

Politica antifraudă, anti-mită
și anticorupție



BE THE DIFFERENCE
THAT MAKES A DIFFERENCE.

Cuvânt înainte

“Abordarea de către Kingspan a fraudei, mitei și corupției este foarte simplă: Kingspan deține o politică de toleranță zero față de fraudă, mită și corupție și le interzice în orice formă.

Este esențial ca Kingspan să își desfășoare activitatea într-un mod corect, onest și deschis, atât pe plan intern, cât și internațional.”



Gene M Murtagh CEO
Kingspan Group plc

Politica antifraudă, anti-mită & anticorupție

Principiile noastre de afaceri

Frauda de orice fel nu va fi tolerată și nici nu vom căuta, oferi sau accepta cadouri, ospitalitate, mită sau alte stimulente care încurajează sau recompensează o decizie. Vom raporta și înregistra eventualele excepții de la acest principiu.

Obiectivele acestei politici

Această politică urmărește să reducă la minimum daunele financiare și reputaționale care pot fi cauzate societății Kingspan prin fraudă, mită și corupție, asigurând respectarea legilor antifraudă, anti-mită și anticorupție în fiecare jurisdicție în care ne desfășurăm activitatea. Orice încălcare ar putea supune Kingspan, administratorii și angajații săi la sancțiuni severe, inclusiv pierderi financiare, amenzi și închisoare și ar putea fi foarte dăunătoare pentru afacerea și reputația Kingspan.

Domeniu de aplicare al acestei politici

Această politică antifraudă, anti-mită și anti-corupție (Politica) se aplică Kingspan Group plc și tuturor filialelor și asociațiilor sale în participațiune (în care Kingspan deține o participație de 50% sau mai mult), precum și administratorilor, managerilor și angajaților acestora. Această politică se aplică tuturor activităților noastre, atât internaționale, cât și interne, indiferent de locul în care se desfășoară.

Această politică se referă, de asemenea, la agenții noștri și la alte persoane care acționează în numele nostru, în legătură cu care avem obligația de a ne asigura că există proceduri adecvate pentru a preveni luarea de mită de către astfel de persoane.

Această politică se referă la prevederile legislației britanice cunoscută sub denumirea de Legea privind mita din 2010. Aceste dispoziții sunt un standard recunoscut la nivel internațional și reprezintă standardele minime care trebuie respectate. Este responsabilitatea fiecărei societăți să asigure respectarea oricăror legi, reglementări sau standarde locale mai stricte privind combaterea fraudei, a dării de mită și a corupției.

Structura acestei politici

Această politică este împărțită în patru părți:

- 1 Măsuri antifraudă - Ce trebuie să știți și să faceți
- 2 Anti-mită și anticorupție - Elemente fundamentale
- 3 Anti-mită și anticorupție - Informații suplimentare
- 4 Antifraudă, anti-mită și anticorupție - Instrumente și training

Exemple de fraudă, mită și corupție

Fraudă	Mită și Corupție
<p>Exemplele includ:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Exagerarea deliberată a activelor▪ Subestimarea deliberată a datoriilor (inclusiv acumulări)▪ Vânzări false▪ Manipularea numerarului sau a inventarului▪ Raportarea greșită deliberată a elementelor de capital sau de venituri▪ Utilizarea necorespunzătoare a provizioanelor pentru creanțe neperformante sau anulări▪ Utilizarea necorespunzătoare a conturilor interne sau a conturilor tranzitorii▪ Fraudă care a dus la furtul de bunuri sau numerar▪ Cereri frauduloase de rambursare a cheltuielilor▪ Frauda de identitate și furtul datelor cu caracter personal▪ Utilizarea cardurilor de credit sau a cecurilor furate▪ Uzurparea identității	<p>Exemplele includ:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mită directă, de exemplu, plăți în numerar• Mită indirectă, de exemplu, solicitarea de plăți către organizațiile politice sau caritabile preferate• Cadouri, divertisment sau călătorii de afaceri inadecvate• Sprijin bănesc sau comisioane inadecvate• Achiziție necompetitivă deliberată pentru câștig personal• Plăți de facilitare

Politica antifraudă, anti-mită & anticorupție

1 Măsuri antifraudă - Ce trebuie să știți și să faceți

- Toți angajații au responsabilitatea de a fi atenți la semnele de fraudă, de a preveni fraudă acolo unde este posibil și de a raporta suspiciunile de fraudă.
- Prin comportamentul și conducerea lor, directorii executivi și managerii vor promova o cultură a deschiderii, integrității, onestității și respectării legii față de care cu toții ne asumăm răspunderea.
- Echipa de conducere pentru fiecare afacere trebuie să comunice angajaților poziția Kingspan cu privire la fraudă. Această comunicare trebuie să consolideze principiile stabilite în această Politică și trebuie să se asigure că angajații sunt conștienți de responsabilitățile lor și de sprijinul disponibil.
- Kingspan se angajează să prevină, să detecteze și să investigheze în mod corespunzător fraudă, cu scopul prioritar de a preveni apariția fraudei în primă instanță. Kingspan va răspunde tuturor incidentelor, încercând să recupereze pierderile, luând măsuri împotriva celor care comit fraudă și raportând incidentele către autorități, după caz.
- Echipa de conducere pentru fiecare afacere trebuie să se asigure că:
 - (a) Prezentă Politică este comunicată tuturor angajaților;
 - (b) O persoană cu experiență adecvată are responsabilitatea de a coordona și de a dezvolta proceduri de gestionare și atenuare a riscului de fraudă. Acestea trebuie să includă cel puțin:
 - Comunicarea Codului de Conduită al Kingspan, cu liniile de informare confidențiale comunicate tuturor angajaților;
 - Respectarea protocoalelor de investigare (pentru detalii suplimentare, consultați Anexa 1);
 - Orice fraudă, corupție sau luare de mită suspectată sau dovedită, indiferent de valoare, trebuie raportată imediat Șefului Departamentului Juridic al Grupului, cu copie către Șeful Departamentului de Audit Intern și Conformitate al Grupului și Directorul Financiar al Grupului;
 - O listă a semnalelor de alarmă privind fraudă este inclusă în Anexa 2.
 - (c) În cazul în care se consideră necesar, se efectuează o evaluare a riscului de fraudă, care implică discuții cu o gamă largă de părți interesate (în timp util pentru a fi inclusă în Evaluarea anuală a riscurilor la nivel de grup); Evaluările riscurilor de fraudă se bazează pe o evaluare amplă și sinceră a riscurilor majore cu o gamă largă de părți interesate. Un model de matrice de evaluare a riscurilor ABC este disponibil [aici](#);
 - (d) Asumarea riscurilor semnificative de fraudă ar trebui să fie alocată în mod clar și ar trebui implementată o gamă adecvată de măsuri de prevenire, detectare și răspuns – cu accent pe prevenire și detectare.

	PREVENIRE	DETECTARE	RĂSPUNS
RESPONSABILI	Supravegherea Consiliului de administrație /Comitetul de audit și conformitate Funcții Executive și de Management de linie Audit intern și Conformitate și funcții de monitorizare		
MĂSURI	Evaluarea riscului de fraudă și abateri disciplinare Codul de conduită și standardele conexe Verificarea prealabilă a angajaților și a terților Comunicare și formare Controale ale riscului de fraudă specifice procesului	Liniile de asistență telefonică și mecanismele de denunțare Audit și monitorizare Analiza proactivă a datelor medico-legale	Protocoalele de investigare a fraudei din Anexa 1 Protocoale de acțiuni de remediere Acțiuni disciplinare interne Investigare și urmărire penală externă

Politica antifraudă, anti-mită & anticorupție

2 Anti-mită și Anticorupție - Elemente fundamentale

Legea privind mita din 2010 („Legea”) creează o infracțiune de „răspundere strictă” în cazul în care Kingspan nu reușește să prevină darea sau luarea de mită de către cei care acționează în numele său. Aceste dispoziții sunt un standard recunoscut la nivel internațional și reprezintă standardele minime care trebuie respectate în toate activitățile Kingspan. În consecință, această Politică acoperă agenții noștri și alte persoane care acționează în numele nostru. Pentru a contribui la asigurarea conformității, trebuie să vă asigurați că există proceduri adecvate de prevenire a mituirii. Acest lucru este deosebit de important în contextul afacerilor noastre internaționale, în care angajăm persoane care să acționeze în numele nostru sau să execute contracte în anumite țări cu risc cheie.

Legea creează patru infracțiuni:

- O infracțiune generală de a oferi, promite sau da mită.
- O infracțiune generală de a solicita, de a accepta primirea sau de a accepta o mită.
- O infracțiune distinctă de mituire a unui funcționar public străin pentru a obține sau a păstra contracte.
- O infracțiune de răspundere strictă pentru organizațiile comerciale în cazul în care acestea nu reușesc să prevină darea de mită de către cei care acționează în numele lor.

Pentru a contribui la asigurarea respectării Legii, această Politică interzice:

- oferirea, promisiunea sau acordarea unei Plăți necorespunzătoare (ceea ce înseamnă o plată care include orice mită, rabat, plată sau cadou în bani sau orice lucru de valoare (inclusiv contribuții caritabile sau politice și promisiuni de angajare) interzise în temeiul oricărei legi anti-mită sau anticorupție);
- solicitarea, fiind de acord să primească sau să accepte o Plată necorespunzătoare:
 - (a) fie în numerar, fie prin alt stimulente.
 - (b) către sau de la orice persoană sau societate, indiferent unde se află și dacă sunt funcționari publici/funcționari sau organisme publice străine sau persoane fizice sau societăți.
 - (c) de către orice angajat individual, agent sau altă persoană sau organism care acționează în numele Kingspan.
 - (d) pentru a obține orice avantaj comercial, contractual sau de reglementare pentru Kingspan într-un mod care este lipsit de etică sau ilegal.
 - (e) pentru a obține un avantaj personal, pecuniar sau de altă natură, pentru persoana fizică sau pentru oricine are legătură cu persoana fizică.
- Un ghid privind o serie de „Semnale de alarmă privind mita și corupția” este prezentat în Anexa 3 - deși această listă nu este exhaustivă.

Nerespectarea acestei Politici poate duce la acțiuni disciplinare, până la și inclusiv concediere și/sau urmărire penală.

Politica antifraudă, anti-mită & anticorupție

3 Anti-mită și Anticorupție - Informații suplimentare

Cadouri

Kingspan ia decizii pe baza unor factori legitimi de afaceri, cum ar fi prețul, calitatea și serviciile. Cadourile acordate sau primite nu trebuie să joace niciodată un rol în luarea deciziilor corporative și trebuie acordate sau acceptate numai după o analiză atentă.

Niciun cadou nu poate fi oferit, promis, dat sau primit cu scopul de a influența în mod necorespunzător deciziile care afectează activitatea societății sau pentru câștigul personal al unei persoane. Toate cadourile acordate sau primite trebuie să fie legale în conformitate cu toate legile aplicabile și nu pot fi acordate sau primite niciodată numerar sau echivalente de numerar fără aprobarea prealabilă specifică a Echipei Juridice.

Atunci când cadourile sunt adecvate, Kingspan încurajează cu tărie utilizarea articolelor cu o valoare nominală. Valoarea nominală înseamnă o valoare suficient de mică încât să nu se poată considera în mod rezonabil că a influențat în mod necorespunzător deciziile beneficiarului.

Toate cadourile acordate sau primite (chiar dacă sunt oferite sau refuzate) de către angajații Kingspan Group plc, filialele sale și asociațiile în participațiune (în care Kingspan deține o participație de 50% sau mai mult), și de administratorii, managerii și angajații săi trebuie să fie înregistrate într-un **Registru intern al cadourilor și ospitalității** care să conțină următoarele informații:

- Data și descrierea cadoului oferit / primit;
- Numele persoanei / societății care a oferit sau a primit cadoul;
- Motivul acordării / primirii cadoului; și
- Valoarea estimată a cadoului oferit / primit.

Este responsabilitatea echipei de conducere pentru fiecare afacere să gestioneze un **Registru intern adecvat al cadourilor și ospitalității** și să se asigure că a fost configurată o casuță de e-mail specifică pentru a permite primirea informațiilor de mai sus. De exemplu, personalul din biroul Grupului nostru utilizează următoarea adresă de e-mail: giftsandhospitalityregister@kingspan.com

Toate înregistrările (inclusiv rapoartele de cheltuieli pentru cadourile acordate) trebuie să fie complete și exacte.

Cheltuieli de ospitalitate, promoționale și alte cheltuieli de afaceri

Ospitalitatea de bună credință și cheltuielile promoționale care încearcă să îmbunătățească imaginea societății, să prezinte mai bine produsele și serviciile sau să stabilească relații cordiale sunt recunoscute ca o parte bine-determinată și importantă a desfășurării afacerilor. Această Politică nu intenționează să interzică un astfel de comportament. Ospitalitatea și cheltuielile promoționale sau alte cheltuieli comerciale similare trebuie să fie rezonabile și proporționale. Orice astfel de cheltuieli care se așteaptă în mod rezonabil să depășească **250 EUR de persoană** (sau echivalentul în moneda locală) trebuie aprobate în mod oficial în scris de către superiorul dvs. ierarhic înainte de efectuarea cheltuielilor sau de primirea ospitalității.

Toate aceste ospitalități (care depășesc 250 € (sau echivalentul în moneda locală) de persoană) și cheltuielile aferente realizate de angajații Kingspan Group plc, filialele sale și asociațiile în participațiune (în care Kingspan deține o participație de 50% sau mai mult), și de administratorii, managerii și angajații săi trebuie să fie înregistrate într-un **Registru intern al cadourilor și ospitalității** care să conțină următoarele informații:

- Data și descrierea ospitalității oferite / primite;
- Numele persoanei / societății care a oferit sau a primit ospitalitatea;
- Motivul acordării / primirii ospitalității; și
- Valoarea estimată a ospitalității oferite / primite.

Este responsabilitatea echipei de conducere pentru fiecare afacere să gestioneze un **Registru intern adecvat al ospitalității** și să se asigure că a fost configurată o casuță de e-mail specifică pentru a permite primirea informațiilor de mai sus. De exemplu, personalul din biroul Grupului nostru utilizează următoarea adresă de e-mail:

giftsandhospitalityregister@kingspan.com

Politica antifraudă, anti-mită & anticorupție

Plăți de facilitare

Această Politică interzice plățile de „facilitare” sau „ungere”, deoarece acestea sunt Plăți necorespunzătoare, sunt ilegale și încalcă principiile noastre de afaceri.

Plățile de facilitare sunt plăți mici efectuate pentru a asigura sau accelera acțiunile de rutină, de obicei de către funcționarii publici.

Dacă aveți îndoieli cu privire la o plată și bănuieți că ar putea fi considerată o plată de facilitare, efectuați plata numai (i) dacă oficialul sau terțul poate oferi o chitanță oficială sau o confirmare scrisă a caracterului legal al acesteia și (ii) ați obținut mai întâi aprobarea specifică pentru plată de la superiorul dvs. ierarhic sau de la Echipa Juridică. Dacă cererea este însoțită de o amenințare imediată de vătămare fizică, atunci siguranța trebuie să fie pe primul loc și trebuie să efectuați plata și apoi să o raportați imediat superiorul dvs. ierarhic sau Echipa Juridică, subliniind circumstanțele și valoarea plății.

Contribuții caritabile

Este important să vă asigurați că orice contribuții sau sponsorizări nu sunt utilizate ca pretext pentru luarea de mită. O revizuire a contribuției caritabile și a utilizării finale a fondurilor trebuie să aibă loc înainte de efectuarea plății.

Contribuții politice

Această Politică interzice efectuarea de contribuții politice sub orice formă. Principiile noastre de afaceri afirmă că, în calitate de entitate corporativă, vom acționa cu neutralitate politică absolută. Ne vom abține de la orice activități directe sau indirecte care ar putea fi interpretate ca fiind în favoarea sau împotriva partidelor politice legitime. Nu vom face contribuții sau donații de orice fel, în numerar sau în natură, în sprijinul partidelor politice, organizațiilor, facțiunilor, mișcărilor sau entităților publice sau private ale căror activități sunt în mod clar legate de activitatea politică.

Considerente speciale atunci când sunt implicați oficiali guvernamentali*

Când vă gândiți să oferiți ospitalitate sau divertisment Oficialilor guvernamentali:

- Kingspan va plăti numai cheltuielile necesare pentru a îndeplini scopul comercial legitim cât mai eficient posibil. Vizitarea obiectivelor turistice, excursiile, divertismentul care nu respectă în alt mod această Politică sau „zilele suplimentare” nu vor fi incluse în niciun caz;
- Cheltuielile care sunt necesare ar trebui să fie pentru călătorii și/sau cazări modeste;
- Membrii familiei oficialului guvernamental (soț/soție, rude etc.) nu trebuie să însoțească oficialul și în niciun caz Kingspan nu poate plăti vreuna dintre aceste cheltuieli;
- Nu ar trebui să oferiți numerar, echivalente de numerar sau diurne oficialului respectiv. De asemenea, evitați să oferiți cadouri sau suveniruri; cu toate acestea, dacă sunt necesare, acestea ar trebui să aibă o valoare nominală.

* Termenul „**oficiali guvernamentali**”, așa cum este utilizat în această Politică, include:

- Orice funcționari sau angajați guvernamentali;
- Orice persoane care acționează în calitate oficială pentru sau în numele unui guvern;
- Funcționari și angajați ai corporațiilor deținute sau controlate de stat;
- Orice funcționari aleși;
- Judecători sau orice alte persoane care îndeplinesc funcții judiciare și/sau asistă la administrarea justiției;
- Partide politice, funcționari politici sau candidați la funcții politice;
- Orice funcționari sau angajați ai unei organizații internaționale publice;
- Rudele sau membrii de familie ai oricăruia dintre cei de mai sus;
- Membri ai familiilor regale; și
- Oficiali guvernamentali onorifici.

Politica antifraudă, anti-mită & anticorupție

4 Antifraudă, anti-mită și anticorupție - Instrumente și training

Și dacă nu sunt sigur?

Dacă aveți îndoieli cu privire la faptul că orice acțiuni sau circumstanțe potențiale ar putea încălca această Politică sau legea aplicabilă, trebuie să contactați imediat superiorul dvs. ierarhic, șeful Departamentului juridic sau Departamentul juridic al Grupului înainte de a continua.

De asemenea, trebuie să adresați orice situație care nu este acoperită de această Politică superiorului dvs. ierarhic sau șefului Departamentului juridic sau Departamentului juridic al Grupului.

Responsabilitatea angajaților

Prevenirea, detectarea și raportarea fraudei, mitei și a oricărui Plăți necorespunzătoare este responsabilitatea tuturor angajaților din cadrul Kingspan. Orice persoană care este preocupată de nerespectarea de către o altă persoană a acestei Politici trebuie să ridice problema în primă instanță cu superiorul ierarhic sau utilizând Linii de raportare confidențiale (a se vedea detaliile prezentate mai jos).

Due diligence

Angajații și persoanele asociate trebuie să depună diligențele necesare înainte de a încheia orice contract, aranjament sau relație cu un potențial agent, intermediar sau reprezentant. Domeniul de aplicare și amplitudinea due diligence pot include unii sau toți următorii factori / acțiuni:

- Activitatea se desfășoară în țări cu o înclinație ridicată spre fraudă și / sau corupție;
- Activitatea se desfășoară prin agenți de vânzări, asocieri în participațiune sau alte terțe părți;
- Activitatea se desfășoară cu clienții guvernamentali;
- Divertismentul în afaceri este un element semnificativ al procesului de vânzare? Există incidente anterioare de fraudă sau luare de mită în cadrul societății sau industriilor / țărilor în care societatea își desfășoară activitatea?
- Terța parte fie (i) a confirmat că a citit și este de acord să respecte această Politică și legea aplicabilă, fie (ii) dacă ați confirmat că politicile de conformitate ale terței părți sunt acceptabile, a confirmat că respectă propriile politici anti-mită și legea aplicabilă.
- Au fost solicitate și evaluate copii ale politicilor de conformitate ale terților, ale materialelor de instruire, ale evaluărilor de risc și ale rapoartelor cu contribuțiile Diviziei sau ale Departamentului juridic al Grupului?
- A fost efectuată o evaluare a reputației terței părți (care solicită referințe și / sau reținerea firmelor terțe pentru a efectua o verificare prealabilă mai detaliată); și
- Clauzele și condițiile anti-mită corespunzătoare au fost incluse în acordul comercial încheiat cu agentul / intermediarul, inclusiv dispozițiile care prevăd rezilierea în cazul în care agentul / intermediarul încalcă prezenta Politică sau legea aplicabilă.

Echipele de Audit intern și conformitate a Grupului va efectua audituri periodice pentru a asigura conformitatea și eficacitatea acestei Politici, și trebuie păstrate procedurile sale și dovezile de due diligence finalizat.

Training și conștientizare

Ne vom asigura că angajații noștri beneficiază de instruire la fiecare doi ani cu privire la respectarea acestei Politici în conformitate cu cele mai bune practici de reglementare și (în anumite jurisdicții) obligațiile legale de prevenire a mitei și corupției.

Cei care necesită îndrumări specifice și imediate cu privire la această Politică trebuie să contacteze superiorul ierarhic, șeful Departamentului juridic sau un membru al Echipei juridice a Grupului. Raportare și investigare

Pentru a raporta potențiale încălcări ale acestei politici, persoanele pot utiliza liniile confidențiale de avertizare (a se vedea detaliile prezentate mai jos). Preocupările pot fi raportate anonim, fără teama de intimidare sau represalii.

Orice raportare a încălcărilor reale sau presupuse ale acestei Politici va fi investigată pe deplin de către Echipa de audit intern și conformitate și va fi raportată Consiliului de administrație.

Lipsa represaliilor

Kingspan nu va tolera nicio formă de represalii împotriva vreunei persoane pentru raportarea cu bună-credință a unei potențiale încălcări a acestei Politici.

Acțiuni penale și disciplinare

Consecințele potențiale ale condamnării pentru o infracțiune de luare de mită includ sancțiuni penale atât pentru individ, cât și pentru Societate. Persoanele fizice pot fi pedepsite cu închisoarea de până la zece ani și / sau pot primi o amendă nelimitată, iar societățile pot primi amenzi nelimitate.

Nerespectarea acestei Politici poate duce la acțiuni disciplinare, până la și inclusiv concediere și/sau urmărire penală.

Raportarea preocupărilor

Kingspan se angajează să asigure un mediu de lucru deschis, în care să vă simțiți în măsură să raportați direct superiorului dvs. ierarhic. Cu toate acestea, în situații rare, atunci când nu sunteți de acord cu acest lucru sau nu vă simțiți în măsură să faceți acest lucru, ar trebui să raportați preocupările dvs. Echipei juridice sau prin intermediul EthicsPoint (linia telefonică anonimă și independentă a avertizorului de integritate Kingspan), urmând îndrumările de pe www.kingspan.ethicspoint.com

EthicsPoint este un instrument de raportare cuprinzător, confidențial și complet anonim, creat de NAVEX Global pentru a ajuta conducerea și angajații să colaboreze în abordarea fraudei, abuzului și a altor abateri la locul de muncă - cultivând un mediu de lucru pozitiv.

ANEXE

ANEXA 1- Protocoale de investigare a fraudei

Atunci când sunt descoperite informații referitoare la fraudă reală sau potențială, fiecare întreprindere trebuie să fie pregătită să efectueze o investigație internă cuprinzătoare și obiectivă. Această investigație are scopul de a aduna dovezi în sprijinul unei evaluări credibile a încălcării suspectate, astfel încât conducerea să poată decide cu privire la un plan solid de acțiune.

Conducerea trebuie, înainte de orice investigație:

- Să efectueze o evaluare preliminară a elementelor de fraudă pentru a dovedi sau infirma acuzația inițială sau suspiciunea de fraudă;
- Să determine care dintre presupusele evenimente de fraudă necesită o notificare imediată către șeful Departamentului juridic al Grupului pentru a păstra privilegiile avocat-client ale Kingspan.

Odată ce se ia decizia de a efectua o investigație, conducerea ar trebui:

- Să înființeze o echipă de investigare a fraudei (inclusiv un lider de investigare a fraudei), care poate include specialiști din departamentele Finanțe, Audit Intern și Conformitate, Juridic, Resurse Umane, Tehnologia Informației și alți specialiști din interiorul sau din afara organizației.
- Să solicite echipei de investigare a fraudei:
 - Să adune dovezi prin supraveghere, interviuri sau declarații scrise. Echipa de investigare a fraudei poate utiliza proceduri criminalistice computerizate sau analize de date asistate de calculator;
 - Să documenteze și să păstreze probele, luând în considerare normele juridice privind probele și utilizările comerciale ale probelor. Exemplele de dovezi includ: e-mailuri, scrisori, note, alte corespondențe, fișiere informatice, înregistrări în Registrul general, înregistrări financiare, înregistrări de acces IT sau de sistem, jurnale de securitate și de pontaj, informații despre clienți sau furnizori, cum ar fi contracte, facturi și informații de plată;
 - Să determine amploarea fraudei;
 - Să determine tehnicile utilizate pentru comiterea fraudei;
 - Să evalueze cauza fraudei;
 - Să identifice făptașii.

- Să obțină de la echipa de investigare a fraudei un raport privind observațiile, concluziile, soluționarea și acțiunile corective (recomandările) aferente investigației pentru a îmbunătăți controlul.
- Să stabilească ce măsuri trebuie luate odată ce o schemă de fraudă și autorul(autorii) au fost investigați pe deplin și dovezile au fost examinate. Aceasta poate include acțiuni în justiție (fie penale și / sau civile), fie măsuri disciplinare. Echipa de investigare a fraudei nu ar trebui să aibă nicio autoritate de a iniția acțiuni corective.
 - Să țină cont de lecțiile învățate din anchetă întrebând:
 - Cum a avut loc fraudă?
 - Ce controale au eșuat?
 - Ce controale au fost anulate?
 - De ce nu a fost detectată fraudă mai devreme?
 - Cum pot fi prevenite sau detectate mai ușor fraudele viitoare?
 - Ce controale trebuie consolidate?
 - Ce instruire suplimentară este necesară?

ANEXE

ANEXA 2- Semnale de alarmă privind fraudă

- Identificarea semnelor de avertizare

Pe cont propriu, este posibil ca aceste semne de avertizare să nu indice neapărat fraudă, dar luate împreună pot indica un risc crescut de fraudă. Rămâneți vigilenți!

Studiile recente arată că cele mai frecvente semnale de alarmă comportamentale afișate de autorii fraudei depășesc mijloacele proprii și / sau se confruntă cu dificultăți financiare.

Alte semne la care trebuie să fiți atenți includ:

- Rulajul ridicat al personalului-cheie din contabilitate și finanțe;
- Remunerația bazată în mare măsură pe performanța financiară;
- Moral scăzut;
- Managementul dominat de o singură persoană, fără o supraveghere eficientă;
- Lipsa delegării sarcinilor de zi cu zi;
- Relație neprofesională sau strânsă cu furnizorii;
- Lipsa de deschidere în timpul proceselor de licitație;
- Tranzacții complexe care sunt dificil de explicat;
- Vânzări, randamente, note de credit, profituri sau pierderi neobișnuit de mari sau neașteptate în comparație cu sucursala medie;
- Dovada unui mediu de control slab în alte zone (cum ar fi sănătatea și siguranța);
- Lipsa răspunsului la întrebările conducerii; și
- Reconcilierii nefinalizate și utilizarea intensă a conturilor tranzitorii.

ANEXA 3 – Semnale de alarmă privind mita și corupția – Identificarea semnelor de avertizare

Mai jos este prezentată o listă a posibilelor „Semnale de alarmă” care pot ridica preocupări în temeiul diferitelor legi anti-mită și anticorupție. Lista nu este destinată să fie exhaustivă și are doar scop exemplificativ.

Dacă întâmpinați oricare dintre aceste „Semnale de alarmă”, trebuie să le raportați cu promptitudine Managerului dvs., Managerului de Conformitate sau liniei de asistență confidențiale.

- Luați la cunoștință faptul că o terță parte se implică în sau a fost acuzată că se implică în practici comerciale necorespunzătoare.
- Aflați că o terță parte are reputația de a plăti mită sau de a solicita ca mita să fie plătită acesteia sau are reputația de a avea „o relație specială” cu oficiali guvernamentali străini.
- O terță parte insistă să primească un comision sau o taxă înainte de a se angaja să semneze un contract cu Kingspan sau să îndeplinească o funcție sau un proces guvernamental pentru Kingspan.
- O terță parte solicită plata în numerar și/sau refuză să semneze un acord formal privind comisioanele sau taxele sau să emită o factură sau o chitanță pentru o plată efectuată.
- O terță parte solicită ca plata să fie efectuată într-o țară sau într-o locație geografică diferită de locul în care terță parte își are reședința sau își desfășoară activitatea.
- O terță parte solicită o taxă sau un comision suplimentar neașteptat pentru a „facilita” un serviciu.
- O terță parte solicită divertisment sau cadouri generoase înainte de a începe sau de a continua negocierile contractuale sau prestarea de servicii.
- O terță parte solicită efectuarea unei plăți pentru a „trece cu vederea” posibilele încălcări legale.
- Primiți o factură de la o terță parte, care pare a fi non-standard sau personalizată.
- O terță parte insistă asupra utilizării unui act adițional sau refuză să pună în scris termenii conveniți.
- Constatați că Kingspan a primit o factură pentru plata unui comision sau a unei taxe care pare mare, având în vedere serviciile declarate a fi fost prestate.
- O terță parte solicită sau necesită utilizarea unui agent, intermediar, consultant, distribuitor sau furnizor care nu este de obicei utilizat sau cunoscut de Kingspan.
- Vi se oferă un cadou neobișnuit de generos sau o ospitalitate generoasă din partea unei terțe părți.

Date de contact

Kingspan Group

Dublin Road | Kingscourt Co
Cavan | Irlanda | A82 XY31

T: +353 42 969 8000

E: admin@kingspan.com

www.kingspan.com



BE THE DIFFERENCE
THAT MAKES A DIFFERENCE.