

Politika za borbu protiv prevare, podmićivanja i korupcije



BE THE DIFFERENCE
THAT MAKES A DIFFERENCE.

Predgovor

"Kingspanov pristup prevari, podmićivanju i korupciji je vrlo jednostavan: Kingspan održava politiku nulte tolerancije prema prevari, podmićivanju i korupciji i zabranjen je u bilo kom obliku.

Od suštinskog je značaja da Kingspan vodi svoje poslovanje pošteno, iskreno i otvoreno, kako u zemlji tako i u inostranstvu. "



Gene M Murtagh
Generalni direktor Kingspan Group plc

Politika za borbu protiv prevare, podmićivanja i korupcije

Naši poslovni principi

Prevare bilo koje vrste neće se tolerisati, niti ćemo tražiti, nuditi ili prihvatati poklone, gostoprinstvo, mito ili druge podsticaje koji podstiču ili nagrađuju odluku. Mi ćemo prijaviti i zabeležiti sve potencijalne izuzetke od ovog principa.

Ciljevi ove politike

Ova politika nastoji da minimizira finansijsku i reputacijsku štetu koja može biti nanescena Kingspanu kroz prevaru, podmićivanje i korupciju obezbeđivanjem usklađenosti.

Zakoni protiv prevare, podmićivanja i korupcije u svakom nadležnosti u kojoj poslujemo. Svako kršenje može podvrgnuti Kingspan, njegovi direktori, i zaposleni na strogim kaznama, uključujući finansijske gubitke, novčane kazne, i zatvor, i može biti veoma štetan za poslovanje i ugled Kingspan je.

Obim ove politike

Ova politika za borbu protiv prevare, podmićivanja i korupcije (Politika) odnosi se na Kingspan Group plc i sve njene podružnice i zajednička ulaganja (u kojima Kingspan ima 50% ili veći interes), kao i njegove direktore, službenike i zaposlene. Ova politika se odnosi na sve naše aktivnosti, kako međunarodne tako i domaće, bez obzira na to gde se odvijaju.

Ova politika takođe pokriva naše agente i druge koji deluju u naše ime, u odnosu na koje imamo dužnost da osiguramo da postoje odgovarajuće procedure za sprečavanje podmićivanja od strane takvih lica.

Ova politika se odnosi na odredbe britanskog zakonodavstva poznatog kao Zakon o podmićivanju 2010. Ove odredbe su međunarodno priznati standard i predstavljaju **minimalne standarde** koji moraju biti ispunjeni. Odgovornost svake kompanije je da osigura usklađenost sa svim strožim lokalnim zakonima, propisima ili standardima u vezi sa borbom protiv prevare, podmićivanja i korupcije.

Struktura ove politike

Ova politika je podeljena na četiri dela:

- 1 Mere za borbu protiv prevare – Šta treba da znate i uradite
- 2 Borba protiv podmićivanja i korupcije - Osnove
- 3 Borba protiv mita i korupcije – Više informacija
- 4 Borba protiv prevare, podmićivanja i korupcije – alati i obuka

Primeri prevare, podmićivanja i korupcije

Prevare

Primeri uključuju:

- Namerno preterivanje imovine
- Namerno potcenjivanje dugova (uključujući obračunate kamate)
- Lažna prodaja
- Rukovanje gotovinom ili inventarom
- Namerno pogrešno izveštavanje o stavkama kapitala ili prihoda
- Zloupotreba odredbi za nenaplativa potraživanja ili otkaze
- Zloupotreba unutargrupnih ili suspendovanih računa
- Prevare koja je dovela do krađe robe ili gotovine
- Zahtevi za nadoknadu lažnih troškova
- Prevare identiteta i krađa ličnih podataka
- Korišćenje ukradenih kreditnih kartica ili čekova
- Pretpostavka ličnosti

Mito i korupcija

Primeri uključuju:

- Direktno mito, npr. Gotovinska plaćanja
- Indirektno podmićivanje, npr. traženje isplata željenim političkim ili dobrotvornim organizacijama
- Neprikladni pokloni, zabava ili poslovna putovanja
- Nepravilni povrati ili naknade
- Namerno nekonkurentne kupovine za ličnu korist
- Plaćanja za objekte

Politika za borbu protiv prevare, podmićivanja i korupcije

1 Mere protiv prevare – Šta treba da znate i uradite

- Svi zaposleni imaju odgovornost da gledaju na znake prevare, sprečavaju prevaru gde je to moguće i prijavljuju sumnju na prevaru.
- Kroz svoje ponašanje i rukovodstvo, direktori i menadžeri će promovisati kulturu otvorenosti, integriteta, poštenja i poštovanja zakona prema onima kojima smo odgovorni.
- Menadžment tim za svaki posao mora da saopšti stav Kingspan o prevari zaposlenima. Ova komunikacija treba da ojača principe navedene u ovoj politici i treba da obezbedi da zaposleni budu svesni svojih odgovornosti i podrške na raspolaganju.
- Kingspan je posvećen sprečavanju, otkrivanju i pravilnom istraživanju prevare, sa primarnom svrhom sprečavanja prevare u prvom stepenu. Kingspan će odgovoriti na sve incidente, pokušavajući da povрати gubitke, preduzeti mere protiv prevaranata, i prijaviti incidente vlastima po potrebi.
- Menadžment tim za svaki posao mora da obezbedi da:
 - (a) Ova politika se saopštava svim zaposlenima;

(b) Osoba sa odgovarajućim iskustvom će biti odgovorna za koordinaciju i razvoj procedura za upravljanje i ublažavanje rizika od prevare. Oni moraju sadržavati najmanje:

- Komuniciranje Kingspan kodeksa ponašanja, sa poverljivim linijama za uzbunjivanje saopštenim svim zaposlenima;
- Protokoli istrage su usledili (za više detalja, vidi Aneks 1);
- Sve sumnje ili dokazane prevare, korupcije ili mita, bez obzira na vrednost, moraju se odmah prijaviti šefu pravnog odeljenja grupe, kopirajući šefa odeljenja za internu reviziju i usklađenost i finansijskog direktora grupe;
- Lista prevara crvenih zastavica je uključena u Aneks 2.

(c) Kada se smatra neophodnim, sprovodi se procena rizika od prevare, koja uključuje diskusije sa širokim spektrom zainteresovanih strana (na vreme da bude uključeno u godišnju procenu rizika na nivou grupe);

Procene rizika od prevare zasnivaju se na širokoj i iskrenoj proceni glavnih rizika sa širokim spektrom zainteresovanih strana. Šablon matrice za procenu rizika ABC dostupan je [ovde](#);

(d) Značajno preuzimanje rizika od prevare treba jasno raspoređivati i sprovesti odgovarajući spektar mera prevencije, otkrivanja i reagovanja – sa fokusom na prevenciju i otkrivanje.

	SPREČAVANJE	OTKRIVANJE	ODGOVOR
VLASNICI	Izvršno rukovodstvo i upravljačke funkcije Odbora za reviziju i usklađenost Funkcije interne revizije i usklađenosti i praćenja		
MERE	Procena rizika od prevare i disciplinskog prekršaja Kodeks ponašanja i srodni standardi Dužna pažnja zaposlenih i trećih strana Komunikacija i obuka Kontrole rizika od prevare specifične za proces	Telefonske linije i mehanizmi za uzbunjivanje Revizija i praćenje proaktivne analize forenzičkih podataka	Protokoli za istragu prevare u Aneksu 1 Popravni minutnik Interne disciplinske mere Istraga i krivično gonjenje

Politika za borbu protiv prevare, podmićivanja i korupcije

2 Borba protiv mita i korupcije – Osnove

Zakon o podmićivanju ili podmićivanju iz 2010. godine ("Zakon") stvara krivično delo "stroge odgovornosti" ako Kingspan ne spreči podmićivanje od strane onih koji deluju u njegovo ime. Ove odredbe su međunarodno priznati standard i predstavljaju minimalne standarde koje moraju ispuniti sve Kingspan kompanije. Shodno tome, ova politika pokriva naše agente i druge koji deluju u naše ime.

Da biste osigurali usklađenost, morate osigurati da postoje odgovarajuće procedure za sprečavanje podmićivanja. Ovo je posebno važno u kontekstu našeg međunarodnog poslovanja, gde zapošljavamo ljude da deluju u naše ime ili izvršavaju ugovore u određenim zemljama visokog rizika.

Zakon stvara četiri zločina:

- Opšti prekršaj davanja, obećavanja ili davanja mita.
- Opšti prekršaj traženja, prihvatanja primanja ili dobijanja mita.
- Izrazito krivično delo podmićivanja stranog javnog službenika da dobije ili zadrži posao.
- Krivično delo stroge odgovornosti za komercijalne organizacije ako ne spreče podmićivanje od strane onih koji deluju u njihovo ime.

Da bi se osigurala usklađenost sa zakonom, ova politika zabranjuje:

- davanje, obećavanje ili davanje nepravilne isplate (što je isplata koja uključuje bilo kakvo mito, popust, plaćanje ili poklon novca ili bilo šta drugo od vrednosti (uključujući dobrotvorne ili političke doprinose i obećanja o zapošljavanju) koja je zabranjena zakonom protiv podmićivanja ili borbe protiv korupcije);
- Zahtev, prihvatanje prijema ili prihvatanje nepravilnog plaćanja:
 - (a) ili u gotovini ili kroz drugi podsticaj.
 - (b) do ili od bilo koje osobe ili kompanije, gde god da se nalaze, i da li su strani javni zvaničnici / zvaničnici ili tela ili pojedinci ili kompanije.
 - (c) od strane bilo kog pojedinačnog zaposlenog, agenta ili drugog lica ili organa koji deluje u ime Kingspan.
 - (d) da dobije bilo kakvu komercijalnu, ugovornu ili regulatornu prednost za Kingspan na način koji je neetičan ili nezakonit.
 - (e) da dobije bilo kakvu ličnu, novčanu ili drugu korist za fizičko lice ili za bilo koga u vezi sa fizičkim licem.
- Kao vodič, veliki broj "crvenih zastava o podmićivanju i korupciji" su navedeni u Aneksu 3 – iako ova lista nije iscrpna.

Nepoštovanje ovog principa može dovesti do disciplinskih postupaka, uključujući otpuštanje i / ili krivično gonjenje.

Politika za borbu protiv prevare, podmićivanja i korupcije

3 Borba protiv podmićivanja i korupcije – Dodatne informacije

Poklone

Kingspan donosi odluke na osnovu legitimnih poslovnih faktora kao što su cena, kvalitet i usluga. Pokloni dati ili primljeni nikada ne bi trebalo da igraju ulogu u korporativnom odlučivanju i treba ih dati ili prihvatiti samo nakon pažljivog razmatranja.

Poklon se ne može dati, obećati, dati ili primiti u svrhu nepropisnog uticaja na odluke koje utiču na poslovanje kompanije ili za ličnu korist osobe. Svi pokloni dati ili primljeni moraju biti zakoniti u skladu sa svim važećim zakonima i nikada se ne smeju dati ili **primiti novac ili novčani ekvivalenti bez posebnog prethodnog odobrenja pravnog tima**.

Kada je poklon prikladan, Kingspan snažno podstiče upotrebu predmeta sa nominalnom vrednošću. Nominalna vrednost znači dovoljno niska da se ne može razumno smatrati da je nepropisno uticala na odluke primaoca.

Svi pokloni dati ili primljeni (bez obzira da li su dati ili odbijeni) od strane zaposlenih u Kingspan Group plc, njenim podružnicama i zajedničkim ulaganjima (u kojima Kingspan ima 50% ili više interesa), i njihovi direktori, službenici i zaposleni, moraju biti evidentirani u internom registru poklona i gostoprimstva koji sadrži sledeće informacije:

- Datum i opis ponuđenog / primljenog poklona;
- Ime osobe / kompanije koja je dala ili primila poklon;
- Razlog za davanje / primanje poklona; I
- Procenjena vrednost poklona datog / primljenog.

Odgovornost menadžmenta tima za svako preduzeće je da upravlja **odgovarajućim internim registrom poklona** i osigura da je postavljen poseban inbok kako bi se omogućilo primanje gore navedenih informacija. Na primer, osoblje u kancelariji naše grupe koristi sledeću adresu e-pošte: **giftsandhospitalityregister@kingspan.com**

Sve evidencije (uključujući izveštaje o troškovima za poklone) moraju biti potpune i tačne.

Ugostiteljstvo, promocija i ostali poslovni troškovi

Bona fide gostoprimstvo i promotivna potrošnja koja nastoji da poboljša imidž poslovanja, bolje izlog proizvoda i usluga, ili uspostavi srdačne odnose su prepoznati kao uspostavljen i važan deo poslovanja. Ova politika nema za cilj da zabrani takvo ponašanje. Ugostiteljski i promotivni ili drugi slični komercijalni troškovi moraju biti razumni i proporcionalni. Svi takvi troškovi za koje se razumno očekuje da premaše **250 € po osobi** (ili ekvivalent u lokalnoj valuti) moraju biti formalno odobreni u pisanoj formi od strane vašeg linijskog menadžera pre nego što se troškovi nastanu ili primi gostoprimstvo.

Sva takva gostoprimstva (preko 250 € (ili ekvivalent u lokalnoj valuti) po osobi) i srodni troškovi nastali od strane zaposlenih u Kingspan Group plc, njenim podružnicama i zajedničkim ulaganjima (u kojima Kingspan ima 50% učešća ili više), kao i njihovi direktori, službenici i zaposleni treba da budu evidentirani u Internom **registru poklona i gostoprimstva** koji sadrži:

- Datum i opis ponuđenog / primljenog gostoprimstva;
- Ime osobe / kompanije koja je ponudila ili primila gostoprimstvo;
- Razlog za davanje / primanje gostoprimstva; I
- Procijenjena vrednost ponuđenog / primljenog gostoprimstva.

Odgovornost menadžmenta je za svaku kompaniju da upravlja **odgovarajućim internim registrom gostoprimstva** i osigura da je postavljen poseban inbok kako bi se omogućilo primanje gore navedenih informacija. Na primer, osoblje u kancelariji naše grupe koristi sledeću adresu e-pošte: **giftsandhospitalityregister@kingspan.com**

Politika za borbu protiv prevare, podmićivanja i korupcije

Plaćanja za objekte

Ova politika zabranjuje "olakšavanje" ili "pomazanje" plaćanja, jer su to nepravilna plaćanja, su nezakoniti, i krše naše principe poslovanja.

Olakšavanje plaćanja su male isplate napravljene kako bi se osiguralo ili ubrzalo rutinske akcije, obično od strane javnih zvaničnika.

Ako sumnjate u plaćanje i sumnjate da bi se to moglo smatrati olakšavanje plaćanja, izvršite uplatu (i) samo ako zvaničnik ili treća strana može da obezbedi zvaničnu potvrdu ili pismenu potvrdu o njenoj zakonitosti, i (ii) ste prvo dobili posebno odobrenje za plaćanje od svog nadređenog. hijerarhijski ili iz pravnog tima. Ako je zahtev praćen neposrednom pretnjom od fizičkih povreda, onda bezbednost mora biti na prvom mestu i morate izvršiti uplatu, a zatim je odmah prijaviti svom nadređenom. direktno ili pravnom timu, navodeći okolnosti i iznos plaćanja.

Dobrotvorni prilazi

Važno je osigurati da se bilo kakvi doprinosi ili sponzorstva ne koriste kao izgovor za podmićivanje. Pregled dobrotvornog doprinosa i krajnje korišćenje sredstava mora se obaviti pre nego što se izvrši uplata.

Politički doprinosi

Ova politika zabranjuje davanje političkih doprinosa u bilo kom obliku. Naši poslovni principi navode da ćemo kao korporativni entitet delovati sa apsolutnom političkom neutralnošću. Mi ćemo se uzdržati od bilo kakvih direktnih ili indirektnih aktivnosti koje bi se mogle protumačiti kao zauzimanje stava za ili protiv legitimnih političkih stranaka. Nećemo davati doprinose ili donacije bilo koje vrste, u gotovini ili u naturi, u znak podrške političkim strankama, organizacijama, frakcijama, pokretima ili javnim ili privatnim subjektima čije su aktivnosti jasno povezane sa političkom aktivnošću.

Posebna razmatranja koja uključuju vladine zvaničnike*

Kada razmišljate o pružanju gostoprimstva ili zabave vladinim zvaničnicima:

- Kingspan će platiti samo troškove neophodne za ispunjavanje legitimne poslovne svrhe što je efikasnije moguće. Razgledanje, izleti, zabava koja inače nije u skladu sa ovom politikom, ili "dodatni dani" neće biti uključeni ni pod kojim okolnostima;
- Za one troškove koji su neophodni, oni moraju biti za skromno putovanje i / ili smeštaj;
- Članovi porodice vladinog zvaničnika (supružnik, rođaci, itd.) Ne smeju da prate zvaničnika i ni u kom slučaju Kingspan ne može da plati bilo koji od ovih troškova;
- Ne smete da obezbedite gotovinu, novčane ekvivalente ili dnevnice službeniku. Takođe, izbegavajte davanje poklona ili suvenira; međutim, ako je potrebno, oni treba da imaju nominalnu vrednost.

* Termin "**vladini zvaničnici**" koji se koristi u ovoj politici uključuje:

- Svi vladini zvaničnici ili zaposleni;
- Svako lice koje deluje u službenom svojstvu za ili u ime vlade;
- Zvaničnici i zaposleni u državnom vlasništvu ili pod kontrolom korporacija;
- Svi izabrani zvaničnici;
- Sudije ili bilo koja druga lica koja obavljaju sudske funkcije i/ili pomažu u sprovođenju pravde;
- Političke stranke, politički zvaničnici ili kandidati za političke funkcije;
- Svi zvaničnici ili zaposleni u javnoj međunarodnoj organizaciji;
- Rođaci ili članovi porodice bilo kog od gore navedenih;
- članovi kraljevskih porodica; i
- Počasni vladini zvaničnici.

Politika za borbu protiv prevare, podmićivanja i korupcije

4 Borba protiv prevare, podmićivanja i korupcije – alati i obuka

Šta ako nisam siguran?

Ako imate bilo kakvih nedoumica o tome da li bilo kakve potencijalne radnje ili okolnosti mogu kršiti ovu politiku ili važeći zakon, odmah se obratite svom supervizoru. hijerarhijski, šef pravnog odeljenja ili pravnog odeljenja grupe pre nego što nastavi.

Takođe bi trebalo da se obrati bilo koju eventualnost koja nije pokrivena ovom politikom na svog pretpostavljenog. ili šef pravnog odeljenja ili pravnog odeljenja grupe.

Odgovornost zaposlenih

Sprečavanje, otkrivanje i prijavljivanje prevare, podmićivanja i bilo kakvih nepravilnih plaćanja je odgovornost svih zaposlenih u Kingspanu. Svaka osoba koja je zabrinuta zbog druge osobe koja se ne pridržava ove politike treba da pokrene pitanje u prvom stepenu sa svojim linijskim menadžerom ili koristeći poverljive linije izveštavanja (vidi detalje ispod).

Proverite

Zaposleni i povezana lica moraju izvršiti neophodnu dubinsku analizu pre sklapanja bilo kakvog ugovora, aranžmana ili odnosa sa potencijalnim agentom, posrednikom ili predstavnikom. Obim i obim due diligence može uključivati neke ili sve od sledećih faktora / akcija:

- Poslovanje se odvija u zemljama sa visokom sklonošću ka prevari i / ili korupciji;
- Aktivnost se obavlja preko prodajnih agenata, zajedničkih ulaganja ili drugih trećih lica;
- Aktivnost se sprovodi sa vladinim klijentima;
- Da li je zabava u poslu značajan element procesa prodaje? Da li postoje prethodni incidenti prevare ili podmićivanja unutar kompanije ili industrija / zemalja u kojima kompanija posluje?
- Treća strana je ili (i) potvrdila da je pročitala i slaže se da se pridržava ove politike i važećeg zakona, ili (ii) ako ste potvrdili da su politike usklađenosti treće strane prihvatljive, potvrdila je da je u skladu sa sopstvenim politikama protiv podmićivanja i važećim zakonom.
- Da li su zatražene i procenjene kopije politika usklađenosti sa trećim stranama, materijala za obuku, procena rizika i izveštaja sa doprinosom Odeljenja grupe ili pravnog odeljenja?
- Izvršena je procena reputacije treće strane (tražeći reference i / ili angažovanje firmi trećih strana da sprovedu detaljniju dubinsku analizu); I
- Odgovarajuće klauzule i uslovi protiv podmićivanja ugrađeni su u poslovni ugovor sa agentom / posrednikom, uključujući odredbe koje predviđaju raskid u slučaju da agent / posrednik krši ovu politiku ili važeći zakon.

Tim za internu reviziju i usklađenost Grupe će sprovesti redovne revizije kako bi osigurao usklađenost i efikasnost ove politike, a njene procedure i dokazi o svim završenim proverama moraju biti sačuvani.

Obuka i svest

Mi ćemo osigurati da naši zaposleni svake dve godine prođu obuku o usklađenosti sa ovom politikom u skladu sa regulatornim najboljim praksama i (u određenim jurisdikcijama) zakonskim obavezama za sprečavanje podmićivanja i korupcije.

Oni kojima je potrebna konkretna i neposredna uputstva o ovoj politici treba da kontaktiraju svog linijskog menadžera, šefa pravnog odeljenja ili člana pravnog tima grupe.

Izveštavanje i istraga

Da bi prijavili potencijalne povrede ove politike, pojedinci mogu da koriste poverljive linije upozorenja (vidi detalje ispod). Zabrinutost se može prijaviti anonimno, bez straha od zastrašivanja, odmazde ili odmazde.

Svako izveštavanje o stvarnim ili navodnim kršenjima ove politike biće u potpunosti istraženo od strane tima za internu reviziju i usklađenost i prijavljeno Upravnom odboru.

Nema odmazde

Kingspan neće tolerisati bilo kakav oblik odmazde protiv bilo koga zbog prijavljivanja u dobroj veri potencijalnog kršenja ove politike.

Krivični i disciplinski postupak

Potencijalne posledice osuđivanja za krivično delo podmićivanja uključuju krivične kazne i za pojedinca i za kompaniju. Pojedinci mogu biti zatvoreni do deset godina i / ili dobiti neograničenu novčanu kaznu, a kompanije mogu dobiti neograničene novčane kazne.

Nepoštovanje ovog principa može dovesti do disciplinskih postupaka, uključujući otpuštanje i / ili krivično gonjenje.

Prijavite bilo kakvu zabrinutost

Kingspan je posvećen postizanju otvorenog radnog okruženja u kojem se osećate sposobnim da direktno izveštavate svog direktnog menadžera. Međutim, u retkim okolnostima, kada se ne slažete sa ovim ili se ne osećate sposobnim da to učinite, trebalo bi da prijavite svoju zabrinutost. pravni tim ili preko EthicsPoint (anonimna i nezavisna telefonska linija za uzbunjivače Kingspana) prateći uputstva iz www.kingspan.ethicspoint.com

EthicsPoint je sveobuhvatan, poverljiv i potpuno anoniman alat za izveštavanje kreiran od strane NAVEX Global-a kako bi pomogao menadžmentu i zaposlenima da sarađuju u rešavanju prevare, zloupotrebe i drugih nedoličnog ponašanja na radnom mestu – sve uz negovanje pozitivnog radnog okruženja.

PRILOZI

PRILOG 1 - Protokoli za istragu prevare

Kada se otkriju informacije koje se odnose na stvarnu ili potencijalnu prevaru, svaka kompanija mora biti spremna da sprovede sveobuhvatnu i objektivnu internu istragu. Ova istraga ima za cilj da prikupi dokaze koji podržavaju verodostojnu procenu sumnje na kršenje, tako da menadžment može da odluči o čvrstom pravcu delovanja.

Menadžment mora, pre bilo kakve istrage:

- Sprovesti preliminarnu procenu elemenata prevare kako bi dokazao ili opovrgnuo početnu optužbu ili sumnju na prevaru;
- Utvrđivanje šta navodni događaji prevare zahteva hitno obaveštenje šefa pravnog grupe kako bi se zadržao Kingspan advokat-klijent privilegije.

Kada se donese odluka o sprovođenju istrage, menadžment treba:

- Uspostaviti tim za istragu prevare (uključujući vođu istrage prevare), koji može uključivati finansije, internu reviziju i usklađenost, pravne, ljudske resurse, informacione tehnologije i druge stručnjake unutar ili izvan organizacije.
- Pitajte tim za istragu prevare:
 - Prikupite dokaze putem nadzora, intervju a ili pisanih izjava. Tim za istragu prevare može koristiti kompjuterizovane forenzičke procedure ili kompjutersku analizu podataka;
 - Dokumentovati i sačuvati dokaze, uzimajući u obzir zakonska pravila o dokazima i komercijalnoj upotrebi dokaza. Neki primeri dokaza uključuju: e-poštu, pisma, beleške, drugu korespondenciju, elektronske datoteke, glavne knjige, finansijske evidencije, IT ili systemske evidencije pristupa, bezbednosne i vremenske evidencije, informacije o kupcima ili dobavljačima kao što su ugovori, fakture i informacije o plaćanju;
 - Utvrditi stepen prevare;
 - Odrediti tehnike koje se koriste za izvršenje prevare;
 - Procenite uzrok prevare;
 - Da bi se identifikovali počinioci.

- Dobiti od tima za istragu prevare izveštaj o zapažanjima, zaključcima, rezoluciji i korektivnim merama (preporukama) istrage u cilju poboljšanja kontrole.
- Odredite koje mere treba preduzeti kada se šema prevare i počinilac (i) u potpunosti istraže i dokazi se ispitaju. To može uključivati pravne radnje (bilo krivične i / ili građanske) ili disciplinske mere. Tim za istragu prevare ne bi trebalo da ima ovlašćenja da pokrene korektivne mere.
- Razmotrite lekcije naučene iz istraživanja pitajući:
 - Kako je došlo do prevare?
 - Koje kontrole nisu uspele?
 - Koje kontrole su otkazane?
 - Zašto prevara nije otkrivena ranije?
 - Kako se buduća prevara može lakše sprečiti ili otkriti?
 - Koje kontrole treba ojačati?
 - Koja dodatna obuka je potrebna?

PRILOZI

PRILOG 2 - Znakovi upozorenja na prevaru - Identifikujte znakove upozorenja

Sami po sebi, ovi znaci upozorenja ne moraju nužno ukazivati na prevaru, ali zajedno mogu ukazivati na povećani rizik od prevare. Ostanite oprezni!

Nedavne studije pokazuju da su najčešće ponašanja crvene zastave prikazane od strane prevaranata prevazilaze sopstvena sredstva i / ili se suočavaju sa finansijskim poteškoćama.

Ostali znaci kojih treba biti svestan uključuju:

- Visok promet ključnog računovodstvenog i finansijskog osoblja;
- Naknada se u velikoj meri zasniva na finansijskim rezultatima;
- Nizak moral
- Menadžment dominira jedna osoba, bez efikasnog nadzora;
- Nedostatak delegiranja svakodnevnih zadataka;
- Neprofesionalan ili blizak odnos sa dobavljačima;
- Nedostatak otvorenosti tokom tenderskih procesa;
- Složene transakcije koje je teško objasniti;
- Neobično visoke ili neočekivane prodaje, prinosa, kreditnog rejtinga, profita ili gubitaka u odnosu na prosečnu granu;
- Dokazi o slabom kontrolnom okruženju u drugim oblastima (npr. Zdravlje i bezbednost);
- Nedostatak odgovora na pitanja upravljanja; I
- Pomirenja nisu završena i prekomerna upotreba računa na čekanju.

PRILOG 3 – Znakovi upozorenja o podmićivanju i korupciji – Identifikujte znakove upozorenja

Ispod je lista mogućih "crvenih zastava" koje mogu izazvati zabrinutost u skladu sa različitim zakonima protiv podmićivanja i borbe protiv korupcije. Lista nije zamišljena da bude iscrpna i služi samo u ilustrativne svrhe.

Ako doživite bilo koju od ovih "crvenih zastava", odmah ih prijavite svom menadžeru, menadžeru usklađenosti ili poverljivoj liniji za pomoć.

- Postanite svesni da se treća strana angažuje ili je optužena za angažovanje u nepravilnim poslovnim praksama.
- Saznaćete da treća strana ima reputaciju za plaćanje mita ili traži da im se plati mito, ili ima reputaciju da ima "poseban odnos" sa stranim vladinim zvaničnicima.
- Treća strana insistira na primanju provizije ili plaćanja naknade pre nego što se obavezuje da potpiše ugovor sa Kingspan ili obavlja vladinu funkciju ili proces za Kingspan.
- Treća strana traži plaćanje u gotovini i / ili odbija da potpiše formalni sporazum o naknadama ili naknadama ili da dostavi fakturu ili potvrdu za izvršenu uplatu.
- Treća strana zahteva da se plaćanje izvrši u zemlji ili geografskoj lokaciji osim u kojoj treća strana živi ili posluje.
- Treća strana naplaćuje neočekivanu dodatnu naknadu ili proviziju da "olakša" uslugu.
- Treća strana traži zabavu ili velikodušne poklone pre početka ili nastavka ugovornih pregovora ili pružanja usluga.
- Treća strana zahteva plaćanje da se izvrši da se "previde" potencijalne zakonske povrede.
- Dobijate fakturu od treće strane koja izgleda da je nestandardna ili prilagođena.
- Treća strana insistira na upotrebi propratnih pisama ili odbija da stavi dogovorene uslove u pisanoj formi.
- Obratite pažnju da je Kingspan primio fakturu za plaćanje provizije ili naknade koja se čini visokom s obzirom na pružene usluge.
- Treća strana zahteva ili zahteva upotrebu agenta, posrednika, konsultanta, distributera ili dobavljača koji se obično ne koristi ili nije poznat od strane Kingspan.
- Nudi vam se neobično velikodušan poklon ili velikodušno gostoprimstvo od treće strane.

Kontakt detalji

Kingspan Grupa

Dublin Road | Kingskurt
Co Cavan | Irska | SU82 XY31

T: +353 42 969 8000
Je: admin@kingspan.com
www.kingspan.com



BE THE DIFFERENCE
THAT MAKES A DIFFERENCE.