

**BRINKS LEGAL**

## **VALDĪBAS NEGAIDĪTAS PĀRBAUDES VADLĪNIJAS**

2024. GADA NOVEMBRIS

**SATURA RĀDĪTĀJS**

I. Mērķis un pielietojums .....	3
II. Paziņojiet augstākajai vadībai un juridiskajai nodaļai .....	3
III. Sākotnējais kontakts .....	4
IV. Sadarbojieties, nepiekrīti .....	5
V. Izlasiet dokumentus .....	5
VI. Palīdzības apjoms .....	5
VII. Uzraugiet pārmeklēšanu .....	6
VIII. Ieraksti un aparātūra .....	6
IX. Priviliģēts un konfidenciāls .....	7
X. Ierakstu inventarizācijas un pārbaudes ziņojums .....	7
XI. Darbinieka ieslodzīšana vai palaišana .....	7
XII. Darbinieku intervijas .....	7
XIII. Intervijas ar juriskonsultu .....	8
XIV. Dokumentu uzglabāšana .....	8
XV. Mediju pieprasījumi un konfidencialitāte .....	8
XVI. Apdrošināšana .....	9
XVII. Pielikums .....	9
Īsā uzziņu rokasgrāmata .....	10
Iekšējā brīdinājuma e-pasta melnraksti .....	11
Informācijas darba lapa .....	12

### I. Mērķis un pielietojums

Šo vadlīniju mērķis ir palīdzēt Brink's uzņēmuma ("Brink's" vai "Uzņēmums") personālam reaģēt uz negaidītām pārbaudēm, inspekcijām vai citiem nepaziņotiem valdības pārstāvju, amatpersonu, inspektoru vai citu iestāžu (kopā "amatpersonas") apmeklējumiem, kā arī nodrošināt, ka Brink's personāls saprot un ievēro Brink's juridiskos pienākumus, vienlaikus saglabājot Brink's tiesības. Šīs vadlīnijas attiecas uz visiem Uzņēmuma reģioniem un struktūrvienībām, kā arī uz visiem darbiniekiem un pārstāvjiem, kas darbojas Uzņēmuma vārdā vai uzdevumā.

Noteiktos apstākļos valsts iestādēm ir likumīgas tiesības bez brīdinājuma iekļūt telpās, meklēt un izņemt dokumentus un citus pierādījumus un/vai uzdot jautājumus. Šādus apmeklējumus bieži dēvē par negaidītu pārbaudi vai "kratīšanu", un tos var veikt dažādās jurisdikcijās un dažādās iestādēs (piemēram, Federālā tirdzniecības komisija, Eiropas Komisija, ASV Tieslietu ministrija, FIB u.c.). Negaidītas pārbaudes var koordinēt daudzas vietējās, štatu un federālās iestādes, un dažkārt tie tiek sinhronizēti visā pasaulē pret vairākiem uzņēmumiem; negaidītas pārbaudes var ilgt no dažām stundām līdz pat vairākām dienām.

Šīs vadlīnijas neattiecas uz regulāriem vai plānotiem valdības pārstāvju apmeklējumiem konkrētos Brink's kontaktpunktos parastā uzņēmējdarbības gaitā, bet gan uz negaidītiem valdības iestāžu apmeklējumiem, pārbaudēm vai inspekcijām.

Prasības, kā reaģēt uz negaidītām pārbaudēm un citiem nepaziņotiem valsts iestāžu apmeklējumiem, var atšķirties atkarībā no jurisdikcijas, un jums jāievēro vietējie tiesību akti un prasības, ciktāl tās atšķiras no šīm vadlīnijām. Pielikumā skatīt i) īso uzzīņu rokasgrāmatu, kas paredzēta izplatīšanai uzņēmuma personālam, jo īpaši tiem, kuriem, visticamāk, būs sākotnējais kontakts ar valdības apmeklētājiem, piemēram, reģistratoriem, apsardzes darbiniekiem un citiem pirmā līmeņa darbiniekiem, ii) iekšējā brīdinājuma e-pasta melnrakstu ar sākotnējiem norādījumiem personālam reida gadījumā un iii) informācijas darba lapu, lai palīdzētu savākt informāciju no iestādēm negaidītu pārbaudi laikā.

### II. Paziņojiet augstākajai vadībai un juridiskajai nodaļai

Kad iestādes ierodas, lai veiktu negaidītu pārbaudi, Brink's personālam **nekavējoties** jāsaazinās ar vadības pārstāvi, kurš ir norīkots saņemt paziņojumus par valdības pārbaudēm, vai, ja nav iepriekš norīkots vadītāja, ar vecāko pieejamo vadības pārstāvi ("Atbildīgais vadītājs"). **Nekad** neatstājiet amatpersonas bez uzraudzības.

Atbildīgajam vadītājam nekavējoties jāsaazinās ar Brink's juridisko nodaļu, ja vien ar Brink's juridisko nodaļu iepriekš nav vienojies citādi. Visu Uzņēmuma iekšējo advokātu kontaktinformācija ir pieejama [Globālajā juridiskās nodaļas](#) iekštīkla vietnē. Atbildīgajam vadītājam jāsaazinās ar Brink's vietējās valsts juristu (ja piemērojams), reģionālo galveno juriskonsultu, globālo tiesvedības vadītāju vai Brink's uzņēmuma galveno juriskonsultu. Atbildīgais vadītājs turpinās darboties kā galvenā kontaktpersona, kas sazināsies ar iestādēm, līdz ieradīsies uzņēmuma Brink's iekšējais advokāts vai ieceltais ārējais advokāts. Pēc tam, ja vien Brink's uzņēmuma galvenais juriskonsults nav devis citus norādījumus, Brink's uzņēmuma juristam jādarbojas kā galvenajai kontaktpersonai iestādēm saistībā ar izmeklēšanu un visiem saistītajiem jautājumiem.

Dažkārt valsts iestādes var veikt kratīšanu vecāko darbinieku mājās saistībā ar negaidītām pārbaudēm Uzņēmumā. Ja tā notiek, nekavējoties sazinieties ar Brink's juridisko nodaļu un ievērojiet tās pašas vadlīnijas.

### III. Sākotnējais kontakts

Pēc sākotnējā kontakta, kad ierodas valsts iestādes, veiciet šos galvenos soļus. Lai iegūtu informāciju, izmantojiet informācijas darblapu.

1. Piekļājīgi sveiciniet valsts iestādes, palūdziet uzrādīt oficiālu personu apliecinošu dokumentu (piemēram, apliecību, pilnvaras un/vai citu valdības izdotu personu apliecinošu dokumentu ar attēlu), lai identificētu aģentūru vai aģentūras, kas veic negaidīto pārbaudi, un, ja iespējams, paņemiet vizītkartes. Jums vajadzētu nokopēt vai nofotografēt iestāžu personu apliecinošo dokumentu (vajadzības gadījumā lūdziet padomu vietējam konsultantam par to, vai fotokopēšana vai fotografēšana ir atļauta).
2. Pirms kratīšanas pieprasiet kratīšanas ordera kopiju un visus dokumentus, kas atļauj kratīšanu. Tas var ietvert kratīšanas orderi, kratīšanas orderim pievienotu zvērestu apliecinājumu, pilnvarojuma vēstuli, tiesas pavēsti, tiesas rīkojumu vai lēmumu, paziņojumu par pārbaudi vai līdzīgus juridiskus dokumentus. **Nekavējoties** iesniedziet kopiju atbildīgajam vadītājam un Brink's juridiskajai nodaļai. Ja nav iespējams iesniegt kopiju, pēc iespējas detalizētāk ziņojiet par dokumentu saturu. Jums jānokopē vai jānofotografē dokumenti, kas atļauj veikt negaidīto pārbaudi (vajadzības gadījumā konsultējieties ar vietējo advokātu par to, vai fotokopēšana vai fotografēšana ir atļauta).
3. Pārbaudiet dokumentus, kas atļauj veikt kratīšanu, lai noteiktu: 1) norādītā nosaukuma un atrašanās vietas precizitāti, 2) datumu, kad kratīšana ir atļauta, un 3) izmeklēšanas priekšmetu (t. i., kāds ir izmeklēšanas mērķis).
4. Lūdziet visām amatpersonām pierakstīties saskaņā ar standarta Brink's protokolu. Ja atbildīgās amatpersonas atsakās pierakstīties, iespēju robežās noskaidrojiet un dokumentāri apstipriniet visu to personu vārdus un uzvārdus un aģentūru piederību, kuras piedalīsies negaidītajā pārbaudē, vai vismaz aptuveno klātesošo personu skaitu.
5. Nodrošiniet visām amatpersonām apmeklētāju apliecības saskaņā ar standarta Brink's protokolu.
6. Norādiet vadošo aģentu vai izmeklētāju, kas vada izmeklēšanu.
7. Vaicājiet, vai citās Brink's vietējās vai ārvalstu filiālēs vai citu Brink's darbinieku mājās tiek veikta vienlaicīga negaidītā pārbaude.
8. Pirms kratīšanas veikšanas palūdziet amatpersonām nogaidīt, kamēr ieradīsies uzņēmuma Brink's iekšējais vai ieceltais ārējais advokāts. Daudzās jurisdikcijās amatpersonām nav pienākuma gaidīt, taču jums tas ir jāpieprasa. Ja viņi piekrīt, pavadiet viņus uz privātu telpu, ja tāda ir pieejama (piemēram, konferenču zāli vai lielu brīvu biroju, kurā nav uzņēmuma dokumentu/datoru); pretējā gadījumā palūdziet viņiem pagaidīt reģistratūrā, līdz ieradīsies advokāts.
9. Atbildīgajam vadītājam vai uzņēmuma juristam jāpaziņo visiem uzņēmuma darbiniekiem, kuri var uzzināt par kratīšanu, ka notiek pārbaude, kas to veic, kāds ir pārbaudes apjoms, un jāievēro šīs vadlīnijas (jo īpaši jābūt pieklājīgiem un izpalīdzīgiem, kā arī jāizvairās no jebkādiem

dokumenti vai informācijas, kas var būt būtiska izmeklēšanai, un tie nedrīkst iznīcināt vai iznīcināt jebkādu informāciju, kas var būt saistīta ar pārbaudi). Tāpat informējiet darbiniekus, ka viņiem nevajadzētu apspriest pārbaudi vai kratīšanu un/vai sniegt neatļautus paziņojumus vai atbildēt uz jautājumiem, ja vien to nav norādījis uzņēmuma jurists vai atbildīgais vadītājs.

### IV. Sadarbojieties, nepiekrīti

Vienmēr esiet pieklājīgi, profesionāli, laipni un sadarbojieties ar amatpersonām. Labs noteikums ir "pieklājīga, bet stingra sadarbība". Jums ir jāsadarbojas, un jūs nedrīkstat kavēt vai traucēt to dokumentu kopēšanu vai izņemšanu, kuri ietilpst dokumentu, kas atļauj veikt pārbaudi, darbības jomā. Nekādā veidā neiejaucieties amatpersonu veiktajā kratīšanas ordera izpildē. Ja amatpersonas lūdz jūs piekrist pārmeklēšanai vai parakstīt veidlapu, kas apliecina jūsu piekrišanu, **NEPARAKSTIET TO VAI KĀDU CITU DOKUMENTU**. Piekrišanas parakstīšana var apdraudēt Brink's iespējas apstrīdēt kratīšanas likumību.

Daudzās jurisdikcijās amatpersonām, izpildot kratīšanas orderi, ir tiesības nekavējoties konfiscēt vai kopēt visus attiecīgos dokumentus un priekšmetus. Amatpersonām parasti ir tiesības paņemt dokumentu oriģinālus un citus priekšmetus, uz kuriem attiecas orderis. Viņi var arī norobežot birojus, telpas, aprīkojumu un citas telpas, atstājot tos nepieejamus Brink's personālam. Kopumā nav pieejams process, lai iebilstu pret kratīšanas ordera izpildi, ierobežotu vai apturētu tā izpildi. Orderi var apstrīdēt tikai pēc tam, kad tas ir izpildīts attiecībā uz Uzņēmumu.

### V. Izlasiet dokumentus

Kopumā orderī vai citā pilnvarojuma dokumentā ir jāapraksta atļautās jomas Uzņēmumā, kuras aģenti var pārmeklēt, un jāapraksta priekšmeti (tostarp failu serveri, vietējie datoru faili, elektroniskās atmiņas ierīces (*piemēram*, USB atmiņas ierīces), mobilās ierīces un cita elektroniskā aparatūra), kurus amatpersonas var konfiscēt. Mēģiniet nodrošināt amatpersonu piekļuvi tikai tām jomām, kas norādītas pilnvarojuma dokumentā. Ja amatpersonas vēlas apsekot telpu, kas nav iekļauta pilnvarojuma dokumentā, vai konfiscēt dokumentu vai priekšmetu, kas nav iekļauts pilnvarojuma dokumentā, jūs nevarat liegt tām to darīt, un jums nevajadzētu ar tām strīdēties par kratīšanas apjomu. Tomēr jums ir jāpaskaidro aģentam, ka, pēc jūsu domām, uz šiem dokumentiem vai teritorijām neattiecas pilnvarojuma dokuments un ka jūs atļaujāt pārmeklēt šo teritoriju vai konfiscēt šos materiālus **protestējot**, jo tie pārsniedz pilnvarojuma dokumenta darbības jomu. Jums ir arī jābrīdina atbildīgais vadītājs un/vai uzņēmuma jurists un jādokumentē, ka esat informējis iestādes par savām bažām. Ja kratīšana pārsniedz pilnvarojuma dokumenta darbības jomu, Uzņēmuma advokāti vēlāk var apstrīdēt kratīšanas likumību.

### VI. Palīdzības apjoms

Jums nav pienākuma palīdzēt amatpersonām veikt kratīšanu, izņēmums ir - parādīt aģentiem, kur atrodas pieprasītie dokumenti vai priekšmeti. Atcerieties, neparakstiet nevienu "piekrišanas veidlapu" un nepaziņojiet, ka "piekrītat" kaut ko sniegt brīvprātīgi. Jums nevajadzētu vest aģentus ekskursijā pa uzņēmumu, skaidrot savu darbību vai to dokumentu saturu, kurus viņi ir pilnvaroti konfiscēt. Jebkuri šādi iestāžu pieprasījumi jānosūta atbildīgajam vadītājam un/vai uzņēmuma advokātam, kas atrodas kratīšanas laikā. Amatpersonu pienākums ir precizēt pieprasītos dokumentus, un jūsu pienākums ir nodrošināt piekļuvi pieprasītajiem dokumentiem.

### VII. Uzraugiet pārmeklēšanu

Lūdziet, lai amatpersonas atļauj atbildīgajam vadītājam un/vai iekšējam(-iem) juristam(-iem), un/vai citiem attiecīgajiem darbiniekiem pavadīt amatpersonas, kas veic kratīšanu, lai nodrošinātu ordera pareizu izpildi. Amatpersonas var atteikt uzņēmuma personālam uzraudzīt kratīšanu. Šādos gadījumos pārliecinieties, ka amatpersonas skaidri saprot jūsu lūgumu pavadīt tās, netraucējot tām strādāt, un atzīmējiet viņu atteikumu. Pretējā gadījumā visu laiku pavadiet amatpersonas.

Ciktāl iespējams, darbiniekiem, kas uzrauga kratīšanu, ir jāseko līdzī amatpersonām un jānovēro tās visā kratīšanas laikā, rakstiski reģistrējot iestāžu darbības, tostarp:

- amatpersonu ierašanās laiks,
- pārmeklēšanas sākuma laiks,
- pārmeklētās vietas,
- izņemtie vai kopētie materiāli,
- materiāli, kas pārmeklēti, izskatīti un/vai pārbaudīti, bet nav izņemti, un
- amatpersonu aizbraukšanas laiks.

Ja iespējams, pirms dokumentu izņemšanas pieprasiet amatpersonām to dokumentu kopijas, kas nepieciešami uzņēmējdarbības turpināšanai. Ja amatpersonas vēlas paņemt dokumentu vai priekšmetu, kas pārsniedz ordera darbības jomu, atzīmējiet šo dokumentu vai priekšmetu, bet nemēģiniet tās apturēt vai apstrīdēt ordera darbības jomu. Kad amatpersonas ir pabeigušas pārskatīšanu, atgrieziet drukātos dokumentus to sākotnējās atrašanās vietās.

### VIII. Ieraksti un aparatūra

Kratīšanas orderis, visticamāk, būs pietiekami plašs, lai aptvertu elektroniski uzglabāto informāciju un aparatūru. Atbildīgajam vadītājam, uzņēmuma iekšējam vai ieceltam ārējam advokātam vai citam Brink's darbiniekam, kas uzrauga pārmeklēšanu, ir:

- jā saskaņo ar Brink's informācijas tehnoloģiju personālu (vietējam IT personālam jāinformē savs globālais IT partneris), lai uzraudzītu amatpersonas, kas izmeklē datorus un citu elektronisko aparatūru un programmatūru, un pierakstītu to darbības,
- jā lūdz amatpersonām paņemt servera vai cietā diska elektronisko kopiju, lai uzņēmuma elektroniskās iekārtas varētu palikt uz vietas un turpināt darbību.
  - Ja aģenti uzstāj uz faktiskā fiziskā aprīkojuma (iespējams, serveru un dublējuma lentes) konfiskāciju, saskaņojiet savu rīcību ar Informācijas tehnoloģiju departamentu, lai pirms konfiskācijas, sadarbojoties ar iestādēm, varētu veikt svarīgāko serveru un materiālu dublēšanu.
- jā lūdz amatpersonām nekavējoties izveidot vai atļaut izveidot visu konfiscēto elektronisko datņu tiesu ekspertīzes kopiju, lai Uzņēmums precīzi zinātu, kas tika paņemts.

Ja amatpersonas pieprasa pārbaudīt, pārmeklēt vai konfiscēt datus no darbinieka **Brink's izsniegtās** mobilās ierīces, pārliecinieties, ka Uzņēmuma izsniegtās mobilās ierīces ir īpaši pieprasītas dokumentā, kas atļauj veikt pārmeklēšanu.

Ja amatpersonas pieprasa pārskatīt, meklēt vai izņemt datus no darbinieka **personīgās** mobilās ierīces, katra darbinieka ziņā ir atļaut amatpersonām to darīt vai ne. Parasti dokumenti, kas atļauj veikt kratīšanu uzņēmuma telpās, **neļauj** veikt kratīšanu un izņemt darbinieku personīgās mobilās ierīces. Tāpēc

darbiniekiem ir jāapzinās viņu tiesības atteikties izpildīt šādu amatpersonu pieprasījumu, ja tas neietilpst autorizētās pārmeklēšanas darbības jomā. Šis lēmums ir tikai darbinieka lēmums.

### IX. Priviligēts un konfidenciāls

Ja amatpersonas pieprasa piekļuvi dokumentiem, kas varētu būt privileģēti (t. i., dokumentu mapēm papīra formātā un advokātu e-pasta datnēm), uzņēmuma iekšējam vai ieceltam ārējam juristam vai citam Brink's darbiniekam, kas uzrauga kratīšanu, jāinformē aģents par potenciāli privileģētu dokumentu esamību un jāpieprasa, lai kratīšanas laikā šie dokumenti tiktu nodalīti. Ja iespējams, dokumenti jāaizzīmogo, līdz tos pārbauda juriskonsults, un tie jāmarķē, lai būtu viegli identificējami.

Tāpat, ja amatpersonas pieprasa piekļuvi dokumentiem, kas varētu saturēt komercnoslēpumus vai līdzīgi aizsargātu informāciju, iekšējam vai ieceltam ārējam juristam vai citam Brink's darbiniekam, kas uzrauga meklēšanu, jāinformē pārstāvis par bažām par konfidencialitāti un jāpieprasa, lai meklēšanas laikā dokumenti tiktu nodalīti. Ja iespējams, dokumenti jāaizzīmogo, līdz tos pārbauda juriskonsults, un tie jāmarķē, lai būtu viegli identificējami.

### X. Ierakstu inventarizācijas un pārbaudes ziņojums

Pārbaudes beigās lūdziet, lai amatpersonas jums iesniedz visu izņemto dokumentu un priekšmetu sarakstu (dažās jurisdikcijās tas ir obligāti). Nekavējoties nosūtiet inventāra sarakstu Brink's juridiskajai nodaļai kopā ar inventāra sarakstu, ko sagatavojuši darbinieki, kuri novēroja kratīšanu, un visu būtisko dokumentu kopijas.

Turklāt dažās jurisdikcijās amatpersonas var sagatavot pārbaudes ziņojumu un pieprasīt, lai kāds parakstās uzņēmuma vārdā. Brink's iekšējam vai ieceltam ārējam juristam jāpārbauda un jākonsultē, vai un kam jāparaksta. Ja pārbaudes ziņojums ir jāparaksta, pirms parakstīšanas to rūpīgi izlasiet un rakstiski atzīmējiet visus iebildumus vai domstarpības. Vienmēr saņemiet ierakstu inventarizācijas un pārbaudes ziņojuma kopiju (ja tāds ir).

### XI. Darbinieka ieslodzīšana vai palaišana

Pārbaudes laikā amatpersonas var aizturēt darbiniekus konferenču telpās vai citās koplietošanas telpās un ierobežot viņu telefona un datora lietošanu. Tā ir ierasta darbība, lai nodrošinātu, ka pārmeklēšana notiek kārtīgi, organizēti, taču var radīt darbinieku apjukumu, trauksmi un bailes. Papildus tam, ka sākotnējā paziņojumā darbiniekiem par pārmeklēšanu, skatīt III iedaļas 9. punktu, ir minēta iespēja, ka darbinieki tiks ierobežoti, vietējā vadība var apsvērt iespēju uz pārmeklēšanas laiku palaist visus darbiniekus, kas nav būtiski svarīgi. Pirms palaišanas konsultējieties ar vietējo juriskonsultu un rīkojieties pēc saviem ieskatiem, lai nodrošinātu, ka darbība turpinās pieņemamā līmenī.

### XII. Darbinieku intervijas

Kratīšanas orderi atļauj konfiscēt dokumentus vai citus priekšmetus. Kratīšanas orderi neļauj intervēt personālu vai izmantot Uzņēmuma telpas. Tomēr amatpersonas var mēģināt intervēt darbiniekus. Nododiet visus interviju pieprasījumus uzņēmuma advokātam.

Darbiniekiem jāapzinās savas tiesības un pienākumi. Darbiniekiem ir tiesības runāt ar aģentiem. Darbiniekiem ir jāievēro pilnvarojuma dokuments, vērsot aģentus uz pilnvarojumā norādītajām vietām un dokumentiem. Par visu pārējo darbiniekiem ir tiesības atteikties runāt ar aģentiem. Lēmums runāt ar aģentiem ir tikai darbinieka lēmums.

Darbiniekiem nevar dot norādījumus atteikties no intervijas. Darbiniekus var informēt, ka viņiem nav pienākuma runāt ar aģentiem vai kaut ko parakstīt un ka, ja viņi izvēlas piedalīties intervijā, viņiem ir tiesības uz advokāta klātbūtni tās laikā. Uzņēmums var, bet tam nav pienākuma nodrošināt advokātu jebkuram darbiniekam, kurš to pieprasa. Darbinieki var arī pieprasīt, lai aģentu intervijas laikā būtu klāt Brink's uzņēmuma advokāts.

Ja amatpersonas lūdz pārmeklēt darbinieka personīgo mobilo ierīci, lūdzu, skatiet VIII sadaļu.

### XIII. Intervijas ar juriskonsultu

Pēc iespējas ātrāk pēc kratīšanas uzņēmuma iekšējam un/vai ieceltam ārējam juristam jāaptaujā katrs darbinieks, kurš novēroja kratīšanu, runāja ar valdības aģentu vai kura birojā tika veikta kratīšana un/vai kura dokumenti tika pārmeklēti vai konfiscēti. Advokātam(-iem) jāsaņem visas piezīmes, ko veikuši darbinieki, kas novēroja kratīšanu, tostarp pārbaudīto vai kopēto materiālu sarakstu, kā arī visi kratīšanas laikā notikušie incidenti (*piem.*, iebildumi pret kratīšanu noteiktās vietās un/vai prasības par potenciāli privilēģētiem dokumentiem). Advokātam(-iem) jā sagatavo pilnīgs protokols, kurā jāietver: i) pieprasītie, izskatītie, kopētie un konfiscētie dokumenti, ii) visi dokumenti, par kuriem aģenti izrādīja īpašu interesi, iii) precīza visu šādu dokumentu atrašanās vieta, iv) visas identificētās privilēģijas vai konfidencialitātes problēmas, v) uzdotie jautājumi, vi) sniegtās atbildes un vii) visi konfiscētie priekšmeti.

### XIV. Dokumentu uzglabāšana

Neslēpt, nefalsificēt, neizdzēst un neiznīcināt nekādus dokumentus vai informāciju (tostarp e-pastu), kas ir vai var būt svarīga valdības izmeklēšanai. Kļūda piesardzības dēļ. Patiesībā, lai neradītu pat šķietamu iespaidu, ka kaut kas, kas attiecas uz pārbaudi, varētu būt iznīcināts, kamēr notiek kratīšana, neiznīciniet vai nesasmalciniet nekādus dokumentus, pat tādus, kas ir pilnīgi nebūtiski un kurus citādi varētu iznīcināt parastā darba gaitā. Nenoņemiet amatpersonu uzliktos zīmogus, kamēr izmeklēšana nav pabeigta un kamēr uzņēmuma jurists jums nav devis skaidru atļauju to darīt.

### XV. Mediju pieprasījumi un konfidencialitāte

Visa informācija par kratīšanu ir **stingri konfidenciāla**. Nediskutējiet par notikušo pārbaudi vai jebkādu pārbaudes informāciju ar trešajām personām vai citiem Brink's darbiniekiem, izņemot tos, kuriem tas ir jāzina. Plašsaziņas līdzekļu pieprasījumu gadījumā jūs nedrīkstat sniegt nekādu paziņojumu vai atbildi. Tā vietā jums ir jānosūta plašsaziņas līdzekļu jautājumi [Uzņēmuma korporatīvās komunikācijas viceprezidentam](#), kā to nosaka Uzņēmuma Noteikumu godīgas atklāšanas politika.



### **XVI. Apdrošināšana**

Brink's iekšējais(-ie) jurists(-i) un Brink's riska vadības nodaļa sadarbosies, lai noteiktu, vai ir jāinformē kāds no Uzņēmuma apdrošināšanas uzņēmumiem.

### **XVII. Pielikums**

1. Īsā uzziņu rokasgrāmata
2. Iekšējā brīdinājuma e-pasta melnraksti
3. Informācijas darba lapa

### Īsā uzziņu rokasgrāmata

Šī īsā uzziņu rokasgrāmata ir paredzēta, lai palīdzētu jums pareizi rīkoties, ja tiesībsardzības iestādes vai citi valdības pārstāvji veic iepriekš nepaziņotu kratīšanu, apmeklējumus vai pārbaudes.

**Paziņojiet augstākajai vadībai:** nekavējoties paziņojiet vecākajam vadības loceklim, kurš ir iecelts par atbildīgo vadītāju, par nepieteiktām pārbaudēm, apmeklējumiem vai kratīšanu.

**Sazinieties ar juridisko nodaļu:** nekavējoties sazinieties ar Brink's iekšējo advokātu. Uzņēmuma iekšējo advokātu kontaktinformāciju varat atrast [Globālā juridiskās nodaļas](#) iekštīkla vietnē.

**Jautājiet katram izmeklētājam/aģentam par identifikāciju un informāciju par meklēšanu:** atbildīgais vadītājs ir atbildīgs par saziņu ar amatpersonām, līdz ierodas Brink's iekšējais advokāts.

1. Pieprasiet oficiālu personu apliecinošu dokumentu (*piemēram*, apliecību, akreditācijas datus vai citu valsts izdotu personu apliecinošu dokumentu).
2. Pierakstiet tā vadošā aģenta vārdu, kurš vada pārmeklēšanu.
3. Ciktāl iespējams, noskaidrojiet visu to personu vārdus, uzvārdus un aģentūras piederību, kuras veiks pārmeklēšanu.
4. Pieprasiet to dokumentu kopijas, kas atļauj veikt pārmeklēšanu.
  - a. Izlasiet tos, lai pārliecinātos par norādītā vārda un atrašanās vietas precizitāti, kā arī par pārmeklēšanas priekšmetu.
  - b. Nekavējoties pārsūtiet visus dokumentus Brink's juridiskajai nodaļai.
5. Lūdziet visām pusēm nogaidīt, kamēr ieradīsies uzņēmuma Brink's iekšējais juridiskais konsultants vai cita norīkota amatpersona, un tikai tad var veikt pārmeklēšanu. Lai gan aģentiem nav pienākuma gaidīt, jums ir jāiesniedz pieprasījums.

**Sadarbojieties, bet nepiekrīti:** esiet pieklājīgs un sadarbojieties un nekādā veidā neiejaucieties kratīšanas veikšanā. Tomēr ***nepiekrīti pārmeklēšanai un neparakstiet veidlapu, kas apliecina jūsu piekrišanu.*** Jums nav pienākuma palīdzēt amatpersonām veikt vai veikt pārmeklēšanu, izņēmums ir - parādīt amatpersonām, kur atrodas pieprasītie dokumenti vai priekšmeti.

**Uzraugiet meklēšanu:** iespēju robežās uzņēmuma izraudzītajam personālam kratīšanas laikā jāuzrauga amatpersonas. Amatpersonas dažkārt atsakās atļaut Uzņēmuma personālam uzraudzīt kratīšanu, taču jums ir jāiesniedz pieprasījums. Iespēju robežās izraudzītajam Uzņēmuma personālam jāreģistrē amatpersonu ierašanās laiks, kratīšanas sākuma laiks, pārmeklētās vietas, konfiscētie materiāli, aģentu aiziešanas laiks un pārmeklētie, pārskatītie un/vai pārbaudītie, bet nekonzfiscētie materiāli. Izmantojiet informācijas darba lapu kā ceļvedi informācijas uzskaitē. Aģentiem nekavējoties ir tiesības konfiscēt visus oriģinālos dokumentus un citus priekšmetus, kas aprakstīti kratīšanas orderī.

**Dokumentu problēmas:** ja amatpersonas pieprasa piekļuvi priviliģētiem vai konfidencialiem dokumentiem, kas satur komercnoslēpumus vai citu advokāta-klienta priviliģētu informāciju, informējiet aģentu par šiem priviliģētajiem/konfidencialajiem dokumentiem un pieprasiet, lai šie ieraksti pārmeklēšanas laikā tiktu nodalīti. Pēc kratīšanas pabeigšanas lūdziet sastādīt visu izņemto dokumentu sarakstu un nekavējoties nosūtiet to juridiskajai nodaļai kopā ar sarakstu, ko sastādījuši darbinieki, kuri uzraudzīja kratīšanu. Sazinieties ar Brink's IT darbiniekiem, kad amatpersonas pieprasa pārmeklēt vai konfiscēt elektroniskās atmiņas ierīces un/vai serverus.

**Darbinieku intervijas:** aģenti var mēģināt intervēt darbiniekus. Tomēr kratīšanas orderi neatļauj iestādēm veikt darbinieku nopratināšanu, un darbiniekiem ir tiesības attiecībā uz nopratināšanu, tostarp

tiesības uz advokātu. Nododiet visus intervijas pieprasījumus Brink's iekšējam juristam vai ieceltam ārējam juristam.

### Iekšējā brīdinājuma e-pasta melnraksti

Šie iekšējās komunikācijas melnraksti ietver norādījumus personālam, kas var tikt izplatīti kratīšanas gadījumā.

#### E-pasta ziņojums par kratīšanas sākumu

Visiem darbiniekiem:

Šodien tiesību aizsardzības iestādes ir ieradušās uz vietas [ierakstīt Brink's atrašanās vietas nosaukumu], lai veiktu negaidītu pārbaudi. Iestādēm var būt nepieciešams pārmeklēt jūsu darba vietu, noliktavas telpas vai citas vietas, kā arī konfiscēt vai kopēt dokumentus. Jums **nevajadzētu** iznīcināt vai izņemt nekādus dokumentus, un jums vienmēr jāizturas pieklājīgi pret amatpersonām.

Ja amatpersonas vēlas ar jums runāt, jums ir tiesības uz advokāta klātbūtni. Lūdzu, informējiet [ierakstiet atbildīgā vadītāja vārdu], ja amatpersonas vēlas ar jums runāt.

Visbeidzot, lūdzu, saglabājiet visu informāciju par pārbaudi stingri konfidenciālu un neapspriediet to ar personām ārpus Brink's.

Paldies par sadarbību.

[Filiāles vadītājs vai cits vadītājs]

#### E-pasta paziņojums par kratīšanas beigām

Visiem darbiniekiem:

Pārbaude ir beigusies. Mēs novērtējam jūsu sadarbību, kamēr amatpersonas atradās uz vietas.

Atgādinām, ka visa informācija par pārbaudi ir jā saglabā stingri konfidenciāla. Nediskutējiet par notikušo pārbaudi vai jebkādu informāciju par to ar trešajām personām vai citiem Brink's darbiniekiem, izņemot tos, kuriem tas ir jāzina.

Ja jums ir kādi jautājumi, lūdzu, sazinieties ar mani. Vēlreiz paldies.

[Filiāles vadītājs vai cits vadītājs]

### Informācijas darba lapa

Versijas datums: 2024. gada septembris

Šī darba lapa jāaizpilda saistībā ar kratīšanu, pārbaudēm vai citiem nepaziņotiem valdības aģentu, amatpersonu, inspektoru vai citu iestāžu (kopā "amatpersonas") apmeklējumiem.

**Atcerieties:** kad ierodas amatpersonas, **nekavējoties** sazinieties ar augstākās vadības locekli, kurš ir izraudzīts, lai saņemtu paziņojumus par valdības kratīšanu ("Atbildīgais vadītājs") un Brink's juridisko nodaļu.

Brink's atrašanās vieta	
Amatpersonu ierašanās datums un laiks	
Pārmeklēšanas sākuma laiks	
Amatpersonu aizbraukšanas laiks	
Persona, kas aizpilda darba lapu	
Atbildīgais vadītājs	
Brink's juridiskā kontaktpersona	

### Dokumenti, kas autorizē kratīšanu

Dokumenta(-u) nosaukums ( <i>piem.</i> , kratīšanas orderis, tiesas pavēste, paziņojums par pārbaudi, tiesas izpildraksts utt.)		
Dokumenta datums		
Vai norādītais nosaukums un atrašanās vieta ir precīza?	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>	Ja nē, lūdzu, precizējiet:
Pārbaudes jomas apraksts, kā norādīts dokumentā(-os).		
Iegūta dokumenta(-u) kopija?	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>	
Atbildīgajam vadītājam un/vai Brink's juridiskajai nodaļai iesniegta(-as) dokumenta(-u) kopija(-as)?	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>	(Ja nē, sniedziet pēc iespējas detalizētāku aprakstu.)

### Valdības iestādes, kas atrodas uz vietas kratīšanas laikā

Vārds	Aģentūra	Amats

Pārmeklētās vietas	
Atrašanās vieta (telpa, birojs, dokumentu skapis, dokumentu atkritumu konteiners utt.)	Kurš veica pārmeklēšanu

Konfiscēti, kopēti vai pārbaudīti dokumenti vai priekšmeti		
Apraksts	Konfiscēts?	Īpaša interese?
	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>
	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>
	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>
	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>
	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>
	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>
	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>
	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>
	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>
Vai <u>privilēģijas</u> vai <u>konfidencialitātes</u> prasība tika iesniegta attiecībā uz kādu(-iem) dokumentu(-iem)?	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/> Ja jā, aprakstiet:	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/> Ja jā, aprakstiet:

Elektroniski glabātie dati konfiscēti, kopēti vai pārbaudīti	
<b>Atcerieties:</b> Brink's IT ir jābrīdina par visām pārbaudēm, lai atvieglotu datu, serveru u.c. pārsūtīšanu.	
Apraksts	Konfiscēts?
	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>
	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>
	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>
	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>
	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>
	Jā <input type="checkbox"/> Nē <input type="checkbox"/>

**Atcerieties:** kratīšanas beigās pieprasiet, lai amatpersonas jums sniedz **rakstisku visu konfiscēto priekšmetu sarakstu** un iesniedziet to atbildīgajam vadītājam vai Brink's juridiskajai nodaļai. Lūdzu, atgrieziet visus drukātos dokumentus to sākotnējā atrašanās vietā pēc tam, kad amatpersonas ir aizbraukušas.

**Papildinformācija**

Iekļaujiet jebkādu papildu informāciju vai kontekstu par kratīšanas veikšanu, tostarp jebkādas ievērojamas amatpersonu darbības vai komentārus, vai konfiscētie priekšmeti vai pārmeklētās vietas pārsniedz dokumenta, ar kuru atļauts veikt kratīšanu, darbības jomu, vai citus potenciāli būtiskus aspektus.