

Lista sadržaja

1	Svrha i cilj.....	2
2	Kako možete doći do nas.....	2
3	Pristup i odgovornosti	2
3.1	Zaštita podataka, zaštita informatora i poverljivost.....	2
3.2	Zaštita optuženog	2
3.3	Potvrda	3
3.4	Okolnosti koje ukazuju na krivično delo	3
3.5	Obrada rokova za predmete usklađenosti	3
4	Dokumenta	3
5	Zapisi.....	4
6	Lista promena	4

1 Svrha i cilj

Svrha ovog dodatka je da ljudima koji žele da prijave informacije o potencijalnim nepravilnostima u našoj kompaniji pruži vodič kako je to moguće, kako postupamo sa ovim prijavama i kako komuniciramo u takvim slučajevima.

2 Kako možete doći do nas

Da biste dobili informacije o događajima za koje direktni ili indirektni zaposleni ili druge zainteresovane strane veruju da su ili mogu biti od značaja za kompaniju, postoje sledeći kanali za prijavljivanje ovih informacija lokalnom ili globalnom službeniku za usklađenost.

- Whistleblower aplikacija (pogledajte Menshen sajt: www.menshen.com)
- E-adresa usaglašenosti (compliance@menshen.com)
- Telefon (direktno Službeniku za usaglašenost)
- Pismo (na pažnju Službeniku za usaglašenost)

Izričito ističemo da, osim gore navedenih kanala za prijavu, postoji mogućnost direktnog kontaktiranja nadležnih organa.

3 Pristup i odgovornosti

U principu, prijavljene potencijalne slučajeve usklađenosti obrađuje službenik za usklađenost na odgovarajućoj lokaciji. Ova osoba je takođe odgovorna da obezbedi da svi izveštaji budu zabeleženi u izveštaju o usklađenosti i da se prijave službeniku za usklađenost Menshen grupe.

3.1 Zaštita podataka, zaštita informatora i poverljivost

Naši kanali za izveštavanje obezbeđuju da samo oni koji su odgovorni za prijem i obradu incidenata i oni koji ih podržavaju u izvršavanju zadataka imaju pristup dolaznim incidentima.

Službenik za usaglašenost obezbeđuje poverljivost identiteta sledećih osoba:

- osoba koja daje informacije
- lica koja su predmet incidenta
- druga lica imenovana u izveštaju

Službenik za usklađenost kome je povereno procesuiranje incidenta je odgovoran i stara se da identitet navedenih lica bude poznat samo njima ili osobama odgovornim za preduzimanje mera praćenja i licima koja im pomažu u obavljanju ovih poslova. Zahtev za poverljivost identiteta se primenjuje bez obzira da li je službenik za usklađenost odgovoran za dolazni incident

3.2 Zaštita optuženog

U principu, svako ko je umešan i pod istragom o potencijalnom incidentu usklađenosti podleže pretpostavci nevinosti. Prilikom obrade slučaja usklađenosti, mora se osigurati da je zaštita ličnih podataka zagarantovana. Štaviše, lice protiv koga se vodi istraga ima pravo da bude obavešteno o radnjama ili propustima za koje je optuženo i da bude saslušano u bilo kom trenutku.

3.3 Potvrda

Ako se osoba koja pruža informacije identifikuje svojim kontakt podacima, dobiće povratnu informaciju od službenika za usklađenost da je izveštaj primljen. Osim toga, biće obavješteni o rezultatima istrage i preduzetim merama kako stvar bude napredovala, a službenik za usklađenost ima priliku da u direktnom kontaktu razjasni sve upite koji se mogu pojaviti tokom obrade.

Ovo nije moguće za prijave koje nam stižu anonimno, osim kada koristite aplikaciju uzbunjivač (u aplikaciji samo indirektno). Ako informator koristi aplikaciju, može da sačuva broj izveštaja. Prilikom unosa poruke daje se odgovarajuća napomena. Ovaj broj poruke se može uneti u aplikaciju u bilo kom trenutku kako biste saznali o statusu obrade ili dali dodatne informacije.

Ako službenik za usklađenost ima bilo kakva pitanja tokom obrade incidenta koji nam je stigao preko aplikacije, može ih dokumentovati u aplikaciji. Međutim, nije moguće utvrditi da li ih dobavljač informacija čita, jer aplikacija osigurava da se svi unosi ne mogu pratiti nazad.

Ako informacija o mogućem incidentu usaglašenosti stigne u kompaniju preko onih kojima nije zvanično poverena obrada incidenata usklađenosti, postupak će biti sledeći:

Službenik za usklađenost obavestava dotičnu osobu da je dužna da čuva apsolutnu tajnost o ovom saznanju. Osoba koja je upućena u ovo mora da potpiše protokol koji je za ovaj razgovor sačinio službenik za usklađenost. Ako dođe do kršenja uputstva o čuvanju poverljivosti, to će imati posledice u skladu sa zakonom o radu.

3.4 Okolnosti koje ukazuju na krivično delo

Ako se tokom obrade predmeta usklađenosti pojave dokazi koji upućuju na krivično delo, nadležno javno tužilaštvo će o tome obavestiti službenik za usaglašenost.

3.5 Obrada rokova za predmete usklađenosti

Sledeći rokovi se odnose na obradu problema usklađenosti.

- Službenik za usklađenost mora potvrditi prijem napomene u pisanoj formi osobi koja je dostavila informacije najkasnije u roku od 7 dana nakon prijema..
- Istraga svakog slučaja usklađenosti mora biti započeta najkasnije 15 kalendarskih dana nakon prijema informacija. Lokalni službenik za usklađenost je odgovoran za dokumentovanje prijema informacija i početka istrage sa datumom i, ako je moguće, vremenom transakcije.
- Svaki incident usaglašenosti mora da se reši u roku od tri meseca. Izuzeci se mogu napraviti u složenim slučajevima. U takvim slučajevima, vreme obrade se može produžiti za dodatna tri meseca.

Informator će dobiti pisanu povratnu informaciju u roku od tri meseca. Povratna informacija uključuje obavještenje o planiranim i već preduzetim merama, kao i razlozima za njih. Povratna informacija pojedincu koji pruža informacije može se dati samo u meri u kojoj to ne utiče na interne istrage ili dalje istrage i ne krši prava lica(a) koje su predmet incidenta ili koje su navedene u izveštaju.

4 Dokumenta

- M01_PI_03_Compliance-Management_INT

5 Zapisi

- Napomene o usaglašenosti

6 Lista promena

Datum	Indeks	Opis promene