

คำนำ

ที่ลอร์อัล เราต้องการเป็นบริษัทต้นแบบ

โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องการเคารพต่อกฎหมาย และหลักการด้านจริยธรรมของเรา ซึ่งในที่นี้ได้แก่ **ความซื่อสัตย์, การให้ความเคารพ, ความกล้า และ ความโปร่งใส** ที่ถือว่าสำคัญยิ่ง

เราตระหนักว่าความผิดพลาดอาจเกิดขึ้นได้ หรือมีบางเรื่องที่เราควรได้รับการปรับปรุง ยิ่งทราบเรื่องเร็วเท่าใด เราจะสามารถดำเนินการมาตรการแก้ไขได้เร็วมากเท่านั้น

นโยบายฉบับนี้ มีเป้าหมายเพื่ออธิบายให้ทราบว่าพนักงานลอร์อัล พนักงานสัญญาจ้าง ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียรายอื่นๆ ของเรา ซึ่งจะได้จำกัดความต่อไปนั้น สามารถแจ้งเรื่องราวและส่งรายงานการแจ้งเบาะแสการทุจริตหรือกระทำความผิด (speak up / whistleblowing report) ได้อย่างไร

นโยบายฉบับนี้ยังอธิบายถึงขั้นตอนการจัดการกับรายงานการแจ้งเบาะแสที่ได้รับ ภายในกำหนดเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้มีการดำเนินการต่อไปในกรณีที่เป็น **ไม่ว่าผู้เกี่ยวข้องจะเป็นใครก็ตาม**

นอกจากนี้ อาจมีกรณีทีนโยบายของกลุ่มลอร์อัลแตกต่างจากกฎหมายท้องถิ่นบางประเทศ ซึ่งจะมีการระบุถึงกรณีที่เป็นไปได้ในนโยบายฉบับนี้ ในกรณีที่กฎหมายท้องถิ่นกำหนดมาตรฐานสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนดในนโยบายฉบับนี้ จะมีการใช้บังคับตามกฎหมายท้องถิ่น ทว่าในทางกลับกัน หากนโยบายฉบับนี้มีมาตรฐานสูงกว่า นโยบายฉบับนี้จะมีผลใช้บังคับ เว้นแต่จะเกิดการกระทำผิดกฎหมายเท่านั้น

การจัดการกับรายงานการแจ้งเบาะแสการทุจริตหรือกระทำความผิด ย่อมขึ้นอยู่กับการประมวลข้อมูลส่วนตัว

“ลอร์อัล” หมายถึง ลอร์อัล เอสเอ บริษัทย่อยทั้งหมด และทุกบริษัทที่อยู่ภายใต้การบริหารของลอร์อัล ทั่วโลก รวมถึงมูลนิธิลอร์อัล

1- รายงานการแจ้งเบาะแส (speak up report) โดยพนักงานลوریอัล หรืออดีตพนักงาน

“พนักงาน” หมายถึง

- พนักงานทั้งหมด เจ้าหน้าที่ หรือกรรมการของลوریอัล ไม่ว่าจะทำงานเต็มเวลาหรือบางเวลา ทั้งที่ไม่มีกำหนดระยะเวลา หรือมีกำหนดเวลาแน่นอน และ
- พนักงานที่ออกไปจากลوریอัลแล้ว สามารถทำรายงานการแจ้งเบาะแสดังกล่าวได้ภายใน 2 เดือนนับจากวันสุดท้ายในการทำงาน ทั้งนี้ ให้อยู่ภายใต้บังคับข้อกำหนดว่าด้วยอายุความของกฎหมายในท้องถิ่น

ขั้นที่ 1: ความแตกต่างระหว่างการแสดงความกังวล / ยื่นคำร้อง กับรายงานการแจ้งเบาะแส (speak up report)

พนักงานผู้ประสงค์จะทำรายงานการแจ้งเบาะแสดังกล่าวสามารถปฏิบัติตามกระบวนการดังนี้

การใช้ระบบการแจ้งเบาะแสดังกล่าวไม่ถือเป็นการบังคับ หรือ ข้อบังคับ มีทางเลือกอื่นในการแสดงความกังวลหรือยื่นคำร้อง (เช่น ผ่านฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล ตัวแทนพนักงานและอื่นๆ นอกจากนี้ ระบบการแจ้งเบาะแสนั้นยังอาจแตกต่างกันไปในแต่ละประเทศอีกด้วย

พนักงานยังคงสามารถใช้ช่องทางดังกล่าวข้างต้นหากประสงค์เช่นนั้น อย่างไรก็ตาม ความกังวล/คำร้องที่ส่งผ่านช่องทางข้างต้น ไม่ถือว่าเป็นรายงานการแจ้งเบาะแสดังกล่าวข้างต้นภายใต้นโยบายฉบับนี้

รายงานการแจ้งเบาะแสดังกล่าวประกอบด้วยการเปิดเผย/รายงานข้อมูล อย่างไม่เห็นแก่ตน และด้วยความสุจริตใจ :

- อาชญากรรม (อาชญากรรมที่ต้องโทษจำคุกหรือความผิดเล็กน้อย) หรือ
- การฝ่าฝืนข้อกฎหมายและข้อบังคับอย่างชัดแจ้งและร้ายแรง
- สถานการณ์ที่ถือว่าเป็นภัยหรือเป็นเหตุที่ก่อให้เกิดอันตรายร้ายแรงต่อสาธารณประโยชน์ (เช่น ภัยที่เกี่ยวกับสุขภาพ ความปลอดภัยหรือสวัสดิภาพของส่วนรวม) หรือ
- พฤติกรรมหรือสถานการณ์ที่ขัดต่อหลักจริยธรรม หรือ นโยบายด้านจริยธรรมของกลุ่มลوریอัล หรือ
- การมีโอกาสละเมิดหรือการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างร้ายแรงหรือการละเมิดต่อสิทธิเสรีภาพขั้นพื้นฐาน หรือ
- การมีโอกาสละเมิดหรือการละเมิดอย่างรุนแรงที่เกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัยหรือสิ่งแวดล้อม หรือ
- การเจตนาปิดบังเรื่องต่างๆ ข้างต้นอย่างจงใจ หรือ
- การตอบโต้เอาคืน ต่อผู้ทำการแจ้งเบาะแสดังกล่าวหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแสดังกล่าว

ซึ่งพนักงานทราบเป็นการส่วนตัวอยู่แล้ว ว่าเรื่องดังกล่าวได้เกิดขึ้น กำลังเกิดขึ้น หรือน่าจะเกิดขึ้น และเกี่ยวข้องกับลوریอัล พนักงานคนใดคนหนึ่ง พนักงานสัญญาจ้าง หรือหุ้นส่วนธุรกิจของลوریอัล

พนักงานจะได้รับการพิจารณาว่า ได้กระทำการ “โดยสุจริต” ต่อเมื่อตนได้ให้ข้อมูลที่ตนเชื่ออย่างสมเหตุสมผลในความจริงดังกล่าวว่าครอบคลุม เป็นธรรม และถูกต้องแม่นยำ แม้ว่าต่อมาภายหลังจะกลายเป็นการเข้าใจผิดก็ตาม

หากพนักงานตระหนักว่าตนเข้าใจผิดหลังส่งรายงานแจ้งเบาะแสดังกล่าว พนักงานต้องแจ้งให้คนที่ตนนำส่งรายงานแจ้งเบาะแสดังกล่าวทราบถึงความเข้าใจผิดนั้นทันที

พนักงานจะถือว่าได้กระทำการ “อย่างไม่เห็นแก่ตน” หากเสนอรายงานแจ้งเบาะแสดังกล่าวโดยไม่คาดหวังผลตอบแทนหรือเงินชดเชยใดๆ

นโยบายด้านจริยธรรมของกลุ่มคือนโยบายทั้งหมดที่ “รองประธานอาวุโสและประธานเจ้าหน้าที่ด้านจริยธรรมองค์กร” (ต่อไปจะเรียกว่า “CETHO”) ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่อาวุโสของกลุ่มที่ได้รับการแต่งตั้งจากประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารของกลุ่ม เป็นผู้ลงนาม รวมทั้งคู่มือ “วิธีป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน” (The way we Prevent Corruption)

“การตอบโต้เอาคืน” (Retaliation) หมายถึงการกีดกันบุคคลออกจากกระบวนการจ้างงาน การเข้าถึงการฝึกงานหรือการฝึกอบรมเชิงวิชาชีพต่างๆ รวมทั้งการลงโทษทางวินัย การไล่ออกหรือขู่ว่าจะไล่ออก การบังคับให้บุคคลต้องได้รับการปฏิบัติอย่างอคติอื่น ๆ หรือการดำเนินมาตรการเลือกปฏิบัติกับบุคคลนั้นในด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ ค่าตอบแทน การแบ่งปันผลกำไร การจัดสรรหุ้น การฝึกอบรม การว่าจ้าง กลับมาทำงานใหม่ การตั้งข้อจำกัด/ข้อแม้ การแข่งขัน การเลื่อนตำแหน่ง การได้โอนย้ายหรือต่ออายุการจ้างงานหรือสัญญาจ้างงานชั่วคราว การล่วงละเมิดและข่มขู่หรือขู่ว่าเป็นการตอบโต้เอาคืนได้เช่นกันขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงและสภาพการณ์

ขั้นที่ 2: การทำรายงานแจ้งเบาะแส (speak up report)

2.1 ผู้รายงานจะทำรายงานแจ้งเบาะแสดังกล่าวกับผู้ที่มีอำนาจกระทำการ ซึ่งได้แก่สมาชิกคณะกรรมการบริหารกลุ่ม โชน หรือคณะผู้บริหารในประเทศ ในสายบังคับบัญชาของตน หรือผู้แทนด้านจริยธรรม (Ethics Correspondent) ทั้งนี้ ขอแนะนำว่าให้ทำรายงานแจ้งเบาะแสดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร หรือยืนยันการแจ้งเบาะแสดังกล่าวในรูปแบบของวาจาเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้ง เพื่อความสะดวกในการดำเนินการจัดการกับรายงานดังกล่าว

รายละเอียดของผู้แทนด้านจริยธรรม (Ethics Correspondent) สามารถหาอ่านได้จาก <http://ethics.loreal.wans> พนักงานสามารถส่งรายงานแจ้งเบาะแสดังกล่าวให้กับ “CETHO” ได้ตามช่องทางต่อไปนี้:

- เว็บไซต์ L’Oreal Speak Up ที่มีการรักษาความปลอดภัยสูง www.loreal speakup.com เว็บไซต์นี้มีผู้ให้บริการภายนอกเป็นโฮสต์ (host) ซึ่งมีการะผูกพันในการเก็บรักษาความลับข้อมูลอย่างเข้มงวด หรือ
- ส่งทางไปรษณีย์ไปที่ รองประธานอาวุโสและประธานเจ้าหน้าที่ด้านจริยธรรมองค์กร Mr. Emmanuel LULIN, SVP & Chief Ethics Officer, L’Oreal, 41 rue Marte, 92110 Clichy, France โปรดจำหน้าซองว่า “To be opened by the recipient” (ให้ผู้รับเปิดจดหมายฉบับนี้เท่านั้น)

ด้วยเหตุผลเรื่องการรักษาความลับของข้อมูล ไม่สมควรให้ส่งรายงานแจ้งเบาะแสดังกล่าวทางอีเมล โทรสาร หรือโทรศัพท์

2.2 ในรายงานแจ้งเบาะแส ผู้รายงานจะต้องอธิบายความกังวลของตนอย่างไร้อคติ พร้อมด้วยรายละเอียดต่างๆ มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ผู้รายงานควร:

- ระบุว่าตนทราบเรื่องเมื่อใดและอย่างไร
- ให้ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือเอกสารเท่าที่เป็นไปได้ (ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบหรือลักษณะใดก็ตาม) ที่ช่วยพิสูจน์ความถูกต้องของรายงานแจ้งเบาะแสดังกล่าวหากไม่แน่ใจว่าข้อมูลที่ทราบเป็นข้อเท็จจริงหรือไม่ ให้ระบุว่าเป็นข้อเท็จจริงที่ถูกกล่าวอ้าง
- ระบุว่าจะติดต่อผู้รายงานได้อย่างไร (ดูข้อ 2.5 ด้านล่าง เรื่อง การทำรายงานโดยผู้ไม่ประสงค์ออกนาม)
- เมื่อทำรายงานแจ้งเบาะแสดังกล่าวและในระหว่างระยะเวลาที่มีการตรวจสอบรายงาน หากผู้รายงานทราบ โปรดระบุด้วยว่า มีกระบวนการพิจารณาภายใน หรือทางกฎหมาย หรือเทียบเท่า (การร้องทุกข์ การอนุญาตตุลาการ คำสั่งห้ามที่ศาลออก การประนีประนอม คำร้อง และอื่นๆ) ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่รายงานกำลังเกิดขึ้น ไม่ว่าจะการดำเนินการนั้นจะกำลังจะเกิดขึ้น หรืออยู่ระหว่างดำเนินการก็ตาม

หากมีกระบวนการภายในองค์กร หรือทางกฎหมาย หรือเทียบเท่า (การร้องทุกข์ การอนุญาตตุลาการ คำสั่งห้ามที่ศาลออก การประนีประนอม คำร้อง และอื่นๆ) ที่กำลังจะเกิดขึ้นหรืออยู่ระหว่างดำเนินการเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการรายงานแล้ว ตามหลักการ ลอริอัลไม่สามารถรับรายงานเรื่องเดิมอีกได้ และการจัดการรายงานนั้นๆ จะถูกระงับหรือยกเลิก ลอริอัลของสงวนสิทธิในการสอบสวนและดำเนินการแก้ไขตามเห็นสมควร

- 2.3** ผู้รายงานต้องไม่เปิดเผยข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือเอกสาร ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบ ลักษณะหรือการสนับสนุนใดที่ได้รับการคุ้มครองตามมาตรฐานรักษาความมั่นคงแห่งชาติ ความลับทางการแพทย์ หรือเอกสิทธิ์ทางความลับระหว่างทนายความและลูกความ เว้นแต่ข้อมูลนั้นเป็นของผู้รายงาน เช่น การสื่อสารของผู้รายงานเองกับทนายของตนหรือข้อมูลทางการแพทย์ส่วนตัวของผู้รายงาน
- 2.4** ผู้รายงานต้องยืนยันว่าตนได้อ่านและตกลงจะปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ และตนได้รับการชี้แจงถึงกฎระเบียบที่ต้องบังคับใช้ในการประมวลข้อมูลส่วนตัวของตน
- 2.5** เว็บไซต์ L'Oreal Speak Up ที่ได้รับการรักษาความปลอดภัย www.lorealsspeakup.com มีทางเลือกให้สามารถทำการส่งรายงานแจ้งเบาะแสดังกล่าวโดยผู้ไม่ประสงค์ออกนามได้ อย่างไรก็ตาม เราไม่สนับสนุนให้กระทำเช่นนั้น เพราะเป็นเรื่องยากมาก และบางครั้งเป็นไปได้ยากกว่าที่จะตรวจสอบรายงานแจ้งเบาะแสดังกล่าวโดยผู้ไม่ประสงค์ออกนาม หรือตรวจสอบว่าข้อมูลดังกล่าวมีมูลหรือไม่ ผู้รายงานที่กังวลว่าตนจะถูกโต้กลับเอาคืนหากเปิดเผยอัตลักษณ์ของตน กรุณาอ่านรายละเอียดข้อ 5 และ 7 หรือสามารถติดต่อ CETHO ได้เช่นกันด้วย

หากพนักงานยังคงเลือกส่งรายงานแบบผู้ไม่ประสงค์ออกนาม ควรใช้เว็บไซต์ L'Oreal Speak Up www.lorealsspeakup.com เพราะจะทำให้ CETHO สามารถติดต่อผู้รายงานผ่านกล่องสนทนาผู้ไม่ประสงค์ออกนามได้

ในกรณีที่รายงานแจ้งเบาะแสดังกล่าวโดยผู้ไม่ประสงค์ออกนาม การประเมินว่าจะยอมรับรายงานดังกล่าวไว้พิจารณาและความเหมาะสมของการเขียนรายงานนั้นในระบบของลอร์ดในขณะนี้ จะขึ้นอยู่กับความรุนแรงของข้อเท็จจริงในรายงานแจ้งเบาะแสดังกล่าว ตลอดจนระดับรายละเอียดของข้อเท็จจริงที่เสนอ

หากการไม่ประสงค์ออกนามของผู้ส่งรายงานแจ้งเบาะแสดังกล่าวทำให้การจัดการกับรายงานดังกล่าวเป็นอันพันวิสัยแล้ว ผู้รายงานจะได้รับแจ้งผ่านช่องทางกล่องสนทนาผู้ไม่ประสงค์ออกนาม ที่เว็บไซต์ L'Oreal Speak Up www.lorealsspeakup.com

- 2.6** เพื่อวัตถุประสงค์ด้านธรรมาภิบาล ผู้มีอำนาจจะทำการจะแจ้ง CETHO ให้ทราบทันที ในกรณีเกิดสถานการณ์ ข้อกล่าวหา หรือรายงานแจ้งเบาะแสดังกล่าวหาสมาชิกคณะกรรมการบริหารของกลุ่ม สมาชิกที่ประชุม Group Conjunction Meeting สมาชิกคณะกรรมการบริหารของกลุ่มหรือโซน ผู้จัดการทั่วไปประจำประเทศ หรือผู้แทนด้านจริยธรรม (Ethics Correspondent)
- 2.7** ผู้มีอำนาจจะทำการต้องแจ้งให้ CETHO ทราบถึงสถานการณ์ ข้อกล่าวหา หรือรายงานแจ้งเบาะแสดังกล่าวหากเป็นข้อเท็จจริงที่ร้ายแรงเกี่ยวกับหัวข้อยกต่อไปนี้
- การฟอกเงิน หรือ
 - การคอร์รัปชันไม่ว่าจะส่วนตัวหรือสาธารณะ หรือ
 - การใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่ (เพื่อส่งผลให้เป็นคุณแก่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดอย่างไม่เป็นธรรม หรือ
 - การซื้อโกงภายในหรือภายนอกบริษัท หรือ
 - การละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือเสรีภาพขั้นพื้นฐานอย่างร้ายแรง (รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ การใช้แรงงานเด็ก การบังคับใช้แรงงาน การตกเป็นทาสยุคใหม่ การล่องล่ละเมิดทางเพศ การข่มเหงรังแก การเลือกปฏิบัติ การใช้ความรุนแรงและอื่น ๆ) หรือ
 - บรรดาข้อกล่าวหาใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของลอร์ดอย่างมีนัยสำคัญ (รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะกระบวนการพิจารณาทางอาญาใดๆ โดยหรือที่มีต่อลอร์ด สถานการณ์ใดๆ ที่ทำให้ต้องเปิดเผยข้อมูลของลอร์ดแก่หน่วยงานในท้องถิ่น การเรียกร้องว่ามีการตอบโต้เอาคืน และอื่น ๆ)

ขั้นที่ 3: การรับเรื่องรายงานแจ้งเบาะแส

- 3.1 ผู้รายงานจะได้รับแจ้งการรับรายงานแจ้งเบาะแสและระยะเวลาที่คาดว่าจะใช้ในการตรวจสอบรายงาน ภายใน 20 วันทำการ ซึ่งระยะเวลานี้อาจขยายออกไปได้อีก หากต้องมีการแปลภาษาเพื่อส่งคำตอบ การตรวจสอบว่าจะรับเรื่องรายงานแจ้งเบาะแสหรือไม่ นั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อยืนยันว่ารายงานมีคุณสมบัติครบพอจะเป็นรายงานแจ้งเบาะแสภายใต้นโยบายฉบับนี้หรือไม่
- 3.2 การวิเคราะห์รายงานแจ้งเบาะแสในขั้นต้น หรือการรวบรวมข้อมูลสามารถทำได้ก่อนการตัดสินใจว่าจะรับรายงานฉบับนี้ให้เป็นรายงานแจ้งเบาะแสหรือไม่ ผู้รายงานอาจถูกขอให้จัดหาข้อมูลเพิ่มเติม
- 3.3 ผู้รายงานจะได้รับแจ้งกรณีที่รายงานแจ้งเบาะแสได้รับการยอมรับ และจะได้รับแจ้งถึงข้อมูลของบุคคลที่ CETHO หรือผู้มีอำนาจกระทำการที่ได้รับการแต่งตั้งให้จัดการกับรายงานแจ้งเบาะแสดังกล่าว ตลอดจนวิธีที่ผู้รายงานจะได้รับแจ้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความคืบหน้าของรายงานแจ้งเบาะแสของตนอย่างต่อเนื่อง
- 3.4 ผู้รายงานจะได้รับแจ้งหากรายงานแจ้งเบาะแสถูกปฏิเสธเพราะอยู่นอกขอบเขตของนโยบายฉบับนี้ และในกรณีที่ทำได้ ผู้รายงานจะได้รับคำแนะนำเกี่ยวกับช่องทางอื่นที่เปิดโอกาสให้ผู้รายงานยื่นคำร้อง/ข้อกังวล

ขั้นที่ 4: การจัดการรายงานแจ้งเบาะแส

- 4.1 สถานการณ์ ข้อกล่าวหาหรือรายงานแจ้งเบาะแสที่ระบุในข้อ 2.6 จะได้รับการตรวจสอบโดยตรงโดย CETHO หรือบุคคลอื่นที่ได้รับการแต่งตั้ง หากจำเป็น CETHO จะดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินมาตรการที่
- 4.2 CETHO จะดูแลสถานการณ์ ข้อกล่าวหาหรือรายงานแจ้งเบาะแสในข้อ 2.7 กล่าวคือ จะดูแลให้การจัดการรายงานสอดคล้องตามนโยบายฉบับนี้
- 4.3 สำหรับรายงานที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อ 2.6 และ 2.7 ให้นิตบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดูแลแทน ผู้มีอำนาจการทำการจะแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดการกับรายงานแจ้งเบาะแส และผู้แทนด้านจริยธรรม (Ethics Correspondent) จะกำกับดูแลการจัดการรายงานแจ้งเบาะแสนั้น
- 4.4 การจัดการรายงานแจ้งเบาะแสจะเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ มีการจัดการอย่างเป็นกลาง ไร้อคติต่อผู้เกี่ยวข้อง
- 4.5 ผู้ถูกกล่าวหาในรายงานแจ้งเบาะแสจะได้รับการแจ้งถึงลักษณะของข้อกล่าวหาและชื่อบุคคลที่จัดการรายงานแจ้งเบาะแส ข้อมูลนี้อาจไม่ได้แจ้งให้ทราบทันที นอกจากเป็นการจำเป็นที่ต้องกระทำการต่อไป นี้ เช่น ตรวจสอบข้อเท็จจริง เก็บหลักฐาน ปกป้องบุคคลหรือติดต่อทางการในท้องถิ่น
- 4.6 ผู้รายงานและผู้ถูกกล่าวหาในรายงานแจ้งเบาะแสจะได้รับการแจ้งให้ทราบเมื่อการจัดการรายงานแจ้งเบาะแสแล้วเสร็จ ทั้งสองฝ่ายจะได้รับแจ้งถึงบทสรุปภายในขอบเขตที่เป็นไปได้ บางครั้งความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเป็นความลับ หรือข้อกำหนดทางกฎหมาย หรือการปกป้องบุคคล อาจทำให้ไม่สามารถเปิดเผยรายละเอียดเฉพาะของรายงานแจ้งเบาะแส การจัดการรายงาน หรือมาตรการที่ดำเนินการไปแล้ว

5. ความลับ

- 5.1 ผู้มีอำนาจกระทำการและบุคคลผู้จัดการกับรายงานแจ้งเบาะแสมีภาระผูกพันในการรักษาความลับอย่างเข้มงวด
- 5.2 องค์ประกอบต่างๆ ที่นำไปสู่การเปิดเผยอัตลักษณ์ของผู้รายงานไม่สามารถเปิดเผยได้หากไม่ได้รับความยินยอม ยกเว้นเป็นการเปิดเผยให้กับทางการของท้องถิ่น หากปฏิเสธการเปิดเผยอัตลักษณ์ทำให้ไม่สามารถจัดการกับรายงานแจ้งเบาะแสได้ ผู้รายงานจะได้รับการแจ้งให้ทราบ
- 5.3 สำหรับอัตลักษณ์ของผู้รายงาน สาระของรายงานแจ้งเบาะแสและอัตลักษณ์ของบุคคลที่ถูกรายงานแจ้งเบาะแสดังกล่าวมีส่วนร่วม ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายจริยธรรม บุคคลผู้รับมอบอำนาจหรือผู้รับผิดชอบรายงานแจ้งเบาะแสดังกล่าวสามารถเปิดเผยแบ่งปันข้อมูลเหล่านี้ กับพนักงานหรือบุคคลภายนอกที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น เพื่อการจัดการหรือดำเนินมาตรการที่เหมาะสมกับรายงานแจ้งเบาะแส โดยทุกคนมีหน้าที่ในการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับด้วยความเข้มงวดสูงสุด

- 5.4 ผู้รายงาน บุคคลผู้ถูกกล่าวหาในรายงานแจ้งเบาะแส และทุกคนที่มีส่วนร่วมในการจัดการรายงานแจ้งเบาะแส มีหน้าที่ในการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับด้วยความเข้มงวดสูงสุดเช่นกัน
- 5.5 มีการดำเนินมาตรการเฉพาะเพื่อการเก็บรักษาความลับระหว่างการจัดการรายงานแจ้งเบาะแส (คำเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรว่าด้วยกฎในการเก็บรักษาความลับ บทลงโทษที่อาจเกิดขึ้นหากไม่มีการปฏิบัติตาม อีเมลที่มีการรักษาความปลอดภัย และอื่นๆ)
- 5.6 ภายใต้ข้อกำหนดว่าด้วยการเก็บเอกสารตามกฎหมายแห่งท้องถิ่น องค์ประกอบของรายงานแจ้งเบาะแสะจะถูกลบทิ้งหรือได้รับการจัดเก็บเป็นเวลาสูงสุดไม่เกิน 2 เดือน หลังมีคำตัดสินไม่รับรายงานฉบับนั้น หรือหลังการจัดการรายงานแจ้งเบาะแสะแล้วเสร็จ (ยกเว้นหากรายงานแจ้งเบาะแสะส่งผลให้เกิด การดำเนินการทางวินัย หรือกระบวนการทางกฎหมาย)

6. ความร่วมมือและการเข้าถึงข้อมูล

- 6.1 CETHO สามารถเข้าถึงข้อเท็จจริง ข้อมูลและเอกสารทั้งหมด ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบและการสนับสนุนแบบใด ทุกครั้งที่มีการร้องขอโดยไม่ชักช้าและไร้ข้อจำกัด

บุคลากรทุกคน ที่มงานและทรัพยากรของลอริอัล จะให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่และสมบูรณ์แก่ CETHO ทุกครั้งที่ได้รับการร้องขอ

- 6.2 ผู้รายงานและทุกคนที่มีส่วนร่วมในการจัดการรายงานแจ้งเบาะแสะต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่และสมบูรณ์ ในการให้ข้อเท็จจริง ข้อมูล และเอกสารทั้งหมด ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบหรือการสนับสนุนใด ให้กับผู้จัดการรายงานแจ้งเบาะแสะ ทุกครั้งที่มีการร้องขอโดยไม่ชักช้าและไร้ข้อจำกัด

- 6.3 คำขอความร่วมมือทั้งหมดจาก CETHO หรือบุคคลอื่นที่ CETHO เป็นผู้แต่งตั้ง หรือผู้ดำเนินการจัดการรายงานแจ้งเบาะแสะจะถือว่าเป็นความลับสูงสุด และต้องได้รับการปฏิบัติว่าเป็นความลับ

- 6.4 หากผู้ดำเนินการจัดการรายงานแจ้งเบาะแสะ หรือผู้ถูกขอให้ร่วมมือในการจัดการรายงาน ประสบปัญหาในการจัดการ จะต้องรายงานให้ CETHO ทราบ ซึ่ง CETHO จะเป็นผู้ตัดสินใจสุดท้าย

7. การไม่ตอบโต้เอาคืน

- 7.1 จะต้องมีพนักงานคนใดประสพกับการถูกตอบโต้เอาคืนจากการทำรายงานแจ้งเบาะแสะหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินการรายงาน

- 7.2 พนักงานทุกคนที่คิดว่าตนถูกตอบโต้เอาคืนจากการทำรายงานแจ้งเบาะแสะหรือการเข้าร่วมในการจัดการรายงาน สามารถติดต่อ CETHO หรือผู้มีอำนาจกระทำการ

8. บทลงโทษ

เนื่องจากลอริอัลถือว่ารายงานแจ้งเบาะแสะเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่ง และเพื่อสร้างความมั่นใจในการจัดการรายงานดังกล่าวตามแนวทางของนโยบายฉบับนี้ ดังนั้น การกระทำต่อไปนี้จะนำไปสู่บทลงโทษทางวินัยรวมถึงการไล่ออกจากงาน :

- ทำรายงานแจ้งเบาะแสะที่ประสงคร้าย หรือด้วยความไม่สุจริตใจ หรือมีความคิดว่าจะได้เงินหรือสิ่งอื่นตอบแทน
- ขัดขวางการรายงานแจ้งเบาะแสะหรือการจัดการรายงานนั้นๆ ทั้งด้วยการกระทำหรือไม่กระทำก็ตาม
- การไม่ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ในการเก็บรักษาความลับ ที่มาพร้อมกับการรับและจัดการกับรายงานแจ้งเบาะแสะ
- การกระทำเพื่อโต้ตอบเอาคืน หรือขู่ว่าจะทำเช่นนั้น

2- การรายงานแจ้งเบาะแสโดยพนักงานสัญญาจ้าง

“พนักงานสัญญาจ้าง” หมายถึงพนักงานสัญญาชั่วคราว พนักงานฝึกงาน และพนักงานของผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้างช่วง

ลอร์อัลให้โอกาสพนักงานสัญญาจ้างทุกรายในการเปิดเผย/รายงานต่อไปโดยไม่ต้องเห็นแก่ตนและอย่างสุจริตใจ :

- อาชญากรรม (อาชญากรรมที่ต้องโทษจำคุกหรือความผิดลหุโทษ) หรือ
- การฝ่าฝืนข้อกฎหมายอย่างชัดแจ้งและร้ายแรง หรือ
- สถานการณ์ที่ถือว่าเป็นภัยหรือก่อให้เกิดอันตรายร้ายแรงต่อสาธารณชน (เช่น เกี่ยวกับสุขภาพ ความปลอดภัยหรือสวัสดิภาพของส่วนรวม) หรือ
- โอกาสที่จะละเมิดหรือการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างร้ายแรงหรือการละเมิดเสรีภาพขั้นพื้นฐาน หรือ
- โอกาสที่จะละเมิดหรือการละเมิดที่เกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัยหรือสิ่งแวดล้อมอย่างร้ายแรง หรือ
- การเจตนาปิดบังเรื่องต่างๆ ข้างต้นอย่างจงใจ หรือ
- การตอบโต้เอาคืนการทำรายงานแจ้งเบาะแสหรือการมีส่วนร่วมในการจัดการกับรายงานแจ้งเบาะแส

ซึ่งพนักงานสัญญาจ้างทราบเป็นส่วนตัวอยู่แล้ว ว่าเรื่องดังกล่าวได้เกิดขึ้น กำลังจะเกิดขึ้น หรือน่าจะเกิดขึ้นและเกี่ยวข้องกับ ลอร์อัล พนักงานคนใดคนหนึ่ง พนักงานสัญญาจ้างหรือหุ้นส่วนธุรกิจของลอร์อัล.

ขั้นที่ 1: การทำรายงานแจ้งเบาะแส (speak up report)

การส่งรายงานแจ้งเบาะแสมารถทำผ่านผู้มีอำนาจกระทำการซึ่งได้แก่สมาชิกคณะกรรมการบริหารกลุ่ม โชน คณะผู้บริหารประจำประเทศ หรือผู้แทนด้านจริยธรรม (Ethics Correspondent) หรือผ่านทางเว็บไซต์ L’Oreal Speak Up ที่มีการรักษาความปลอดภัยที่

www.loreal speakup.com

ขั้นที่ 2: การจัดการรายงานแจ้งเบาะแส

ลอร์อัลจะใช้วิธีเดียวกับการจัดการรายงานแจ้งเบาะแสที่ได้รับจากพนักงานของตนมากที่สุดเท่าที่จะทำได้

3. การไม่ตอบโต้เอาคืน

3.1 จะต้องไม่มีพนักงานสัญญาจ้างคนใดที่จะเผชิญกับการถูกไต่กลับเอาคืนจากพนักงานลอร์อัล จากการทำรายงานแจ้งเบาะแสหรือมีส่วนร่วมในการจัดการรายงานดังกล่าว

3.2 พนักงานสัญญาจ้างทุกคนที่คิดว่าตนถูกตอบโต้เอาคืนจากการทำรายงานแจ้งเบาะแส หรือเข้าร่วมในการจัดการรายงาน สามารถติดต่อ CETHO หรือผู้มีอำนาจกระทำการ.

4. บทลงโทษ

เนื่องจากลอร์อัลถือว่ารายงานแจ้งเบาะแสเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่งและเพื่อให้มีการจัดการรายงานดังกล่าวตามแนวทางของนโยบายฉบับนี้ ลอร์อัลจึงขอสงวนสิทธิที่จะยุติความสัมพันธ์กับพนักงานสัญญาจ้างในกรณีที่มีการกระทำต่อไปนี้ :

- ทำรายงานแจ้งเบาะแสที่ประสงคร้าย หรือด้วยความไม่สุจริตใจ หรือมีความคิดว่าจะได้เงินหรือสิ่งอื่นตอบแทน
- ขัดขวางการรายงานแจ้งเบาะแสหรือการจัดการรายงานนั้นๆ ทั้งด้วยการกระทำการหรือไม่กระทำก็ตาม
- การไม่ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ในการเก็บรักษาความลับ ที่มาพร้อมกับการรับและจัดการกับรายงานแจ้งเบาะแส
- การกระทำเพื่อโต้ตอบเอาคืน หรือขู่ว่าจะทำเช่นนั้น

3- การทำรายงานแจ้งเบาะแส โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของลอรีอัล

“ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” หมายถึงซัพพลายเออร์ ลูกค้า ผู้บริโภค ผู้ถือหุ้นลอรีอัล และตัวแทนองค์กร

ลอรีอัลให้โอกาสผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกรายเปิดเผย/รายงานต่อไปโดยไม่ต้องเห็นแก่ตนและอย่างสุจริตใจ:

- โอกาสที่จะละเมิดหรือการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างร้ายแรงหรือการละเมิดเสรีภาพขั้นพื้นฐาน หรือ
- โอกาสที่จะละเมิดหรือการละเมิดอย่างรุนแรงที่เกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัยหรือสิ่งแวดล้อม หรือ
- การคอร์รัปชั่นทั้งต่อสาธารณะหรือส่วนตัว หรือ การฟอกเงิน หรือ
- การขัดกันแห่งผลประโยชน์ หรือ
- การเจตนาปิดบังเรื่องต่างๆ ข้างต้นอย่างจงใจ หรือ
- การตอบโต้เอาคืนการทำรายงานแจ้งเบาะแสหรือการมีส่วนร่วมในการจัดการกับรายงานแจ้งเบาะแส

ซึ่งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบเป็นการส่วนตัวอยู่แล้ว ว่าเรื่องดังกล่าวได้เกิดขึ้น กำลังจะเกิดขึ้น หรือน่าจะเกิดขึ้น อันเป็นผลจากกิจกรรมของลอรีอัล หรือกิจกรรมของผู้รับจ้างช่วง หรือซัพพลายเออร์ที่ลอรีอัลมีความสัมพันธ์ โดยกิจกรรมนั้นเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ดังกล่าว

ขั้นที่ 1: การทำรายงานแจ้งเบาะแส (speak up report)

การส่งรายงานแจ้งเบาะแสสามารถทำผ่านเว็บไซต์ L’Oreal Speak Up ที่ได้รับการรักษาความปลอดภัยที่ www.loreal speakup.com

ขั้นที่ 2: การจัดการรายงานแจ้งเบาะแส

ลอรีอัลจะใช้วิธีเดียวกับการจัดการรายงานแจ้งเบาะแสที่ได้รับจากพนักงานของตนมากที่สุดเท่าที่จะทำได้

3. การไม่ตอบโต้เอาคืน

3.1 จะต้องมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรายใดต้องเผชิญกับการถูกตอบโต้เอาคืนจากพนักงานลอรีอัลจากการทำรายงานแจ้งเบาะแสหรือการมีส่วนร่วมจัดการรายงานดังกล่าว

3.2 ผู้มีส่วนได้เสียทุกคนที่คิดว่าตนถูกตอบโต้หรือเอาคืนจากการทำรายงานแจ้งเบาะแสหรือมีส่วนร่วมในการจัดการรายงาน สามารถติดต่อ CETHO หรือผู้รับมอบอำนาจ

4. บทลงโทษ

เนื่องจากลอรีอัลถือว่ารายงานแจ้งเบาะแสเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่งและเพื่อให้มีการจัดการรายงานดังกล่าวตามแนวทางของนโยบายฉบับนี้ ลอรีอัลจึงขอสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการทางกฎหมายหากมีการกระทำต่อไปนี้

- ทำรายงานแจ้งเบาะแสที่ประสงค์ร้าย หรือด้วยความไม่สุจริตใจ หรือมีความคิดว่าจะได้เงินหรือสิ่งอื่นตอบแทน
- ขัดขวางการรายงานแจ้งเบาะแสหรือการจัดการรายงานนั้นๆ ทั้งด้วยการกระทำการหรือไม่กระทำการก็ตาม
- การไม่ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ในการเก็บรักษาความลับ ที่มาพร้อมกับการรับและจัดการกับรายงานแจ้งเบาะแส
- การกระทำเพื่อโต้ตอบเอาคืน หรือชู่ว่าจะทำเช่นนั้น

ถ้อยแถลงความเป็นส่วนตัว

บทนำ

ถ้อยแถลงความเป็นส่วนตัวนี้มีวัตถุประสงค์เพื่ออธิบายวิธีสื่อสารหรือเก็บข้อมูลส่วนตัวภายในบริบทของกลไกการเปิดโอกาสให้พนักงานแจ้งเบาะแสกรณีที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมของลอรีอัล (L'Oréal Speak Up mechanism) ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามนโยบายแจ้งเบาะแสของกลุ่ม (Speak Up Policy)

การประมวลข้อมูลส่วนตัว

เมื่อพนักงานของลอรีอัล พนักงานสัญญาจ้าง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทำรายงานแจ้งเบาะแส บุคคลดังกล่าวจะเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวเกี่ยวกับตนและบุคคลที่ถูกกล่าวหาในรายงานแจ้งเบาะแส และ/หรือบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการจัดการรายงานแจ้งเบาะแสให้ลอรีอัลได้ทราบ นอกจากนี้ ลอรีอัลอาจเก็บและจัดการข้อมูลส่วนตัวเกี่ยวกับบุคคลอื่นระหว่างจัดการรายงานแจ้งเบาะแส

ประเภทข้อมูลส่วนตัวที่สามารถจัดเก็บและประมวล มีดังนี้

- อัตลักษณ์ หน่วยงาน และรายละเอียดในการติดต่อผู้รายงาน
- อัตลักษณ์ หน่วยงาน และรายละเอียดในการติดต่อผู้ถูกกล่าวหาว่าพัวพันในรายงานแจ้งเบาะแส
- ข้อมูลอื่นที่ผู้รายงานแจ้งอย่างสมัครใจ หรือเป็นผลจากการจัดการรายงานแจ้งเบาะแส

เมื่อมีการจัดการรายงานแจ้งเบาะแส ลอรีอัลจะเก็บข้อมูลส่วนตัวเกี่ยวกับบุคคลผู้อาจให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการจัดการรายงานแจ้งเบาะแส (ซึ่งผู้รายงานอาจจะระบุตัวตนนั้นหรือไม่ก็ตาม)

วัตถุประสงค์

ข้อมูลส่วนตัวจะถูกเก็บและประมวลเพื่อวัตถุประสงค์ในการประเมินการรับรายงานแจ้งเบาะแส เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและดำเนินการมาตรการที่เหมาะสม หากจำเป็น ซึ่งเป็นการทำให้ลอรีอัลสามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันตามกฎหมายของตนและคุ้มครองส่วนได้เสียอย่างชอบธรรมของตนด้วย (ได้แก่ การเคารพกฎหมายและหลักจริยธรรมของลอรีอัล)

ผู้ควบคุมข้อมูล

ลอรีอัลเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนตัวที่จัดเก็บและประมวล

เมื่อมีการจัดการรายงานแจ้งเบาะแส ข้อมูลส่วนตัวอาจถูกจัดเก็บหรือประมวลหรือถ่ายโอนให้กับนิติบุคคลอื่นภายในกลุ่มลอรีอัล ยกตัวอย่างเช่น นิติบุคคลที่จ้างพนักงานผู้เกี่ยวข้อง พนักงานสัญญาจ้าง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือที่บุคคลเหล่านั้นทำงานด้วย ในกรณีนี้ นิติบุคคลนั้นทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลเช่นกัน นิติบุคคลทั้งหมดของลอรีอัลจะประมวลข้อมูลส่วนตัวเพื่อวัตถุประสงค์ที่ระบุในถ้อยแถลงความเป็นส่วนตัว หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลส่วนตัวของนิติบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย Speak Up ของกลุ่ม โปรดอ่านนโยบายหรือถ้อยแถลงว่าด้วยความเป็นส่วนตัวของนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนโยบายหรือถ้อยแถลงว่าด้วยการแจ้งเบาะแส ที่ใช้บังคับ

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีที่กลุ่มลอรีอัลจัดเก็บและประมวลข้อมูลส่วนตัว ผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลสามารถส่งคำขอไปที่ :

L'Oréal S.A

Direction Générale de L'Éthique

(Office of the Chief Ethics Officer)

41 Rue Martre

92100 Clichy

France

โทร +33147568793

อีเมล ethics@loreal.com

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีที่นิติบุคคลหนึ่งนิติบุคคลใดของลอรีอัลจัดเก็บและประมวลข้อมูลส่วนตัว ผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลสามารถหารายละเอียดการติดต่อนิติบุคคลนั้นได้จากนโยบายหรือถ้อยแถลงว่าด้วยความเป็นส่วนตัว

การเก็บข้อมูล

องค์ประกอบของรายงานแจ้งเบาะแสจะถูกเก็บหรือเก็บรักษาเป็นเวลาสูงสุดไม่เกิน 2 เดือนหลังมีคำตัดสินไม่รับรายงานฉบับนั้น โดยขึ้นอยู่กับข้อกำหนดการเก็บเอกสารของทางการในท้องถิ่น หากรายงานได้รับการพิจารณาให้รับได้ องค์ประกอบของรายงานแจ้งเบาะแสจะถูกเก็บหรือเก็บรักษาเป็นเวลาสูงสุดไม่เกิน 2 เดือนหลังการจัดการรายงานแล้วเสร็จ หากรายงานแจ้งเบาะแสส่งผลให้เกิดกระบวนการทางวินัยหรือกฎหมาย องค์ประกอบในรายงานจะถูกเก็บรักษาเป็นเวลาเท่ากับระยะเวลาที่ดำเนินกระบวนการ และสอดคล้องกับข้อกำหนดการเก็บข้อมูลของท้องถิ่น

ผู้รับข้อมูล

ผู้มีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวที่เกิดขึ้นในการติดต่อสื่อสารหรือจัดเก็บรวบรวม คือรองประธานอาวุโสและประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายจริยธรรม บุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายจริยธรรมแต่งตั้งให้จัดการรายงานแจ้งเบาะแสและโดยทั่วไป คือบุคคลทุกคนที่เกี่ยวข้องในการรับและ/หรือจัดการกับรายงานแจ้งเบาะแส หรือดำเนินมาตรการที่เหมาะสมตามนโยบาย Speak Up policy ของกลุ่ม ซึ่งอาจรวมถึงบุคคลในลอรีอัลหรือนิติบุคคล

หากมีการทำรายงานผ่านเว็บไซต์ L'Oreal Speak Up ที่ได้รับการรักษาความปลอดภัยสูง (www.loreal speakup.com) ผู้ให้บริการภายนอกของลอรีอัลจะถือว่าเป็นผู้รับข้อมูลด้วย

บุคคลเหล่านี้มีหน้าที่และภาระผูกพันในการรักษาความลับอย่างเคร่งครัด

การโอนข้อมูลส่วนตัวนอกสหภาพยุโรป

เมื่อมีการจัดการรายงานแจ้งเบาะแสอาจมีการถ่ายข้อมูลส่วนตัวจากสำนักงานใหญ่ลอรีอัลในประเทศฝรั่งเศสไปยังผู้ดูแลจัดการรายงานแจ้งเบาะแสในนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ของการโอนถ่ายข้อมูลคือเพื่อให้เกิดการจัดการรายงานแจ้งเบาะแส

การโอนถ่ายข้อมูลส่วนตัวไปยังประเทศนอกสหภาพยุโรปที่ได้รับประกันการคุ้มครองข้อมูลในระดับมากพอจะอยู่ภายใต้บังคับการป้องกันที่เหมาะสม ซึ่งรวมถึงข้อความมาตรฐานในสัญญาที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการยุโรป

ผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลสามารถขอคำแนะนำสัญญาเหล่านี้จากผู้ควบคุมข้อมูลตามรายละเอียดในหัวข้อผู้ควบคุมข้อมูล

สิทธิในการคัดค้าน

ผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลมีสิทธิคัดค้านการประมวลข้อมูลส่วนตัวได้ทุกเมื่อตามเห็นสมควร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์ของตน

โปรดทราบว่ากรจัดการกับรายงานแจ้งเบาะแสบางครั้งอาจเป็นเรื่องยากกว่าเดิมและเป็นไปไม่ได้ในบางกรณี หากผู้รายงานใช้สิทธิการคัดค้านของตน

นอกจากนี้ การใช้สิทธิคัดค้านไม่สามารถใช้เพื่อป้องกันลอรีอัลไม่ให้ดำเนินการตามภาระผูกพันตามกฎหมาย ในการจัดการรายงานแจ้งเบาะแส และคุ้มครองผู้ทำส่งรายงาน

สิทธิอื่น ๆ

ผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลมีสิทธิต่อไปนี้เช่นกัน

- สิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวของตน ซึ่งหมายถึงการรับทราบข้อมูลจากการยืนยันของผู้ควบคุมข้อมูลว่าได้มีการประมวลข้อมูลส่วนตัวที่เกี่ยวข้องกับตนหรือไม่ และหากเป็นเช่นนั้นจริง บุคคลสามารถขอเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวเฉพาะบางอย่างที่เกี่ยวกับการประมวลข้อมูลนั้น (โดยสอดคล้องกับกฎหมายที่ใช้บังคับ)

- สิทธิแก้ไขข้อมูลส่วนตัวที่ไม่ถูกต้อง และให้ข้อมูลส่วนตัวให้ครบถ้วน
- สิทธิขอให้ลบข้อมูลส่วนตัว ที่เรียกว่า “สิทธิที่จะถูกลืม” ซึ่งอนุญาตให้ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลลบข้อมูลส่วนตัวของตนออกได้ในบางกรณี (เช่น ลอรีอัลไม่จำเป็นต้องใช้ข้อมูลส่วนตัวนั้นอีกต่อไป ในการจัดการรายงานแจ้งเบาะแส) การใช้สิทธินี้อยู่ภายใต้ข้อกำหนดเรื่องการเก็บเอกสารที่ลอรีอัลบังคับใช้
- สิทธิในการจำกัดการประมวลผลข้อมูลส่วนตัว (ในบางกรณีรวมถึงการขอให้ระงับการประมวลผลข้อมูล)
- สิทธิในการชี้แจงการเก็บรักษา ลบ และสื่อสารข้อมูลส่วนตัวของตนหลังการเสียชีวิต

ในส่วนของสิทธิในการคัดค้าน สิทธิดังกล่าวข้างต้นไม่สามารถใช้เพื่อป้องกันลอรีอัลไม่ให้ดำเนินการตามภาระผูกพันตามกฎหมาย ในการจัดการรายงานแจ้งเบาะแส และคุ้มครองผู้ทำส่งรายงาน

การใช้สิทธิทั้งหมดนี้สามารถทำได้ด้วยการส่งคำขอไปยังผู้ควบคุมข้อมูล ตามรายละเอียดในหัวข้อผู้ควบคุมข้อมูล

สิทธิในการยื่นคำร้อง

ผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลมีสิทธิยื่นคำร้องกับหน่วยงานผู้กำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะในรัฐสมาชิกสหภาพยุโรปที่เป็นถิ่นที่อยู่ปัจจุบัน สถานที่ทำงาน หรือที่ๆ ถูกกล่าวหาว่าเกิดการละเมิดกฎหมายที่บังคับใช้