

LABA UZŅĒMĒJDARBĪBAS PRAKSE

Kā notiek darbs Vion uzņēmumā



SATURA RĀDĪTĀJS

CEO VĒSTĪJUMS	5	19. Prasību ievērošana	25
UZŅĒMUMA SOCIĀLĀS ATBILDĪBAS PAZIŅOJUMS	6	20. Papildu ieteikumi	25
RĪCĪBAS KODEKSS	9	TRAUKSMES CĒLĒJU POLITIKA	27
1. Ievads	10	1. Ievads	28
2. Vispārīga informācija	11	2. Par kādiem jautājumiem jāziņo saskaņā ar šo politiku?	29
3. Likumi	12	3. Kā iesniegt ziņojumu par jautājumu?	30
4. Konkurence	12	4. Darbības pēc ziņojuma iesniegšanas	31
5. Dzīvnieku labturība	13	KAS JĀZINA PAR INFORMĀCIJAS DROŠĪBU, KRĀPŠANU UN KIBERNOZIEDZĪBU	35
6. Pārtikas nekaitīgums un produktu integritāte	13	1. Ievads	36
7. Konfidenciāla informācija un personas datu privātums	14	2. Vion informācijas un kiberdrošības desmit baušļi	37
8. Interesešu konflikts	15	3. Apstājieties un padomājiet	39
9. Dāvanu saņemšana un došana un izklaides pasākumi	16	4. Krāpšanas gadījumu piemēri	41
10. Uzņēmuma līdzekļi un resursi	17	5. Kibernozieģumu piemēri	47
11. Reģistru integritāte	18	6. Kā atpazīt krāpšanas brīdinājuma zīmes	49
12. Kukuļdošana/korupcija un darījumu reģistri	19	7. Galvenās darbības krāpšanas novēršanai	51
13. Ziedojumi politiskām partijām un iekšējās informācijas ļauņprātīga izmantošana	20	8. Ko darīt un ko nedarīt krāpšanas gadījumā	53
14. Darbinieku attiecības	21	PIELIKUMS	54
15. Alkohols un narkotikas	22	PAPILDU INFORMĀCIJA	59
16. Saziņa ar trešajām personām	22		
17. Pārķāpumi	23		
18. Ziņošana par neatbilstošu, neētisku vai nelikumīgu rīcību	24		



CEO VĒSTĪJUMS

Mums visiem ir svarīgi aizsargāt Vion reputāciju ar spēcīgu godīgas un ētiskas rīcības kultūru. Neatkarīgi no uzticētajiem pienākumiem, ikviens no mums ir atbildīgs par mūsu ētisko un tiesisko principu atbalstīšanu un rīkošanos saskaņā ar tiem.

Mēs esam sagatavojuši Labas uzņēmējdarbības prakses rokasgrāmatu, lai izskaidrotu šos principus visiem, kas strādā pie mums (tātad visiem darbiniekiem, ieskaitot cilvēkus, kuri strādā bez darba līguma).

Tajā ir četras nodaļas.

Izpildkomitejas uzņēmuma sociālās atbildības paziņojumā uzņēmuma vadītāji pauduši savu apņemšanos attiecībā uz uzņēmuma vērtībām un prioritātēm. Paziņojums tika parakstīts 2017. gada 19. septembrī ikgadējā Vadības Sanāksmē, kurā piedalījās visi vadības darbinieki, apliecinot mūsu gatavību ievērot tajā norādīto.

Rīcības kodekss ir veidots tā, lai palīdzētu jums ieguldīt visas savas prasmes darba veikšanā, vienlaicīgi ievērojot šos principus. Tajā ir 20 tēmas, kas ir īpaši svarīgas Vion darbā.

Ja pamanāt darbību, kas neatbilst šiem principiem, lūdzu, informējiet par to. Ja nepieciešams, jūs varat šo informāciju iesniegt, izmantojot Vion **trauksmes cēlēju politiku**, kas ļauj iesniegt ziņojumu, nebaudoties no nelabvēlīgām sekām.

Tāpat rokasgrāmatā ir arī īpaša nodaļa, kas veltīta **informācijas drošības un krāpšanas** jautājumiem un sniedz virkni praktisku piemēru.

Ja jūs strādājat Vion, jūs saņemsiet Labas uzņēmējdarbības prakses rokasgrāmatu, lai to izlasītu un saprastu. Es aicinu jūs visus rīkoties saskaņā ar tajā norādīto.

Francis Kint
Chief Executive Officer

UZŅĒMUMA SOCIĀLĀS ATBILDĪBAS PAZIŅOJUMS

Ar šo paziņojumu Vion Izpildkomitejas dalībnieki vēlas informēt darbiniekus un darbuuzņēmējus, kā arī citas ieinteresētās puses, piemēram, akcionārus, klientus, piegādātājus un uzņēmējdarbības partnerus, par ciešo apņemšanos ievērot vērtības un principus, kas aprakstīti pirmajā uzņēmuma sociālās atbildības ziņojumā (CSR) 2016. gadā.

- Pirmā ziņojuma mērķi bija:
- Formulēt Vion CSR stratēģiju;
 - Izveidot un sarindot tēmu sarakstu atbilstoši to nozīmei mūsu nozarē un Vion spējai uzņemties vadošo lomu progresā sasniegšanā;
 - Norādīt prioritārās tēmas.

- Nemot vērā ziņojumā izklāstītos iemeslus, mēs apņemamies noteikt uzņēmumam šādas galvenās prioritātes:
- Pārtikas nekaitīgums;
 - Darbinieku attiecības;
 - Caurskatāmība;
 - Dzīvnieku labturība;
 - Tiesiskā atbildība.

Vion vadības galvenā atbildība ir nodrošināt pilnīgu un efektīvu atbildību uzņēmuma politiku un procedūru prasībām attiecīgajās jomās. Šī apņemšanās attieksies arī uz uzņēmuma vadības lēmumiem attiecībā uz, piemēram, investīciju veikšanu un mūsu nostāju strīdīgu jautājumu risināšanā.

Mēs aicinām mūsu vadību, darbiniekus un apakšuzņēmējus pieņemt un pilnībā atbalstīt šīs vērtības un prioritātes. Mēs apzināties, ka strādājam ļoti konkurētspējīgā vidē. Tas nozīmē, ka radīsies prioritāšu konflikta situācijas un šādu situāciju iespējamība ir ļoti liela. Ja rodas šaubas, mēs aicinām kolēģus pārrunāt tās ar vadību. Šāda iespēja tiks nodrošināta, veicinot visā Vion atbilstošu uzņēmuma kultūru.

Mēs apzināties, ka tā ir virzība uz sevis uzlabošanu, nevis paziņojums par izcilu stāvokli uzņēmumā. Mūsaprāt, lielākais atalgojums būs gandarījums par to, ka ir uzlabojumi mūsu uzņēmumā un nozarē.

The Executive Committee



Francis Kint
CEO

Joost Sliepenbeek
CFO

Frans Stortelder
COO Pork

Bernd Stange
COO Beef

Bernd Stark
COO Food Service



RĪCĪBAS KODEKSS

1. IEVADS



Vion uzņēmuma būtības aprakstā ir norādītas mūsu galvenās vērtības un uzņēmējdarbības principi. Pareiza ētiska rīcība, godīgums, uzticamība un integritāte ir galvenie Vion principi. Tas ir aprakstīts arī uzņēmuma kodeksā – Rīcības kodeksā (vai vienkārši Kodeksā). Kodekss ir attiecināms uz visiem Vion Holding N.V. uzņēmuma un tā filiāļu (turpmāk – Vion vai Uzņēmums) darbiniekiem ¹ visā pasaulē.

Kodekss sniedz visiem Vion darbiniekiem uzskatāmus galvenos principus par integritāti un ētiku uzņēmējdarbībā. Kodekss nosaka uzņēmējdarbības lēmumus un rīcību visā Uzņēmumā. Tas attiecas gan uz uzņēmuma darbību, gan uz katra darbinieka rīcību, īstenojot Vion uzņēmējdarbību. Šie noteikumi apraksta rīcības minimālās prasības un nav visaptveroši.

Meitas uzņēmumu vadība drīkst papildināt un paplašināt Kodeksa noteikumus, lai īstenotu vietējo uzņēmējdarbību, ar nosacījumu, ka tie kopumā atbilst mūsu uzņēmējdarbības principiem un, it īpaši, šī Kodeksa nosacījumiem, kā arī aizsargā Vion labo reputāciju visā pasaulē.

Izpildkomitejas un katra meitas uzņēmuma vadītāja pienākums ir pārliecināties, ka par Vion Kodeksu ir informēti visi darbinieki un attiecīgi ievēro to. Turklāt Vion uzskata, ka Kodeksa piemērošana ir īpaši svarīga, lemjot par attiecību uzsākšanu vai turpināšanu ar darbuuzņēmējiem un piegādātājiem, un līdzdalību kopuzņēmumos.

Valdes pieņemto Kodeksu regulāri pārskata un pārstrādā, ja nepieciešams.

¹ Darbinieks Kodeksa izpratnē ir visi Vion darbinieki, pagaidu darbinieki un ārštata darbinieki, kuri strādā Vion, kā arī citu pušu algoti darbinieki, kas veic darbu Vion uzņēmumam.

2. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

Izpildkomiteja neveic nekādas darbības, kas varētu kaitēt uzņēmumam kopumā. Tā nodrošina, ka arī tās darbinieki neveic šādas nevēlamas darbības. Tā izvairās no esoša vai iespējama konflikta starp tās personisko rīcību un uzņēmuma interesēm.

Izpildkomiteja nodrošina pareizu rīcību attiecībā uz izdevumu atlīdzināšanas pieprasījumiem. Galvenais princips ir tāds, ka atlīdzināmiem izdevumiem jābūt saistītiem ar uzņēmējdarbības veikšanu.

Izpildkomiteja nodrošina arī to, ka visi darījumi, kas veikti uzņēmuma vārdā, ir precīzi un atbilstoši pamatoti finanšu ziņojumos, ievērojot ziņojumu sniegšanas vadlīnijas, un ka tos pārbauda ārējie auditori. Ja ir konstatēti pārkāpumi vai pastāv aizdomas, ka tādi ir notikuši, šī informācija jāsniedz tieši Valdei vai Uzraudzības padomei.



3. LIKUMI

Vion apņemas ievērot visus attiecīgos piemērojamos likumus un noteikumus un sagaida, ka visi darbinieki atbalstīs šo apņemšanos un ievēros visus šādus likumus un noteikumus. Tas iekļauj visus likumus un noteikumus jebkurā valstī, kurā darbinieks dzīvo vai kurā viņš vai viņa veic darbības Uzņēmuma vārdā.



4. KONKURENCE

Vion tic spēcīgai, bet godīgai konkurencei, un atbalsta attiecīgu konkurences tiesību aktu izstrādi. Vion uzņēmumi un darbinieki veiks darbības saskaņā ar godīgas konkurences principiem un visiem piemērojamiem likumiem un noteikumiem.



5. DZĪVNIIEKU LABTURĪBA

Katru dienu mēs strādājam ar tūkstošiem dzīvnieku. Visiem darbiniekiem ir pienākums ievērot dzīvnieku labturības un dzīvnieku integritātes prasības visos darbības posmos – no transportēšanas līdz kautuvei. Mēs sagaidām, ka katrs mūsu darbinieks pilnībā apzināsies šo prasību, ievēros to savā darbā un aktīvi sniegs risinājumus gadījumos, kad citi rīkojas nepareizi vai rodas kļūme kādas iekārtas darbībā. Vion nepārtraukti seko līdzi uzņēmuma infrastruktūras un darbību kvalitātei un ir sistemātiski ieguldījis aprīkojumā, darbinieku apmācībā un video novērošanas sistēmā, lai apzinātu situāciju un mācītos no tās.

6. PĀRTIKAS NEKAITĪGUMS UN PRODUKTU INTEGRITĀTE

Patērētāji no Vion vēlas saņemt veselīgu un nekaitīgu pārtiku. Lai to nodrošinātu, Vion darbība tiek veikta saskaņā ar visā pasaulē pieņemtu Vion-HACCP (risku analīze un kritisko kontrolpunktu noteikšanas sistēma). Katram darbiniekam, kurš strādā ar Vion produktiem, jāievēro šie iekšējie noteikumi un jāsaņem pietiekama apmācība, lai saprastu un piemērotu šos noteikumus. Personīgā higiēna un iekšējo darba noteikumu ievērošana ir kritiski svarīga, tostarp arī nosacījums, ka darbiniekam vai apmeklētājam ir nekavējoties jāziņo, ja viņš nejūtas vesels. Produktu integritāte Vion ir ļoti svarīga. Patērētāji var paļauties, ka „*marķējumā norādītais atbilst iepakojuma saturam*”.



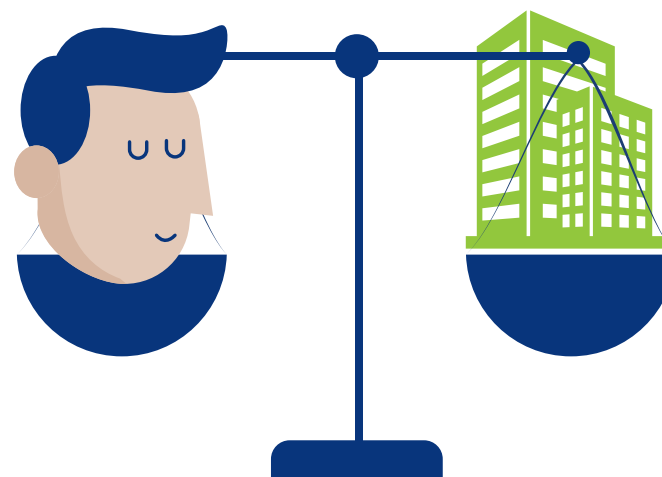
7. KONFIDENCIĀLA INFORMĀCIJA UN PERSONAS DATU PRIVĀTUMS

Darbiniekiem visa Uzņēmuma informācija jāuzskata par konfidenciālu, un viņi nedrīkst izpaust Uzņēmuma informāciju trešajām personām, ja to nav atļāvis viņu tiešais supervisor. Darbinieku pienākums ir cienīt un aizsargāt Uzņēmuma informāciju, ieskaitot informāciju, kas tiek glabāta datoros un citās ierīcēs, un neizpaust Uzņēmuma informāciju arī tad, ja viņi ir pārtraukuši darba attiecības.

Mēs aizsargājam mūsu darbinieku, piegādātāju, klientu un citu uzņēmējdarbības partneru personas datu privātumu un drošību. Personas datus drīkst izmantot tikai likumīgiem uzņēmējdarbības mērķiem un likuma atļautajā apjomā. Ja darbiniekiem rodas aizdomas, ka ir pārkāpta Uzņēmuma datu drošība, par to ir nekavējoties jāziņo.

8. INTEREŠU KONFLIKTS

Visiem darbiniekiem jāveic darbības tā, lai vislabāk atbalstītu Uzņēmuma intereses. Darbiniekiem jāizvairās no interešu konflikta (ieskaitot rīcību, kas pati par sevi nav interešu konflikts, bet, kas varētu izskatīties vai tikt interpretēta kā interešu konflikts) starp Uzņēmuma interesēm un darbinieka personīgajām interesēm. Īpaši aizliegti ir tādi interešu konflikti kā uzņēmējdarbības darījumi starp Uzņēmumu un piegādātājiem un/vai klientiem, kuros darbiniekam vai jebkuram viņa vai viņas ģimenes loceklim ir finanšu vai pārvaldības intereses, izņemot gadījumu, kad par to vienojas un to atļauj vietējā vai augstāka līmeņa vadība, ja vietējā vadība ir iesaistīta. Par jebkuru interešu konfliktu ir jāziņo iesaistītā darbinieka tiešajam supervisor. Ja rodas šaubas, darbiniekam jāpārrunā šis jautājums ar viņa vai viņas tiešo supervisor.





9. DĀVANU SAŅEMŠANA UN DOŠANA UN IZKLAIDES PASĀKUMI

Vispārīgs nosacījums ir tāds, ka darbinieki nedrīkst nedz pieņemt no, nedz pasniegt dāvanas un izklaides pasākumu apmeklēšanas iespējas piegādātājiem, klientiem un citām personām, ar kurām Uzņēmumam ir uzņēmējdarbības attiecības un kuru vērtība pārsniedz pieklājīga žesta robežas (maksimums € 50). Nekādā gadījumā nav atļauts pieņemt vai piedāvāt skaidru naudu. Uzņēmums apzinās, ka ir kultūras, kurās korporatīvajām dāvanām un izklaides pasākumiem ir nozīmīga loma. Ja dāvanas noraidīšana varētu radīt risku, ka uzņēmējdarbības attiecības tiks pārtrauktas, darbiniekam vai darbiniecei jāpārrunā šis jautājums ar savu tiešo supervisor.

10. UZŅĒMUMA LĪDZEKĻI UN RESURSI

Katrs darbinieks ir atbildīgs par Vion līdzekļu un resursu, kā arī uzņēmējdarbības partneru uzticētās slepenās informācijas pareizu lietošanu, aizsardzību un saglabāšanu. Tas iekļauj Vion īpašumus, līdzekļus, īpašumtiesību intereses, finanšu datus, komercnoslēpumus, informāciju un citas Vion tiesības. Vion līdzekļi un resursi, kā arī iespējas jāizmanto, lai īstenotu un sasniegtu Vion mērķus, nevis lai gūtu personīgu labumu. Personai, kura uzskata, ka viņš vai viņa varētu atrasties interešu konfliktā, jāpārrunā šis jautājums ar savu tiešo priekšnieku.





11. REĢISTRU INTEGRITĀTE

Vion uzņēmējdarbības reģistri ļauj sagatavot ticamus un precīzus ziņojumus vadībai, akcionāriem, kreditoriem, valsts iestādēm un citiem. Tādēļ visiem Vion uzņēmējdarbības oficiālajiem reģistriem jābūt precīziem, pareiziem un pilnīgiem. Vion neatbalsta maksājumu slēpšanu, izmantojot to veikšanai trešo personu, piemēram, aģentu vai konsultantu, kontus. Visas Vion darbības jāveic atbilstoši visiem vietējiem un attiecīgās valsts likumiem, un noteikumiem par precīzu un pilnīgu finanšu atskaišu un reģistru uzturēšanu.

12. KUKUĻDOŠANA/ KORUPCIJA UN DARĪJUMU REĢISTRI

Vion tirgū konkurē godīgi, paļaujoties uz savu produktu un pakalpojumu labajām īpašībām. Jebkāda veida kukuļdošana Vion uzņēmumā ir nepieņemama. Jebkādi personīgi maksājumi vai kukuļi Vion klientu vai piegādātāju algotām personām, valsts vai regulējošo iestāžu ierēdņiem, kā arī kukuļdošana vai personīgi maksājumi Vion darbiniekiem ir stingri aizliegti. Arī jurisdikcijās, kurās šāda rīcība var būt likumīga, tā Vion noteikumos ir nepārprotami aizliegta. Mēs ticam labas pārvaldības veicināšanai un objektīvai likumu piemērošanai. Tādēļ ir stingri aizliegts tieši vai netieši pasniegt valsts ierēdņiem jebko vērtīgu, lai ietekmētu viņa vai viņas lēmumu savu darba pienākumu pildīšanas laikā.

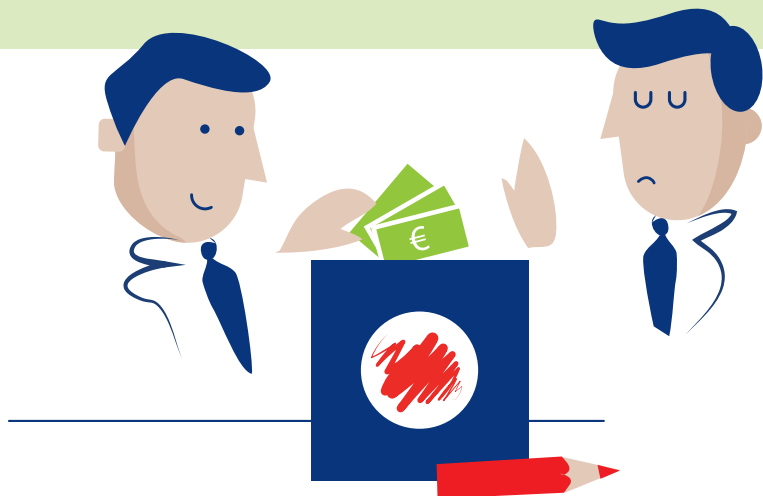
Vion mērķis ir atbilst visaugstākajām caurskatāmības un atbildīguma prasībām visā uzņēmumā. Darījumu reģistrēšana jāveic precīzi, pilnībā un savlaicīgi saskaņā ar Vion grāmatvedības principiem. Nedrīkst izveidot vai uzturēt neregistrētus fondus vai līdzekļus.



13. ZIEDOJUMI POLITISKĀM PARTIJĀM UN IEKŠĒJĀS INFORMĀCIJAS ĻAUNPRĀTĪGA IZMANTOŠANA

Vion politikas pamatnostādne ir tāda, ka Vion līdzekļus un resursus nedrīkst izmantot politisku kandidātu vai politisku partiju atbalstam nevienā pasaules vietā. Vion neatbalsta politiskas partijas un neziedo līdzekļus grupām, kuru darbība ir vērsta uz partijas interešu sekmēšanu. Saskaņā ar Vion politiku darbiniekiem ir aizliegts izmantot jebkādu Vion aprīkojumu vai resursus politiskām kampaņām, politiskiem līdzekļu vākšanas pasākumiem vai partijas politiskajiem mērķiem.

Lai arī Vion nav biržā kotēts uzņēmums, tas vai tā filiāles var veikt vai apsvērt uzņēmējdarbības darījumus ar biržā kotētiem uzņēmumiem. Darbinieks, kura rīcībā ir informācija par jebkādu uzņēmējdarbības darījumu vai iespējamu uzņēmējdarbības darījumu ar biržā kotētu uzņēmumu, nedrīkst iesaistīties nekādā šī kotētā uzņēmuma akciju, iespējas līgumu vai citu vērtspapīru tirdzniecībā laika posmā, kamēr uzņēmējdarbības darījums nav kļuvis par sabiedriski zināmu informāciju.



14. DARBINIEKU ATTIECĪBAS

Uzņēmuma apņemšanās ir nodrošināt vienlīdzīgas iespējas un cieņpilnu darba vietu. Diskriminācija darbinieku starpā rases, reliģiskās pārliecības, dzimuma, nacionālās izcelsmes vai jebkura cita tiesiski aizliegta statusa dēļ ir aizliegta. Seksuāla uzmākšanās nav pieļaujama.

15. ALKOHOLS UN NARKOTIKAS

Alkohola un/vai nelikumīgu narkotisko vielu lietošana Vion telpās, birojos un tirdzniecības vietās ir aizliegta. Alkohola un/vai narkotisku vielu ietekmē esošs darbinieks netiks ielaists un/vai būs spiests pamest savu biroju vai tirdzniecības vietu.



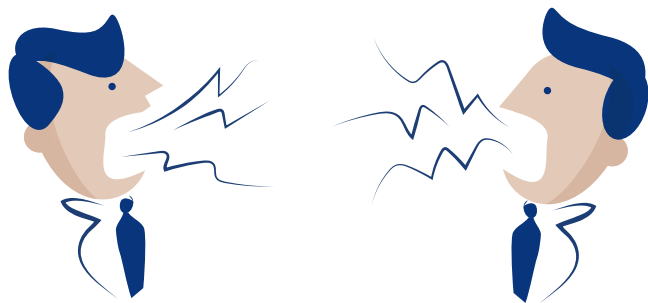
16. SAZIŅA AR TREŠAJĀM PERSONĀM

Uzņēmuma vārdā ar plašsaziņas līdzekļiem, akcionāriem, kreditoriem, tirgotājiem un citām trešajām personām atļauts runāt tikai pilnvarotiem darbiniekiem. Darbiniekiem, kuri ir pilnvaroti rīkoties vai izteikties Uzņēmuma vārdā, jāievēro piešķirto pilnvaru ierobežojumi un aizliegts rīkoties tā, ka šie ierobežojumi tiek pārsniegti vai apieti.



17. PĀRKĀPUMI

Kodeksa pārkāpumu gadījumā pret attiecīgo darbinieku var tikt vērsti disciplināri pasākumi. Uzņēmums patur tiesības izskatīt katru šādu pārkāpuma gadījumu pēc saviem ieskatiem attiecīgajā situācijā.



18. ZIŅOŠANA PAR NEATBILSTOŠU, NEĒTISKU VAI NELIKUMĪGU RĪCĪBU

Mēs cenšamies veidot uzņēmuma kultūru, kuras pamatā ir uzticēšanās un individuāla atbildība. Tomēr darbinieki var saskarties ar neētisku vai nelikumīgu rīcību Vion uzņēmumā. Vion vēlas radīt vidi, kurā darbinieki var paust bažas, kas viņiem varētu rasties saistībā ar pārkāpumiem darba vietā. Mūsu apņemšanās ir radīt drošu un godīgu veidu kā labticīgi ziņot par šādu rīcību. Katra darbinieka pienākums ir ziņot par pārkāpumiem savam tiešajam supervisor vai vadošajam personālam vai, ja nepieciešams, anonīmi. Katrā Vion meitas uzņēmumā ir spēkā procedūras, kas ļauj darbiniekiem droši ziņot par neatbilstošu rīcību. Ir iespējamas arī tālākas procedūras, lai efektīvi izmeklētu jebkuru ziņojumu un, ja nepieciešams, īstenotu novēršanas pasākumus.



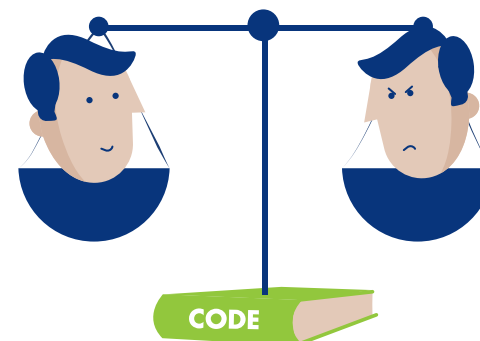
19. PRASĪBU IEVĒROŠANA

Ziņojums par šī Kodeksa principu ievērošanu ir daļa no ceturkšņa apliecinājuma vēstules, kuru sagatavo vietējā vadība un kura iekļaujas Vion iekšējās kontroles ietvarā. Prasību ievērošanas procesus un procedūras pārbauda Vion iekšējā audita nodaļa.



20. PAPILDU IETEIKUMI

Šī Kodeksa mērķis ir skatīt galvenās jomas ētiskai rīcībai, kādu Uzņēmums sagaida no saviem darbiniekiem. Kodeksā nevar paredzēt katru iespējamo tiesisko vai ētisko jautājumu, un Kodeksā iekļautā informācija par kādu no tēmām var būt pārāk vispārīga. Ja kādam darbiniekam ir jautājumi par Kodeksu vai nepieciešami ieteikumi par konkrētu situāciju, viņam vai viņai jākonsultējas ar savu tiešo supervisor, kurš savu iespēju robežās nopietni pievērsīsies attiecīgā jautājuma risināšanai. Jebkurš darbinieks var vērsties pēc palīdzības vai padoma meitas uzņēmuma Juridiskajā vai Cilvēkresursu nodaļā vai pie director Legal and Tax, vai arī pie Group HR director Vion galvenajā mītnē.





TRAUKSMES CĒLĒJU POLITIKA

1. IEVADS

Vion Holding N.V. (turpmāk – Vion vai Uzņēmums) ir apņēmis nodrošināt, ka Vion un tā Izpildkomiteja, amatpersonas un darbinieki vienmēr rīkojas atbilstoši visiem piemērojamiem likumiem un noteikumiem, Vion Rīcības kodeksam (turpmāk – Kodekss), pilnvaru ierobežojumiem, kas aprakstīti Vion Pilnvaru dokumentā, un citām Uzņēmuma politikām.

Vion trauksmes cēlēju politikas (turpmāk – Trauksmes cēlēju politika) mērķis ir stiprināt atbilstību piemērojamiem likumiem, finanšu pārvaldības integritāti, pārtikas nekaitīgumu un dzīvnieku labturību, veselīgu un drošu darba vidi un efektīvu uzņēmuma pārvaldību.

Vion veic uzņēmējdarbību, balstoties uz godīguma, atklātības, integritātes un cieņas principiem, un attiecīgi vēlas nodrošināt, ka jebkurš Vion darbinieks var iesniegt ziņojumu, izmantojot Trauksmes cēlēju politiku, nebaidoties par nelabvēlīgām sekām un ar pārliecību, ka visi ziņojumi tiek pieņemti konfidenciali un tiek ātri izskatīti.

Trauksmes cēlēju politika ir attiecināma uz visiem Vion darbiniekiem¹ un meitas uzņēmumiem visā pasaulē.

Valdes pieņemto Trauksmes cēlēju politiku regulāri pārskata un pārstrādā, ja nepieciešams.



¹ Darbinieks šīs politikas izpratnē ir jebkura persona, kas veic vai veica darbu Vion uzņēmumā, ieskaitot personas, kuras strādā vai strādāja bez darba līguma.

2. PAR KĀDIEM JAUTĀJUMIEM JĀZIŅO SASKAŅĀ AR ŠO POLITIKU?

Darbinieka ziņojumam par iespējamiem pārkāpumiem jābūt būtiskam, labticīgi iesniegtam un saistītam ar vienu no šādiem jautājumiem vai rīcību:

1. Koruptīva, negodīga vai krāpnieciska rīcība.
2. Kodeksa, pilnvaru ierobežojumu vai Uzņēmuma politiku pārkāpums (vai tā risks).
3. Krimināli sodāma rīcība (vai tās risks) vai jebkura piemērojama likuma vai noteikuma pārkāpums.
4. Sabiedrības vai darbinieku veselības, drošuma un drošības vai vides (iespējams) apdraudējums.
5. Zādzība vai krāpšana, kas vērsta pret Vion uzņēmumu.
6. Mērķtiecīga maldināšana vai nepatiesi paziņojumi, kurus iesniedz vadībai vai sniedz vadība, iekšējiem vai ārējiem auditoriem vai valsts iestādēm.
7. Neatbilstošas grāmatvedības, finanšu ziņojumu sniegšanas prakses vai iekšējās kontroles.
8. Nepareiza vadība vai ļaunprātīga pilnvaru izmantošana.
9. Rīcība, kas kaitē Vion interesēm.
10. Apzināta informācijas, kas saistīta ar 1.-9. punktos aprakstītajiem jautājumiem vai rīcību, slēpšana, iznīcināšana vai sagrozīšana.

3. KĀ IESNIEGT ZIŅOJUMU PAR IESPĒJAMO PĀRKĀPUMU?

Saskaņā ar šo politiku darbinieki var ziņot par iespējamiem pārkāpumiem tālāk izklāstītajos veidos.

3.1. Pirmais variants: JŪSU MANAGER

Darbinieki tiek aicināti par šādiem jautājumiem vispirms ziņot savam manager. Savu bažu izstāstīšana vadībai ir ātrākais un labākais veids kā risināt ar darbu saistītus jautājumus, kļūdēt pārpratumus un nodrošināt labu un atklātu darba vidi. Ja būs nepieciešams, jūsu manager pieaicinās palīgā Cilvēkresursu nodaļu, lai izmeklētu saskaņā ar šo politiku iesniegtu ziņojumu.

3.2. Otrais variants: CILVĒKRESURSU NODAĻA

Darbinieks var arī ziņot par kādu jautājumu tieši atbildīgajai Cilvēkresursu nodaļai vai Confidential Advisor¹, it īpaši, ja:

- 1 Jums šķiet, ka nebūtu pareizi šo jautājumu apspriest ar jūsu manager.
- 2 Jūs nevēlaties runāt par šo jautājumu ar jūsu manager.
- 3 Jūs jau iepriekš ziņojāt par šo jautājumu un jums šķiet, ka nekas netika darīts.

3.3. Trešais variants: COO/CEO/CFO/CHAIRMAN

Ja nepieciešams, darbinieks var droši ziņot par jautājumiem struktūrvienības COO vai CEO, vai CFO, vai Uzraudzības padomes Chairman, kuru kontaktinformācija atrodama www.vionfood.com. Ziņojumi Chairman būtu jāiesniedz tikai tādā gadījumā, ja iespējamie pārkāpumi varētu būt saistīti ar Valdes dalībniekiem.

Ziņojumā, kas iesniegts, izmantojot vienu no trim šeit aprakstītajiem variantiem, skaidri jānorāda, ka tas ir iesniegts saskaņā ar Trauksme cēlēju politiku. Tādā veidā visas iesaistītās personas zinās, ka tiks piemēroti Trauksme cēlēja politikas noteikumi.

¹ Trauksme cēlēju politikas Confidential Advisor ir Group HR director, kura kontaktinformācija redzama www.vionfood.com.

3.4. Ceturtais variants: KONFIDENCIĀLS ZIŅOŠANAS TĀLRUNIS VAI ZIŅOŠANAS TĪMEKĻA VIETNE

Lai ziņotu par kādu jautājumu vai rīcību, darbinieki var izmantot arī Vion ārējo, neatkarīgo, konfidenciālo ziņošanas tālruni vai konfidenciālo ziņošanas tīmekļa vietni, veicot tālāk aprakstītās darbības.

Darbinieki var ziņot par kādu jautājumu vai rīcību, kas saistīta ar šo politiku, izmantojot Vion ārējo, neatkarīgo konfidenciālo ziņošanas tālruni vai tīmekļa vietni, kuru uztur People Intouch (sk. A pielikumā iekļauto People Intouch SpeakUp tālruņa sistēmas un tīmekļa vietnes kontaktinformāciju). People Intouch darbinieki nekādā veidā nav saistīti ar Vion. People Intouch konfidenciālā ziņošanas tālruņa operatori ir apmācīti un pieredzējuši speciālisti darbam ar trauksme cēlējiem un viņu jautājumiem. Zvanīt var jebkurā diennakts laikā. Izmantojot konfidenciālo ziņošanas tālruni, atstājat ziņu savā dzimtajā valodā. Tāpat varat atstāt ziņu (dzimtajā valodā) konfidenciālajā ziņošanas tīmekļa vietnē.

Vairāk informācijas par SpeakUp tālruņa sistēmu un tīmekļa pakalpojumu ir atrodama A pielikumā.

4. DARBĪBAS PĒC ZIŅOJUMA IESNIEGŠANAS

4.1. Kas notiek, kad ziņojums ir iesniegts?

Visi saskaņā ar šo politiku iesniegtie ziņojumi tiks izmeklēti ar mērķi atrast pierādījumus, kas apstiprinātu vai atspēkotu trauksme cēlēja sniegto informāciju. Visi ziņojumi tiks izskatīti konfidenciāli. Konfidencialitāte tiks nodrošināta pēc iespējas augstākā pakāpē, lai veiktu atbilstošu ziņojuma izmeklēšanu un ievērotu iesaistītās(-to) valsts(-tu) privātuma tiesību aktus. Darbinieks var norādīt, ka viņa iesniegtais ziņojums jāuzskata par konfidenciālu. Darbības, kas vadībai jāveic, saņemot saskaņā ar Trauksme cēlēju politiku iesniegtu ziņojumu, ir aprakstītas B pielikumā.

Cik ātri vien iespējams, bet ne ilgāk kā 8 nedēļu laikā, atbildīgais Vion manager pabeigs ziņojuma izmeklēšanu un informēs trauksmes cēlēju (izmantojot tīmekļa vietni/ konfidenciālo ziņošanas tālruni, ja ziņojums ir anonīms). Ja izmeklēšana nav pabeigta 8 nedēļu laikā, trauksmes cēlējam tiks paziņots par plānoto pabeigšanas datumu.

Iespējams, jūs saņemsiet arī lūgumu sniegt papildu informāciju. Jebkura persona, par kuru tiek izteiktas aizdomas, ja ir norādīts vārds un uzvārds, saņems informāciju par ziņojumu, tiklīdz tas būs iespējams, un viņam būs iespēja sniegt skaidrojumus. Ja tiek secināts, ka ziņojums ir nepatiess, reģistrā tiks ierakstīts šāds secinājums un jebkāda maldinoša informācija tiks fiksēta. Vion ir apņēmis īstenot jebkurus izmeklēšanas rezultātā izdarītos secinājumus un ieteikumus, lai uzlabotu situāciju, cik tas attiecīgajos apstākļos ir iespējams.

4.2. Kas notiek, ja ziņojums ir iesniegts anonīmi?

Vion mudina darbiniekus saskaņā ar šo politiku ziņot par jebkādiem jautājumiem vai rīcību tieši un atklāti. Ja cits variants nav iespējams, par jautājumu vai rīcību var ziņot anonīmi, izmantojot People Intouch konfidenciālo ziņošanas tālruni vai tīmekļa vietni. Vion izmeklēs visus anonīmos ziņojumus, bet, lūdzu, ņemiet vērā, ka, iesniedzot ziņojumu, izmantojot vienu no 3. punktā norādītajiem variantiem (1-3), var rasties izmeklēšanas kavēkļi un sarežģījumi un tas, iespējams, liegs piemērot atbilstošus pasākumus, jo var būt neiespējami sazināties ar jums, lai iegūtu papildu informāciju.

4.3. Vai darbinieks tiks sodīts par ziņojuma iesniegšanu?

Jebkurš darbinieks, kurš labticīgi ziņo par kādu jautājumu vai piedalās ziņojuma izmeklēšanā (un tiek secināts, ka viņš nav bijis iesaistīts ziņojuma jautājumā vai rīcībā), savas līdzdalības dēļ netiks sodīts vai nostādīts neizdevīgā stāvoklī (necietīs no, piemēram, morālas vajāšanas, diskriminācijas, pazemināšanas amatā vai atlaišanas no darba). Darbiniekam, kurš uzskata, ka ir ticis sodīts, jo viņš vai viņa ir trauksmes cēlējs, vai tādēļ, ka ir piedalījies ziņojuma izmeklēšanā, nekavējoties jāziņo par šādu rīcību, izmantojot kādu no šajā politikā aprakstītajām metodēm. Ja tiks secināts, ka kāds darbinieks vai manager ir atlaidis no darba, pazeminājis amatā, morāli vajājis, diskriminējis vai jebkādā citā veida atriebies trauksmes cēlējam vai trauksmes cēlēja iesniegta ziņojuma izmeklēšanas dalībniekam trauksmes cēlēja vai izmeklēšanas dalībnieka statusa dēļ, var tikt piemēroti disciplināri pasākumi, ieskaitot atlaišanu no darba.

4.4. Kas notiek, ja trauksmes cēlējs apzināti iesniedz nepatiesu ziņojumu?

Bez nolūka atturēt darbiniekus no ziņošanas par jautājumiem, kas raisa patiesas bažas, darbiniekam tiek ieteikts pārlicināties, cik vien tas ir iespējams, ka ziņojumā iekļautā faktiskā informācija ir precīza, pilnīga, balstīta uz tieši iegūtām zināšanām, sagatavota objektīvi (atklājot jebkādas šķietamus trauksmes cēlēja neobjektivitātes avotus) un bez būtiskiem iztrūkumiem. Ja tiek secināts, ka darbinieks nav rīkojies labticīgi vai ir apzināti iesniedzis nepatiesu ziņojumu, var tikt piemēroti disciplināri pasākumi, tostarp tostarp no darba.

4.5. Kā jārikojas manager, ja ziņojums tiek iesniegts viņam/viņai?

Manager, kuram saskaņā ar šo Trauksmes cēlēju politiku tiek iesniegts ziņojums, jārikojas atbilstoši Trauksmes cēlēju politikas B pielikumā norādītajam.



KAS JĀZINA PAR
INFORMĀCIJAS DROŠĪBU,
KRĀPŠANU UN KIBERNOZIEDZĪBU

1. IEVADS

Ikdienas darbā jūs saskarieties ar dažādiem riskiem, un to risināšana ir daļa no jūsu ikdienas darba pienākumiem. Arvien biežāk starp šiem riskiem ir konfidencialas vai personīgas informācijas pazaudēšana krāpšanas un kibernetizācijas rezultātā. Šajā nodaļā mēs vēlamies sniegt jums dažus ieteikumus attiecībā uz informācijas drošību un konkrētiem riskiem, kas saistīti ar dažādām krāpšanas un kibernetizācijas kategorijām.

Lai nodrošinātu **informācijas drošību**, galvenais ir parūpēties par pareizu konfidencialas un personīgas informācijas izmantošanu. **Krāpšana** ir definēta kā tīša, apzināti negodīga rīcība, kuras rezultātā Vion tiek piemērots normatīvs sods vai kas saistīta ar Vion iekšējo politiku un standartu pārkāpumu, kas rada Vion finansiālus zaudējumus. **Kibernetizācija** ir jebkurš krimināls vai cits pārkāpums, kuru veicina vai kura veikšanā izmantotas elektroniskās sakaru vai informācijas sistēmas, ieskaitot jebkāda veida ierīci vai internetu.

Daži krāpšanas veidi, ar kuriem jūs, iespējams, saskarsieties, ir skaidras naudas vai līdzekļu zādzība, aizliegtas vienošanās ar konkurentiem vai apzināti nepatiesa pārstāvība. Tālāk šajā nodaļā tiks aprakstīti krāpšanas un kibernetizācijas piemēri, kurus ir piedzīvojis Vion, lai šis jautājums būtu vieglāk uztverams, iekļaujot arī informāciju par to, kā šie gadījumi varēja tikt atklāti un ko mēs esam mācījušies no šīs pieredzes.

Nodaļas noslēgumā ir ieteikumi par to, kā atpazīt krāpšanas brīdinājuma zīmes, un galvenās darbības, kas var palīdzēt novērst krāpšanas mēģinājumus.

2. VION INFORMĀCIJAS UN KIBERDROŠĪBAS DESMIT BAUŠĻI

1. Pārliecinieties, ka ir izveidotas piekļuves kontroles.
2. Neatveriet nezināmas saites un aizdomīgus e-pasta ziņojumus vai pielikumus.
3. Neatstājiet konfidencialus dokumentus un personīgo informāciju bez uzraudzības.
4. Atcerieties par drošuma un drošības riskiem, kad lietojat internetu.
5. Pārbaudiet visus aizdomīgos vai neparastos pieprasījumus.
6. Cieniet citu cilvēku privātumu.
7. Ja kāda Vion ierīce ir pazaudēta vai nozagta, nekavējoties ziņojiet par to IM&T dienestam.
8. Rikojieties saprātīgi.
9. APSTĀJĪETIES UN PADOMĀJIET pirms rikojaties.
10. Ziņojiet IM&T dienestam par jebkuru aizdomīgu darbību (+31 88 99 53 911).

3. APSTĀJIETIES UN PADOMĀJIET

Vion izmanto dažāda veida drošības programmatūru, lai novērstu pēc iespējas vairāk problēmu, kas saistītas ar informācijas drošību un kibernetizāciju. Diemžēl, par spīti šiem tehniskajiem rīkiem, nav iespējams novērst katru problēmu. Arī jūs, lietojot Vion programmatūru, varat parūpēties par mūsu digitālo drošību. Jūs varat spert pirmos soļus, lai novērstu un bloķētu daudzus krāpšanas mēģinājumus. Kā? Pavisam vienkārši: apstājieties un padomājiet! Padomājiet pirms, klikšķināt uz kādas saites, atverat e-pasta ziņojumus vai to pielikumus. Rīkojoties neapdomīgi, mūsu sistēmu var inficēt vīrusi vai var tikt izplatīta konfidenciāla un personīga informācija.

Vispirms padomājot un esot piesardzīgam, jūs varat novērst daudzus nevēlamus notikumus. Uztveriet to kā pārdomu pauzi, kas jāietur pirms ikdienas darbību veikšanas un kas noteikti jādara aizdomīgās vai nepazīstamās situācijās. Šāda rīcība ļauj jums atpazīt riskus un izlemt par pareizo rīcību, piemēram, dzēst aizdomīgus e-pasta ziņojumus vai pārbaudīt tos, informējot IM&T dienestu. Izveidojot šādu ieradumu, jūs varat nodrošināties pret daudziem krāpšanas veidiem.



4. KRĀPŠANAS GADĪJUMU PIEMĒRI

1. PIEMĒRS – KARTEĻA VEIDOŠANA UN NELIKUMĪGAS VIENOŠANĀS PAR CENU

Vion tika piespriesta 3 miljonus eiro liela soda nauda par karteļa veidošanu un nelikumīgu vienošanos par cenām.

Iesaistītās amatpersonas: Directors

Skartās jomas: Pārdošana un Debitoru parādi.

Krāpšanas veids: nelikumīga vienošanās par cenām, karteļa veidošana.

Situācija

- 21 gaļas produktu ražotājs kopīgi rīkoja slepenas sanāksmes viesnīcā, lai apspriestu tirgus attīstības tendences, un nelikumīgi vienojās par cenu noteikšanu.
- Kāda ar Vion saistīta uzņēmuma pārstāvji piedalījās vismaz vienā šādā sanāksmē un tādēļ Vion tika apsūdzēts par līdzdalību kartelī.

Konstatēšana

Vācijas Karteļu apkaršanas iestāde saņēma anonīmi iesniegtu informāciju par karteļa veidošanu un, pateicoties vairāku agrāk kartelī iesaistītu uzņēmumu, kas apzinājās savu vainu, sadarbībai, Vācijas Karteļu apkaršanas iestāde veica izmeklēšanu.

Brīdinājuma zīmes

- Izmaiņas konkurences attiecībās.
- Produktu peļņas daļas pieaugums.
- Anonīmi iesniegta informācija.

GŪTĀS MĀCĪBAS

Nepieciešamie novēršanas pasākumi:

- Ir izveidota politika, kurā aprakstīts kā risināt jautājumus ar konkurentiem un kā rīkoties, ja, iespējams, ir nelikumīga vienošanās par cenu noteikšanu un tirgus kropļošanu.





2. PIEMĒRS – NAUDAS ZĀDZĪBA

No Vion telpām tika nozagti vairāk nekā 40 tūkstoši eiro skaidras naudas.

Iesaistītās amatpersonas: Finanšu nodaļas darbinieki, gaļas veikalu personāls.

Skartās jomas: Skaidras naudas un banku pakalpojumi.

Krāpšanas veids: zādzība.

Situācija

- Vion telpās atradās lielas skaidras naudas summas, kas bija iegūtas kā ieņēmumi gaļas veikalos.
- Šīs naudas summas nebija pienācīgi uzraudzītas un nedēļas nogales laikā netika piemēroti atbilstoši drošības pasākumi.
- Nedēļas nogalē notika ielaušanās un skaidrā nauda tika nozagta.

Konstatēšana

Zādzība tika konstatēta nākamajā darba dienā (pirmdienā), kad tika atvērtas darba vietas telpas.

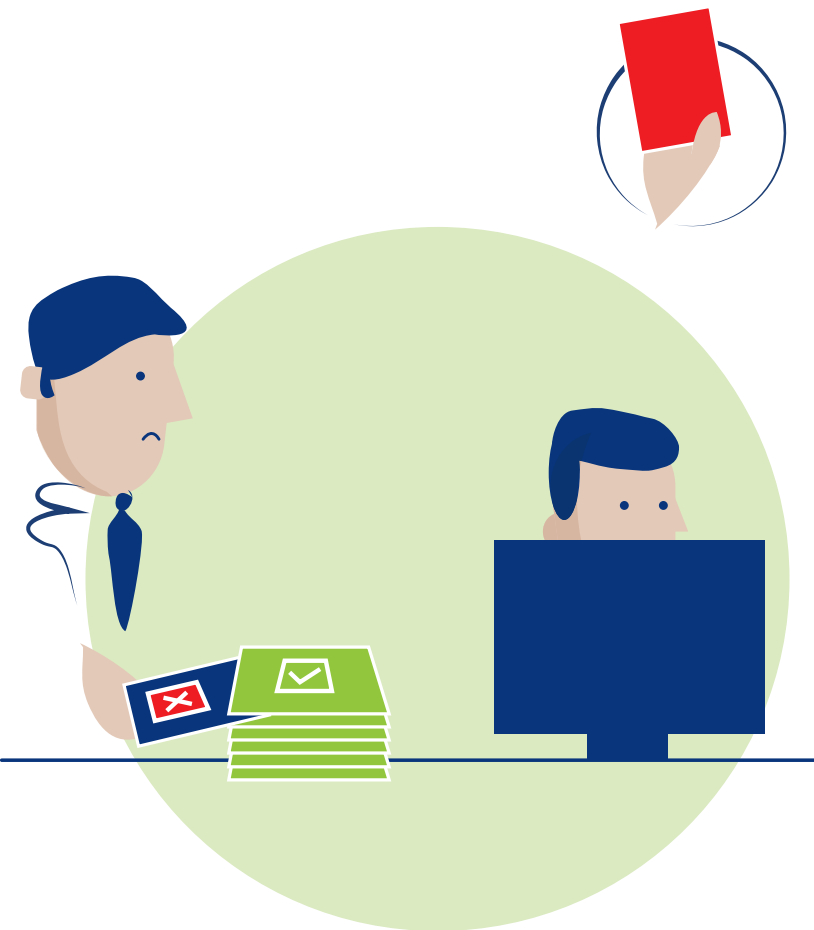
Brīdinājuma zīmes

- Skaidras naudas summas tika atstātas telpās nedēļas nogales laikā, kas neatbilst Vion skaidras naudas politikai.
- Nebija pieejami seifi, vai arī nebija pietiekami daudz seifu, lai varētu uzglabāt skaidru naudu.
- Nebija citu atbilstošu drošības pasākumu, kas varētu novērst ielaušanos.

GŪTĀS MĀCĪBAS

Īstenotie novēršanas pasākumi:

- Vion skaidras naudas politika nosaka, ka uz vietas jābūt ierobežotām skaidras naudas summām.
- Uzstādīti atbilstoši seifi skaidras naudas uzglabāšanai.



3. PIEMĒRS – VILTOTI RĒĶINI

Kāds darbinieks mēģināja nozagt naudu, iesniedzot viltotu rēķinu.

Iesaistītās amatpersonas: Finanšu nodaļas darbinieki.

Skartās jomas: Iepirkumi un Kreditori.

Krāpšanas veids: līdzekļu piesavināšanās.

Situācija

- Finanšu nodaļas bijušajam darbiniekam bija piekļuve SAP Vendor Master Data pamatdatiem.
- Darbinieks bija atbildīgs par tirgotāju rēķinu un maksājumu reģistrēšanu.
- Tika izveidoti viltoti rēķini, izmantojot SAP Vendor Master Data pamatdatus esošu tirgotāja nosaukumu.
- Nebija izveidotas iekšējās kontroles procedūras, lai atklātu viltotos dokumentus.

Konstatēšana

Kārtējā gada nogales nodokļu audita laikā tika konstatēts, ka vienā no viltotajiem rēķiniem bija norādīta apšaubāma PVN likme un tādēļ tika veikta papildu iekšējā izmeklēšana.

Brīdinājuma zīmes

- Nekontrolēta piekļuve SAP Vendor Master Data pamatdatiem.
- Nebija veikta pienākumu nošķiršana starp dažādām finanšu nodaļas amatpersonām.
- Nebija ieviestas maksājumu procesa iekšējās kontroles procedūras.

GŪTĀS MĀCĪBAS

Īstenotie novēršanas pasākumi:

- Atbildīgā persona tika atlaista no darba.
- Tika veikta pienākumu nošķiršana starp dažādām finanšu nodaļas amatpersonām.



5. KIBERNOZIEGUMU PIEMĒRI

1. PIEMĒRS – PIKŠĶERĒŠANAS E-PASTI

Digitālo pilnvaru zādzība, lai veiktu krāpnieciskas darbības nākotnē.

Iesaistītās amatpersonas: visi darbinieki.

Skartās jomas: visas uzņēmējdarbības jomas.

Kiberdrošības veids: pikšķerēšanas e-pastu saņemšana.

Situācija

- Tiek saņemti pikšķerēšanas e-pasta ziņojumi, un ir aizdomas, ka tos ir sūtījis viens no Nīderlandes nacionālajiem telekomunikāciju operatoriem.
- Darbinieki saņem e-pastā rēķinu ar saiti, aicinot viņus pierēģistrēties savā personīgajā lapā, lai apskatītu detalizētu rēķina informāciju.
- Ja tas tiek izdarīts, darbinieka lietotārvārds un parole tiek nokopēta un izmantota identitātes zādzībai un krāpnieciskām darbībām.

Konstatēšana

Katram darbiniekam jābūt uzmanīgam un jāapzinās, ka pēkšņa personīgu e-pasta ziņojumu saņemšana uzņēmuma pasta kontā ir aizdomīga.

Brīdinājuma zīmes

- Neparastu personīgu e-pasta ziņojumu saņemšana uzņēmuma kontā.
- Sūtītāja e-pasta adreses ir ar atšķirīgiem domēna nosaukumiem.

GŪTĀS MĀCĪBAS

Nepieciešamie novēršanas pasākumi:

- Visi darbinieki saņem informāciju par kibernetizācijas riskiem laikā, kad internetā ievērojami pieaug šāda veida noziegumu skaits.

2. PIEMĒRS – ĻAUNPRĀTĪGAS PROGRAMMATŪRAS IZMANTOŠANA

Vietējā cietajā diskā vai koplietotā tīklā glabāto datu nepieejamība vai zaudēšana to šifrēšanas rezultātā.

Iesaistītās amatpersonas: Finanšu nodaļas darbinieki.

Skartās jomas: Finanšu pārvaldība.

Kiberdrošības veids: inficēšana ar šifrējošo ļaundabīgu programmatūru.

Situācija

- E-pastā no nelikumīga avota tiek saņemts ziņojums ar inficētu pielikumu, kuru nenotver pretvīrusu programmatūra.
- Atverot pielikumu, vīruss šifrē dokumentu daļas, padarot tos nepieejamus.

Konstatēšana

Pēc inficēšanās datorsistēma tika bloķēta un vairs nebija iespējams atvērt dokumentus. Parādījās logs ar informāciju par to, ka datorsistēma ir sagrābta kā ķīla, un nepieciešams samaksāt naudu, lai atgūtu dokumentus.

Brīdinājuma zīmes

- Sūtītāja e-pasta adresē bija atšķirīgi domēna nosaukumi.
- Tika saņemti neparasti e-pasta ziņojumi ar pielikumiem.

GŪTĀS MĀCĪBAS

Nepieciešamie novēršanas pasākumi:

- Visi darbinieki saņem informāciju par kibernetikas riskiem laikā, kad internetā ievērojami pieaug šāda veida noziegumu skaits.
- Tiek pastāvīgi atjaunināta pretvīrusu programmatūra.

6. KĀ ATPAZĪT KRĀPŠANAS BRĪDINĀJUMA ZĪMES

Lai pamanītu krāpšanas brīdinājuma zīmes, esiet piesardzīgi, ja kāds darbinieks:

- Kurš pašreiz strādā „paaugstināta riska” amatā, neskaidru iemeslu dēļ atsakās pieņemt paaugstinājumu citā amatā.
- Bez uzskatāma izskaidrojuma sāk tērēt savam dzīvesveidam naudas summas, kas nepārprotami pārsniedz viņa/viņas ieņēmumus no algas.
- Sistemātiski atsakās no brīvdienām, strādā vēlu un nedēļas nogalēs, lai gan tas nav nepieciešamas uzņēmējdarbības īstenošanai.
- Atrodas interešu konfliktā.
- Negaidīti pārtrauc darba attiecības.

Tāpat esiet uzmanīgi šādos gadījumos:

- Nepamatoti inventāra iztrūkumi vai korekcijas.
- Palielinājies brāķu/zudumu apjoms.
- Pārmērīgs pirkumu skaits.
- Pārāk daudz kredītrēķinu.
- Ievērojami konta bilanču pieaugumi vai kritumi.
- Skaidras naudas iztrūkumi.
- Pārmērīgi izdevumi vai kompensācijas.



7. GALVENĀS DARBĪBAS KRĀPŠANAS NOVĒRŠANAI

Vion uzņēmumā ir trīs galvenie krāpšanas novēršanas elementi:

- Spēcīga uzņēmuma kultūra, kas veicina ētisku rīcību un caurskatāmību.
- Spēcīgas iekšējās kontroles.
- Iedarbīga krāpšanas apkarošanas programma, kuras pamatā ir atjaunināts krāpšanas risku izvērtējums.

Tālāk norādītas desmit galvenās darbības, kas var palīdzēt novērst krāpšanu

Vion uzņēmumā:

1. Nodrošiniet, ka augstākās vadības rīcība ir nevainojama, jo tās rādītais piemērs ietekmē arī darbinieku rīcību.
2. Apmāciet darbiniekus, lai viņi zinātu, kas ir un kas nav pieņemami.
3. Veiciniet managers apņēmību ievērot Vion galvenās vērtības un rīcības kodeksu.
4. Pārliecinieties, ka visi darbinieki ir informēti par Vion Trauksmes cēlēju politiku.
5. Pārliecinieties, ka tiek izstrādātas atbilstošas procedūras un procesi, par tiem ir informēti attiecīgie darbinieki, un tie tiek piemēroti darba vietā.
6. Apmāciet svarīgākos darbiniekus par iekšējās kontroles mērķiem, ieguvumiem un komponentēm.
7. Pārliecinieties, ka ir efektīvi veikta atbilstoša pienākumu nošķiršana (bez piekļuves darbībām, kas nav saderīgas ar darba pienākumu veikšanu).
8. Nodrošiniet darbu rotāciju paaugstināta riska amatos (iepirkumi, skaidras naudas pārvaldība, inventāra pārvaldība, IT, realizācija utt.).
9. Pārliecinieties, ka atalgojums ir saistīts ar darba rezultātiem, lai izvairītos no krāpnieciskas rīcības.
10. Izmeklējiet katru ticamo norādi par krāpšanu, piemērojiet novēršanas pasākumus un izplatiet iekšējo informāciju par soda mēriem.

8. KO DARĪT UN KO NEDARĪT KRĀPŠANAS GADĪJUMĀ



KO DARĪT

- Analizējiet katru norādi par krāpšanu, lai pārbaudītu tās ticamību un ietekmi uz uzņēmumu.
- Lūdziet konsultāciju Juridiskajai nodaļai vai jebkurai citai kontaktpersonai, kas norādīta šī bukleta pēdējā lappusē, lai uzzinātu, kādas ir iespējamās darbības, it īpaši attiecībā uz atbilstību vietējiem noteikumiem.
- Jebkurā gadījumā, iesaistiet vadību – nopietnos gadījumos, iesaistiet Internal Audit Director vai Company Secretary .
- Pārlicinieties, ka tiek saglabāti visi iespējamie pierādījumi (dokumenti papīra un elektroniskā formātā, e-pasta ziņojumi, videoieraksti...).
- Turpiniet atbilstošu izmeklēšanas darbu saskaņā ar vietējiem likumiem, dokumentējot katru izmeklēšanas posmu.
- Īstenojiet atbilstošus novēršanas pasākumus.
- Piemērojiet, saskaņojot ar vadību, soda mērus par nopietnu krāpšanu. Informāciju par soda mēriem var izplatīt uzņēmuma iekšienē, lai atturētu citus iespējamus krāpniekus.

KO NEDARĪT

- Neatstājiet bez vērības jebkuru norādi par krāpšanu.
- Neslēpiet norādes par krāpšanu un gadījumus, kas būtu jāapspriež ar vadību vai par kuriem jāinformē grupas dalībnieki.
- Neatklājiet norādes par krāpšanu iesniedzēju, lai informētājs neciestu no atbilstošas rīcības vai netiktu steidzīgi atlaists no darba.
- Neapspriediet norādi par krāpšanu ar personu(-ām), kas tiek turēta(-as) aizdomās par krāpšanu, pirms ir savākti pierādījumi par viņa/viņas/viņu vainu vai nevainīgumu.
- Neatlaidiet no darba vai nesodiet personu(-as), kas tiek turēta(-as) aizdomās par krāpšanu, pirms nav savākti pierādījumi par viņa/viņas/viņu vainu.
- Nopietnos gadījumos neveiciet nekādas darbības (it īpaši, tiesiskas darbības vai sūdzības iesniegšanu), pirms nav saņemta Juridiskās nodaļas konsultācija.

A PIELIKUMS

SpeakUp tālruņa sistēma un tīmekļa pakalpojuma ziņošanas kanāli

KONFIDENCIĀLS ZIŅOŠANAS TĀLRUNIS

- **Tālrunis** – darbinieki var izmantot konkrētas valsts Freephone numuru, lai ierakstītu balss ziņojumu sev vēlamajā valodā, kuru InTouch vēlāk transkribēs un pārtulkos.
- **Tīmeklis** – darbinieki var pierakstīties www.intouchfeedback.com/vion un iesniegt ziņojumu sev vēlamajā valodā.

Tālrunis – katrai valstij ir cits Freephone numurs un piekļuves kods

Valsts	Valodas	Freephone	Piekļuves kods
Bulgārija	Angļu, bulgāru	00800 115 4437	84684
Ķīna	Angļu, mandarīnu dialekts, kantoniešu	10800 440 0163	84664
Dānija	Angļu, dāņu	80 88 5812	84683
Francija	Angļu, franču	0800 918215	84666
Vācija	Angļu, vācu, poļu, rumāņu, turku	0800 180 0094	84667
Grieķija	Angļu, grieķu	00800 441 45224	84668
Ungārija	Angļu, ungāru	06 800 17858	84669
Itālija	Angļu, itāļu	800 920034	84670
Nīderlande	Angļu, nīderlandiešu, poļu, vācu, turku	0800 024 9798	84660
Polija	Angļu, poļu	00800 441 1617	84674
Portugāle	Angļu, portugāļu	00800 10005647	84675
Rumānija	Angļu, rumāņu	0800 894784	84676
Krievija	Angļu, krievu	810 800 2258 1044	84677
Slovēnija	Angļu, slovēņu	0800 80278	84678
Spānija	Angļu, spāņu	900 811498	84679
Zviedrija	Angļu, zviedru	0207 96145	84680
Šveice	Angļu, franču, vācu	0800 56 1580	84685
Ukraina	Angļu, ukraiņu	0800 503 577	84681

KONFIDENCIĀLS ZIŅOŠANAS TĀLRUNIS

Tīmeklis – pierakstīties www.intouchfeedback.com/vion

Valsts/vietne	Valodas	Piekļuves kods
Bulgārija	Angļu, franču, vācu, itāļu, nīderlandiešu, zviedru, dāņu, spāņu, slovēņu, čehu, ungāru, bulgāru, latviešu, lietuviešu, poļu, portugāļu, rumāņu, slovāku, velsiešu, malajiešu, ukraiņu, krievu, turku, grieķu, japāņu, ķīniešu un arābu	84684
Ķīna		84664
Dānija		84683
Francija		84666
Vācija		84667
Grieķija		84668
Ungārija		84669
Itālija		84670
Nīderlande		84660
Polija		84674
Portugāle		84675
Rumānija		84676
Krievija		84677
Slovēnija		84678
Spānija		84679
Zviedrija		84680
Šveice		84685
Ukraina	84681	

B PIELIKUMS

Trauksmes cēlēju politika – darbības pēc trauksmes cēlēja ziņojuma saņemšanas

Darbības, kas veicamas pēc trauksmes cēlēja ziņojuma saņemšanas

<p>iesniegts tiešajam manager</p>	<p>vēlamais variants</p>	<p>Manager / HR manager, kurš saņem ziņojumu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Paziņo par to savam line manager (vai line manager priekšniekam, ja tas ir iespējams) 2. Apspriež ziņojumu ar Confidential Advisor <p>Confidential Advisor pienākums ir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Informēt Vion CEO un Company Secretary, kā arī kopīgi apspriest un izlemt par tālāko darbību 4. Paziņot Manager/HR manager par tālāko darbību <p>Personas, kura veiks tālākās darbības, pienākums ir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Apspriest ziņojumu ar tā iesniedzēju; iegūt vairāk informācijas, ja nepieciešams; rakstiski dokumentēt šo sarunu 6. Informēt par ziņojumu personu, par kuru tiek izteiktas aizdomas (ja ir norādīts vārds un uzvārds), ja šādas informācijas sniegšana nekavē izmeklēšanu un nav paredzamas nelabvēlīgas sekas darbiniekam, kur labticīgi iesniedza ziņojumu 7. Sākt izmeklēšanas darbu 8. Ziņot Confidential Advisor par izdarītajiem secinājumiem <p>Confidential Advisor pienākums ir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Ziņot CEO un Company Secretary par izdarītajiem secinājumiem 10. Apspriest un izlemt, vai un kādi pasākumi nepieciešami izmeklēšanā secināto pārkāpumu novēršanai, kā arī to, kurš tos īsteno un informēs par tiem.
<p>iesniegts Cilvēkresursu nodaļai</p> <p>VAI</p> <p>Confidential Advisor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ja nebūtu pareizi / nevēlas runāt ar tiešo manager • ja iepriekš tika ziņots tiešajam manager, bet netika veiktas nekādas darbības 	
<p>iesniegts struktūrvienības COO vai CFO/CEO vai Uzraudzības padomes</p> <p>Chairman</p>	<p>„šāds variants vienmēr ir iespējams”</p> <p>NB Ar Chairman var sazināties ar Company Secretary palīdzību.</p> <p>NB ziņojumi, kas saistīti ar Valdes dalībniekiem, vienmēr jāiesniedz Chairman</p>	<p>Company Secretary, kurš saņem Chairman paredzētu ziņojumu, nekavējoties konfidenciali informē Chairman.</p> <p>COO/CEO/CFO vai Chairman pienākums ir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ja tas ir iespējams, norīkot Confidential Advisor veikt izteikto aizdomu izmeklēšanu, veikt kreisajā kolonnā aprakstītās darbības 1-7 un iesniegt atskaiti par rezultātiem. 2. Confidential Adviser (vai Company secretary, atkarībā no tā, kurš ir atbildīgs) ziņo par secinājumiem COO/CEO/CFO vai Chairman. <ol style="list-style-type: none"> 3. COO/CEO/CFO vai Chairman apspriest un izlems vai un kādi pasākumi nepieciešami izmeklēšanā secināto pārkāpumu novēršanai, kā arī to, kurš tos īsteno un informēs par tiem. 4. Šajos pasākumos norāda personu, kura ziņos darbiniekam, kurš iesniedza ziņojumu, par izmeklēšanas pabeigšanu vai plānoto pabeigšanas datumu. Jebkurā gadījumā šī informācija jāsniedz 8 nedēļu laikā pēc ziņojuma iesniegšanas.
<p>iesniegts ar InTouch</p> <p>(telefoniski vai izmantojot tīmekļa vietni)</p> <p>Skatīt A pielikumu</p>	<p>Parasti izmanto, ja ziņojuma iesniedzējs vēlas palikt anonīms.</p>	<p>InTouch:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persona, kas vēlas iesniegt ziņojumu, ieraksta to mutiski, izmantojot konfidencialo telefona līniju, vai sagatavo rakstisku ziņu, izmantojot konfidencialo ziņošanas tīmekļa vietni 2. InTouch pārtulkos ziņu (ja tas būs nepieciešams) un nosūtīs to Confidential Advisor pēc iespējas ātrāk <ol style="list-style-type: none"> 3. Confidential Advisor veiks 1., 3., 4., 6., 7., 9. un 10. punktā aprakstītās darbības. Ja viņam būs nepieciešama papildu informācija no darbinieka, kurš iesniedza ziņojumu, viņš par to paziņos, izmantojot InTouch. Šī ziņa tiks nodota darbiniekam nākamajā reizē, kad viņš izmantos InTouch konfidencialo ziņošanas tālruni vai tīmekļa vietni.

PAPILDU INFORMĀCIJA

Lai iegūtu vairāk informācijas, izmantojiet Vion politikas dokumentu krātuvi, kurā atradīsiet:

- Rīcības kodeksu.
- Trauksmes cēlēju politiku.
- Konkurences politiku.
- Uzņēmuma sociālās atbildības ziņojumus.
- Citas politikas, veidlapas un procedūras.

Politikas dokumentu krātuvē atrodamas aktuālās un apstiprinātās hartas, politikas un rokasgrāmatas, kas tiek izmantotas Vion uzņēmumā. Šo dokumentu saturs mērķis ir nodrošināt atbilstību ārējiem un iekšējiem noteikumiem. Adrese: <http://qol.vionfood.local/> Lietotājvārds ir tāds pats kā domēna lietotājvārds.

Labas uzņēmējdarbības prakses ieteikumi ir pieejami arī VIONline un Vion tīmekļa vietnē www.vionfood.com