

นโยบายการจ้างเหมาแส และ การรายงานข้อกังวลอย่าง เปิดเผยของโบลตัน

นโยบายนี้จัดทำขึ้นโดย โบลตัน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของความพยายามอย่างต่อเนื่องในการปรับปรุงแนวทางการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนของบริษัท โดย ออกซ์แฟม ได้มีส่วนร่วมด้วยการแบ่งปันมุมมองที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และหลักการขององค์กรตนเอง





สารบัญ

คำนำ	2
ส่วนที่ 1 – บททั่วไป	4
1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์	4
2. ขอบเขตการบังคับใช้	4
3. คำนิยาม	4
4. หลักการ	9
ส่วนที่ 2 – กระบวนการรายงานการแจ้งเบาะแสและการละเมิดข้อร้องเรียน	13
1. [อย่างไร] เนื้อหาของรายงาน	13
2. [ใคร] บุคคลในกระบวนการรายงาน	14
3. [อย่างไร] ช่องทางการรายงาน	15
แพลตฟอร์มการรายงาน	15
หมายเลขโทรศัพท์โทรฟรี	16
4. [อะไร] ขั้นตอนการจัดการรายงาน	18
ส่วนที่ 3 – บทบัญญัติสุดท้าย	20
1. ความเป็นส่วนตัว	20
2. ความรับผิดชอบของผู้แจ้งเหตุ	20
3. ผลที่ตามมาจากรายงานต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง	21
4. การมีผลบังคับใช้และการเผยแพร่	21
5. ช่องทางการติดต่อ	21



คำนำ

โบลตันเป็นบริษัทข้ามชาติที่ดำเนินธุรกิจด้านการผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์แบรนด์สำหรับผู้บริโภคที่มีความหลากหลาย มีนวัตกรรมที่ยั่งยืน และมีคุณภาพสูงมาเป็นเวลากว่า 75 ปี

โบลตันยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม และปฏิบัติตามกฎหมาย ตลอดจนให้ความสำคัญกับคุณค่าองค์กรในการเคารพต่อโลกและเพื่อนมนุษย์ ทั้งนี้ การดำเนินงานดังกล่าวตั้งอยู่บนพื้นฐานของจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายสิทธิมนุษยชน รวมถึงรูปแบบองค์กรและการควบคุมที่บริษัทย่อยแต่ละแห่งนำไปปรับใช้

โบลตันมีความคาดหวังให้พนักงาน บุคลากรในทุกสถานะ และพันธมิตรทุกฝ่าย ดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบและซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในความโปร่งใส ตลอดจนร่วมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดกว้างและรับฟังซึ่งกันและกัน

“นโยบายการแจ้งเบาะแสและการรายงานข้อกังวลอย่างเปิดเผย” ของโบลตัน (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “นโยบาย”) ฉบับนี้ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการประพฤติมิชอบหรือการละเมิดเกิดขึ้น โดยมีผลบังคับใช้ทั้งกับบุคคลภายในและภายนอกองค์กร

ดังนั้น หากบุคคลใดพบเห็นหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการกระทำที่ไม่เหมาะสม ผิดจริยธรรม หรือผิดกฎหมายในสถานที่ทำงาน บริษัทฯ ขอสนับสนุนให้รายงานเรื่องดังกล่าวทันที การแจ้งเบาะแสนี้จะช่วยให้โบลตันสามารถดำเนินการที่จำเป็นได้อย่างทันท่วงที ไม่ว่าจะเป็นการระงับการกระทำผิด การลดความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของบริษัท พนักงาน และผู้ร่วมงาน ตลอดจนการส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเปิดกว้างสำหรับทุกคน

เพื่อการดำเนินการดังกล่าว บุคคลต่าง ๆ สามารถติดต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและองค์กร รวมถึงฝ่ายกฎหมายและฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ได้ตลอดเวลา หากมีความจำเป็นหรือต้องการคำชี้แจงเพิ่มเติม

นโยบายฉบับนี้คุ้มครองสิทธิในการปกปิดตัวตนของผู้รายงาน (ตามนิยามท้ายนโยบายนี้) โดยโบลตันมีนโยบายเด็ดขาดที่จะไม่ยอมรับการตอบโต้หรือกลั่นแกล้งในทุกรูปแบบต่อบุคคลที่รายงานข้อกังวลโดยสุจริต ในทางกลับกัน การรายงานด้วยเจตนาร้ายหรือการแจ้งความเท็จโดยเจตนา อาจส่งผลร้ายแรงต่อผู้รายงาน ซึ่งรวมถึงการลงโทษทางวินัยหากผู้รายงานเป็นพนักงานของบริษัท

นโยบายนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทย่อยของโบลตันปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับในท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะในด้านการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการป้องกันการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

สำหรับบริษัทย่อยของโบลตันในทวีปยุโรป นโยบายฉบับนี้ได้รับการขับเคลื่อนเพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบสหภาพยุโรป (EU Directive 2019/1937) ว่าด้วยการคุ้มครองบุคคลที่รายงานการละเมิดกฎหมายของสหภาพยุโรป ตลอดจนบทบัญญัติของกฎหมายภายในประเทศที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ สำหรับบริษัทย่อยในประเทศอิตาลี นโยบายนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรูปแบบการจัดองค์กร การบริหารจัดการ และการควบคุมที่นำมาใช้ตามพระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 231 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2544 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “**Model 231**”)

ส่วนที่ 1 – บททั่วไป

1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

โบลตัน (Bolton) ได้จัดตั้งระบบการรายงานที่ครอบคลุมและเป็นเอกภาพ เพื่อให้การจัดการต่อการกระทำความผิดที่เข้าข่ายการแจ้งเบาะแส รวมถึงข้อร้องเรียนต่างๆ (ตามนิยามที่ระบุไว้ท้ายนโยบายนี้) เป็นไปอย่างเป็นระบบ และสอดคล้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน

โดยนโยบายฉบับนี้มีวัตถุประสงค์หลัก ดังต่อไปนี้:

- กำหนดขอบเขตเรื่องและพฤติกรรมที่สามารถรายงานได้
- จัดทำแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้แจ้งเหตุ (ตามนิยามที่ระบุไว้ท้ายนโยบายนี้) ในการยื่นรายงานการละเมิดหรือกระทำความผิด (ตามนิยามที่ระบุไว้ท้ายนโยบายนี้)
- ชี้แจงขั้นตอนการจัดการรายงาน (ตามนิยามที่ระบุไว้ท้ายนโยบายนี้) ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่อง การวิเคราะห์ ตลอดจนกระบวนการบริหารจัดการรายงาน
- ระบุบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องในกระบวนการรายงานทั้งหมด
- กำหนดมาตรการคุ้มครองสำหรับผู้แจ้งเหตุ ตลอดจนบทลงโทษหรือความรับผิดที่อาจเกิดขึ้นในกรณีที่มีการรายงานด้วยเจตนาร้าย หรือด้วยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเป็นเท็จหรือไม่เป็นความจริง
- ระบุมาตรการในการคุ้มครองบุคคลที่ถูกกล่าวหา และบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องในรายงานไม่ว่าจะในสถานะใดก็ตาม
- วางแนวทางมาตรการเยียวยาที่เหมาะสมและได้สัดส่วน โดยสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับภายในที่บังคับใช้ รวมถึงหลักสิทธิมนุษยชนสากล

2. ขอบเขตการบังคับใช้

ขั้นตอนนี้ได้รับการนำมาใช้โดย Bolton ตามคำนิยามที่ระบุไว้ด้านล่าง และใช้บังคับกับบุคคลภายในและบุคคลภายนอก ตามคำนิยามที่ระบุไว้ด้านล่าง

3. คำนิยาม

โบลตัน

กลุ่มบริษัท Bolton หรือ Bolton Group S.r.l. และ
บริษัทย่อยของบริษัท

บุคคลภายนอก (หรือ ฝ่ายภายนอก)

ผู้ที่มีความสัมพันธ์ภายนอกกับโบลตัน เช่น:

- ผู้ร่วมงานภายนอก, ผู้ประกอบอาชีพอิสระ, มีอาชีพอิสระ, ที่ปรึกษา, ลูกค้า, คู่ค้า, ตัวแทน หรือพันธมิตรทางธุรกิจ (ทั้งในปัจจุบัน ผู้ที่อาจเป็นในอนาคต หรือในอดีต) ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับโบลตันหรือปฏิบัติงานในนามของโบลตัน
- สหภาพแรงงาน, สมาคมคนงาน, องค์กรภาคประชาสังคม และบุคคลอื่นๆ ที่สามารถสนับสนุนสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและชุมชนท้องถิ่นที่อาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของโบลตัน
- ผู้สมัครงานที่พบเห็นพฤติกรรมที่ผิดกฎหมายในระหว่างกระบวนการสรรหาว่าจ้าง
- อดีตพนักงานที่พบเห็นพฤติกรรมที่ผิดกฎหมายในขณะที่ยังคงมีความสัมพันธ์กับโบลตัน

บุคคลภายใน (หรือ ฝ่ายภายใน)

บุคคลใดก็ตามที่มีความสัมพันธ์ภายในกับโบลตันเช่น:

- พนักงาน (รวมถึงพนักงานที่อยู่ในช่วงทดลองงาน), พนักงานจากหน่วยงานภายนอก (agency), และพนักงานฝึกงาน;
- บุคคลที่ดำรงตำแหน่งตัวแทน การบริหาร หรือการจัดการ หรือผู้ที่ใช้อำนาจในการจัดการหรือควบคุมกิจกรรมของบริษัท; สมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ , สมาชิกองค์รกำกับดูแล หรือหน่วยงานควบคุมหรือตรวจสอบอื่น ๆ ที่อาจมีอยู่ในบริษัทย่อย

ส่วนงาน

โครงสร้างองค์กรภายในของโบลตันในระดับสากล หรือ
บริษัทย่อยแต่ละแห่งในระดับท้องถิ่น ที่มีความเชี่ยวชาญ
หรือความรับผิดชอบในภาคส่วน/การบริการเฉพาะด้าน
เช่น ส่วนงานกำกับกับการปฏิบัติงาน , ส่วนงานทรัพยากร
บุคคล (P&O), ส่วนงานตรวจสอบภายใน , ส่วนงาน
กฎหมาย , ส่วนงานการเงิน เป็นต้น

การละเมิดที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

พฤติกรรม การกระทำ หรือการละเว้นการกระทำใดๆ ที่
ก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์สาธารณะ หรือต่อ
ความซื่อตรงของหน่วยงานของรัฐ หรือต่อโบลตันโดย
เฉพาะอย่างยิ่ง:

- กิจกรรมที่ผิดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภาคส่วนดังต่อไปนี้: การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ, บริการทางการเงิน, ผลิตภัณฑ์และตลาด, และการป้องกันการฟอกเงิน และการสนับสนุนทางการเงินแก่ผู้ก่อการร้าย; ความปลอดภัยและการปฏิบัติตามข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์; ความปลอดภัยในการขนส่ง; การคุ้มครองสิ่งแวดล้อม; การป้องกันรังสีและความปลอดภัยทางนิวเคลียร์; ความปลอดภัยของอาหารและอาหารสัตว์ รวมทั้งสุขภาพและสวัสดิภาพสัตว์; สาธารณสุข; การคุ้มครองผู้บริโภค; การคุ้มครองความเป็นส่วนตัว การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่ายและสารสนเทศ
- การกระทำหรือการละเว้นการกระทำที่ส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ทางการเงินของสหภาพยุโรป (สำหรับบริษัทย่อยของโบลตันในยุโรป)
- การกระทำหรือการละเว้นการกระทำที่เกี่ยวข้องกับตลาดภายใน รวมถึงการละเมิดกฎเกณฑ์ด้านการแข่งขันและสิทธิประโยชน์ทางภาษีจากภาครัฐ (State Aid) ของสหภาพยุโรป ตลอดจนการละเมิดกฎเกณฑ์ภาษีนิติบุคคล หรือกลไกที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีขั้นตัดต่อ วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของกฎเกณฑ์ภาษีนิติบุคคลที่บังคับใช้ (สำหรับบริษัทย่อยของโบลตันในยุโรป)

- ความผิดทางปกครอง บัญชี แพง หรืออาญา ที่ไม่ได้รับไว้ในข้อข้างต้น
- พฤติกรรมที่ผิดกฎหมายอย่างมีนัยสำคัญตามกฎหมาย Legislative Decree ฉบับที่ 231 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2544 หรือการละเมิด Model 231 ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งไม่ได้รวมอยู่ในความผิดที่ระบุไว้ข้างต้น (สำหรับบริษัทย่อยของโบลตันในอิตาลี)
- ความผิดอื่น ๆ ที่บัญญัติไว้ในกฎหมาย Legislative Decree ฉบับที่ 23/2024 (สำหรับบริษัทย่อยของโบลตันในอิตาลี)

ข้อร้องเรียน

การละเมิดที่เกี่ยวข้องกับ:

- ข้อพิพาท การเรียกร้อง หรือการร้องขอที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ส่วนตัวของผู้แจ้งเหตุ หรือของผู้ที่ยื่นคำร้องต่อหน่วยงานตุลาการหรือฝ่ายบัญชี ซึ่งเกี่ยวข้องโดยเฉพาะกับความสัมพันธ์ในการจ้างงานรายบุคคล หรือเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ในการทำงานกับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- การละเมิดที่มีกฎหมายท้องถิ่นเฉพาะฉบับอื่นควบคุมอยู่แล้วในด้านการเงิน การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่ผู้ก่อการร้าย
- การละเมิดในด้านความมั่นคงแห่งชาติ ยกเว้น (สำหรับบริษัทย่อยของโบลตันในยุโรป) การละเมิดบทบัญญัติของสหภาพยุโรป ซึ่งกรณีดังกล่าวจะถือเป็นการละเมิดที่เข้าข่ายการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing Breaches)
- การละเมิดสิทธิมนุษยชนที่ไม่ได้ครอบคลุมอยู่ในคำนิยามของการละเมิดที่เข้าข่ายการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing Breaches) ซึ่งหมายถึงผลกระทบเชิงลบใด ๆ ที่โบลตันอาจเป็นผู้ก่อ หรือมีส่วนร่วมในการก่อให้เกิดขึ้นต่อบุคคลหรือชุมชน อันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับการละเมิด

ข้อมูล ซึ่งรวมถึงความสงสัยที่มีเหตุอันควร เกี่ยวกับการละเมิดที่ได้เกิดขึ้นแล้ว หรือที่อาจจะเกิดขึ้นภายในองค์กรของโบลตันโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เป็นรูปธรรม ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปกปิดการละเมิดดังกล่าว



รายงาน

การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับการละเมิด ไม่ว่าจะเป็น
ลายลักษณ์อักษรหรือด้วยวาจา ทั้งในกรณีการแจ้ง
เบาะแส (Whistleblowing) หรือข้อร้องเรียน
(Grievance)

รายงานที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดที่เข้าข่ายการแจ้ง
เบาะแส (Whistleblowing Breaches) ตามคำสั่ง
สหภาพยุโรป (EU) 2019/1937 สามารถเป็น:

- รายงานภายใน หากเป็นการแจ้งผ่านช่องทางที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้
- รายงานภายนอก หากเป็นการยื่นผ่านช่องทางที่จัดตั้งขึ้นโดยหน่วยงานที่มีอำนาจในระดับประเทศของแต่ละท้องถิ่น (เช่น สำหรับประเทศอิตาลี คือ ANAC - หน่วยงานต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ)

การเปิดเผยต่อสาธารณะ

การกระทำใด ๆ ที่อาจทำให้ข้อมูลเกี่ยวกับการละเมิดถูกเปิดเผยต่อสาธารณะผ่านสื่อมวลชน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางการเผยแพร่อื่น ๆ ที่อาจเข้าถึงบุคคลจำนวนมากได้.

บุคคลที่เกี่ยวข้อง

บุคคลหรือนิติบุคคลที่ถูกระบุชื่อในรายงานหรือในการเปิดเผยต่อสาธารณะ ในฐานะบุคคลที่ถูกกล่าวหาว่าเป็นผู้กระทำการละเมิด หรือเป็นบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในทางอื่น เช่น เป็นผู้ที่รับทราบข้อเท็จจริงดังกล่าว

ผู้รายงาน หรือ บุคคลผู้รายงาน

บุคคล (ทั้งบุคคลภายในหรือบุคคลภายนอก) ที่ทำการรายงานหรือเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะเกี่ยวกับข้อมูลการละเมิดที่ได้รับมาในบริบทของการทำงานของตน

ช่องทางการรายงาน

ช่องทางที่ใช้ในการส่งรายงาน

บริบทที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

ความสัมพันธ์ในการจ้างงานหรือความร่วมมือระหว่างผู้แจ้งเหตุและโบลตันทั้งในปัจจุบันหรือในอดีต ซึ่งไม่ว่ากิจกรรมที่ดำเนินการจะมีลักษณะใดก็ตาม บุคคลดังกล่าว (ไม่ว่าจะเป็นบุคคลภายในหรือภายนอก) ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการละเมิด และอาจถูกตอบโต้อันเนื่องมาจากการรายงาน การเปิดเผยต่อสาธารณะ หรือการรายงานต่อหน่วยงานที่มีอำนาจ

ผู้ประสานงาน	บุคคลที่ให้ความช่วยเหลือแก่ผู้แจ้งเหตุในกระบวนการรายงาน ตามคำสั่งสหภาพยุโรป (EU) 2019/1937 โดยปฏิบัติงานภายในบริบทที่เกี่ยวข้องกับการทำงานเดียวกัน และความช่วยเหลือของบุคคลดังกล่าวจะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ
ผู้จัดการรับเรื่องร้องเรียน	บุคคลหรือคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการให้ทำหน้าที่บริหารจัดการช่องทางการรายงานภายใน ตามที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้
การดำเนินการติดตามผล	การดำเนินการโดยผู้จัดการรับเรื่องร้องเรียน เพื่อประเมินข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง ผลการตรวจสอบรวมถึงมาตรการใดๆ ที่ได้ดำเนินการไปแล้วหรือที่จะนำมาใช้ต่อไป
การตอบโต้	พฤติกรรม การกระทำ หรือการละเว้นการกระทำใดๆ แม้จะเป็นเพียงการพยายามหรือการข่มขู่ก็ตาม ซึ่งเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากผลของการรายงาน และก่อให้เกิดหรือมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดความเสียหายที่ไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเหตุ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมก็ตาม

4. หลักการ

บุคคลทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้การกำกับดูแลของนโยบายฉบับนี้ จะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับขององค์กรที่เกี่ยวข้อง โดยยึดถือหลักการที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้:

ความโปร่งใส

การบริหารจัดการรายงานจะต้องสามารถรับประกันความโปร่งใสในการดำเนินงาน รวมถึงมีการสื่อสารขั้นตอนการดำเนินงานที่รวดเร็ว ครบถ้วน และเป็นจริง เพื่อให้มั่นใจว่ามีการควบคุมและการติดตามผลที่มีประสิทธิภาพ

ความเป็นกลาง ความเป็นอิสระ และความเป็นมืออาชีพ

รายงานจะต้องได้รับการบริหารจัดการในลักษณะที่มั่นใจได้ว่ายังคงรักษาเจตนาของความเป็นอิสระที่จำเป็น และเป็นไปตามความละเอียดรอบคอบที่กำหนดไว้ในแง่ของความเที่ยงธรรม ความรู้ความสามารถ และความเป็นมืออาชีพ ดังนั้น ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการรายงานจะต้องรับผิดชอบต่อการตัดสินใจของตนเองทั้งหมด ซึ่งรวมถึงการตัดสินใจว่าจะดำเนินการติดตามผล ต่อรายงานนั้นหรือไม่



การรักษาความลับของรายงานและตัวตนของผู้รายงาน

รายงานและข้อมูลของผู้รายงานจะได้รับการประมวลผลเฉพาะโดยบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง ให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รายงาน ผู้ให้ความช่วยเหลือ และบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ทั้งนี้ ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้บังคับ

โดยเฉพาะอย่างยิ่ง รายงานและข้อมูลของผู้รายงานจะถูกรวบรวมโดย ผู้รับผิดชอบช่องทางการรายงาน และอาจเปิดเผยได้เฉพาะต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการรายงาน ตามที่ระบุไว้ในส่วนที่ 2 ของนโยบายนี้ รวมถึงที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญภายนอกที่ โบลตัน อาจใช้บริการ เพื่อดำเนินการติดตามผลรายงาน โดยต้องเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สำหรับบริษัทย่อยของโบลตันในประเทศอิตาลี กฎหมายฉบับที่ 24/2023 กำหนดให้มีการปกปิดตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส รวมถึงข้อมูลใด ๆ ที่อาจจะบ่งชี้ตัวตนได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลอื่นนอกเหนือจากหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากผู้แจ้งเบาะแส อย่างไรก็ตาม ข้อกำหนดนี้จะไม่ครอบคลุมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่พนักงาน หน่วยงานปกครอง หน่วยงานตุลาการ หรือหน่วยงานความมั่นคง เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับกระบวนการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับรายงาน ห้ามมิให้เปิดเผยตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวหากข้อกล่าวหาเป็นผลมาจากการสอบสวนที่แยกต่างหาก แม้ว่าการสอบสวนดังกล่าวจะมีจุดเริ่มต้นมาจากเบาะแสที่ได้รับแจ้งก็ตาม ข้อยกเว้นคือหากข้อกล่าวหาทางวินัยนั้นอ้างอิงจากรายงานการแจ้งเบาะแสดังกล่าวโดยตรง และการทราบตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งต่อการสืบสวนของผู้ถูกกล่าวหา บริษัทฯ จะนำรายงานนั้นมาใช้ได้ก็ต่อเมื่อผู้แจ้งเบาะแสให้ความยินยอมโดยชัดแจ้งเท่านั้น ซึ่งในกรณีนี้ รวมถึงกรณีที่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนเพื่อสิทธิในการต่อสู้คดีของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับแจ้งเหตุผลความจำเป็นดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ ผู้แจ้งเบาะแสพึงระหนักว่าการปฏิเสธไม่ให้ความยินยอมในการเปิดเผยตัวตน อาจส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบและติดตามผลของรายงานได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์

ข้อห้ามในการตอบโต้ผู้แจ้งเบาะแส

ผู้แจ้งเหตุจะได้รับความปลอดภัยในทุกบริบท นับตั้งแต่วันที่ที่ได้รับรายงานและในทุกขั้นตอนถัดไป โดยไม่คำนึงถึงเหตุผลที่ผู้แจ้งเหตุทำรายงาน ทั้งนี้ ความคุ้มครองดังกล่าวจะมีผลก็ต่อเมื่อ:

- ณ ขณะที่รายงาน ผู้แจ้งเหตุมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าข้อมูลการละเมิดนั้นเป็นความจริง
- การรายงานได้ดำเนินการถูกต้องตามข้อกำหนดของนโยบายฉบับนี้

ภายใต้หลักการ "การสั่งห้ามตอบโต้" ห้ามมิให้ใช้มาตรการดังต่อไปนี้ต่อผู้แจ้งเหตุ (และมาตรการอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน) หากมาตรการเหล่านั้นมีสาเหตุมาจากการส่งรายงาน:

- การเลิกจ้าง การสั่งพักงาน (ที่ไม่ใช่ทางวินัย) หรือมาตรการอื่นที่เทียบเท่า
- การลดตำแหน่ง หรือการไม่ปรับตำแหน่งให้สูงขึ้นตามที่ได้สัญญาหรือตกลงไว้
- การเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบหรือสถานที่ทำงาน



- การลดค่าจ้างหรือชั่วโมงทำงาน หรือการจัดสรรชั่วโมงทำงานที่แตกต่างออกไปในกรณีของพนักงานพาร์ทไทม์
- การระงับการฝึกอบรมหรือข้อจำกัดในการเข้าถึงการฝึกอบรม
- การบันทึกคะแนนความประพฤติที่ไม่ดี หรือการให้การรับรองอ้างอิง (Reference) ในเชิงลบ
- การใช้มาตรการทางวินัย
- การบีบบังคับ การข่มขู่ การล่อลวงละเมิด หรือการกีดกันออกจากกลุ่ม (Ostracism)
- การเลือกปฏิบัติ หรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมในรูปแบบอื่น
- การไม่บรรจุเข้าทำงาน (ในกรณีของสัญญาประเมินงาน สัญญาฝึกงาน สัญญาจ้างระยะสั้น หรือสถานการณ์เทียบเท่า) โดยมีแรงจูงใจมาจากรายงานเพียงอย่างเดียว
- การร้องขอให้เข้ารับการตรวจทางจิตเวชหรือทางการแพทย์
- พฤติกรรมที่อาจส่งผลให้เกิดความเสียหายหรือความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียง รวมถึงการสื่อสารหรือเผยแพร่ข่าวสารผ่านช่องทางใด ๆ
- การบอกเลิกสัญญาหรือยกเลิกสัญญาจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการก่อนกำหนด (ในกรณีที่ผู้จ้างเหตุเป็นบุคคลภายนอก)
- การเพิกถอนใบอนุญาตหรือใบรับรองต่าง ๆ

โบลตัน มีมาตรการลงโทษขั้นเด็ดขาดต่อการกระทำใด ๆ ที่เป็นการตอบโต้หรือเลือกปฏิบัติต่อผู้จ้างเหตุ โดยผู้กระทำความผิดจะต้องรับผิดชอบทางกฎหมาย (รวมถึงการชดเชยค่าเสียหาย) และรับโทษทางวินัยตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย สัญญาจ้างงาน และระเบียบข้อบังคับของบริษัทที่เกี่ยวข้องหากผู้กระทำการนั้นเป็นพนักงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเรียกเก็บค่าปรับ รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือค่าสินไหมทดแทนใด ๆ ที่โบลตันต้องแบกรับอันเนื่องมาจากการตอบโต้หรือเลือกปฏิบัติดังกล่าว จากตัวบุคคลผู้กระทำความผิดด้วยเช่นกัน

ผู้ประสานงาน มีสิทธิ์ได้รับการคุ้มครองในลักษณะเดียวกันกับที่กำหนดไว้สำหรับผู้จ้างเหตุ

การละเมิดหลักความโปร่งใส ความเป็นกลาง ความเป็นอิสระและความเป็นมืออาชีพ การรักษาความลับ ตลอดจนข้อห้ามในการตอบโต้ อาจนำไปสู่ความรับผิดชอบทางวินัย ทางแพ่ง และ/หรือทางอาญา หากเข้าข่ายตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

ส่วนที่ 2 – กระบวนการรายงานการละเมิดด้านการจ้างเหมาและข้อร้องเรียน

1. [อย่างไร] เนื้อหาของรายงาน

รายงานต้องประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับการละเมิดที่ถูกกล่าวหาอย่างเฉพาะเจาะจงและมีมูลเพียงพอโดยอ้างอิงจากข้อเท็จจริงที่ชัดเจนและสอดคล้องกัน

ข้อมูลที่จะระบุในรายงานควรประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้:

- ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้แจ้งเหตุ (ชื่อ, นามสกุล, หมายเลขโทรศัพท์, อีเมล และในกรณีที่ผู้แจ้งเหตุเป็นพนักงาน ให้ระบุชื่อบริษัทย่อยของ โบลตัน ที่สังกัดรวมถึงตำแหน่งงาน)
- รายละเอียดของข้อเท็จจริงที่รายงาน รวมถึงเวลา สถานที่ และเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ตลอดจนวิธีการที่ผู้แจ้งเหตุได้รับทราบข้อมูลดังกล่าว
- ข้อมูลระบุตัวตนของผู้ถูกกล่าวหา (หากทราบ) หรือองค์ประกอบใดๆ ที่ช่วยให้สามารถระบุตัวตนของบุคคลที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำการละเมิดได้ (เช่น รายละเอียดส่วนบุคคล บทบาทหน้าที่ และ/หรือข้อมูลระบุตัวตนอื่นๆ)
- บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่รายงานได้ รวมถึงเอกสารใดๆ ที่ช่วยสนับสนุนความถูกต้องของข้อเท็จจริงเหล่านั้น
- เอกสารหรือข้อมูลเพิ่มเติม ที่อาจช่วยในการตรวจสอบการมีอยู่จริงของข้อเท็จจริงที่รายงาน
- ข้อมูลอื่นใดเพิ่มเติม ที่อาจเป็นหลักฐานที่เป็นประโยชน์ในการสนับสนุนข้อเท็จจริงที่รายงาน

รายงานแบบไม่ระบุตัวตน ที่มีความเฉพาะเจาะจง มีรายละเอียดครบถ้วน และมีเอกสารประกอบที่เพียงพอ อาจได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับรายงานที่ระบุตัวตน และจะถูกดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ด้วยเช่นกัน

รายงานแบบไม่ระบุตัวตนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดในลักษณะการจ้างเหมา จะถูกบันทึกไว้ในส่วนเฉพาะของทะเบียนที่จัดทำขึ้นโดยเฉพาะ (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "ทะเบียนการรายงาน") และเอกสารประกอบใดๆ ที่ได้รับมาจะต้องถูกจัดเก็บอย่างเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามหลักการที่ระบุไว้ในส่วนที่ 1 ข้อ 4 ข้างต้นในกรณีที่ผู้แจ้งเหตุแบบไม่ระบุตัวตนถูกระบุตัวตนได้ในภายหลัง รายงานดังกล่าวจะได้รับการปฏิบัติเสมือนเป็นรายงานการจ้างเหมาแบบระบุชื่อ และผู้แจ้งเหตุจะได้รับความคุ้มครองตามที่กำหนดไว้ใน คำสั่งสหภาพยุโรป (EU) 2019/1937 และกฎหมายในท้องถิ่นที่บังคับใช้

2. [ใคร] ผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการรายงาน

ผู้รายงาน

การรายงานการละเมิดด้านการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน สามารถดำเนินการได้โดยทั้ง บุคคลภายใน และ บุคคลภายนอก ตามคำนิยามที่ระบุไว้ในวรรค 3 ของส่วนที่ 1 ข้างต้น.

ผู้จัดการฝ่ายรับเรื่องร้องเรียน

การจัดการช่องทางการรายงานจะมอบหมายให้แก่ ผู้จัดการฝ่ายรับเรื่องร้องเรียน ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความเป็นกลางและมีอิสระในการรับผิดชอบช่องทางการรายงาน

บทบาทของ ผู้จัดการฝ่ายรับเรื่องร้องเรียน จะได้รับมอบหมายโดยเฉพาะให้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมาย และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และ ผู้อำนวยการฝ่ายการปฏิบัติตามกฎระเบียบของกลุ่มบริษัท ซึ่งจะได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ได้รับการฝึกอบรมที่เหมาะสม และมีความรับผิดชอบดังต่อไปนี้:

- มีหน้าที่รับผิดชอบต่อระบบ เรื่องร้องเรียน และระบบการแจ้งเบาะแส รวมถึงกระบวนการและเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนช่องทางการรายงาน
- มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง รวมถึงดูแลรักษาและทำให้ช่องทางการรายงานทำงานได้อย่างถูกต้อง
- ดูแลให้มีการให้ข้อมูลและสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับช่องทางการรายงานและการทำงานของกระบวนการรายงาน รวมถึงทำให้มั่นใจว่านโยบายนี้ได้รับการเผยแพร่อย่างเพียงพอ
- ดูแลให้มีการประสานงานและการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดในกระบวนการรายงาน ทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับกลุ่มบริษัท
- ดูแลให้มีการติดตามการปรับปรุงกฎระเบียบต่าง ๆ และการนำกฎระเบียบเหล่านั้นไปใช้โดยบริษัทย่อยแต่ละแห่งของโบลตัน
- ส่งรายงานที่เกี่ยวข้องไปยังหน่วยงานกำกับดูแลในท้องถิ่นโดยทันที หากมี โดยอ้างอิงจากการประเมินเบื้องต้นที่ได้ดำเนินการแล้ว
- รับรายงานและดำเนินการประเมินเบื้องต้น เพื่อจัดการรายงานอย่างถูกต้อง หรือที่เรียกว่า การคัดกรองเบื้องต้น (Triage)
- สื่อสารกับผู้รายงานอย่างต่อเนื่อง และหากจำเป็น อาจขอข้อมูลเพิ่มเติมที่เหมาะสม
- ให้ข้อมูลหรือรายงานแก่ผู้มีส่วนได้เสีย หากเห็นว่าเกี่ยวข้องตามผลการประเมินที่ได้ดำเนินการแล้ว
- ดูแลให้มีการตรวจสอบและการสอบสวนที่จำเป็นทั้งหมดเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่เป็นประเด็นในรายงาน



- ติดตามสถานะการดำเนินการตามมาตรการแก้ไข และโดยทั่วไป รวมถึงติดตามความคืบหน้าของโครงการหรือมาตรการต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการ
- รับผิดชอบต่อการจัดการรายงานต่าง ๆ

ฝ่ายงานของบริษัทที่อาจเกี่ยวข้อง

เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดการรายงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ผู้จัดการฝ่ายรับเรื่องร้องเรียน อาจให้ฝ่ายงานอื่น ๆ ของโบลตันเข้ามามีส่วนร่วม เช่น ฝ่ายบุคคลและองค์กร ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายการเงิน เป็นต้น ทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับกลุ่มบริษัท เพื่อให้ฝ่ายงานเหล่านี้สามารถดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ รวมถึง:

- สนับสนุน ผู้จัดการฝ่ายรับเรื่องร้องเรียน ในระหว่างขั้นตอนการสอบสวน การวิเคราะห์ และการประเมินรายงาน
- ประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากรายงาน ภายในขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงาน
- ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการนำมาตรการแก้ไขที่เหมาะสมมาใช้ สำหรับพื้นที่ธุรกิจและกระบวนการที่ได้รับผลกระทบจากรายงาน
- ติดตามสถานะการดำเนินการตามมาตรการแก้ไข และโดยทั่วไป รวมถึงติดตามความคืบหน้าของมาตรการหรือโครงการต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการ
- ดูแลให้มีการดำเนินการคุ้มครองสำหรับผู้รายงาน ผู้ให้ความช่วยเหลือ และในกรณีที่จำเป็น บุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยอ้างอิงถึงบทบาทของฝ่ายบุคคลและองค์กร หรือ P&O
- จัดการกระบวนการทางวินัยหรือกระบวนการลงโทษใด ๆ โดยอ้างอิงถึงบทบาทของฝ่าย P&O และฝ่ายกฎหมาย.

นอกจากนี้ ในกรณีที่เห็นว่าเหมาะสมสำหรับขั้นตอนการสอบสวน ผู้จัดการฝ่ายรับเรื่องร้องเรียน อาจเชิญผู้บังคับบัญชาสายตรง ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ ของผู้แจ้งเหตุ (ในกรณีที่ เป็นพนักงาน) ให้เข้ามีส่วนร่วมด้วย ซึ่งในกรณีดังกล่าว ผู้บังคับบัญชาสายตรงอาจเป็นผู้กำหนดแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานและกระบวนการที่ได้รับผลกระทบจากการรายงานนั้นๆ

3. [อย่างไร] ช่องทางการรายงาน

Bolton ได้จัดตั้งช่องทางการรายงานภายในดังต่อไปนี้:

แพลตฟอร์มการรายงาน

โบลตันได้จัดเตรียมแพลตฟอร์มเทคโนโลยีสารสนเทศที่เรียกว่า "Bolton Speak Up" โดยสามารถเข้าถึงลิงก์ดังกล่าวได้ผ่านทางเว็บไซต์ออนไลน์ www.bolton.com (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "แพลตฟอร์ม")

โดยเฉพาะอย่างยิ่ง แพลตฟอร์มนี้อนุญาตให้ผู้รายงานเลือกได้ 2 ตัวเลือก ขึ้นอยู่กับประเภทของการละเมิด:

- การแจ้งเบาะแสการละเมิด ซึ่งหมายถึง «การละเมิดที่มีความสำคัญต่อสาธารณะตามบทบัญญัติของระดับชาติหรือสหภาพยุโรป (EU) ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์สาธารณะ หรือความซื่อสัตย์ของกลุ่มบริษัทโบลตันอย่างน้อยหนึ่งแห่งขึ้นไป (ได้แก่ การละเมิดจรรยาบรรณของโบลตันที่ตรวจพบในระดับส่วนรวม การละเมิดสิทธิมนุษยชนในระดับส่วนรวม อาชญากรรมด้านสิ่งแวดล้อม การเงิน หรืออาหาร การก่อการร้าย การละเมิดในด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ความปลอดภัยและสาธารณสุข สิทธิผู้บริโภค ความเป็นส่วนตัว ฯลฯ)» (คำสั่งสหภาพยุโรป (EU) 2019/1937 และกฎหมายท้องถิ่น) และ
- รายงานเรื่องร้องทุกข์ ซึ่งหมายถึง «การละเมิดสิทธิส่วนบุคคลและสถานการณ์ในบริบทการจ้างงานของกลุ่มบริษัทโบลตัน (ได้แก่ การละเมิดจรรยาบรรณของโบลตันที่เกี่ยวข้องในระดับบุคคล การกลั่นแกล้งและการคุกคามในที่ทำงาน สถานการณ์ความขัดแย้งระหว่างบุคคล ฯลฯ) (หลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน) รวมถึงผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนในทางลบที่ถูกกล่าวหา ที่เกิดขึ้นจริง หรือที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อบุคคลหรือกลุ่มบุคคล ไม่ว่าจะเกิดจาก มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือเชื่อมโยงโดยตรงกับกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ทางธุรกิจของโบลตัน

รายงานทั้งสองประเภทจะได้รับการจัดการแยกจากกัน เนื่องจากรายงานการแจ้งเบาะแสการละเมิดจะได้รับความช่วยเหลือตามการรับประกันเพิ่มเติมที่กำหนดไว้ในคำสั่งสหภาพยุโรป (EU) 1937/2019 และกฎระเบียบท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง (ตามแต่กรณี)

แพลตฟอร์มจะนำทางผู้แจ้งเหตุไปยังรายงานประเภทใดประเภทหนึ่ง และจะขอให้กรอกแบบฟอร์มอธิบายเหตุการณ์ที่ระบุในรายงาน ซึ่งเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จะถูกส่งต่อไปยังผู้จัดการฝ่ายรับเรื่องร้องเรียน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

รายงานแต่ละฉบับจะถูกระบุด้วยรหัสประจำตัว เพื่อให้ผู้แจ้งเหตุสามารถติดตามขั้นตอนการจัดการได้ในทุกขั้นตอน



หมายเลขโทรศัพท์โทรฟรี

หรืออาจรายงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์โทรฟรี (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "หมายเลขโทรศัพท์โทรฟรี") ซึ่งให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง 7 วันต่อสัปดาห์

หมายเลขโทรศัพท์โทรฟรีดังกล่าวเชื่อมต่อกับระบบตอบรับอัตโนมัติที่จะนำทางผู้แจ้งเหตุไปยังประเภทรายงานที่ถูกต้อง (ไม่ว่าจะเป็นการแจ้งเบาะแสการละเมิดหรือการร้องทุกข์) และจะแนะนำขั้นตอนในการรายงาน

ข้อความตอบรับอัตโนมัติจะมีเนื้อหาดังนี้: «ยินดีต้อนรับสู่สายด่วนลับ "Whistleblowing and Speak Up" ซึ่งคุณสามารถรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับการละเมิดกฎระเบียบการแจ้งเบาะแสและการร้องทุกข์เกี่ยวกับการละเมิดซึ่งหมายถึงการละเมิดที่เกี่ยวข้องกับสิทธิส่วนบุคคลและสถานการณ์ในบริบทการทำงานของกลุ่มบริษัทโบลตันโปรดให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับหัวข้อที่คุณรายงาน (รวมถึงสถานที่และเวลาที่เกิดเหตุและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง) และให้ข้อมูลติดต่อเพื่อให้เราสามารถติดต่อคุณได้ (ชื่อ ตำแหน่งในองค์กรโบลตันหมายเลขโทรศัพท์ และที่อยู่อีเมล) สายเรียกเข้าของคุณจะได้รับการรักษาความเป็นลับ เช่นเดียวกับข้อมูลใดๆ ที่คุณให้ไว้กับเรา ทั้งนี้ คุณสามารถเลือกรายงานแบบไม่เปิดเผยตัวตนได้ โดยรายงานจะถูกบันทึกเสียงด้วยระบบดัดแปลงเสียงและจะถูกถอดความลงในแพลตฟอร์ม Whistleblowing and Speak Up ของโบลตันสำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิของคุณ โปรดอ่านนโยบายความเป็นส่วนตัวในหน้าแรกของแพลตฟอร์มดังกล่าว ซึ่งคุณจะพบลิงก์ไปยัง "Whistleblowing and Speak Up Policy of Bolton" ซึ่งมีข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมดระบุไว้»

การสนทนาจะถูกถอดความเป็นข้อความโดยอัตโนมัติในส่วนเฉพาะของแพลตฟอร์ม และสามารถบันทึกเสียงด้วยระบบดัดแปลงเสียงเพื่อไม่ให้ระบุตัวตนของผู้แจ้งเหตุได้

ผู้แจ้งเหตุจะได้รับรหัสประจำตัว ซึ่งต้องกรอกหรือแจ้งด้วยเสียงทุกครั้งที่ต้องการตรวจสอบสถานะของรายงานหรือตรวจสอบความคืบหน้า

* * *

รายงานทั้งหมด ไม่ว่าจะทำในรูปแบบลายลักษณ์อักษรผ่านแพลตฟอร์ม หรือด้วยวาจาผ่านหมายเลขโทรศัพท์โทรฟรี จะได้รับการพิจารณาดำเนินการหากมีการยืนยันตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในนโยบายนี้

ในกรณีที่รายงานถูกระบุประเภทผิดพลาด เช่น ระบุเป็นการแจ้งเบาะแสการละเมิด แทนที่จะเป็นการร้องทุกข์หรือในทางกลับกัน ผู้จัดการฝ่ายรับเรื่องร้องเรียน จะส่งต่อรายงานไปยังระบบการจัดการที่ถูกต้อง พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้แจ้งเหตุทราบ

ผู้แจ้งเหตุจะได้รับการขอให้ระบุข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลการติดต่อ และจะได้รับแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวส่วนตัวที่เหมาะสม

อย่างไรก็ตาม ผู้แจ้งเหตุจะมีสิทธิเลือกใช้วิธีการรายงานแบบไม่เปิดเผยตัวตนได้

ในกรณีที่ผู้แจ้งเหตุระบุที่อยู่อีเมล ผู้แจ้งเหตุจะได้รับแจ้งเมื่อมีการอัปเดตสถานะของรายงาน ซึ่งหลังจากนั้นจะ



ต้องเข้าไปตรวจสอบเนื้อหาโดยการเข้าสู่แพลตฟอร์มหรือผ่านหมายเลขโทรศัพท์โทรฟรี ตามวิธีการที่ได้แจ้งรายงานไว้ ในทางกลับกัน หากผู้แจ้งเหตุไม่ได้ระบุที่อยู่อีเมล ผู้แจ้งเหตุจะต้องเป็นผู้ติดตามความคืบหน้าด้วยตนเองโดยการเข้าสู่แพลตฟอร์มหรือติดต่อหมายเลขโทรศัพท์โทรฟรี ตามวิธีการที่ได้แจ้งรายงานไว้ตั้งแต่ต้น

กลไกการรับเรื่องร้องเรียนในระดับปฏิบัติการในพื้นที่ (LOOM)

เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน ในกรณีที่จำเป็นเพื่อให้เกิดการเข้าถึง การคุ้มครอง และประสิทธิภาพตามความต้องการในแต่ละพื้นที่ ช่องทางการรายงานจะถูกเสริมด้วยกลไกการรับเรื่องร้องเรียนในระดับปฏิบัติการในพื้นที่ ซึ่งถือเป็นส่วนประกอบสำคัญของระบบการรายงานและยังคงอยู่ภายใต้การกำกับดูแลจากส่วนกลาง

LOOM จะช่วยรับรองว่า:

- พนักงานและชุมชนที่ได้รับผลกระทบ จะได้รับสิทธิและมีส่วนร่วมอย่างแท้จริงในการแสดงความคิดเห็นหรือแจ้งข้อกังวลของตน
- พนักงานและชุมชนที่ได้รับผลกระทบ สามารถเข้าถึงช่องทางการร้องเรียนได้โดยตรง ซึ่งจะช่วยให้กระบวนการเยียวยาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทันทั่วถึง ณ จุดที่เกิดปัญหา
- พนักงานที่ไม่สามารถส่งรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร สามารถแจ้งข้อกังวลด้วยวาจาหรือขอรับความช่วยเหลือได้ รวมถึงการแจ้งผ่านบุคคลกลางที่ไว้วางใจหรือตัวแทนในพื้นที่ โดยรับรองว่าจะไม่ได้รับผลกระทบในทางลบหรือการสูญเสียผลประโยชน์ใด ๆ

LOOM จะต้อง:

- ได้รับการระบุและดำเนินการโดยประสานงานกับฝ่ายกฎหมายและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์
 - ถือเป็นส่วนเสริมของแพลตฟอร์ม โดยทั้งสองช่องทางยังคงสามารถเข้าถึงได้อย่างเต็มที่สำหรับพนักงานและชุมชนที่ได้รับผลกระทบ
 - สอดคล้องอย่างครบถ้วนกับค่านิยมหลักและหลักการที่กำหนดไว้ในนโยบายนี้
- รายงานที่ได้รับผ่าน LOOM จะต้องถูกเปิดเผยต่อผู้จัดการฝ่ายรับเรื่องร้องเรียน เป็น ประจำทุกรอบ 6 เดือน เว้นแต่ความรุนแรงของเรื่องดังกล่าวจะกำหนดให้ต้องมีการรายงานเร่งด่วนในทันที รายงานทั้งหมดจะถูกจัดการภายใต้การปฏิบัติตามหลักการและค่านิยมหลักที่กำหนดไว้ในนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด

4. [สิ่งที่ต้องทำ] ขั้นตอนการจัดการรายงาน

รายงานภายใน

เมื่อได้รับรายงานแล้ว ผู้จัดการฝ่ายรับเรื่องร้องเรียน จะดำเนินการวิเคราะห์และตรวจสอบข้อเท็จจริงที่ระบุในรายงานดังกล่าว โดยจะทำหน้าที่ดังนี้:

- จะตรวจสอบในเบื้องต้นว่าผู้แจ้งเหตุระบุประเภทของรายงานได้ถูกต้องหรือไม่ เมื่อพิจารณาจากประเภทของการละเมิด (ไม่ว่าจะเป็นการแจ้งเบาะแสการละเมิด หรือการร้องทุกข์)
- จะตอบกลับผู้แจ้งเหตุโดยทันที และไม่ว่าในกรณีใดก็ตาม จะต้องดำเนินการภายใน 7 วันนับจากวันที่ได้รับรายงาน ในกรณีที่ตรวจพบว่าการระบุประเภทรายงานไม่ถูกต้อง จะดำเนินการส่งต่อรายงานไปยังช่องทางที่ถูกต้อง โดยจะแจ้งให้ผู้แจ้งเหตุทราบล่วงหน้า
- จะดำเนินการตรวจสอบวัตถุประสงค์ ความเป็นจริง และความรุนแรงของรายงานที่ได้รับโดยทันที หากจำเป็น อาจมีการขอข้อมูลเพิ่มเติมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้แจ้งเหตุ
- หากพิจารณาเห็นว่าจำเป็น หรือได้รับการร้องขอจากผู้แจ้งเหตุ จะดำเนินการจัดประชุมกับผู้แจ้งเหตุ ทั้งในรูปแบบพบปะด้วยตนเองหรือผ่านระบบทางไกล
- หากพิจารณาเห็นว่าจำเป็น จะดำเนินการเรียกพบบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- จะจัดเก็บบันทึกกิจกรรมทั้งหมดที่ได้ดำเนินการ
- จะดำเนินการมาตรการที่จำเป็นทั้งหมดเพื่อรับรองการรักษาความเป็นลับของผู้แจ้งเหตุ บุคคลที่เกี่ยวข้อง รายงาน และข้อมูลการละเมิดที่ระบุในนั้น รวมถึงเอกสารที่ได้รับ รายงานการประชุม ฯลฯ
- เมื่อได้รับข้อมูลทั้งหมดที่เห็นว่าเกี่ยวข้องแล้ว จะแจ้งให้ฝ่ายบุคคลและองค์กร (P&O) ของ โบลตัน (หากรายงานนั้นเกี่ยวข้องกับบุคคลที่มีความสัมพันธ์ด้านการจ้างงานหรือการทำงานร่วมกับโบลตัน) และ/หรือหน่วยงานอื่นๆ รวมถึงผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์จริง เพื่อให้สามารถประเมินแนวทางที่ต้องดำเนินการต่อไปได้ (เช่น การสอบสวนเพิ่มเติม การดำเนินการทางวินัย และ/หรือทางกฎหมาย ฯลฯ) หากเข้าเงื่อนไขตามข้อกำหนดทางกฎหมาย ผู้จัดการฝ่ายรับเรื่องร้องเรียนจะแจ้งให้หน่วยงานกำกับดูแลของบริษัททราบด้วย ในกรณีที่มิมีหน่วยงานดังกล่าวตามกฎหมายท้องถิ่น และ;
- ภายใน 3 เดือนนับจากวันที่รายงาน จะแจ้งให้ผู้แจ้งเหตุทราบถึงผลสรุปของรายงาน รวมถึงการดำเนินการใดๆ ที่ได้ทำลงไป โดยเป็นไปตามหลักการรักษาความเป็นลับและความลับทางธุรกิจ หรือในกรณีที่ไม่มี การดำเนินการต่อเนื่องจากรายงานดังกล่าว จะต้องแจ้งเหตุผลที่เกิดขึ้นให้ทราบ
- ในกรณีที่มีการร้องขอจากหน่วยงานกำกับดูแลในท้องถิ่น จะแบ่งปันข้อมูล เอกสาร และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับรายงานที่ได้รับให้แก่หน่วยงานดังกล่าว โดยยังคงรักษาความเป็นลับอย่างเข้มงวดเสมอ

ควรทราบว่า การจัดการรายงานประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ ดังนี้:

- การคัดกรอง : การตรวจสอบว่าหัวข้อและเนื้อหาของรายงานเป็นไปตามนโยบายนี้หรือไม่
- การประเมิน : ในกรณีที่ผลการคัดกรองเป็นบวก จะดำเนินการประเมินความเป็นไปได้ในความถูกต้องของ

รายงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการละเมิดที่ได้รับแจ้ง ในขั้นตอนนี้ ผู้จัดการฝ่ายรับเรื่องร้องเรียน จะระบุบริษัท และ/หรือ หน่วยงานของ โบลตัน ที่ต้องเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้อง

- การสอบสวน : เมื่อสิ้นสุดการประเมิน จะมีการดำเนินการตรวจสอบที่จำเป็นทั้งหมดร่วมกับหน่วยงานขององค์กร และ/หรือ หน่วยงานของ โบลตัน ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการตรวจสอบพนักงาน การสัมภาษณ์ การวิเคราะห์ (รวมถึงการวิเคราะห์ทางบัญชีและกฎหมาย) ที่จำเป็นเพื่อยืนยันความถูกต้องหรือไม่ถูกต้องของการละเมิดและขอบเขตที่เกิดขึ้นจริง ตลอดจนเพื่อระบุตัวผู้รับผิดชอบในแต่ละบุคคล ทั้งนี้ ขั้นตอนการสอบสวนอาจมีการเชิญที่ปรึกษาภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเหมาะสมเข้ามามีส่วนร่วมด้วย
- การปิดเรื่อง : การสรุปกระบวนการ รวมถึงการกำหนดและดำเนินการตามแนวทางที่ต้องปฏิบัติตามต่อไป

ในกรณีที่เกิดความเสียหายขึ้น โบลตันมุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้มากกว่าเพียงแค่การลงโทษทางวินัย โดยพยายามสนับสนุนผู้ที่ได้รับผลกระทบผ่านขั้นตอนการแก้ไขที่เหมาะสม การเยียวยาที่มีประสิทธิภาพ และ/หรือมาตรการป้องกัน เรามีเป้าหมายที่จะสื่อสารกับผู้ร้องเรียนอย่างโปร่งใส ชัดเจน และทันท่วงที เกี่ยวกับผลลัพธ์และทางเลือกในการสนับสนุนที่มีให้ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางที่ยึดถือคนเป็นศูนย์กลาง

สำหรับการรายงานภายนอก

ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทย่อยของ โบลตัน ซึ่งอยู่ภายใต้บังคับของคำสั่งสหภาพยุโรป (EU) 1937/2019 (หมายเหตุ: ต้นฉบับระบุ 1927/2019 แต่อ้างอิงตามเนื้อหาหน้าคือ 1937/2019) ควรทราบว่า เฉพาะสำหรับการแจ้งเบาะแสการละเมิด (Whistleblowing Breaches) เท่านั้น ผู้แจ้งเหตุอาจแจ้งรายงานผ่านช่องทางที่จัดตั้งขึ้นโดยหน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติที่มีอำนาจ ตามขั้นตอนที่หน่วยงานดังกล่าวระบุไว้ หาก ณ เวลาที่แจ้งรายงานภายนอกนั้น เป็นไปตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้:

- ผู้แจ้งเหตุได้รายงานผ่านช่องทางภายในไปแล้ว แต่เรื่องดังกล่าวไม่มีการดำเนินการต่อ หรือสิ้นสุดลงด้วยมาตรการตัดสินขั้นสุดท้ายในเชิงปฏิบัติ
- ผู้แจ้งเหตุมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า หากรายงานผ่านช่องทางภายในแล้ว เรื่องจะไม่ได้มีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ หรือการรายงานภายในนั้นอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการถูกโต้ตอบกลับ
- ผู้แจ้งเหตุมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการละเมิดดังกล่าวอาจก่อให้เกิดอันตรายที่ชัดเจนหรือจวนตัวต่อประโยชน์สาธารณะ

ส่วนที่ 3 – บทบัญญัติสุดท้ายความเป็นส่วนตัว

1. ความเป็นส่วนตัว

รายงานและข้อมูลของผู้รายงานจะถูกรวบรวมและประมวลผลเฉพาะโดย ผู้รับผิดชอบช่องทางการรายงานข้อกังวล ซึ่งได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

นอกจากนี้ รายงานและข้อมูลของผู้รายงาน บุคคลที่เกี่ยวข้อง และผู้ให้ความช่วยเหลือ อาจถูกเปิดเผยได้เฉพาะต่อ บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการรายงาน ตามที่ระบุไว้ในวรรค 2 ของส่วนที่ 2 ข้างต้น รวมถึงที่ปรึกษา และผู้เชี่ยวชาญภายนอกที่ผู้รับผิดชอบช่องทางการรายงานข้อกังวล และ/หรือบริษัทย่อยของโบลตันที่เกี่ยวข้องกับ รายงานนั้นให้บริการ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้บังคับ

ไม่ว่าในกรณีใด ก่อนส่งรายงาน ผู้รายงานจะได้รับประกาศความเป็นส่วนตัวที่เหมาะสมเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคลของตน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ประกาศดังกล่าว ซึ่งมีแบบฟอร์มแนบเป็นภาคผนวก 1 ของนโยบายนี้ จะถูก สร้างขึ้นโดยอัตโนมัติผ่านแพลตฟอร์ม หรืออ่านโดยระบบตอบรับอัตโนมัติของหมายเลขโทรศัพท์โทรฟรี หากผู้ รายงานไม่ตรวจสอบประกาศดังกล่าวล่วงหน้าในกรณีใช้แพลตฟอร์ม หรือไม่ยืนยันว่าได้รับฟังและเข้าใจแล้วในกรณี ใช้หมายเลขโทรศัพท์โทรฟรี จะไม่สามารถส่งรายงานได้

สำหรับการประมวลผลบางประเภทหรือบางวัตถุประสงค์ ผู้รายงานอาจได้รับการขอให้ให้ความยินยอมเพิ่มเติมด้วย

2. ความรับผิดชอบของผู้รายงาน

ผู้รายงานที่กระทำการโดยสุจริตจะไม่ต้องรับผิดชอบทางแพ่ง ทางอาญา หรือทางปกครอง และจะไม่ถูกลงโทษทาง วิชาชีพหรือทางวินัย การคุ้มครองนี้มีผลแม้ว่าข้อกล่าวหาที่รายงานจะไม่ได้รับการยืนยันภายหลังการสอบสวนอย่าง เป็นทางการก็ตาม

ความรับผิดชอบหรือการลงโทษใด ๆ จะจำกัดเฉพาะกรณีที่พิสูจน์ได้ว่ามีเจตนาไม่สุจริต เจตนาร้าย หรือประมาทเลินเล่อ อย่างร้ายแรงเท่านั้น การคุ้มครองการรายงานโดยสุจริตอย่างเคร่งครัดนี้ สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของโบลตันในการ รักษาความน่าเชื่อถือของกระบวนการรายงานและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

นโยบายนี้ไม่ตัดสิทธิในการดำเนินความรับผิดชอบทางแพ่ง ทางอาญา และในกรณีที่เกี่ยวข้อง หากผู้รายงานเป็นพนักงาน ความรับผิดชอบทางวินัยของผู้รายงาน ในกรณีที่มีการรายงานเท็จ ใส่ร้าย หรือหมิ่นประมาท

การใช้สิทธิในทางที่ไม่เหมาะสม เช่น การรายงานที่มีลักษณะฉวยโอกาสอย่างชัดเจน และ/หรือจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพียงเพื่อทำร้ายผู้อื่น รวมถึงกรณีอื่นใดของการใช้สิทธิในการรายงานอย่างไม่เหมาะสม หรือใช้เป็นเครื่องมือ โดยเจตนา ก็อาจก่อให้เกิดความรับผิดได้เช่นกัน

นอกจากนี้ จะไม่มีการให้ความคุ้มครอง หากความรับผิดชอบทางอาญาของผู้รายงานในฐานะหมิ่นประมาทหรือใส่ร้ายได้รับการ พิสูจน์แล้ว แม้จะเป็นเพียงคำพิพากษาในศาลชั้นต้น หรือหากมีการกำหนดความรับผิดชอบทางแพ่งของผู้รายงาน เนื่องจากการฉ้อฉลหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง พฤติกรรมของผู้รายงานจะถูกพิจารณาในทางวินัยด้วย ตาม บทบัญญัติของข้อตกลงแรงงานร่วมแห่งชาติที่ใช้บังคับ และข้อบังคับภายในของบริษัท



3. ผลของรายงาน

หากเห็นว่ารายงานมีมูล โดยไม่กระทบต่อวิธีการเยียวยาหรือสิทธิตามกฎหมายอื่นใด อาจมีการดำเนินกระบวนการทางวินัยต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามกฎหมาย สัญญา และข้อบังคับของบริษัทที่ใช้บังคับ

นอกจากนี้ การละเมิดอาจถูกนำเสนอให้หน่วยงานที่มีอำนาจรับทราบผ่านการร้องเรียน การฟ้องร้อง การดำเนินคดีทางกฎหมาย และวิธีการอื่น ๆ

โบลตันจะใช้รายงานเป็นกลไกในการเรียนรู้ขององค์กร เพื่อช่วยป้องกันผลกระทบเชิงลบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต โดยการวิเคราะห์ลักษณะของรายงานที่ได้รับ โบลตันจะระบุ ติดตาม และประเมินการปรับปรุงกระบวนการที่จำเป็นในพื้นที่เฉพาะที่เกิดการละเมิด

มาตรการเยียวยาและมาตรการป้องกันเหล่านี้จะได้รับการพัฒนาและดำเนินการโดยร่วมมือโดยตรงกับหน่วยธุรกิจและฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการแก้ไขถูกนำไปใช้จริงในกระบวนการปฏิบัติงานประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยป้องกันไม่ให้เกิดเหตุซ้ำ

ระบบการรายงานจะได้รับการทบทวนเป็นระยะ โดยมีผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องเข้าร่วม และจะได้รับการปรับปรุงตามความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่ายังคงมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมายทั้งในระดับสากลและระดับท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลงไป

ในกรณีที่กฎหมายท้องถิ่นเฉพาะกำหนดไว้ บริษัทของโบลตัน โดยประสานงานกับผู้รับผิดชอบช่องทางการรายงานข้อกังวล อาจนำระเบียบปฏิบัติท้องถิ่นที่เข้มงวดยิ่งขึ้นมาใช้ได้ การปรับใช้ดังกล่าวสามารถทำได้ หากมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การคุ้มครองผู้รายงานในระดับที่สูงขึ้น หรือเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายภาคบังคับในท้องถิ่นอย่างเข้มงวดยิ่งขึ้น ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อหลักการสำคัญของนโยบายนี้

โบลตันมุ่งมั่นที่จะใช้ข้อมูลจากทั้งรายงานการแจ้งเบาะแสและกลไกข้อร้องเรียน เพื่อระบุและติดตามแนวโน้มภายในกระบวนการดำเนินงานและห่วงโซ่อุปทานของบริษัท ข้อมูลเชิงลึกเหล่านี้อาจถูกนำมาพิจารณาภายใต้กรอบการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน หรือ HRDD เพื่อสนับสนุนการประเมินความเสี่ยง การประเมินผู้จัดหา และการพัฒนากลยุทธ์ในการลดความเสี่ยงตามความเหมาะสม

4. การมีผลบังคับใช้และการเผยแพร่

นโยบายนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2026

เพื่อให้มั่นใจว่าช่องทางการรายงานภายใน ขั้นตอน และเงื่อนไขเบื้องต้นในการจัดทำรายงานเป็นที่รับทราบ นโยบายนี้จะได้รับการเผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์บนอินทราเน็ตของบริษัทและบนเว็บไซต์ของโบลตัน ในภาษาต่อไปนี้: อังกฤษ อิตาลี ฝรั่งเศส เยอรมัน สเปน ดัตช์ อาหรับ ไต้หวัน จีน และอินโดนีเซีย

5. ช่องทางติดต่อ

หากมีคำถามหรือคำขอข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายนี้ สามารถติดต่อได้ที่อีเมล: srolandi@boltongroup.it



พิมพ์เฉพาะกรณีที่เป็นเท่านั้น



Bolton Group S.r.l.

Via G.B. Pirelli, 19 - 20124 มิลาน - อิตาลี

www.bolton.com