

# หลักจรรยาบรรณและจริยธรรม นโยบายเกี่ยวกับการสืบสวนจริยธรรมภายใน องค์กร

## ETHICS & LEGAL COMPLIANCE |

ISSUED: September 21, 2021 – REVISED: April 3, 2024

### บทนำ

นโยบายนี้จะระบุถึงวิธีการจัดการกับข้อกังวลด้านจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎหมายของ Magna International Inc. ตลอดจนกลุ่มบริษัท แผนก กิจกรรมร่วมค้า และฝ่ายปฏิบัติงานอื่นๆ ทั่วโลก (รวมเรียกว่า "Magna") นโยบายนี้บังคับใช้กับทุกคนที่ร่วมงานกับ Magna หรือปฏิบัติหน้าที่ในนามของ Magna รวมถึงพนักงาน ผู้รับเหมาอิสระ เจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการ ซัพพลายเออร์ ที่ปรึกษา และตัวแทน (รวมเรียกว่า "บุคลากร Magna")

### การใช้งาน

นโยบายนี้บังคับใช้กับรายงานที่ได้รับเกี่ยวกับข้อกังวลด้านจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายนี้ไม่บังคับใช้กับข้อกังวลที่รายงานเกี่ยวกับการละเมิดกฎบัตรพนักงาน Magna หรือประเด็นในท้องถิ่นที่อาจเป็นไปได้เกี่ยวกับแผนกทรัพยากรบุคคลหรือสุขภาพ ความปลอดภัย และลักษณะทางสภาพแวดล้อมโดยทั่วไปที่ตรวจสอบตามกฎหมายและหลักปฏิบัติในท้องถิ่น

ในกรณีที่เกิดข้อพิพาทใดๆ ระหว่างนโยบายนี้และกฎหมายใดๆ ที่บังคับใช้ ข้อกำหนดในกฎหมายจะมีผลบังคับใช้เหนือกว่า

### พันธสัญญา

Magna มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์และจริงจังในการทำธุรกิจทั้งหมด บุคลากร Magna ทุกคนต้อง **แจ้งเหตุทันที** และรายงานข้อกังวลใดๆ ที่อาจเกี่ยวกับการละเมิด **หลักจรรยาบรรณและจริยธรรม** ("หลักจรรยาบรรณ") หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับหลักจรรยาบรรณ ดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับช่องทางการรายงานที่มีด้านล่าง

Magna จะให้ความสำคัญกับข้อกังวลที่รายงานอย่างจริงจัง และมุ่งมั่นที่จะทำการสืบสวนและแก้ปัญหาการประพฤติผิดใดๆ ที่พบจากการสืบสวนอย่างทันที่ ทั้งที่เป็นธรรม และสมเหตุสมผล

นอกจากนี้ Magna มุ่งมั่นที่จะส่งเสริมวัฒนธรรมที่อาจทำให้เกิดข้อกังวลดังกล่าวโดยปราศจากความหวาดกลัวต่อการแก้แค้น ดังนั้น **นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการแก้แค้น** ของ Magna จะห้ามมิให้มีการแก้แค้นผู้ที่แจ้งข้อกังวลโดยซื่อสัตย์และสุจริตใจ เราจะไม่อดทนต่อการพยายามกีดกันหรือห้ามมิให้ผู้ใดแจ้งข้อกังวล และการแก้แค้นจะถือว่าเป็นประเด็นร้ายแรงและอาจถูกลงโทษทางวินัย รวมถึงการเลิกจ้าง

### ความรับผิดชอบของบุคลากร MAGNA

บุคลากร Magna จะต้องรายงานการละเมิดการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมหรือกฎหมายใดๆ ที่น่าสงสัยทันที โดยใช้ช่องทางต่างๆ ดังระบุด้านล่าง รายงานจะต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับข้อกังวลให้มากที่สุด รวมถึงคำอธิบายอย่างละเอียดเกี่ยวกับการกระทำ สถานที่ วันที่และเวลาที่มีการกระทำนั้น (และระบุว่าการกระทำนั้นกำลังดำเนินอยู่หรือไม่) คาดว่าจะเป็นอันตรายทางกายภาพหรือไม่ เป็นภัยคุกคามต่อความปลอดภัยหรือไม่<sup>1</sup> หรือมีเหตุผลอื่นที่ต้องดำเนินการโดยทันที บุคคลที่เป็นพยานหรือบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และแหล่งข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานที่อาจช่วยในการสืบสวนของ Magna ผู้แจ้งรายงานจะต้องตอบกลับคำร้องขอข้อมูลและหลักฐานใดๆ เพิ่มเติมทันที (ถ้ามี) เพื่อสนับสนุนคำร้องของตน

<sup>1</sup> ในกรณีฉุกเฉิน Magna ขอให้พนักงาน ผู้รับเหมาอิสระ เจ้าหน้าที่ กรรมการ ซัพพลายเออร์ และตัวแทน ติดต่อฝ่ายบริการฉุกเฉินในท้องถิ่น (เช่น โทร 911 ถ้ามี)

หากไม่ให้ความร่วมมือหรือตอบสนองต่อคำร้องขอข้อมูลเพื่อการสืบสวนอย่างทันท่วงที อาจส่งผลให้มีการยุติการสอบสวน

บุคลากร Magna จะต้องให้ความร่วมมือในการสืบสวนการละเมิดที่กล่าวถึง เมื่อมีการร้องขอ หากพนักงานปฏิเสธที่จะให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่หรือทันตามเวลากับเจ้าหน้าที่สืบสวนของ Magna หรือพยายามแทรกแซงหรือขัดขวางการสืบสวน อาจส่งผลให้มีการดำเนินการทางวินัย รวมถึงการเลิกจ้าง หากผู้รับเหมาอิสระ ซัพพลายเออร์ หรือตัวแทนปฏิเสธที่จะให้ความร่วมมือ อาจส่งผลให้มีการสิ้นสุดความสัมพันธ์เชิงพาณิชย์กับ Magna

## ช่องทางการรายงาน

บุคลากร Magna ต้องรายงานการละเมิดที่น่าสงสัยเป็นการภายใน และมีช่องในการรายงานข้อกังวลได้หลายช่องทาง [สายด่วน Magna](#) ถือเป็นช่องทางหนึ่งที่บุคลากร Magna สามารถรายงานข้อกังวลต่างๆ ที่เกี่ยวกับการละเมิดนโยบายของ Magna ได้อย่างมั่นใจแบบนิรนาม และไม่ต้องเกรงกลัวต่อการแก้แค้น นอกจากนี้ยังสามารถรายงานข้อกังวลโดยผ่านช่องทางอื่น ตลอดจนพนักงานสามารถรายงานหัวหน้า และ/หรือสมาชิกฝ่ายบริหารของ Magna ในระดับแผนก กลุ่ม หรือองค์กร (เช่น กระบวนการ "เปิดประตู" ของ Magna) หรือรายงานถึงฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายกฎหมาย แผนกทรัพยากรบุคคล หรือฝ่ายจริยธรรมและกำกับดูแลทางกฎหมายของ Magna โดยตรง

ในบางประเทศ สามารถรายงานการละเมิดต่อภายนอกผ่านกลไกการแจ้งเบาะแสของรัฐบาลหรือหน่วยงานกำกับดูแลได้ นโยบายนี้จะไม่ขัดขวางคุณในการใช้กลไกการแจ้งเบาะแสของหน่วยงานกำกับดูแล ซึ่งได้รับอนุญาตตามกฎหมายในประเทศบ้านเกิดของคุณ

## ความเป็นส่วนตัว การรักษาความลับ สิทธิพิเศษ และการปิดบังชื่อ

การรักษาความลับและการปิดบังชื่อของผู้แจ้งรายงานและการปกป้องข้อมูลประจำตัวของบุคคลเหล่านั้น (หากทราบ รวมถึงตัวตนของบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องในการสืบสวน) ถือเป็นเรื่องสำคัญมาก เราจะรักษาความลับและการปิดบังชื่อยกเว้นกรณีที่มีข้อกำหนดในกฎหมายที่บังคับใช้ซึ่งไม่สามารถเลี่ยงได้<sup>2</sup> ข้อมูลส่วนตัวของผู้แจ้งรายงานและผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสืบสวนจะได้รับการประมวลผลตามกฎหมายที่บังคับใช้ และตามนโยบายภายใน ตลอดจนจริยธรรม และแนวทางของเราเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

Magna ใส่ใจต่อการบำรุงรักษาความลับในกระบวนการสืบสวนและการสื่อสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (ไม่ว่าโดยทางวาจาหรือลายลักษณ์อักษร อิเล็กทรอนิกส์ หรืออื่นๆ) ในกรณีที่ทางบริษัทพิจารณาว่าเหมาะสมและกฎหมายอนุญาตให้สามารถทำได้ รวมถึงการรักษาความลับของการสื่อสารภายใต้สิทธิตามกฎหมายหรือการคุ้มครองอื่น (และได้รับการปกป้องมิให้มีการเปิดเผยในกระบวนการทางกฎหมาย) Magna หวังว่าบุคลากรทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการสืบสวนจะรักษาความลับและสิทธิอย่างระมัดระวังเมื่อมีการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับการสืบสวน

เฉพาะพนักงานหรือตัวแทนที่ได้รับอนุญาตเป็นพิเศษจาก Magna ที่สามารถพูดในนามของบริษัทได้เท่านั้นที่สามารถสื่อสารกับบุคคลที่สามเกี่ยวกับกระบวนการสืบสวน นโยบายนี้ไม่ได้ห้ามมิให้พนักงานพูดคุยกับตัวแทนภาครัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแลด้วยตัวเอง

## การควบคุมดูแลและการรายงาน

สภาการควบคุมการปฏิบัติตามกฎของ Magna ("MCC") จะควบคุมดูแลแผนการด้านจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมด MCC ได้แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมดูแลการสืบสวน ("IOC") เพื่อทำหน้าที่ควบคุมดูแลการสืบสวนด้านจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎหมาย IOC ประกอบด้วยผู้บริหารของ Magna ที่ต้องประชุมและรายงานให้ MCC รับทราบทุกไตรมาส IOC พร้อมการสนับสนุนจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายสืบสวน ("เจ้าหน้าที่") จะทำหน้าที่บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินการ การแก้ไขเยียวยา และการแจ้งรายงานภายในเกี่ยวกับการสืบสวนภายในองค์กรทั้งหมดอย่างทันท่วงที เป็นธรรม และสมเหตุสมผล ตามนโยบายนี้และระเบียบหรือแนวทางใดๆ ที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายตรวจสอบภายในจะต้องทำรายงานสถิติและข้อมูลเกี่ยวกับการสืบสวนที่มีความเสี่ยงสูงให้คณะกรรมการตรวจสอบของ Magna International Inc. รับทราบเป็นประจำ

## การดำเนินการ (การรับแจ้งเหตุ)

บุคคลที่สามภายนอกบริษัทจะได้รับรายงานที่แจ้งผ่านสายด่วน Magna จากนั้นจึงส่งต่อไปยังเจ้าหน้าที่ (ผู้เริ่มจัดทำเอกสารเกี่ยวกับกรณีปัญหาและกระบวนการสืบสวน) บุคคลที่สามจะบันทึกข้อกล่าวหาลงในฐานข้อมูลส่วนกลาง

<sup>2</sup> เขตอำนาจศาลบางแห่งอาจมีข้อจำกัดเกี่ยวกับการใช้ระบบการรายงานแบบนิรนาม ค่าถามที่เกี่ยวกับลักษณะความเป็นนิรนามของระบบสายด่วน Magna หรือหน้าที่ของ Magna ในการเก็บข้อมูลการโทรติดต่อกับสายด่วน Magna ให้เป็นแบบนิรนามเสมอ จะต้องบังคับใช้กับที่ปรึกษาทางกฎหมายสำหรับภูมิภาคหรือในกลุ่มบริษัทที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายอื่นที่ไม่ใช่ Magna จะต้องระบุตัวตน

เพื่อเริ่มกระบวนการตอบกลับดังอธิบายในนโยบายนี้ บุคคลที่สามจะพร้อมให้บริการทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง 365 วันต่อปี และสื่อสารได้มากกว่า 20 ภาษา

รายงานที่ส่งผ่านช่องทางอื่นจะต้องส่งถึงเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อกล่าวหาอย่างทันเวลา เพื่อเริ่มกระบวนการสืบสวน ดังอธิบายในนโยบายนี้

## แนวปฏิบัติสำหรับการสืบสวน

การสืบสวนจะถูกสั่งการโดยบุคลากรผู้มีประสบการณ์จากแผนกงานภายใน Magna รวมถึงฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายรักษาความปลอดภัยองค์กร ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายปฏิบัติการ หรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องกับการรายงาน แผนกงานที่ได้รับมอบหมายให้สั่งการสืบสวน ("สั่งการ")

จะขึ้นอยู่กับประเด็นการรายงานและความร้ายแรงของข้อกล่าวหาที่เจ้าหน้าที่ทำการตรวจวัดได้จากการประเมินและคัดแยกกรณีปัญหา ในครั้งแรก Magna อาจใช้ทรัพยากรภายนอก (เช่น ที่ปรึกษากฎหมายภายนอก) เพื่อสนับสนุนในกระบวนการสืบสวน

ผู้สั่งการมีหน้าที่วางแผนการสืบสวน ดำเนินขั้นตอนการสืบสวนทั้งหมด และทำรายงานภายใน เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้ควบคุมดูแลขั้นตอนการสืบสวนให้มีความเพียงพอและทันเวลา บางครั้ง IOC อาจจัดทำแนวปฏิบัติเพื่อให้การสืบสวนเป็นไปตามนโยบายนี้

การสืบสวนให้เสร็จสิ้นทันเวลาและการทำรายงานภายในเกี่ยวกับสถานะและข้อมูลที่ตรวจพบถือเป็นเรื่องสำคัญ เพื่อช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถพิจารณาได้ว่าขั้นตอนใดบ้างที่จำเป็นต่อการแก้ไขข้อกล่าวหาต่างๆ ที่พิสูจน์ยืนยันได้ บุคลากร Magna ที่ได้รับมอบหมายจะมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกรณีปัญหาอย่างจำกัด

จะมีการสื่อสารกับผู้แจ้งรายงานอย่างต่อเนื่องตลอดขั้นตอนการสืบสวน ผู้สั่งการอาจติดต่อผู้แจ้งรายงานเพื่อขอข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมสำหรับผู้สนับสนุนข้อกล่าวหา ผู้แจ้งรายงานจะได้รับแจ้งให้ทราบถึงสถานะการสืบสวนและเมื่อปิดการสืบสวนทันที

## การแก้ไข

เมื่อข้อกล่าวหาได้รับการพิสูจน์ยืนยันแล้ว (ทั้งหมดหรือบางส่วน) ฝ่ายบริหารของ Magna มีหน้าที่พิจารณาและทำการแก้ไขปัญหา เพื่อป้องกันมิให้เกิดพฤติกรรมที่คล้ายคลึงกันในอนาคต วัตถุประสงค์ของการแก้ไข คือ เพื่อหยุดการกระทำที่ไม่เหมาะสมและป้องกันมิให้เกิดขึ้นซ้ำอีกในอนาคต การแก้ไขอาจรวมถึง (โดยไม่มีข้อจำกัด):

- การดำเนินการ การขยาย หรือการแก้ไขเยียวยาระบบควบคุมภายใน
- การจัดระเบียบวินัย การระงับ หรือการเลิกจ้างพนักงาน
- การสิ้นสุดความสัมพันธ์กับผู้จำหน่าย
- การอบรมบุคลากร (หรือการอบรมซ้ำ)
- การรายงานแจ้งฝ่ายการบังคับใช้กฎหมาย หรือ
- การเริ่มฟ้องร้องคดีเรียกค่าเสียหาย

## หน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายบริหาร

สมาชิกฝ่ายบริหารของ Magna เช่น พนักงาน จะต้องรายงานแจ้งเหตุต้องสงสัยเกี่ยวกับการกระทำผิดทันที โดยใช้ช่องทางการรายงานต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น

ฝ่ายบริหารจะได้รับแจ้งให้ทราบถึงความคืบหน้าของการสืบสวนโดยเร็วที่สุด แต่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการสืบสวนโดยตรงจะมีสิทธิเข้าถึงรายละเอียดของกรณีปัญหาอย่างจำกัด

หลังจากเสร็จสิ้นการสืบสวนแล้ว ฝ่ายบริหารจะได้รับแจ้งให้ทราบถึงข้อเท็จจริงที่ "จำเป็นต้องทราบ" เพื่อสามารถทำการแก้ไข โดยเฉพาะกรณีที่ต้องมีการลงโทษทางวินัยหรือการชดเชยค่าเสียหายกับพนักงาน หรือกรณีที่ต้องมีการปรับปรุงหรือเพิ่มเติมนโยบายภายใน ระเบียบ หรือการควบคุมอื่นๆ

## สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อรองประธานฝ่ายจริยธรรมและกำกับดูแล หรือรองประธานฝ่ายตรวจสอบภายใน

---

Issued: September 21, 2021  
Revised: April 3, 2024  
Next Review: Q1 2027  
Issued By: Ethics & Legal Compliance  
Approved By: Magna Compliance Council