



## СОДЕРЖАНИЕ

КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ .....	1
ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	1
1 ЦЕЛЬ .....	1
2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	1
3 ПРИНЦИПЫ.....	1

## КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ

В данном документе указано, как необходимо следовать, в случае серьезных опасений в отношении несоблюдения правил бухгалтерского учета, аудита, ведения банковских дел или взяточничества

## ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Применяется ко всем директорам, работникам *ООО «Сертификэйшн Нетворк Украина»* и любым другим лица со стороны третьих сторон

### 1 ЦЕЛЬ

Согласно положениям Кодекса Этики *ООО «Сертификэйшн Нетворк Украина»* года, целью Процесса информирования о нарушениях является выявление всех случаев, вызывающих серьезные опасения в отношении несоблюдения правил бухгалтерского учета, аудита, ведения банковских дел или взяточничества, на самой ранней стадии.

### 2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Данный документ предназначен для сообщения о любых опасениях в отношении случаев возможного несоблюдения правил бухгалтерского учета, аудита, ведения банковских дел или случаев взяточничества в пределах СН и ее партнерских компаний, и не предназначен для обычных жалоб рабочего характера, сообщения о проблемах, связанных с услугами, или жалоб сотрудников по обычным вопросам.

### 3 ПРИНЦИПЫ

#### Предоставление информации

Если у сотрудника компании СН есть какие-либо опасения по поводу возможного недобросовестного поведения, подпадающего под область применения Кодекса Этики он должен проинформировать об этом в первую очередь своего непосредственного начальника, одного из членов руководства компании. Однако если их дальнейшие действия или бездействие вызывают у сотрудника беспокойство, или если он считает невозможным поговорить о своих опасениях со своим начальником или каким-либо другим лицом, указанным выше, он может воспользоваться

Проверьте актуальность настоящего документа в системе Электронный менеджмент  
ООО «Сертификэйшн Нетворк Украина» <http://e-management.cngmbh.com/cngmbh>



Процессом информирования о нарушениях. Сообщить о нарушениях можно при помощи раздела «Сообщение о несоблюдении правил бухгалтерского учета или аудита» на веб-сайте компании СН, или путем направления письма в отдел внутреннего аудита по адресу: 04060, г. Киев, ул.М.Берлинского,9

## **Обработка сообщений**

Полученные сообщения незамедлительно передаются Директору СН.

Сообщения, не касающиеся бухгалтерского учета, аудита, ведения банковских дел или случаев взяточничества, не рассматриваются, кроме тех случаев, когда они касаются серьезных фактов, т.е., если речь идет о неблагоприятном воздействии на жизненно важные интересы компании СН или порядочность ее сотрудников, их физическое или психическое здоровье. В случаях, когда закон обязывает сообщить информацию государственным органам, ответственным за уголовное преследование, Учредитель, дает распоряжение Директору компании направить уведомление соответствующему органу.

Если сообщение по своему содержанию подпадает под область применения Кодекса Этики СН, Директор дает указание подразделению внутреннего аудита провести расследование или поручает секретарю компании попросить соответствующий отдел СН подготовить письменный отчет.

Секретарь компании должен без промедления сообщить сотруднику, который подозревается в нарушении правил бухгалтерского учета, аудита, ведения банковских дел или взяточничестве, о таких подозрениях в его адрес, а также разъяснить ему, как он может использовать свое право доступа к этой информации и право на ее опровержение. Такое уведомление может быть направлено с опозданием на очень ограниченный период времени для того, чтобы обеспечить сохранность потенциальных доказательств.

Все сообщения рассматриваются настолько быстро, насколько это возможно, принимая во внимание характер и степень запутанности описываемой ситуации.

## **Хранение документов**

Корпоративный секретарь компании ведет учет всех сообщений, отслеживая их получение, расследование и принятые по ним решения.

Статистическая информация и данные относительно категорий полученных сообщений и предпринятых действий для устранения выявленных нарушений, хранятся в течение не менее 5 лет с момента завершения расследования, за исключением случаев, когда иное предусмотрено внутренним законодательством.

Данные о сообщении, которое было признано необоснованным, незамедлительно удаляются. Данные о сообщении, которое было расценено как обоснованное, удаляются в течение двух месяцев после завершения расследования, за исключением случаев возбуждения дисциплинарной процедуры или судебного преследования в отношении лица, обвиняемого в недобросовестном поведении в сообщении, или автора сообщения, содержащего заведомо ложную информацию.



**Инструкция информирования руководства о нарушениях**

**RI-9001-016**

**Стр. 3 из 3**

Каждый сотрудник имеет право доступа к своим личным данным, включая любую информацию, указанную в регистре сообщений, и право корректировать их. Он может осуществить такие действия, связавшись с секретарем компании. Тем не менее, компания СН не сообщает имя лица, проинформировавшего о нарушении, обвиняемому лицу.