



“英力士 SPEAK UP！”政策

简介

英力士承诺为员工实施最高标准的公开制和问责制，同时，英力士认识到需要建立清晰、独立的机制，使员工能够通过这种机制，负责、有效地举报严重问题，而无需担心遭到任何形式的报复。

员工有义务不披露公司事务相关的机密信息，但员工同样有权利和责任举报其认为公司内部存在的严重失职或不法行为。公司鼓励员工提出工作场所中存在的严重问题，以便杜绝渎职行为。

员工可以通过以下方式，举报此类问题：

- i) 员工的直属经理、其他高级管理人员；
- ii) 英力士 SPEAK UP! 电话和网络举报服务（该服务由第三方为英力士提供和运营）。

本政策不适用于对生命或财产构成直接威胁之事件的举报，如若发生对生命或财产构成直接威胁的事件，您应立即联系当地应急部门。

适用范围

本“英力士 SPEAK UP！”政策旨在使员工能够提出内部问题，披露其认为已经发生的或者可能发生的渎职行为或不法行为。

本政策适用于严重问题，例如：

- 危害“安全、健康与环境”的情况（未能通过正常的“安全、健康与环境”流程得以解决的有关问题，详见下文）
- 财务舞弊、不当或欺诈行为
- 不遵守法定义务或法规的行为
- 犯罪活动
- 其他不当行为或不道德行为
- 试图隐瞒以上情形的行为

需要强调的是，本政策并非给员工用来对其不同意的决策或政策提出质疑，也不得被用来举报根据公司其它程序（例如：申诉或纪律程序）能够得以解决的问题。

保护措施

i. 保护

本政策旨在保护披露问题的员工，前提是有关披露是出于善意，并且有其合理理由以表明渎职行为的存在。不得进行虚假披露或恶意披露，同时，不得出于个人利益目的进行披露。

ii. 保密和匿名

根据本政策进行的所有披露均将以敏感和严格保密的方式进行处理。所提供的信息仅会披露给合理调查问题时需要参与其中的有关人员，或者只有在法律法规要求进行披露时，才会披露所提供的信息。

披露可以通过第三方电话或网络举报服务以匿名形式进行。然而，这可能会使得进行全面、适当的调查变得非常困难，因此，我们鼓励员工在进行举报时披露相关身份信息。

调查员只会在为进行调查而绝对必要（或法律有要求）的情况下，才会披露个人信息，而且只会向需要知悉此类信息之人披露。如果对另一名员工进行指控，则该人不会收到举报报告副本，也不会在未经特定同意的情况下披露举报人的姓名。

iii. 不实指控

对于出于善意提出指控的员工，即使是经过后续调查，并未发现指控证据，公司不会对其采取任何措施。然而，员工应注意确保其所提供的信息准确无误。对于恶意提出指控或提出无理指控的员工，尤其是如果该员工坚持提出此类指控，公司将对其采取纪律处分。

根据本政策进行披露的程序

1. 向直属经理或其他适当的高级管理人员进行举报

员工在其认为能够向其直属经理进行举报时，首先应向其直属经理举报或投诉渎职行为或不法行为。

在收到举报或投诉后，直属经理应尽快地将信息移交给适当的调查员，并按以下规定处理：

- 渎职行为的投诉通常将由有关企业高级管理层指定的人员进行调查，除非该投诉涉及此人或与此人有关。在这种情况下，投诉将被移交给首席执行官，指定其他高级管理人员担任调查员。
- 对首席执行官的投诉将移交给董事长，指定合适的调查员。
- 在员工根据投诉的性质或情形认为有必要之时，员工有权绕过直属管理机构，直接将投诉提交给首席执行官或董事长。

如果以上渠道因任何原因均不合适或者均不可接受，则员工可以向有关企业的人力资源总监提出投诉（人力资源总监为根据本程序指定的且接受过培训的独立联系人）。人力资源总监将就适用法律的含义以及可解决内外部问题的可用方案，向投诉人提供有关建议。在所有情况下，人力资源总监均可为调查员提供建议和指导。

2. 通过第三方电话或网络举报服务进行举报

如果员工认为其无法向其直属经理举报问题或者无法通过上述渠道举报问题，则可通过第三方电话或网络举报服务¹进行举报。以这种方式收到的投诉或事件报告首先将移交给集团内独立于企业的调查员。在认为有必要时，案件可移交给某一家独立企业的高级管理层进行调查，或者在合适时，移交给员工自己的企业进行调查，但不会将详细信息发送给投诉或事件所涉及之人（除非法律另有规定，或者投诉方已给予明确同意）。

如果有犯罪活动的证据，则调查员有义务通知警方。公司将确保内部调查不会妨碍警方的正式调查。

注意：员工必须始终根据规定，立即向其经理反应“安全、健康与环境”事件。

如果员工认为，以前已向管理层反应过的“安全、健康与环境”问题未得以圆满解决，或者该潜在的危险事件或情形的严重性被错误地记录为“低重要性”，那么，需对该问题再次进行举报的，只可通过第三方电话服务或网络系统进行举报。

时间范围

由于所投诉的问题其情形差异很大，因此，无法为调查设定准确的时间范围。

调查员将确保在不影响调查质量的情况下，尽快进行调查。

调查员将向投诉人发送书面确认书，然后以书面形式，向投诉人报告调查结果和拟采取的行动。或者，如果已通过第三方电话或网络举报系统对问题进行举报，那么，结果将记录在举报系统中，以便举报人读取结果。如果调查时间延长，则调查员将以书面形式（包括在适当时，通过网络举报系统）告知投诉人调查的进展情况以及调查的结束时间。

¹第三方电话举报号码和网络举报系统的详细使用信息请见附件：

公司内网：ineos.intranet.ineos.com/speakup 互联网：www.ineos.com/speakup

调查程序

无论是通过管理层提出投诉，还是通过第三方系统收到投诉，调查员均将采取以下措施：

- 获取投诉详情和解释说明
- 投诉与另一名工作人员有关的，将投诉告知该人（但不会提供详细举报信息，除非法律另有要求，或者投诉人已明确同意）
- 考虑到有可能有公司外部顾问和/或警察的参与，将咨询首席执行官和人力资源总监
- 在适当时，在其他个人或机构的协助下，对指控情形展开全面的调查
- 对投诉及其有效性做出判断，并在写给首席执行官（或董事长）和人力资源总监的书面报告中，对该判断进行详细说明，包括调查详情以及做出该判断的原因
- 首席执行官（或董事长）将决定采取何种行动。如果认为投诉是合理的，则将援用公司相关的纪律制度和有关程序

如果投诉人对调查员处理问题的结果表示不满意，则投诉人有权以保密的方式，向企业的首席执行官、企业的董事长、企业的人力资源总监或集团总法律顾问（法务总监）提出该问题。

如果经过调查，投诉人所指控情形并未得以证实，并且所有公司内部程序都已采用，但投诉人仍对调查结果表示不满的，则公司认可员工有权寻求外部建议。

注意事项

故意做出虚假或恶意指控将被视为严重违纪行为。此外，遭受此类虚假或恶意指控的个人可以以此为依据，对投诉人采取法律行动。