

	การเงิน การกำกับดูแล ความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - ระดับกระบวนการ 2 นโยบายการแจ้งเบาะแสและการเปิดเผยข้อมูลสำหรับพนักงาน		
	เป็นกรรมสิทธิ์และเป็นความลับ	DL-04-PY-004-ENG Driveline STD (n/a)	Rev A

การแก้ไข	วันที่	หมายเหตุการปรับเปลี่ยน
A	21.04.2021	ออกครั้งแรก

เอกสารได้รับการอนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ Windchill (DES Library) โดยฟังก์ชันที่เกี่ยวข้องทั้งหมด สามารถดูเนื้อหาของเอกสารได้ใน DES Portal

นี่เป็นนโยบาย **DES** ฉบับแปลเพื่อใช้อ้างอิงเท่านั้น
 ในกรณีที่มีข้อขัดแย้งใด ๆ นโยบายฉบับภาษาอังกฤษจะมีผลเหนือกว่า

1.0 วัตถุประสงค์

ที่ **GKN Automotive** เรามุ่งมั่นที่จะรักษามาตรฐานสูงสุดในการดำเนินธุรกิจ และเราคาดหวังให้พนักงานและคนงานของเราทุกคนปฏิบัติตามคำนิยามและข้อกำหนดทางด้านจรรยาบรรณพนักงานของเรา ในการรักษามาตรฐานเหล่านี้ สิ่งสำคัญคือหากมีสิ่งผิดปกติเกิดขึ้น พนักงานควรแจ้งปัญหาให้เราทราบเพื่อที่เราจะได้จัดการกับปัญหาเหล่านั้นได้อย่างเหมาะสม ดังนั้นเราจึงสนับสนุนให้มีวัฒนธรรม "Speaking Up" ซึ่งรวมถึงการรายงานข้อกังวลภายในนโยบายนี้

นโยบายนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดแนวทางของ **GKN Automotive** ต่อการกำกับดูแลและการจัดการการแจ้งเบาะแส

ความรับผิดชอบสำหรับนโยบายนี้ สำหรับการตรวจสอบประสิทธิภาพของการดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อข้อกังวลที่ได้รับ การแจ้งข้อมูลภายใน นโยบายนี้และเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายนี้ในสถานที่ทำงานภายใต้การดูแลของที่ปรึกษาทั่วไป

2.0 ขอบเขต

นโยบายนี้ใช้กับสถานที่ทำงานของ **GKN Automotive** ทุกแห่งทั่วโลกและใช้กับพนักงาน **GKN Automotive** ทั้งหมด (ตามที่กำหนดไว้ด้านล่าง) นโยบายนี้กำหนดแนวทางของ **GKN Automotive** ในการกำกับดูแลและการจัดการ "การแจ้งเบาะแส" ซึ่งวัตถุประสงค์ของนโยบายนี้คือเพื่อเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการกระทำที่ผิดที่น่าสงสัย การประพฤติไม่เหมาะสมหรืออันตรายในที่ทำงานในแต่ละกรณีที่เกี่ยวข้องกับ **GKN Automotive** หรือธุรกิจของคน ซึ่งอาจรวมถึงประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ:

- (a) การละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับ ตัวอย่างเช่น การกระทำทางอาญาใด ๆ การไม่ปฏิบัติตามภาระผูกพันทางกฎหมายหรือข้อกำหนดด้านกฎระเบียบ
- (b) ความกังวลด้านสุขภาพ ความปลอดภัยหรือสิ่งแวดล้อม ตัวอย่างเช่น การรายงานการปฏิบัติที่อาจไม่ปลอดภัย ความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมหรือการละเมิดนโยบาย **GKN Automotive HSE**
- (c) ความผิดปกติทางการเงิน รวมถึงการฉ้อโกง การหลีกเลี่ยงภาษีหรือการเก็บบันทึกทางบัญชีที่ไม่เหมาะสม
- (d) พฤติกรรมที่ผิดจรรยาบรรณ ตัวอย่างเช่น การคิดสินบน การคอร์รัปชัน การเหยียดสีผิว การเลือกปฏิบัติ การกีดกันแก๊ง การล่วงละเมิดหรือพฤติกรรมอื่นที่ขัดกับคำนิยามของ **GKN Automotive**
- (e) การละเมิดนโยบายของ GKN Automotive รวมถึงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพทั้งหมดและนโยบายทั้งหมดที่อ้างถึงในจรรยาบรรณพนักงานของเรา
- (f) การปกปิดโดยเจตนาหรือโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ใด ๆ ข้างต้น
- (g) การดำเนินการอื่นใดที่น่าจะเป็นอันตรายต่อชื่อเสียงของ GKN Automotive หรือผู้ถือหุ้น

	การเงิน การกำกับดูแล ความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - ระดับกระบวนการ 2 นโยบายการแจ้งเบาะแสและการเปิดเผยข้อมูลสำหรับพนักงาน		
	เป็นกรรมสิทธิ์และเป็นความลับ	DL-04-PY-004-ENG Driveline STD (n/a)	Rev A 2 3

นโยบายนี้ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างพนักงาน GKN Automotive และไม่มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อปกป้องหรือเรียนหรือความลับซึ่งเกี่ยวข้องกับสถานการณ์ส่วนตัวของพนักงาน GKN Automotive เช่น วิธีที่พวกเขาได้รับการปฏิบัติในที่ทำงาน

แม้ว่าอาจมีความทับซ้อนในเนื้อหาบางส่วน แต่โดยปกติแล้วข้อร้องเรียนดังกล่าวจะได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมกว่าผ่านขั้นตอนการร้องเรียนในพื้นที่ (หรือเทียบเท่า) ซึ่งใช้กับการจ้างงานพนักงาน GKN Automotive นโยบายเหล่านี้แตกต่างกันไปในแต่ละประเทศและสามารถดูได้ในฟังก์ชัน HR ในพื้นที่ของคุณ

3.0 กระบวนการ

3.1 การแจ้งข้อกังวลเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส

พนักงาน GKN Automotive ทุกคนควรรู้สึกสบายใจที่จะแจ้งข้อกังวลกับผู้จัดการสายงานของตน ซึ่งสามารถทำได้ด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร ในหลายกรณี ผู้จัดการสายงานสามารถแก้ไขข้อกังวลได้อย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพ ในบางกรณี พวกเขาอาจส่งเรื่องต่อไปยังบุคคลอื่นที่เหมาะสมกว่า ในการดำเนินการดังกล่าว ผู้จัดการสายงานจะแจ้งให้พนักงาน GKN Automotive ที่แจ้งข้อกังวลทราบว่าพวกเขากำลังจัดการปัญหาอย่างไร เว้นแต่ว่าจะเป็นการละเมิดการเก็บข้อมูลเป็นความลับซึ่งมีความจำเป็นในการจัดการกับปัญหานั้น ๆ

อย่างไรก็ตาม หากเรื่องที่จะแจ้งนั้นร้ายแรงกว่า หรือพนักงาน GKN Automotive รู้สึกว่าผู้จัดการสายงานของพวกเขาไม่สามารถหรือไม่ได้จัดการกับข้อกังวลของพวกเขา หรือพวกเขาไม่ต้องการที่จะแจ้งเรื่องนี้กับผู้จัดการสายงานของพวกเขาไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม พวกเขาควรแจ้งข้อกังวล โดย:

- (a) ติดต่อสมาชิกของฝ่ายกฎหมาย (รายละเอียดการติดต่อมีอยู่ใน Ourspace) หรือ
- (b) โทรหาสายด่วนการเปิดเผยข้อมูลสำหรับพนักงานที่เก็บข้อมูลเป็นความลับของเรา สายด่วนได้รับการจัดการโดยบริษัทภายนอกและสามารถจัดการการโทรแบบไม่ระบุตัวตนได้หากจำเป็น ข้อมูลที่ผ่านสายด่วนจะถูกแบ่งปันกับฝ่ายกฎหมายซึ่งจะพิจารณาวิธีที่ดีที่สุดในการจัดการกับข้อกังวลดังที่อธิบายไว้ในย่อหน้า 3.2 ด้านล่าง หมายเลขโทรศัพท์สายด่วนการเปิดเผยข้อมูลสำหรับพนักงานมีอยู่ใน Ourspace ที่ www.gknautomotive.com/SpeakingUp และจะแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนในแต่ละสถานที่ทำงานของ GKN Automotive

เรสนับสนุนให้มีการแจ้งข้อกังวลอย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมาทุกที่ที่สามารถทำได้ และจะมีการแจ้งโดยไม่เปิดเผยตัวตนเมื่อพนักงาน GKN Automotive รู้สึกว่าพวกเขาไม่มีทางเลือกอื่นเนื่องจากการแจ้งข้อกังวลโดยไม่เปิดเผยตัวตนมักจะทำให้การสอบสวนที่เหมาะสมทำได้ยากขึ้นหรือระบุว่าข้อกล่าวหาไม่น่าเชื่อถือ GKN Automotive จะพยายามเก็บข้อมูลประจำตัวของพนักงาน GKN Automotive เป็นความลับเมื่อได้รับการร้องขอ เว้นแต่จะมีการเปิดเผยข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ในการสอบสวนหรือเพื่อปฏิบัติตามข้อผูกพันทางกฎหมายใด ๆ หรือ GKN Automotive ได้พิจารณาเป็นอย่างอื่นว่าไม่มีทางเลือกอื่นที่เหมาะสม

3.2 การสอบสวน

เมื่อมีการแจ้งข้อกังวลไปยังฝ่ายกฎหมายหรือผ่านสายด่วนการเปิดเผยข้อมูลสำหรับพนักงานแล้ว ฝ่ายกฎหมายจะดำเนินการประเมินเบื้องต้นเกี่ยวกับลักษณะของข้อกังวล จากนั้นจะ (หลังจากที่ได้ปรึกษากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือคณะกรรมการบริหาร) กำหนดวิธีดำเนินการ ซึ่งอาจรวมถึง:

- (a) การพิจารณาว่าการสอบสวนในข้อกังวลที่เกี่ยวข้องนั้นเหมาะสมซึ่งในกรณีนี้จะมีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบหรือทีมผู้สอบสวน
- (b) การพิจารณาว่าควรจัดการปัญหานี้ผ่านกระบวนการอื่น เช่น ขั้นตอนการร้องเรียนในพื้นที่ซึ่งในกรณีนี้คำตัดสินจะถูกแจ้งไปยังผู้แจ้งเบาะแส
- (c) การพิจารณาว่าไม่มีเหตุสำหรับการดำเนินการใด ๆ ในกรณีนี้จะแจ้งให้ผู้แจ้งเบาะแสรทราบ

หลังจากสรุปผลการสอบสวนหรือกระบวนการอื่น ๆ ข้อมูลเกี่ยวกับผลลัพธ์ของกระบวนการนั้นอาจได้รับการสื่อสารไปยังผู้แจ้งเบาะแสดังตามขอบเขตที่เหมาะสม

ไม่มีสิทธิ์ในการอุทธรณ์หรือกระบวนการที่เทียบเท่ากับการตัดสินใจใด ๆ ภายใต้นโยบายนี้ การร้องเรียนใด ๆ เกี่ยวกับวิธีการสอบสวน ความกังวลหรือเหตุการณ์ใด ๆ จะต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนการร้องเรียนในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง (หรือเทียบเท่า) ซึ่งมีผลบังคับใช้กับการจ้างงานพนักงาน GKN Automotive

	การเงิน การกำกับดูแล ความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - ระดับกระบวนการ 2 นโยบายการแจ้งเบาะแสและการเปิดเผยข้อมูลสำหรับพนักงาน			
	เป็นกรรมสิทธิ์และเป็นความลับ	DL-04-PY-004-ENG	Rev A	3 3
	Driveline STD (n/a)			

3.3 การคุ้มครองและการสนับสนุนผู้แจ้งเบาะแส

เป็นที่เข้าใจได้ว่าผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวเกี่ยวข้องกับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น **GKN Automotive** มีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมการเปิดกว้างและจะสนับสนุนพนักงาน **GKN Automotive** ที่แจ้งข้อกังวลภายใต้นโยบายนี้แม้ว่าพวกเขาจะเข้าใจผิดก็ตาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้แจ้งเบาะแสดจะไม่ได้รับการปฏิบัติที่เป็นอันตรายใด ๆ (เช่น การไล่ออก การลงโทษทางวินัย การคุกคามหรือการปฏิบัติที่ไม่พึงประสงค์อื่น ๆ) อันเป็นผลมาจากการแจ้งข้อกังวล อย่างไรก็ตาม ผู้แจ้งเบาะแสดที่แจ้งข้อกล่าวหาเท็จโดยมีเจตนาร้ายอาจต้องรับโทษทางวินัย

พนักงาน **GKN Automotive** จะต้องไม่ถูกคามหรือตอบโต้ผู้แจ้งเบาะแสดไม่ว่าด้วยวิธีใด ๆ การกระทำดังกล่าวอาจส่งผลให้ถูกลงโทษทางวินัย

4.0 นิยาม

“พนักงาน **GKN Automotive**” หมายถึง พนักงานหรือคนงานทั้งหมดใน **GKN Automotive** ซึ่งรวมถึงพนักงานประจำและพนักงานพาร์ทไทม์และคนงานอื่น ๆ เช่น ผู้รับเหมา คนงานจากหน่วยงานจ้างงาน เด็กฝึกงานและอาสาสมัคร

“ผู้แจ้งเบาะแสด” หมายถึง พนักงาน **GKN Automotive** ที่แจ้งข้อกังวลเกี่ยวกับปัญหาที่เป็นการแจ้งเบาะแสดตามที่ระบุไว้ในย่อหน้าที่ 2.0 ของนโยบายนี้

5.0 บันทึก

ฝ่ายกฎหมายจะเก็บบันทึกเรื่องการแจ้งเบาะแสดทั้งหมดที่อ้างถึงไว้เป็นความลับ

6.0 อ้างอิง

n/a