergeleitet werden.

Meldungen können auch an die folgenden externen Stellen erfolgen:

- Prüfer (einschließlich aller Mitglieder des Prüfungsteams) von Samsonite Australia;
- Aktuare von Samsonite Australia;
- Angehörige der Rechtsberufe; und
- einschlägige Aufsichtsbehörden, wie die Australian Securities & Investments Commission.

Darüber hinaus kann der Berichterstatter unter bestimmten Umständen 90 Tage, nachdem er eine Meldung gemäß dieser Richtlinie gemacht hat, die Angelegenheit einem Mitglied des Parlaments oder einem Journalisten in begrenztem Umfang offenlegen, sofern er berechtigte Gründe zu der Annahme hat, dass: (a) keine Maßnahmen ergriffen werden oder wurden, um die in ihrem Bericht angesprochenen Angelegenheiten zu klären, oder eine weitere Offenlegung im öffentlichen Interesse läge; und (b) eine weitere Offenlegung im öffentlichen Interesse läge.

Keine Vergeltungsmaßnahmen

4 Gemäß Absatz 4 der Richtlinie verpflichtet sich Samsonite Australia, diejenigen zu schützen, die in Übereinstimmung mit dieser Richtlinie eine Meldung machen.

Andere Schutzmöglichkeiten für Berichterstatter

Nach Absatz 4 der Richtlinie wird Folgendes eingefügt:

- 4A Die Tatsache, dass eine Person eine geschützte Meldung gemacht hat, führt nicht zu einer zivil-, straf- oder verwaltungsrechtlichen Haftung (einschließlich disziplinarischer Maßnahmen) des Meldenden, und die Tatsache, dass die Meldung gemacht wurde, und ihr Inhalt können in Straf- oder Zivilverfahren nicht gegen den Meldenden verwendet werden.

Der Berichterstatter kann jedoch disziplinarrechtlich, zivilrechtlich oder strafrechtlich belangt werden, wenn er eine falsche Meldung gemacht hat und/oder im Zusammenhang mit seinem eigenen Verhalten, das durch die in der Meldung hervorgehobenen Sachverhalte aufgedeckt wird (d. h. das eigene Verhalten des Berichterstatters bei dem Fehlverhalten, den unzulässigen Angelegenheiten oder anderen Umständen, die durch die geschützte Meldung aufgedeckt werden).

- 4B Meldenden wird empfohlen, sich in Bezug auf Entschädigungen und andere Rechtsmittel nach dem Corporations Act von einem unabhängigen Anwalt beraten zu lassen.

Untersuchung von meldepflichtigen Verhaltensweisen

- 6.4 Gemäß Absatz 6.4 der Richtlinie stellt Samsonite Australia die faire Behandlung von Mitarbeitern sicher, die in einer geschützten Offenlegung erwähnt oder involviert sind oder auf die sich eine solche Offenlegung bezieht, indem es die folgenden Grundsätze anwendet:

- Soweit dies möglich ist, wird die Identität eines betroffenen Mitarbeiters während der Ermittlungen in Bezug auf diese Person vertraulich behandelt;
- ein Untersuchungsbeauftragter, der mit der Untersuchung einer geschützten Offenlegung beauftragt ist, handelt bei der Durchführung der Untersuchung unparteiisch und unvoreingenommen; und
- eine Untersuchung ermöglicht ein faires Verfahren.

B. Belgien

In diesem Anhang wird beschrieben, inwiefern die lokale belgische Hinweisgeber-Richtlinie von der globalen Hinweisgeber-Richtlinie von Samsonite abweicht.

Um Zweifel auszuschließen, sei darauf hingewiesen, dass dieser Anhang keinen zusätzlichen gesetzlichen Schutz für das Personal vorsieht, der nicht bereits nach den geltenden örtlichen Gesetzen und/oder Vorschriften besteht.

Wer ist umfasst?

- 1.1 Zusätzlich zu den unter 1.5 der globalen Richtlinie genannten Personen gilt der gesetzliche Schutz von Hinweisgebern auch für:
- Vermittler, d. h. natürliche Personen, die eine Person, die eine Meldung macht, im Meldeverfahren unterstützen und deren Unterstützung vertraulich sein sollte;
 - Dritte, die mit den meldenden Personen in Verbindung stehen und die im beruflichen Kontext Vergeltungsmaßnahmen erleiden könnten (z. B. Kollegen, Verwandte, Zeugen, ...); und
 - juristische Personen, die den Bericht erstattenden Personen gehören, für die sie arbeiten oder mit denen sie anderweitig beruflich verbunden sind (z. B. Verwaltungsgesellschaft).

Meldepflichtiges Verhalten

- 2.1 Meldungen, die die folgenden Bereiche betreffen, fallen in Belgien in den materiellen Anwendungsbereich für Hinweisgeber. Die im belgischen Gesetz vom 28. November 2022 über den Schutz von Personen, die Verstöße gegen Unionsrecht oder nationales Recht innerhalb einer juristischen Person des Privatsektors melden (das **belgische Gesetz**), festgelegten Maßnahmen zum Schutz von Hinweisgebern gelten für die Meldungen in den Bereichen des materiellen Anwendungsbereichs.
- Öffentliches Auftragswesen (z. B. Vergabe von Konzessionsverträgen);
 - Finanzdienstleistungen, -produkte und -märkte sowie Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung (z. B. Handel, Banken);
 - Produktsicherheit und Konformität (z. B. Richtlinie über die allgemeine Produktsicherheit);
 - Verkehrssicherheit (z. B. Verordnung über Fahrtschreiber im Straßenverkehr);
 - Umweltschutz (z. B. Umweltverschmutzung, Umweltstandards für die Produktion);
 - Strahlenschutz und nukleare Sicherheit;

- Lebensmittel- und Futtermittelsicherheit, Tiergesundheit und Tierschutz (z. B. Rückverfolgbarkeit);
 - Öffentliche Gesundheit (z. B. Qualität und Sicherheit von Arzneimitteln);
 - Verbraucherschutz (z. B. Garantie);
 - Schutz der Privatsphäre und personenbezogener Daten sowie Sicherheit von Netzwerken und Informationssystemen (Nichteinhaltung der Datenschutzgrundverordnung);
 - Verstöße zum Nachteil der finanziellen Interessen der Union (z. B. Korruption);
 - Verstöße im Zusammenhang mit dem Binnenmarkt (z. B. Preisabsprachen);
 - Bekämpfung von Sozialbetrug (z. B. nicht angemeldete Arbeit);
 - Bekämpfung von Steuerbetrug (z. B. Steuerhinterziehung).
- 2.2 Die folgenden Bereiche sind vom materiellen Geltungsbereich ausgenommen. Berichte, die in diese Bereiche fallen, sind nicht durch das belgische Gesetz abgedeckt.
- Nationale Sicherheit (mit Ausnahme von Verstößen gegen das Unionsrecht im Bereich des öffentlichen Auftragswesens);
 - Klassifizierte Informationen;
 - Juristisches und medizinisches Berufsgeheimnis;
 - Regeln für das Strafverfahren.

Externe Berichterstattung

- 3.1 Es wird dringend empfohlen, Verstöße zunächst über den internen Meldeweg bei Samsonite zu melden. Dies ermöglicht es der Organisation, die Meldung zu untersuchen und geeignete Maßnahmen zu ergreifen.
- 3.2 In der Europäischen Union hat ein Hinweisgeber die Möglichkeit, einen Verstoß, der in den Anwendungsbereich der Hinweisgeber-Gesetzgebung fällt, extern an eine örtlich zuständige Behörde zu melden, die für die Entgegennahme und Untersuchung von Meldungen von Hinweisgebern verantwortlich ist. In Belgien können sich die Meldenden extern an den föderalen Ombudsmann oder an die zuständigen Behörden wenden. Einzelheiten zu den für Sie relevanten externen Berichtswegen finden Sie im Intranet.

Lokale oder zentrale Berichterstattung

- 4.1 Berichte, die sich auf die belgische Einheit von Samsonite beziehen, können für lokale oder zentrale Berichterstattung eingereicht werden.

- 4.2 Lokale Berichterstattung bedeutet, dass der Bericht von den lokalen Fallmanagern und nicht von den zentralen Fallmanagern entgegengenommen wird. Die Untersuchung des Falles, sollte er in den Bereich der Hinweisgebung fallen, wird von lokalen Fallbearbeitern (intern oder extern) durchgeführt und von den lokalen Fallmanagern (lokale Innenrevision) weiterverfolgt. Falls erforderlich oder angemessen, können die Fallmanager die Sachbearbeiter des Unternehmens um Unterstützung bitten. Wenn der Bericht einen Vorfall beschreibt, der dem Prüfungsausschuss des Unternehmens gemeldet werden sollte, teilen die lokalen Fallmanager den Bericht mit der Innenrevision und der Rechtsabteilung des Unternehmens, damit diese beurteilen können, ob der Prüfungsausschuss informiert werden sollte.
- 4.3 Zentrale Berichterstattung bedeutet, dass der Bericht bei den zentralen Fallmanagern eingeht. Die Untersuchung des Falles, sollte er in den Bereich der Hinweisgebung fallen, wird von lokalen oder konzernweiten Fallbearbeitern (intern oder extern) durchgeführt und von den konzernweiten Fallmanagern (interne Revision) weiterverfolgt.

Vertraulichkeit

- 5.1 Im Falle einer Hinweisgeber-Meldung ist die Vertraulichkeit auch für die Vermittler der Meldung sowie für dritte Personen gewährleistet, die mit der meldenden Person in Verbindung stehen und in einem arbeitsbezogenen Kontext Vergeltungsmaßnahmen ausgesetzt sein könnten. Die Vertraulichkeit ist auch für Einrichtungen gewährleistet, deren Eigentümer der Hinweisgeber ist, für die er arbeitet oder mit denen er auf andere Weise in einem beruflichen Zusammenhang steht.

Bedingungen für den Schutz

- 6.1 Hinweisgeber haben Anspruch auf Schutz, sofern:
- sie hinreichende Gründe für die Annahme hatten, dass die gemeldeten Informationen über Verstöße zum Zeitpunkt der Meldung der Wahrheit entsprachen und dass diese Informationen in den Anwendungsbereich des belgischen Rechts fielen; und
 - sie entweder intern oder extern Bericht erstattet oder eine öffentliche Bekanntmachung durchgeführt haben.
- 6.2 Die unter 1.1 genannten Personen haben Anspruch auf Schutz, sofern sie berechtigten Grund zu der Annahme hatten, dass der Hinweisgeber in den Schutzbereich des belgischen Gesetzes fällt.
- 6.3 Die Mitarbeiter von Samsonite haben außerdem das Recht, Gewerkschaftsvertreter zu konsultieren, und dürfen dafür nicht unter Vergeltungsmaßnahmen leiden.

Datenschutz

- 7.1 Für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit der Durchführung der globalen Richtlinie und dieses Anhangs verweisen wir auf den Datenschutzhinweis von Samsonite, der im Intranet verfügbar ist.

C. Japan

Um Zweifel auszuschließen, sei darauf hingewiesen, dass dieser Anhang keinen zusätzlichen gesetzlichen Schutz für das Personal vorsieht, der nicht bereits nach den geltenden örtlichen Gesetzen und/oder Vorschriften besteht.

Anwendungsbereich dieser Richtlinie

Für Japan gilt diese Richtlinie zusätzlich zu dem in Absatz 1.5 genannten Personal auch für das folgende Personal in Japan:

- ehemalige Direktoren, ehemalige leitende Angestellte und ehemalige Mitarbeiter, die innerhalb eines Jahres nach dem Datum, an dem das meldepflichtige Verhalten gemeldet wurde, in den Ruhestand getreten oder aus der Gruppe ausgeschieden sind; und
- alle Leih- oder Zeitarbeiter, die innerhalb eines Jahres ab dem Datum der Meldung des meldepflichtigen Verhaltens für die Gruppe gearbeitet haben.

Der Begriff "Personal" in dieser Richtlinie umfasst auch das oben genannte Personal für Japan.

Für den Bericht verantwortliche Person (公益通報対応業務従事者)

Im Einklang mit der Richtlinie kann das meldepflichtige Verhalten von den Rechtsabteilungen des Unternehmens oder der Region, der Innenrevision oder der Personalabteilung oder von anderen Teams des Unternehmens oder der Region unter deren Aufsicht untersucht werden (siehe Abschnitt 6). Auf der Grundlage der Untersuchung wird [Name oder Funktion] entscheiden, welche (eventuellen) Folgemaßnahmen ergriffen werden (siehe Abschnitt 7). Für die Zwecke des Whistleblower-Schutzgesetzes werden der Leiter der betreffenden Abteilung oder des Teams, die die Untersuchung durchführen, und [Name oder Funktion] als für die Meldung verantwortliche Person benannt (公益通報対応業務従事者). Personen, die speziell mit der Untersuchung oder den Folgemaßnahmen betraut sind, werden ebenfalls als Verantwortliche für die Meldung benannt.

D. Schweden

Um Zweifel auszuschließen, sei darauf hingewiesen, dass dieser Anhang keinen zusätzlichen gesetzlichen Schutz für das Personal vorsieht, der nicht bereits nach den geltenden örtlichen Gesetzen und/oder Vorschriften besteht.

Einschränkungen bei der Berichterstattung

Nach schwedischem Recht kann die Art und Weise, wie Sie eine Angelegenheit bei der Hotline melden können, einigen Einschränkungen unterliegen.

Wenn Sie in Schweden arbeiten und/oder sich Ihre Meldung auf einen Mitarbeiter in Schweden bezieht, können aufgrund von Einschränkungen nach schwedischem Recht (Verordnung DIFS 2018:2) nur bestimmte Arten von mutmaßlichem Fehlverhalten von Mitarbeitern in bestimmten Positionen über die Hotline gemeldet werden. Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise, bevor Sie eine Meldung über die Hotline einreichen.

Wenn das mutmaßliche Fehlverhalten aus einem der unten genannten Gründe nicht über die Hotline gemeldet werden kann, können Sie Ihre Meldung über die anderen Quellen von Samsonite einreichen, wie oben unter "Wie können Meldungen gemacht werden?" beschrieben. Abschnitt 3 der globalen Richtlinie.

Welche Mitarbeiter kann ich über die Hotline melden?

Was die Hotline betrifft, so muss sich das gemeldete Fehlverhalten auf eine Person in einer **Schlüssel- oder Führungsposition** innerhalb des Unternehmens oder der Gruppe beziehen. Dazu gehören alle Manager, Vorstandsmitglieder, das Führungsteam, der CEO, der CFO usw.

Welche Anliegen kann ich über die Hotline melden?

Die einzigen mutmaßlichen Missstände, die nach schwedischem Recht über die Hotline gemeldet werden können, sind:

- in Bezug auf die Buchführung;
- in Bezug auf die Rechnungslegung;
- Bestechung;
- Kriminalität im Bank- und Finanzwesen; und
- andere schwerwiegende Anschuldigungen, die die vitalen Interessen der Gruppe oder die Gesundheit und das Leben von Einzelpersonen betreffen.