

Проведення перевірки. Ваші дії.

Коли все ж перевірка нагринула на Ваше підприємство, необхідно в першу чергу виділити для перевіряючого окрему кімнату, куди приносити всі документи, які його цікавлять.

Уповноважений повинен **контролювати діяльність перевіряючого**, а також його пересування по території, адже **проведення перевірки не повинно заважати**

виробничому процесу

, причому,

безцільне блукання перевіряючого

по території підприємства розцінюється як

незаконний обшук

!

Також варто демонстративно користуватися аудіо- та відео- записами та обов'язково робити свої записи паралельно з перевіряючими.

Уповноважений також повинен вести спеціальний „свій” протокол, незалежно від дій перевіряючих. Це має бути Ваш власний протокол перевірки, де будуть зафіксовані Вами факти обшуку,

вилучення та взагалі ходу перевірки. Цей протокол підписується Вашими працівниками як свідками, а якщо

пощастить,

то і самими перевіряючими.

Надто важливим фактором є наявність узгоджених дій персоналу та керівництва підприємства під час перевірки, причому, „Положення про комерційну таємницю” та відповідна розписка у нерозголошенні комерційної таємниці, є для співробітників Вашої фірми тими документами, що захищають зайвих нервувачів та непорозумінь. Взагалі працівник повинен виконувати свою роботу, а не вислуховувати погрози перевіряючих. Тобто, важливо, правильно психологічно настроїти колектив підприємства під час перевірки.

Тим більше, що для самих перевіряючих є ряд факторів, що змушують тримати службових осіб у рамках встановленої поведінки, такі як ряд статей, що передбачають відповідальність скажімо, щодо незаконного збирання відомостей, що становлять комерційну таємницю, зловживання владою та службовим становищем, перевищення влади чи службових повноважень та інші статті, що передбачають кримінальну відповідальність.