

BRINKS LEGAL

GARIS PANDUAN SERBUAN KERAJAAN

NOVEMBER 2024

ISI KANDUNGAN

I. Tujuan dan Pengaplikasian.....	3
II. Makluman Kepada Pengurusan Kanan dan Jabatan Perundangan	3
III. Hubungan Awal	4
IV. Bekerjasama, Jangan Bersetuju	5
V. Baca Dokumen	5
VI. Tahap Bantuan	6
VII. Pantau Pengeledahan	6
VIII. Rekod & Perkakasan	6
IX. Istimewa & Sulit	7
X. Inventori Rekod & Laporan Siasatan.....	7
XI. Pengurangan atau Pemecatan Pekerja	8
XII. Temu bual Pekerja.....	8
XIII. Temu bual Penasihat Undang-undang.....	8
XIV. Pengekalan Dokumen	9
XV. Pertanyaan Media & Kerahsiaan	9
XVI. Insurans.....	9
XVII. Lampiran	9
Panduan Rujukan Pantas	10
Draf E-mel Makluman Dalaman	12
Lembaran Kerja Maklumat.....	13

I. Tujuan dan Pengaplikasian

Garis panduan ini adalah untuk membantu kakitangan Syarikat The Brink's ("Brink's" atau "Syarikat") dalam bertindak balas terhadap serbuan, pemeriksaan, atau lawatan tanpa pengumuman lain oleh ejen kerajaan, pegawai, pemeriksa atau pihak berkuasa lain (bersama-sama "pihak berkuasa"), dan untuk memastikan kakitangan Brink's memahami dan mematuhi kewajipan undang-undang Brink's sambil mengekalkan hak Brink's. Garis panduan ini digunakan untuk semua wilayah dan bahagian Syarikat dan kepada semua pekerja dan wakil yang bertindak untuk atau bagi pihak Syarikat.

Dalam keadaan tertentu, pihak berkuasa kerajaan mempunyai hak undang-undang untuk memasuki premis tanpa pemberitahuan, mencari dan mengambil dokumen dan bukti lain, dan/atau bertanya soalan. Lawatan ini sering dirujuk sebagai serbuan atau "serbuan subuh", dan ia mungkin dijalankan merentasi banyak bidang kuasa dan oleh pelbagai pihak berkuasa (contohnya, Suruhanjaya Perdagangan Persekutuan, Suruhanjaya Eropah, Jabatan Kehakiman Amerika Syarikat dan FBI, dll.). Serbuan boleh diselaraskan di kalangan pelbagai pihak berkuasa tempatan, negeri dan persekutuan dan kadangkala disegerakkan di seluruh dunia terhadap berbilang syarikat; serbuan mungkin berbeza dalam tempoh di antara beberapa jam hingga beberapa hari.

Garis panduan ini tidak menangani lawatan rutin atau berjadual oleh ejen kerajaan dengan tempat hubungan Brink's tertentu dalam urusan perniagaan biasa, sebaliknya digunakan untuk lawatan, pemeriksaan atau serbuan yang tidak dijangka oleh pihak berkuasa kerajaan.

Keperluan untuk bertindak balas terhadap serbuan dan lawatan tanpa pengumuman lain oleh pihak berkuasa kerajaan mungkin berbeza mengikut bidang kuasa, dan anda harus mematuhi undang-undang dan keperluan tempatan setakat mana ia berbeza daripada garis panduan ini. Lihat Lampiran untuk (i) Panduan Rujukan Pantas untuk pengedaran kepada kakitangan Syarikat, terutamanya mereka yang paling berkemungkinan mempunyai hubungan awal dengan pelawat kerajaan, seperti penyambut tetamu, keselamatan dan kakitangan barisan hadapan yang lain, (ii) draf e-mel amaran dalaman dengan arahan awal kepada kakitangan sekiranya berlaku serbuan, dan (iii) Lembaran Kerja Maklumat untuk panduan dalam pengumpulan maklumat daripada pihak berkuasa semasa serbuan.

II. Makluman Kepada Pengurusan Kanan dan Jabatan Perundangan

Apabila pihak berkuasa tiba untuk melakukan serbuan, kakitangan Brink's hendaklah **segera** menghubungi ahli pengurusan yang ditetapkan untuk menerima notis serbuan kerajaan, atau sekiranya tiada pengurus yang dilantik sebelum ini, ahli pengurusan paling kanan yang ada ("Pengurus Bertanggungjawab") . **Jangan sekali-kali** membiarkan pegawai tanpa pengawasan.

Melainkan sebaliknya dipersetujui terlebih dahulu dengan Perundangan Brink's, Pengurus Bertanggungjawab mesti segera menghubungi Perundangan Brink's. Maklumat hubungan untuk semua peguam dalaman Syarikat tersedia di laman intranet [Global Legal](#). Pengurus Bertanggungjawab hendaklah menghubungi peguam negara tempatan Brink's (jika berkenaan), Penasihat Am Serantau, Ketua Litigasi Global atau Penasihat Am Syarikat The Brink's. Pengurus Bertanggungjawab akan terus bertindak sebagai tempat hubungan utama dengan pihak berkuasa sehingga sama ada peguam dalaman Brink's atau peguam luar yang dilantik tiba. Selepas itu, melainkan jika diarahkan sebaliknya oleh Penasihat Am Syarikat The Brink's, peguam dalaman Brink's harus bertindak sebagai tempat hubungan utama pihak berkuasa berkenaan dengan penyiasatan dan semua perkara yang berkaitan.

Kadangkala pihak berkuasa kerajaan mungkin menyerbu rumah pekerja kanan berkaitan dengan serbuan ke atas Syarikat. Jika ini berlaku, hubungi Perundangan Brink's dengan segera dan ikut garis panduan yang sama.

III. Hubungan Awal

Apabila dihubungi awal semasa pihak berkuasa kerajaan tiba, ikuti langkah-langkah penting ini. Anda harus menggunakan Lembaran Kerja Maklumat untuk menangkap maklumat yang anda peroleh.

1. Bertegur sapa dengan pihak berkuasa kerajaan, minta pengenalan rasmi (cth, lencana, bukti kelayakan dan/atau pengenalan bergambar keluaran kerajaan lain) untuk mengenal pasti agensi atau agensi yang menjalankan serbuan, dan dapatkan kad perniagaan jika boleh. Anda harus membuat salinan fotokopi atau gambar pengenalan pihak berkuasa (dapatkan nasihat daripada peguam tempatan sama ada fotokopi atau fotografi dibenarkan, seperti yang diperlukan).
2. Minta salinan waran geledah dan sebarang dokumen yang membenarkan serbuan sebelum penggeledahan. Ini mungkin termasuk waran geledah, afidavit yang disertakan dengan waran geledah, surat kebenaran, sepina, perintah atau keputusan mahkamah, notis pemeriksaan atau dokumen undang-undang yang serupa. Sediakan salinan kepada Pengurus Bertanggungjawab dan Perundangan Brink's **dengan segera**. Jika tidak dapat menyediakan salinan, laporkan kandungan dokumen dengan seberapa terperinci yang mungkin. Anda harus membuat salinan fotokopi atau gambar dokumentasi yang membenarkan penggeledahan (dapatkan nasihat daripada peguam tempatan sama ada fotokopi atau fotografi dibenarkan, seperti yang diperlukan).
3. Semak dokumen yang membenarkan serbuan untuk menentukan: (1) ketepatan nama dan lokasi yang disenaraikan, (2) tarikh serbuan dibenarkan, dan (3) perkara penyiasatan (iaitu, apakah fokus siasatan).
4. Minta semua pihak berkuasa untuk mendaftar masuk mengikut protokol Brink's yang standard. Jika pihak berkuasa enggan mendaftar masuk, setakat yang boleh, dapatkan dan dokumentasikan nama dan gabungan agensi semua orang yang akan mengambil bahagian dalam sebarang penggeledahan atau sekurang-kurangnya anggaran bilangan pihak berkuasa yang hadir.
5. Sediakan semua pihak berkuasa dengan lencana pelawat mengikut protokol Brink's yang standard.
6. Kenal pasti ejen utama atau penyiasat yang mengarahkan penyiasatan.
7. Tanya sama ada lokasi domestik atau asing Brink's yang lain atau rumah pekerja Brink's yang lain tertakluk kepada serbuan serentak.
8. Minta pihak berkuasa menunggu sehingga peguam luar dalaman atau yang dilantik oleh Brink's tiba sebelum mereka menjalankan penggeledahan. Dalam banyak bidang kuasa, pihak berkuasa tidak mempunyai kewajipan untuk menunggu, tetapi anda harus membuat permintaan. Jika mereka bersetuju, iringi mereka ke bilik persendirian jika ada (cth, bilik persidangan atau pejabat kosong yang besar tanpa dokumen/komputer syarikat); jika tidak, minta mereka tunggu di kawasan penerimaan tetamu sehingga peguam tiba.

9. Pengurus Bertanggungjawab atau peguam dalaman hendaklah memberitahu mana-mana pekerja di kemudahan yang mungkin menyedari serbuan itu bahawa siasatan sedang dijalankan, siapa yang menjalankannya, skop penyiasatan, dan mematuhi garis panduan ini (terutamanya bersikap sopan dan memberi kerjasama serta tidak memusnahkan atau melupuskan sebarang dokumen atau maklumat yang mungkin berkaitan dengan penyiasatan). Juga, maklumkan kepada pekerja bahawa mereka tidak sepatutnya berbincang tentang serbuan atau penyiasatan dan/atau membuat kenyataan yang tidak dibenarkan atau menjawab soalan melainkan diarahkan oleh peguam dalaman atau Pengurus Bertanggungjawab.

IV. Bekerjasama, Jangan Bersetuju

Bersopan santun, profesional, berbudi bahasa, dan bekerjasama dengan pihak berkuasa pada setiap masa. Peraturan praktikal yang baik ialah "kerjasama yang sopan, tetapi tegas". Anda harus memberi kerjasama dan anda tidak boleh mencegah atau menghalang pinalian atau penyingkiran rekod yang termasuk dalam skop dokumen yang membenarkan pemeriksaan. Jangan campur tangan dalam apa cara sekalipun terhadap pelaksanaan waran geledah oleh pihak berkuasa. Jika pihak berkuasa meminta anda untuk membenarkan penggeledahan atau menandatangani borang yang mengakui persetujuan anda, **JANGAN TANDATANGANINYA ATAU MANA-MANA DOKUMEN LAIN**. Menandatangani persetujuan boleh menjejaskan keupayaan Brink's untuk mencabar kesahihan penggeledahan.

Dalam banyak bidang kuasa, pihak berkuasa berhak untuk segera merampas atau menyalin semua dokumen dan item responsif apabila melaksanakan waran geledah. Pihak berkuasa biasanya berhak untuk mengambil dokumen asal dan apa-apa perkara lain yang dilindungi oleh waran. Mereka juga boleh menutup pejabat, bilik, peralatan dan kemudahan lain, meletakkannya sebagai kawasan larangan kepada kakitangan Brink's. Secara amnya, tiada proses tersedia untuk menentang, mengehadkan atau menghentikan pelaksanaan waran geledah. Waran hanya boleh dicabar selepas ia dilaksanakan ke atas Syarikat.

V. Baca Dokumen

Secara amnya, waran atau dokumen pemberi kuasa lain harus menerangkan kawasan yang dibenarkan Syarikat yang boleh dicari oleh ejen dan harus menerangkan item tersebut (termasuk pelayan fail, fail komputer tempatan, peranti storan elektronik (*cth*, stik USB), peranti mudah alih dan perkakasan elektronik lain) yang boleh dirampas oleh pihak berkuasa. Cuba hadkan akses pihak berkuasa kepada kawasan yang dikenal pasti dalam dokumen kebenaran sahaja. Jika pihak berkuasa ingin memeriksa kawasan kemudahan yang tidak diliputi oleh dokumen yang memberi kuasa atau untuk merampas dokumen atau item yang tidak diliputi oleh dokumen yang memberi kebenaran, anda tidak boleh menghalang mereka daripada berbuat demikian, dan anda tidak seharusnya berhujah dengan mereka tentang skop penggeledahan itu. Walau bagaimanapun, anda mesti menjelaskan kepada ejen bahawa, pada pandangan anda, dokumen atau kawasan tidak diliputi oleh dokumen yang memberi kebenaran dan anda membenarkan mereka untuk menggeledah kawasan itu atau merampas bahan-bahan tersebut **di bawah bantahan** kerana ia melebihi skop dokumen kebenaran. Anda juga mesti memaklumkan Pengurus Bertanggungjawab dan/atau peguam dalaman bahawa anda telah memaklumkan kepada pihak berkuasa tentang kebimbangan anda. Jika penggeledahan melebihi skop dokumen yang membenarkan, peguam untuk Syarikat mungkin mencabar kesahihan penggeledahan tersebut.

VI. Tahap Bantuan

Selain daripada menunjukkan kepada ejen di mana dokumen atau barang yang diminta berada, anda tidak mempunyai kewajiban untuk membantu pihak berkuasa dalam menjalankan penggeledahan. Ingat, jangan tandatangani mana-mana "borang persetujuan" dan jangan nyatakan bahawa anda "bersetuju" untuk memberikan apa-apa secara sukarela. Anda tidak seharusnya membawa ejen melawat kemudahan itu, menerangkan operasi anda, atau menerangkan kandungan dokumen yang mereka telah diberi kuasa untuk merampas. Anda harus mengarahkan sebarang permintaan sedemikian daripada pihak berkuasa kepada Pengurus Bertanggungjawab dan/atau peguam dalaman yang hadir semasa penggeledahan. Adalah menjadi kewajiban pihak berkuasa untuk menyatakan dokumen yang dicari, dan menjadi kewajiban anda untuk memberikan akses kepada dokumen yang diminta.

VII. Pantau Penggeledahan

Minta pihak berkuasa membenarkan Pengurus Bertanggungjawab dan/atau peguam dalaman dan/atau pekerja lain yang berkaitan untuk mengiringi pihak berkuasa yang menjalankan penggeledahan untuk memastikan pelaksanaan waran yang betul. Pihak berkuasa boleh menolak untuk membenarkan kakitangan Syarikat memantau penggeledahan. Dalam kes sedemikian, pastikan pihak berkuasa memahami dengan jelas permintaan anda untuk menemani mereka tanpa menghalang kerja mereka dan perhatikan keengganan mereka. Jika tidak, iringi pihak berkuasa pada setiap masa.

Setakat yang boleh, pekerja yang memantau penggeledahan harus mengikuti dan memerhati pihak berkuasa sepanjang penggeledahan dilakukan, menyimpan rekod bertulis tentang tindakan pihak berkuasa termasuk:

- masa ketibaan pihak berkuasa,
- masa penggeledahan dimulakan,
- tempat yang digeledah,
- bahan yang dirampas atau disalin,
- bahan yang dicari, disemak, dan/atau diperiksa tetapi tidak disita, dan
- masa pemergian pihak berkuasa.

Jika boleh, minta pihak berkuasa untuk memberi salinan dokumen yang diperlukan untuk operasi perniagaan yang diteruskan sebelum mereka mengalih keluar dokumen. Jika pihak berkuasa ingin mengambil dokumen atau item yang melebihi skop waran, buat catatan dokumen atau item tersebut, tetapi jangan cuba menghalangnya atau berhujah tentang skop waran. Selepas pihak berkuasa menyelesaikan semakan mereka, kembalikan dokumen salinan fizikal ke lokasi asalnya.

VIII. Rekod & Perkakasan

Waran geledah mungkin akan cukup luas untuk meliputi maklumat dan perkakasan yang disimpan secara elektronik. Pengurus Bertanggungjawab, peguam luar dalaman atau dilantik, atau pekerja Brink's lain yang memantau penggeledahan hendaklah:

- berkoordinasi dengan kakitangan Teknologi Maklumat Brink's (kakitangan IT tempatan harus memberitahu rakan kongsi IT global mereka) untuk memantau pihak berkuasa yang menyiasat

komputer dan perkakasan dan perisian elektronik lain dan membuat catatan tentang tindakan mereka,

- minta pihak berkuasa mengambil salinan elektronik pelayan atau cakera keras untuk membolehkan peralatan elektronik Syarikat kekal di tapak supaya perniagaan dapat diteruskan.
 - Jika ejen berkeras untuk merampas peralatan fizikal sebenar (mungkin pelayan dan pita sandaran), selaraskan dengan Jabatan Teknologi Maklumat supaya pelayan dan bahan penting boleh dibuat sandaran sebelum ia disita, dengan kerjasama pihak berkuasa.
- minta pihak berkuasa membuat atau membenarkan mereka membuat salinan forensik segera untuk semua fail elektronik yang mereka rampas supaya Syarikat mengetahui dengan tepat apa yang telah diambil.

Jika pihak berkuasa meminta untuk menyemak, mencari atau merampas data daripada peranti mudah alih **keluaran Brink's** pekerja, sahkan bahawa peranti mudah alih keluaran Syarikat diminta secara khusus dalam skop dokumen yang membenarkan pengeledahan.

Jika pihak berkuasa meminta untuk menyemak, mencari atau merampas data daripada peranti mudah alih **peribadi** pekerja, terpulang kepada setiap pekerja sama ada membenarkan atau tidak untuk pihak berkuasa berbuat demikian. Secara amnya, dokumen yang membenarkan pengeledahan premis perniagaan **tidak** membenarkan pengeledahan dan rampasan peranti mudah alih peribadi pekerja. Oleh itu, pekerja harus sedar tentang hak mereka untuk menolak permintaan sedemikian daripada pihak berkuasa jika ia berada di luar skop pengeledahan yang dibenarkan. Keputusan itu adalah keputusan pekerja semata-mata.

IX. Istimewa & Sulit

Jika pihak berkuasa meminta akses kepada dokumen yang mungkin mempunyai keistimewaan (iaitu, fail kertas dan fail e-mel peguam), peguam luar dalaman atau yang dilantik atau pekerja Brink's yang lain yang memantau pengeledahan itu harus menasihati ejen tentang kewujudan dokumen yang berpotensi istimewa dan meminta agar dokumen diasingkan semasa pengeledahan. Jika boleh, dokumen tersebut hendaklah dimeterai sementara menunggu semakan oleh penasihat undang-undang dan dilabelkan supaya ia mudah dikenal pasti.

Begitu juga, jika pihak berkuasa meminta akses kepada dokumen yang mungkin mengandungi rahsia dagangan atau maklumat yang dilindungi yang serupa, peguam luar dalaman atau dilantik atau pekerja Brink's lain yang memantau pengeledahan itu harus menasihati ejen tentang kewujudan kebimbangan kerahsiaan dan meminta dokumen itu diasingkan semasa pengeledahan. Jika boleh, dokumen tersebut hendaklah dimeterai sementara menunggu semakan oleh penasihat undang-undang dan dilabelkan supaya ia mudah dikenal pasti.

X. Inventori Rekod & Laporan Siasatan

Pada akhir pengeledahan, minta pihak berkuasa memberikan anda inventori semua dokumen dan barang yang disita (dalam beberapa bidang kuasa, ini diperlukan). Hantar inventori kepada Perundangan Brink's dengan segera, bersama dengan inventori yang disediakan oleh pekerja yang memerhati pengeledahan dan salinan mana-mana dokumen penting.

Selain itu, pegawai dalam sesetengah bidang kuasa boleh menyediakan laporan siasatan dan meminta seseorang menandatangani bagi pihak syarikat. Peguam dalaman atau peguam luaran yang dilantik

oleh Brink's mesti menyemak dan menasihati sama ada dan siapa yang patut menandatangani. Jika perlu menandatangani laporan siasatan, baca dengan teliti sebelum menandatangani dan catatkan sebarang bantahan atau bidang percanggahan pendapat secara bertulis. Sentiasa dapatkan salinan inventori rekod dan laporan siasatan (jika disediakan).

XI. Pengurangan atau Pemecatan Pekerja

Pihak berkuasa boleh menghadkan pergerakan pekerja setakat di bilik persidangan atau kawasan umum lain dan menyekat penggunaan telefon dan komputer mereka semasa penggeledahan. Ini adalah langkah biasa yang diambil untuk memastikan penggeledahan sedang berjalan dengan teratur, tersusun, tetapi boleh menimbulkan kekeliruan, kebimbangan dan ketakutan bagi pekerja. Selain merujuk kemungkinan bahawa pekerja akan dihadkan pergerakan dalam notis awal yang diberikan kepada pekerja tentang penggeledahan, lihat Bahagian III(9) di atas, pengurusan tempatan boleh mempertimbangkan untuk melepaskan pulang semua pekerja yang tidak penting sepanjang tempoh penggeledahan. Sebelum sebarang pelepasan, berunding dengan peguam tempatan dan gunakan budi bicara untuk memastikan operasi diteruskan pada tahap yang boleh diterima.

XII. Temu bual Pekerja

Waran geledah membenarkan penyitaan dokumen atau barang lain. Waran geledah tidak membenarkan temu bual kakitangan atau penggunaan kemudahan Syarikat. Walau bagaimanapun, pihak berkuasa mungkin cuba menemu bual pekerja. Rujuk semua permintaan untuk temu bual kepada peguam dalaman.

Pekerja harus sedar akan hak dan kewajipan mereka. Pekerja mempunyai hak untuk bercakap dengan ejen. Pekerja mesti mematuhi dokumen kebenaran dengan mengarahkan ejen ke lokasi dan dokumen yang diterangkan dalam dokumen kebenaran. Untuk perkara lain, pekerja mempunyai hak untuk menolak bercakap dengan ejen. Keputusan untuk bercakap dengan ejen adalah keputusan pekerja semata-mata.

Pekerja tidak boleh diarahkan untuk menolak temu bual. Pekerja boleh dimaklumkan bahawa mereka tidak diwajibkan untuk bercakap dengan ejen, atau diwajibkan untuk menandatangani apa-apa, dan bahawa, jika mereka memilih untuk ditemu bual, mereka mempunyai hak untuk mempunyai kehadiran seorang peguam semasa temu bual. Syarikat boleh, tetapi tidak wajib, menyediakan peguam kepada mana-mana pekerja yang memintanya. Pekerja juga boleh meminta supaya peguam dalaman Brink's hadir semasa sebarang temu bual oleh ejen.

Jika pihak berkuasa meminta untuk menggeledah peranti mudah alih peribadi pekerja, sila rujuk Bahagian VIII di atas.

XIII. Temu bual Penasihat Undang-undang

Sebaik sahaja selepas penggeledahan, seorang peguam luar dalaman dan/atau yang dilantik hendaklah menemu bual setiap pekerja yang memerhatikan penggeledahan itu, bercakap dengan ejen kerajaan, atau pejabat yang diperiksa dan/atau dokumen yang digeledah atau disita. Peguam hendaklah mendapatkan sebarang nota yang dibuat oleh pekerja yang memerhati penggeledahan, termasuk inventori bahan yang diperiksa atau disalin, serta sebarang insiden yang berlaku semasa penggeledahan

(*cth.* bantahan terhadap penggeledahan lokasi tertentu dan/atau tuntutan dokumen yang berpotensi istimewa). Peguam hendaklah menyediakan rekod lengkap yang meliputi: (i) dokumen yang diminta, disemak, disalin, dan disita, (ii) sebarang dokumen yang ejen mengambil minat khusus, (iii) lokasi yang tepat bagi kesemua dokumen tersebut, (iv) sebarang isu keistimewaan atau kerahsiaan yang dikenal pasti, (v) apakah soalan yang ditanya, (vi) apakah jawapan yang diberikan, dan (vii) apa-apa barang yang disita.

XIV. Pengekalan Dokumen

Jangan sembunyikan, memalsukan, memadam atau memusnahkan sebarang dokumen atau maklumat (termasuk e-mel) yang berkaitan atau mungkin berkaitan dengan siasatan kerajaan. Mengambil langkah berjaga-jaga. Malah, untuk mengelakkan daripada dilihat seperti melupuskan sesuatu yang berkaitan dengan penyiasatan, semasa serbuan sedang dijalankan, jangan musnahkan atau merobek sebarang dokumen, walaupun dokumen yang sama sekali tidak relevan dan sebaliknya boleh dilupuskan dalam perjalanan perniagaan yang biasa. Jangan tanggalkan sebarang meterai yang diletakkan oleh pegawai sehingga siasatan selesai dan anda diberi kuasa secara nyata untuk berbuat demikian oleh peguam dalaman.

XV. Pertanyaan Media & Kerahsiaan

Semua maklumat mengenai serbuan itu hendaklah dirahsiakan **sepenuhnya**. Jangan bincangkan fakta bahawa serbuan berlaku atau sebarang butiran serbuan dengan mana-mana pihak ketiga atau dengan kakitangan Brink's lain selain daripada mereka yang perlu tahu. Sekiranya terdapat pertanyaan media, anda tidak boleh memberikan sebarang kenyataan atau jawapan. Sebaliknya, anda mesti merujuk pertanyaan media kepada [Naib Presiden Syarikat –Komunikasi Korporat](#), seperti yang dikehendaki oleh Dasar Pengawalseliaan FD Syarikat.

XVI. Insurans

Peguam dalaman Brink's dan Jabatan Pengurusan Risiko Brink's akan bekerjasama untuk menentukan sama ada untuk memberitahu mana-mana pembawa insurans Syarikat.

XVII. Lampiran

1. Panduan Rujukan Pantas
2. Draf E-mel Makluman Dalaman
3. Lembaran Kerja Maklumat

Panduan Rujukan Pantas

Panduan Rujukan Pantas ini adalah untuk membantu anda mengendalikan serbuan, lawatan atau pemeriksaan tanpa pemberitahuan oleh penguatkuasa undang-undang pihak berkuasa atau ejen kerajaan yang lain dengan betul.

Maklumkan Pengurusan Kanan: Segera maklumkan ahli pengurusan kanan yang dilantik sebagai Pengurus Bertanggungjawab untuk serbuan, lawatan, atau pemeriksaan tanpa pemberitahuan.

Hubungi Perundangan: Segera hubungi peguam dalaman Brink's. Anda boleh mendapatkan maklumat hubungan peguam dalaman Syarikat dengan pergi ke laman intranet [Global Legal](#).

Minta setiap Penyiasat/Ejen menunjukkan Pengenalan dan Maklumat tentang Pengeledahan: Pengurus Bertanggungjawab bertanggungjawab untuk berkomunikasi dengan pihak berkuasa sehingga peguam dalaman Brink's tiba.

1. Minta pengenalan rasmi (*cth.* lencana, bukti kelayakan atau ID lain yang dikeluarkan oleh kerajaan).
2. Perhatikan nama ketua ejen yang mengarahkan penyiasatan.
3. Setakat yang boleh, dapatkan nama dan gabungan agensi semua orang yang akan menjalankan pengeledahan.
4. Minta salinan dokumen yang membenarkan pengeledahan.
 - a. Baca dokumen tersebut untuk mengesahkan ketepatan nama dan lokasi yang disenaraikan, serta fokus penyiasatan.
 - b. Majukan semua dokumen kepada Perundangan Brink's dengan segera.
5. Minta semua pihak menunggu sehingga peguam dalaman Brink's atau pegawai lain yang ditetapkan tiba sebelum mereka menjalankan pengeledahan. Walaupun ejen tidak mempunyai kewajipan untuk menunggu, anda harus membuat permintaan.

Bekerjasama, tetapi Jangan Bersetuju: Bersopan santun dan beri kerjasama serta jangan campur tangan dalam apa cara sekalipun dengan pelaksanaan pengeledahan. Walau bagaimanapun, ***jangan izinkan pengeledahan atau tandatangani borang yang mengakui persetujuan anda.*** Selain daripada menunjukkan kepada pihak berkuasa di mana dokumen atau objek yang diminta berada, anda tidak mempunyai kewajipan untuk membantu pihak berkuasa dalam menjalankan atau melakukan pengeledahan.

Pantau Pengeledahan: Setakat yang boleh, kakitangan Syarikat yang ditetapkan hendaklah memantau pihak berkuasa semasa pengeledahan. Pihak berkuasa kadangkala enggan membenarkan kakitangan Syarikat memantau pengeledahan, tetapi anda harus membuat permintaan itu. Setakat yang mungkin, kakitangan Syarikat yang ditetapkan hendaklah merekodkan masa ketibaan pihak berkuasa, masa permulaan pengeledahan, tempat-tempat yang digeledah, bahan yang dirampas, masa ejen bertolak pulang, dan bahan yang digeledah, disemak, dan /atau diperiksa, tetapi tidak disita. Gunakan Lembaran Kerja Maklumat sebagai panduan untuk mengumpul maklumat. Ejen berhak untuk merampas semua dokumen asal dan barang lain yang diterangkan sebagai waran geledah.

Isu Dokumen: Jika pihak berkuasa meminta akses kepada dokumen istimewa atau sulit yang mengandungi rahsia dagangan atau maklumat istimewa peguam-pelanggan yang lain, maklumkan kepada ejen tentang dokumen istimewa/sulit tersebut dan minta rekod tersebut diasingkan semasa pengeledahan. Pada akhir pengeledahan, minta inventori bertulis semua dokumen yang dirampas dan majukan dengan segera kepada Jabatan Perundangan, bersama-sama dengan inventori yang dibuat oleh

pekerja yang memerhati penggeledahan. Hubungi kakitangan IT Brink's apabila pihak berkuasa meminta untuk menggeledah atau merampas peranti dan/atau pelayan storan elektronik.

Temu bual Pekerja: Ejen mungkin cuba menemu bual pekerja. Walau bagaimanapun, waran geledah tidak membenarkan pihak berkuasa mengadakan temu bual pekerja, dan pekerja mempunyai hak berkenaan dengan temu bual, termasuk hak untuk mendapatkan peguam. Rujuk semua permintaan untuk temu bual kepada peguam dalaman Brink's atau peguam luar yang dilantik.

Draf E-mel Makluman Dalaman

Draf komunikasi dalaman ini termasuk arahan kepada kakitangan yang mungkin diedarkan sekiranya berlaku serbuan.

E-mel Mengumumkan Permulaan Serbuan

Kepada Semua Kakitangan:

Hari ini, penguatkuasa undang-undang pihak berkuasa berada di tapak di [masukkan nama lokasi Brink's] melakukan pemeriksaan tanpa pemberitahuan. Pihak berkuasa mungkin perlu menggeledah ruang kerja anda, bilik simpanan atau lokasi lain dan mungkin merampas atau menyalin dokumen. Anda **tidak** sepatutnya memusnahkan atau mengalih keluar apa-apa dokumen, dan hendaklah melayani pihak berkuasa dengan bersopan pada setiap masa.

Jika pihak berkuasa ingin bercakap dengan anda, anda mempunyai hak untuk mendapatkan peguam untuk hadir bersama. Sila beritahu [masukkan nama Pengurus Bertanggungjawab] jika pihak berkuasa meminta untuk bercakap dengan anda.

Akhir sekali, sila rahsiakan semua maklumat tentang pemeriksaan dan jangan berbincang dengan sesiapa di luar Brink's.

Terima kasih atas kerjasama anda.

[Pengurus Cawangan atau pemimpin lain]

E-mel Mengumumkan Berakhirnya Serbuan

Kepada Semua Kakitangan:

Pemeriksaan telah tamat. Kami menghargai kerjasama anda semasa pihak berkuasa berada di lokasi.

Sebagai peringatan, semua maklumat tentang pemeriksaan hendaklah dirahsiakan sama sekali. Jangan bincangkan fakta bahawa pemeriksaan telah berlaku, atau sebarang butiran mengenainya, dengan mana-mana pihak ketiga atau dengan kakitangan Brink's lain selain daripada mereka yang perlu tahu.

Jika anda mempunyai sebarang soalan, sila beritahu saya. Sekali lagi, terima kasih.

[Pengurus Cawangan atau pemimpin lain]

Lembaran Kerja Maklumat

Tarikh Versi: September 2024

Lembaran kerja ini hendaklah dilengkapkan berkaitan dengan serbuan, pemeriksaan atau lawatan tanpa pengumuman lain oleh ejen kerajaan, pegawai, pemeriksa atau pihak berkuasa lain (bersama-sama disebut sebagai "pihak berkuasa").

Ingat: Apabila pihak berkuasa tiba, **segera** hubungi ahli pengurusan kanan yang ditetapkan untuk menerima notis serbuan kerajaan ("Pengurus Bertanggungjawab") **dan** Perundangan Brink's.

Lokasi Brink's	
Tarikh dan Masa Ketibaan Pihak Berkuasa	
Masa Mula Penggeledahan	
Masa Pulang Pihak Berkuasa	
Orang yang Melengkapkan Lembaran Kerja	
Pengurus Bertanggungjawab	
Hubungan Perundangan Brink's	

Dokumen Membenarkan Serbuan

Tajuk Dokumen (<i>cth</i> , waran geledah, sepina, notis pemeriksaan, perintah mahkamah, dsb.)		
Tarikh Dokumen		
Adakah nama dan lokasi disenaraikan tepat?	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	Jika tidak, sila catatkan mengapa tidak:
Perihal skop penyiasatan, seperti yang dinyatakan dalam dokumen.		
Salinan Dokumen Diperolehi?	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	
Salinan Dokumen yang Diberikan kepada Pengurus Bertanggungjawab dan/atau Perundangan Brink's?	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	(Jika tidak, berikan mereka penerangan seterperinci yang mungkin.)

Pihak Berkuasa Kerajaan yang Hadir

Nama	Agensi	Jawatan

Lokasi Digeledah	
Lokasi (bilik, pejabat, kabinet fail, bekas pelupusan dokumen, dsb.)	Digeledah oleh Siapa

Dokumen atau Item yang Dirampas, Disalin atau Diperiksa		
Penerangan	Dirampas?	Minat Tertentu?
	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>
	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>
	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>
	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>
	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>
	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>
	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>
	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>
	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>
	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>
Adakah tuntutan <u>keistimewaan</u> atau <u>kerahsiaan</u> dibuat ke atas mana-mana dokumen?	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Jika ya, huraikan:	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Jika ya, huraikan:

Data yang Disimpan Secara Elektronik Dirampas, Disalin atau Diperiksa	
Ingat: IT Brink's harus dimaklumkan kepada semua serbuan untuk memudahkan pemindahan data, pelayan, dsb.	
Penerangan	Dirampas?
	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>
	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>
	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>
	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>
	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>
	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>

Ingat: Pada akhir serbuan, minta pihak berkuasa memberikan **inventori bertulis** semua barang yang dirampas kepada anda dan berikannya kepada Pengurus Bertanggungjawab atau Perundangan Brink's. Sila kembalikan semua dokumen berbentuk salinan fizikal ke lokasi asalnya selepas pihak berkuasa pulang.

Maklumat Tambahan

Sertakan sebarang maklumat atau konteks tambahan mengenai pengendalian serbuan, termasuk sebarang tindakan atau komen yang ketara oleh pihak berkuasa, sama ada terdapat apa-apa barang yang dirampas atau lokasi yang digeledah melebihi skop dokumen yang membenarkan serbuan, atau perkara lain yang berpotensi penting.