

**Правила заявления о нарушении
(Инструкция по составлению заявления о
нарушении)**

1 января 2019 г.

Содержание

1. Цель.....	3
2. Область применения	3
3. Право информирования	3
4. Места приема уведомлений.....	4
5. Содержание заявления	5
6. Соблюдение конфиденциальности личности заявителя.....	5
7. Злоумышленные заявления.....	6
8. Процедура подачи заявления.....	6
9. Запрет на применение санкций	7
10. Защита обвиняемых сотрудников	7
11. Защита данных	8
11.1 Обязанность предоставления информации.....	8
11.2 Право на получение сведений	8
11.3 Сохранение данных	8
12. Запрет на подачу заявления третьей стороне	9
13. Сведения	9
14. Вступление в силу	9

1. Цель

Действия компании Arbonia AG и фирм, входящих в состав концерна (в дальнейшем - "Arbonia"), по отношению к сотрудникам, деловым партнерам, акционерам и общественности основаны на безупречности, честности и профессионализме. В основе как стратегических соображений, так и ежедневных торговых сделок находятся высокие этические и правовые стандарты. Компания Arbonia не признает никаких противоправных действий или нарушений Кодекса поведения и дополнений к Кодексу поведения Arbonia (далее «Кодекс поведения») от членов совета директоров, руководства концерна, руководителей отделов, начальников, сотрудников, клиентов, поставщиков и других деловых партнеров. Чтобы суметь последовательно и безупречно осуществить это обязательство и вовремя защитить от ущерба как саму компанию Arbonia, так и ее партнеров и сотрудников, в случае нарушений кодекса поведения и распоряжений, уточняющих кодекс поведения, компания Arbonia должна рассчитывать на соответствующую информацию сотрудников о нарушениях. Каждый сотрудник несет ответственность за соблюдение правил.

2. Область применения

Эта инструкция рассчитана на сотрудников, которые состоят в ограниченных сроком или в бессрочных трудовых отношениях с компанией Arbonia, а также на лиц, занимающихся административной деятельностью. Инструкция по составлению заявления о нарушении контролирует права и обязанности сотрудников при заявлении о предполагаемых нарушениях. Нарушениями считаются нарушения кодекса поведения и распоряжений, уточняющих кодекс поведения. При оценке того, насколько конкретный образ действия способен представить собой нарушение кодекса поведения компании Arbonia, сотрудники должны ориентироваться на разумные этические и моральные критерии и руководствоваться здравым смыслом. Также необходимо брать в расчет традиции и обычаи, характерные для конкретной страны. В случае нарушения закона не действуют пределы дискреционной власти.

Каждого сотрудника убедительно просят в первую очередь придерживаться обычного служебного порядка для заявления о нарушении (заявление непосредственному начальнику, производственному совету, отделу кадров и т.д.). В случае, если сотрудник не доверяет обычному координационному центру или если после уведомления центр не предпринял никаких действий, сотрудник может обратиться в три внутрикорпоративных места приема уведомлений.

3. Право информирования

Сотрудники компании Arbonia имеют право и поддерживаются в намерении заявлять о случившихся или возможных нарушениях согласно следующим статьям, когда имеют место конкретная информация или другие основания.

Прежде всего, посредством заявления необходимо раскрывать или предотвращать следующие случаи:

- наказуемое поведение;
- нарушения кодекса поведения и распоряжений, уточняющих кодекс поведения компании Arbonia;
- нарушения законов, действующих внутри страны и за ее пределами;
- сомнительные деловые действия или опасные методы ведения дела, которые могут иметь следствием значительный ущерб компании Arbonia;
- происшествия, которые могут повредить здоровью и безопасности сотрудников или общественности (охрана труда и безопасность продукции);
- происшествия, которые могут оказать существенное негативное влияние на компанию Arbonia или на ее сотрудников.

Заявление о нарушении должно обязательно относиться к деловой деятельности компании Arbonia. Право информирования не действует для личных дел и незначительных случаев. В случае необходимости такие ситуации решаются при участии руководства непосредственно с лицами, имеющими отношение к происшествию.

4. Места приема уведомлений

В случае, если сотрудник не испытывает доверия в отношении обычного координационного центра (п. 2) или если после уведомления центр не предпринял никаких действий, сотрудник может обратиться в следующие места приема уведомлений:

- **Начальник отдела / начальник**
- **Начальник юридического отдела и ведомственного контроля**
Адрес: Лично/Конфиденциально
Arbonia Management AG
Начальник юридического отдела и ведомственного контроля
Amriswilerstrasse 50
CH-9320 Арбон
Швейцария

Телефон: +41 (0) 71 447 4580

E-Mail: wb-compliance@arbonia.com

Языки: Заявления по телефону принимаются на немецком, английском и французском языках. Письменные заявления можно подавать на любом языке. В зависимости от языка в заявлении будет заказан перевод заявления.

- **Руководитель отдела внутренних аудитов**

Адрес: Лично/Конфиденциально
Arbonia Management AG
Руководитель отдела внутренних аудитов
Amriswilerstrasse 50
CH-9320 Арбон
Швейцария

Телефон: +41 (0) 71 447 4581
E-Mail: wb-internalaudit@arbonia.com

Языки: Заявления по телефону принимаются на немецком, английском и французском языках. Письменные заявления можно подавать на любом языке. В зависимости от языка в заявлении будет заказан перевод заявления.

Если ответственные инстанции не принимают никаких действий, заявление может быть направлено в любую другую упомянутую инстанцию или председателю проверочной комиссии. Как правило, фамилия председателя проверочной комиссии может быть взята из соответствующего отчета о работе.

5. Содержание заявления

В заявлении должна быть представлена отдельная полезная информация, в частности, подробное описание нарушения, время и место выявленного правонарушения, имена вовлеченных в нарушение лиц и данные о возможной информированности руководства или других сотрудников о предполагаемом нарушении. Заявление может быть направлено в устной или письменной форме.

Паушальные и недостаточно подробные заявления не рассматриваются. Чем тяжелее рассматриваемое нарушение и чем больше подозрения против определенного человека, тем выше требования к содержанию заявления и осмотрительности при его огласке.

6. Соблюдение конфиденциальности личности заявителя

Заявления должны подаваться с указанием фамилии. Указание фамилии обеспечивает эффективную обработку заявления, а также возможность встречного запроса к сотруднику-заявителю. С указанными в рамках заявления данными, в особенности о личности сотрудника-заявителя, работают конфиденциально.

7. Злоумышленные заявления

Запрещено сообщать заведомо ложную или вводящую в заблуждение информацию о предполагаемом нарушении или умышленно высказывать подозрение против других сотрудников и руководителей. Злоумышленные заявления далее не рассматриваются, правовая защита не оказывается (конфиденциальность личности и запрет санкционирования), а подобные сообщения могут повлечь за собой дисциплинарные и правовые меры.

8. Процедура подачи заявления

При получении уведомления место приема уведомлений выясняет обстоятельства и действует в соответствии с выявленными нарушениями, если только не будет с самого начала установлено, что речь идет о незначительном нарушении или злоумышленном заявлении. Если заявление касается личных вопросов, таких как моббинг или сексуальные домогательства на рабочем месте, то заявление незамедлительно направляется в отдел кадров для дальнейшего выяснения обстоятельств.

Начальник отдела / Начальник , в чьей сфере ответственности оказываются расследуемые обстоятельства дел, задействованное внутренне бюро заявок ставит в известность о поступившем заявлении и, в соответствующие сроки, о результате расследования. Если упомянутый начальник отдела/ начальник или форма его поведения сами оказываются вовлеченными в расследуемые обстоятельства, то о заявлении ему не сообщают. Если заявление поступает непосредственно начальнику отдела / начальнику, то он информирует начальника юридического отдела и ведомственного контроля о заявлении и, в соответствующие сроки, о результате расследования. Если сам начальник юридического отдела и ведомственного контроля или форма его поведения оказываются вовлеченными в расследуемые обстоятельства, то начальник отдела / начальник ставит в известность генерального директора.

К расследованию заявленного дела могут быть привлечены внутренние и внешние инстанции. С данными о личности сотрудника-заявителя работают конфиденциально, если дальнейшая передача информации не будет однозначно согласована.

Все сотрудники, особенно сотрудники-заявители, обязаны предоставить информацию участвующему в расследовании органу и всем возможно вовлеченным отделам, а также предоставить для ознакомления всю деловую документацию. Права обвиняемых сотрудников защищаются в соответствии с п. 10.

Если по завершении процесса будет выявлено нарушение, то незамедлительно будут приняты необходимые меры для устранения нарушения, и руководитель будет проинформирован результате расследования.

Сотрудников, сообщивших о нарушении, после завершения расследования обстоятельств поставят в известность о том, были ли приняты корректирующие или иные меры. В интересах конфиденциальной обработки расследуемого дела и чтобы соблюсти права третьих лиц (в том числе защита личности, защита данных), информация поступает исключительно в общих чертах и только если это допустимо.

Ознакомленный с расследованием дела орган должен незамедлительно проинформировать административный совет, председателя проверочной комиссии, генерального директора, финансового директора, начальника юридического отдела и ведомственного контроля, а также руководителя отдела внутренних аудитов об особенно тяжелых случаях нарушения и о проведенных мерах. В прочих вопросах председателю проверочной комиссии и генеральному директору отправляются регулярные отчеты о подсудных и закрытых процессах.

Независимость инстанций, рассматривающих заявление, а также всех так или иначе причастных отделов гарантируется.

9. Запрет на применение санкций

Добросовестные сотрудники, сообщающие о нарушениях в соответствии с данной инструкцией, получают полную поддержку компании Arbonia и защиту от применения санкций. Сотрудникам, добросовестно сообщаящим о нарушениях в соответствии с инструкцией, нельзя причинять вред и угрожать, их не должны увольнять, преследовать или подвергать санкциям каким-либо иным образом. Председатели несут ответственность за защиту сотрудников-заявителей от негативных действий со стороны работодателя и других сотрудников. Если сотрудники-заявители опасаются санкций или в том случае, если заявители уже подверглись санкциям, они могут обратиться за помощью к начальнику юридического отдела и ведомственного контроля. Компания Arbonia не допускает санкции по отношению к сотруднику-заявителю и наказывает посредством дисциплинарных мер.

10. Защита обвиняемых сотрудников

Если в результате заявления сотрудники попадают под обвинение, пострадавшим сотрудникам должна быть предоставлена возможность высказать свою точку зрения, как только положение дела это позволит. Обвиняемых сотрудников незамедлительно и по мере предписаний о защите информации извещают в соответствии с п. 11 о касающемся их заявлении, если информация не угрожает расследованию дела. Обвиняемые сотрудники не имеют права на получение информации о личности сотрудника-заявителя.

11. Защита данных

В рамках заявления могут быть использованы информация и данные о личности. Компания Arbonia анализирует полученные в связи с заявлением информацию и данные о личности, при необходимости проводит дальнейшее расследование и может предпринять вспомогательные меры или применить санкции. Информация и данные о личности могут быть просмотрены, переработаны и использованы только в целях обработки заявления исключительно компетентной инстанцией и возможно участвующими в процессе рассмотрения органами (юридический отдел, отдел внутренних аудитов, отдел кадров и т.д., внешние консультанты). Данные о личности сотрудника-заявителя обрабатываются конфиденциально в соответствии с п. 6.

11.1 Обязанность предоставления информации

Все сотрудники, чья личность стала известна в рамках заявления, должны быть незамедлительно поставлены в известность о поступлении относящегося к ним заявления, если это не угрожает расследованию дела. Информация поступает не позднее завершения процесса рассмотрения заявления.

По завершении процесса сотрудник, к которому относится заявление, должен быть проинформирован о проведенном расследовании и о его результатах, если это уже не было сделано ранее. В случае необходимости ему предоставляется возможность откорректировать представление обстоятельств дела и потребовать внесения поправок к обработанным личным данным и информации.

Если после поступления заявления не будут проведены никакие расследования, поскольку с самого начала ясно, что речь идет не о нарушении или присутствует незначительное нарушение или поступившее сообщение носило злоумышленный характер, то заявление будет незамедлительно удалено без информирования обвиняемых сотрудников.

11.2 Право на получение сведений

У каждого сотрудника есть право на сведения о своих обработанных личных данных, если не преобладают интересы третьей стороны или компании Arbonia. Сотрудники, на которых направлено заявление, не имеют права на ознакомление с информацией о личности сотрудника-заявителя.

11.3 Сохранение данных

По завершении процесса составляется отчет, в котором содержатся положение дела, возможное опровержение участника дела, принятые меры, а также ссылка на местонахождение полной документации. Этот отчет будет храниться в личном досье соответствующего сотрудника с условием постановления от п. 11.1, последний абзац. Отчет, а также полная документация будут храниться столько, сколько будут

необходимы сведения для выполнения трудового договора, они необходимы для уголовных расследований, а также для судебных разбирательств или для данных, которые должны храниться для исполнения законов.

Если по завершении процесса будет выявлено, что нарушения не было, вовлеченному в дело сотруднику будет дано право на удаление собранных данных. Если он воспользуется этим правом, из личного досье должны быть удалены данные о поступившем заявлении, а также о расследовании.

12. Запрет на подачу заявления третьей стороне

Все сотрудники компании Arbonia обязаны не разглашать информацию по внутренним вопросам, которые не были специально представлены для общественности компетентными органами. Связи административного отдела, генерального директора и начальника отдела связи корпорации с общественностью и СМИ оговариваются. За связи с органами надзора и правоохранительными органами наряду с вышеупомянутыми органами несет ответственность начальник юридического отдела и ведомственного контроля.

Сотрудникам запрещено высказывать свою точку зрения относительно компании Arbonia или клиентов третьей стороне (пресса, ведомства) или отвечать на запросы. Внешнее разглашение внутренних дел может повлечь за собой трудовые и уголовные последствия.

13. Сведения

Сведения, связанные с инструкцией по составлению заявления о нарушении, предоставляет начальник юридического отдела и ведомственного контроля.

14. Вступление в силу

Это предписание заменяет предписание от 22.05.2013 и вступает в силу 01.01.2019.

Арбон, 19.12.2018

Arbonia AG

Президент административного совета

Секретарь административного совета

Alexander von Witzleben

Andrea Wickart