

# Brambles

## 行動規範

地域社会と  
環境のために  
誠実さと敬意をもって  
使命に向けて取り組む

2003年8月

改訂：2015年10月

# BRAMBLES

## 行動規範

Brambles事業の遂行における全従業員向け倫理的・法的枠組み

### BRAMBLESの使命および価値観

Bramblesの使命：

- サポートサービスにおける画期的なビジネスソリューションにより、世界をリードするプロバイダーになること
- 卓越したアウトソーシングの専門知識を利用して、顧客の視点から優れた価値を付加すること
- 当社の社員とその進取の気性により、優れた株主利益を生み出すこと

使命を追求するため、Bramblesの全従業員は当社の共通価値観を指針として行動する必要があります。

- 物事は全て顧客から始まります
- 当社には成功への情熱があります
- 当社は安全性、多様性、社員およびチームワークに献身します
- 当社はイノベーションの文化を信じます
- 当社は常に、地域社会と環境に対して誠実さと敬意を持って行動します

使命を達成し価値観に沿って作業するために、私たちは、Bramblesが業務を行う各国の規制の枠組みに従い、高水準の誠実かつ公正な取引を維持する必要があります。

従業員は、Bramblesの評判を高めるために自らの業務を遂行することが期待されます。

目次			
Bramblesの使命および価値観	2	ソーシャルメディア	7
序文	3	監査およびコンプライアンスの承認	7
実施	3	スケジュール1: 企業の社会的責任に関する方針	8
企業の社会的責任	3	スケジュール2: 率直な発言方針	10
ビジネスにおける誠実さ	3	スケジュール3: 継続的な開示とコミュニケーション方針	13
一般原則	3	スケジュール4: 重大な事件の報告に関するグループガイドライン	18
率直な発言	3	スケジュール5: 環境方針	19
継続的な開示とコミュニケーション	4	スケジュール6: 競争コンプライアンス方針	20
環境リスク管理	4	スケジュール7: 安全衛生方針	21
競争	5	スケジュール8: 多様性方針	22
従業員	5	スケジュール9: 証券取引方針	23
人権	6	スケジュール10: リスク管理方針	29
贈賄・汚職の防止	6	スケジュール11: 文書管理ガイドライン方針	30
制裁措置	6	スケジュール12: ソーシャルメディア方針	31
サプライヤー	6	スケジュール13: サプライヤー方針	34
株取引	6	スケジュール14: 贈賄・汚職の防止方針	36
リスク管理	7		
文書管理	7		
データ保護およびプライバシー	7		

## 序文

本行動規範は、Bramblesの事業遂行における全従業員の倫理的・法的枠組みを提供するものです。顧客、従業員、株主、サプライヤーおよび地域社会と関わる方法を示しています。本規範によって、Bramblesと他の関係者との間に信頼が築かれます。

当社では、顧客がBramblesとの取引から利益を享受し、当社との関係を継続し、また従業員が好んで作業をするような場所となることを望んでいます。当社では、株主と貸し手の委託者が、資本市場と新しい株主へアクセスすることを望んでいます。当社は、事業を行う地域社会で尊重され、歓迎される必要があります。

これらのことは、行動規範に沿って取り組むことによるのみ達成することができます。Bramblesで働く人は皆、行動規範を順守しなければなりません。

## 実施

本行動規範は、特定の職務、直接の雇用者または勤務する国と関わりなく、Bramblesの全従業員に共通した行動の枠組みを提供します。当社の使命と価値観と共に、これはBrambles文化の重要な一部です。

本規範は、全てを網羅することを目的としていません。グループ企業が、現地の要件に従って詳細な方針を策定することが求められる地域もあるからです。本規範は一連の指針を、グループ企業に対して提供し、義務付けられる地域の方針と併せて使用することができます。

## 企業の社会的責任

本規範で扱う分野の多くは、当社が株主と関わり合う方法を説明する「企業の社会的責任(CSR)」に含まれています。Bramblesは、総合的なCSR方針(「スケジュール1を参照)を採用しています。

## ビジネスにおける誠実さ

### 一般原則

全ての業務は、グループ企業が拠点を置く国の法規制に従って遂行する必要があります。

当社は、業務を行う市場において公正に競争します。

当社は、安全に作業を行い、従業員、顧客、サプライヤーおよび業務を行う地域社会の安全衛生および福利に、業界のベストプラクティスを適用する必要があります。

当社は、組織の長期的な利益を犠牲にした個人の短期的利益ではなく、長期的利益をBramblesにもたらすことを目指します。

従業員とチームワークに対する信頼性を確立するためには、グループ全体の同僚と協力して企業目標を達成する必要があります。

私たちの言動は、共に働くさまざまな社員と文化、そして彼らの人権への敬意を示す必要があります。

悪習慣は許容されません。賄賂または類似の支払いを、いかなる関係者との間でも授受してはいけません。

全ての商取引を適切かつ正確に記録します。

販売代理店、コンサルタント、および同様のアドバイザーは、これらの原則に従って指名し、そのサービスの価値と一致した金額を支払います。

資産情報および機密情報は完全に保護し、個人的利益のために従業員が使用してはいけません。

従業員は、自らの個人的利益とBramblesの利益の間の衝突を伴う、あるいは伴うように見える可能性のある活動に関与してはいけません。

衝突が発生する可能性のある領域：株式保有、契約における直接的、または間接的個人利益、自分のビジネス環境において妥当とみなされるレベルを超えた贈答品または接待を求める、または受け入れる、Brambles外の雇用、または機密情報の使用。領域を侵している可能性があれば報告してください。不確かな場合、上司、グループ相談役、またはグループ総務部長に助言を求めてください。

Bramblesは政治献金を行いません。

## 率直な発言

信用と誠実さはBramblesにとって極めて重要です。不正行為や違法行為は信頼を壊し、当社の評判とビジネスを危険にさらします。信用を保護するための最善の方法は、不正行為について、偽りのない疑念を持つ従業員に、報復や懲罰なしに率直に話すことができる安全な環境があることを知ってもらうことです。

率直な発言に関する当社の方針は、スケジュール2に含まれています。これには、不正行為の性質、および不正行為の懸念を提起したい場合に、従業員がすべきことの例が説明されています。全従業員は、この方針の成功に責任があります。従業員が行った報告は全て真剣に受け止められ、機密に調査が行われます。偽りのない懸念をもって、善意で報告した従業員に対する報復または懲罰は許容されません。

## 継続的な開示とコミュニケーション

*重大な事件の報告に関するこの方針およびガイドラインは、Brambles内の事業部や職務からの重要な情報が、迅速かつ適切に上級管理職に確実に伝達されることを目的としています。その後、何をやる必要があるか、その情報を内部および外部に伝達すべきかどうか、また伝達方法に関する決定を行うことができます。*

Bramblesは、その事件に関する正確な情報を利害関係者が時宜を得て利用できるようにし、特に、オーストラリアの市場が、その株価に重大な影響を及ぼす可能性のある事柄について適切に通知を受けられるように尽力しています。

これを行うには、企業や職務からの関連情報が適切なチャネルを通して企業の中心に伝わるように、オープンな内部公開方針を実施することが不可欠です。この目的を達成するために、報告プロセスの実施に責任を負い、情報公開のガイドラインを管理・決定する開示委員会 (Disclosure Committee) が設立されました。この委員会は、各事業部と主要職務に対して公開責任者を指名します。これらの責任者は、自らの事業部または職能的責任領域の活動に関する重大な情報を即座に委員会に提供する責任があります。

正しい情報が外部に確実に公開されるように、Bramblesには、マスコミ、投資家およびアナリストに公式声明を行う権限のある特定の社員がいます。その他の社員はこれらの外部関係者と連絡を取ることはありません。公式声明には、ソーシャルメディアまたはソーシャルネットワーキング技術を介したコミュニケーションが含まれます。

継続的な開示とコミュニケーション方針は、スケジュール3に含まれています。これは、スケジュール4に含まれる「重大な事件の報告に関するグループガイドライン」によって支持されています。

当社では、重要かつ予期しない事件の伝達を、マネージャーに任せています。問題がその後解決した場合はよいのですが、何かが発生するまで何もしないということがないようにしてください。全てのマネージャーは、いずれ、この方針とガイドラインの対象となる状況に直面する可能性があります。最善の計画を立てても、事故は起こります。これは、次のようなあらゆる領域で適用されます：重大な事件（環境、安全衛生、法規制の違反を含む）、会社の業績に影響を及ぼす可能性のある偶発事象、投資家やアナリストに対して慎重に扱うべき問題、買収における商業的リスクの特定、訴訟の可能性、あるいはBramblesの評判に影響を与える可能性のある事柄。

情報ルートにそのような事象がある場合は、上司に即座に伝えてください。上司は、その情報を上層部に伝える責任があります。事象の動きが速い、あるいはマスコミ報道がある可能性がある場合、公開責任者にも知らせる必要があります。公開責任者は、適切な社員に注意を喚起する責任があります。事業部に既知の問題が、アナリストまたはマスコミによって経営陣に明らかになったり、あるいは企業経営陣が別の外部情報源からその問題を知ったりすることは、事業部による判断の重大な誤りです。

重大な事件を全て外部に報告する必要がある訳ではありませんが、これは公開委員会が決定する問題です。Bramblesの全従業員の責任は、内部報告ガイドラインに従い、委員会が情報に基づいて決定できるように、できる限り早急に必要な全ての事実を委員会が確実に把握できるようにすることです。

## 訴訟報告

重大な財務的意味合いを持つ、あるいは企業の評判に影響を及ぼす可能性のある、世界中の事業部の全ての潜在的な訴訟または実際の訴訟について記載された定期的な報告書を、グループ相談役 (Group General Counsel) に知らせる必要があります。新しい項目があれば、この報告書を即座に更新します。

## 環境リスク管理

*Bramblesの従業員は、環境リスク管理に対して積極的なアプローチを取るよう求められます。*

Bramblesは「災害ゼロ」、つまり損傷や環境被害をなくすことに取り組んでいます。当社の目標は、サポートサービスにおける画期的、効率的かつ持続可能なビジネスソリューションを顧客に提供することです。

環境方針(「スケジュール5として添付)は役員会によって定められ、環境保護に関する法律を制定していない可能性のある国を含め、世界中で実施されています。

## 競争

*Bramblesには成功に対する熱意があります。これは業務を行う市場において効果的かつ公平に競争を行うことを意味しています。*

非競争的な態度は顧客に対して好ましくありません。会社は内向きかつ無頓着になり、地域社会に受け入れられるのが難しくなります。Bramblesには成功に対する熱意があります。これは業務を行う市場において効果的かつ公平に競争を行うことを意味しています。

マネージャーは、自分の業務分野の競争法を順守し、また関連する全従業員がこの分野の完全なトレーニングを受け、参考資料としてマニュアルを常に利用していることを確保する責任があります。競争のコンプライアンスプログラムおよびマニュアルは、定期的に更新する必要があります。従業員とBramblesが競争当局による起訴を弁護する必要がある場合は、実施中のコンプライアンスプログラムの証拠が必要になります。

実施中のコンプライアンスプログラムでは、従業員は競争の問題に関心を持ち、洞察力のある質問をし、コンプライアンスにおいてリーダーシップを示すことが求められています。自分の業務が最も危険に曝されている競争領域を特定し、定期的なトレーニングセッションでこれらの領域に対処します。

買収、負の投資、および共同事業への参入によって、規制機関への通知、および競争法に基づく定期的な認可の必要性が生じる場合があります。

競争の認可を求めるとき、あるいは競争当局による調査の対象になった場合、取引と関連市場に関する内部および外部の調査、報告および分析(Brambles役員会に提出された書類を含む)に関する。または、見込まれる開示要件を認識してください。

現場での調査およびその他の調査を行う競争当局の権力、そしてこれらの状況で行うべきことについて従業員に知らせます。

非合法の反競争的な慣習によって、Bramblesが多額の罰金を支払うことになる場合があることを従業員に知らせてください。例えば、一部の国では、罰金はグループの世界中の売上高の10%ほどになる場合もあり、社員が個人的な罰金や、さらには禁固に直面する場合があります。

競争当局からの質問は全て、グループ相談役に即座に報告してください。従業員が反競争的な行動に関与した場合は、グループ相談役に報告する必要があります。

競争のコンプライアンス方針は、スケジュール6で説明されています。

## 従業員

*従業員は、機密保持された状態で、グループでの自分の雇用に関連する問題について話し合うことができると考えてください。*

当社の従業員の進取の気性は、Bramblesのようなサポートサービス組織の素晴らしい資産のひとつです。従業員は公正かつ公平に扱われる必要があります。従業員の達成と肯定的な行動を評価し、報酬を与えます。不適切な行為や遂行の証拠を従業員に気付かせ、従業員にこれらの申し立てに対応させます。

重大な不正行為に対する即時解雇の場合を除き、従業員には、不適切な行為や履行を改善するための妥当な機会を与える必要があります。

## 労働安全衛生

安全な作業環境を全従業員に提供することはBramblesの方針です(スケジュール7を参照)。

Bramblesは「災害ゼロ」、つまり損傷や環境被害、人権への有害な影響をなくすことに取り組んでいます。構想、価値観と行動、そして安全に作業を行い、環境への適合を確保するために必要なコミットメントについて述べている「災害ゼロ憲章(Zero Harm Charter)」は、全従業員に提供され、Bramblesウェブサイトで見ることができます。

適用される全ての労働安全衛生法の要件を熟知してください。

業界の安全衛生に関する業務のベストプラクティスを利用してください。

リスク管理システムを定期的に見直し、職場での事故を適切に特定、管理し、防いでください。事故が発生した場合、従業員はその後の調査中、公正に扱われる必要があります。

業務目標を達成する目的で安全手順において妥協しては決してなりません。

重要な事故は全て、「幹部リーダーシップチーム(Executive Leadership Team)」に説明する必要があります。

## 苦情

従業員は、機密保持された状態で、グループでの自分の雇用に関連する問題について話し合うことができると考えてください。従業員はそのような問題を提起することができ、Bramblesは、その問題に関して公正かつ公平で機密な決定をできる限り迅速に提供します。

## 多様性

Bramblesは機会均等を重視します。当社では、性別、民族、国籍、階級、肌の色、年齢、性同一性、身体障害、宗教、婚姻区分、または政治に関する意見に関係なく、多様性のある従業員を育成し、誰もが公正に、敬意をもって扱われる作業環境を提供することに尽力しています(スケジュール8を参照)。Brambles内での雇用および昇進は、職業的能力と資格に基づいて行われる必要があります。

職場の同僚、特に自分より低い立場にある同僚とやり取りする方法に注意してください。どの従業員も、同僚を個人として尊重し、自分の言動が他者に与える影響を認識する必要があります。職場で起こり得る嫌がらせに注意を払い、結果として生じる問題の対処方法に留意してください。Bramblesは、嫌がらせの性質を持つ行動を、重大な不正行為としてみなします。

## 結社の自由

当社では、結社の自由に対する個人の権利を尊重します。当社では、地域の法律、風習および慣習に従い、団体協約および個別契約の両方を通して従業員と関わります。

## 人権

当社では、「世界人権宣言」に含まれる原則を支持し、守ります。特に当社では、自社の業務またはサプライヤーの業務における児童就労または強制労働を容認しません。「児童」という言葉は、15歳、または義務教育の修了年齢、あるいは国における雇用最低年齢のうち、最も高い年齢に達していない人を指します。危険作業を行うための最低年齢は18歳です。

## 贈賄および汚職の防止

当社では、公正、誠実かつ倫理的な方法で、業務を行う国の法規制に従い、業務を遂行することに尽力しています。

そのため、悪習慣は許容されません。

当社では、賄賂と汚職に対して非寛容のアプローチを取っています。従業員は、いかなる関係者との間でも、賄賂または類似の支払の授受を行ってはいけません。

これらの原則を順守する上で従業員を支援するために、Bramblesは、「賄賂および汚職防止方針」(スケジュール14を参照)を導入しました。

## 制裁措置

グローバル企業としてBramblesは、全ての貿易制裁および貿易制限の順守に取り組んでいます。これには、当社が業務を行う国に適用される、禁輸措置、経済制裁、関税、製品または原産国のマーク付け、および不買運動禁止の法規制が含まれます。

従業員がこれらの要件を順守するための手助けとして、Bramblesは「制裁措置方針」を導入しました。これは、グループの「法務およびコンプライアンスフォーラム」(<https://bramblesgroup.sharepoint.com/Legal/Pages/GLOBAL-COMPLIANCE.aspx>)で閲覧できます。あるいはBramblesの法務部またはコンプライアンス部担当者からコピーを入手することができます。

## サプライヤー

当社では、サプライチェーンにおいて信頼できる貴重なパートナーとなるよう尽力しており、顧客、従業員、株主および彼らが生活する地域社会に仕える、持続可能な事業を継続的に構築します。

強力かつ動的なサプライヤーベースは、当社の長期にわたる成功にとって不可欠です。当社は、サプライヤーの専門知識とスキルによって、変化する顧客ニーズを満たしています。

当社はサプライヤーと共に、行動規範および災害ゼロ憲章に概説された原則と価値観に従うことによって、より効率的、安全かつ持続可能なサプライチェーンの発展に取り組んでいます。

Bramblesのサプライヤー方針については、スケジュール13を参照してください。

## 株取引

ディレクターおよび従業員は、通常は市場で利用できない価格感応情報を所有している場合、Brambles株を売買

してはいけません。スケジュール9では、Bramblesの証券取引方針の詳細が説明されています。

## リスク管理

リスクの効果的な管理は、Bramblesの継続的な成長と成功にとって不可欠であり、当社の目標達成の中心となるものです。

当社の目標は、グループ全体に強力なリスク管理の文化を組み込み、ビジネスの運営計画により主要リスクの効果的な管理を確保することです。当社は、戦略的計画プロセスの一環として効果的なリスク管理を組み込み、ビジネスリスクに反映させるように資本配分を改善し、合意された組織目標とビジネス目標達成の確信を高めることで競争上の優位性を追求します。

リスク管理ガイドラインの詳細については、スケジュール10を参照してください。

## 文書管理

文書の保持または破棄に関する文書管理方針を定めます（コンピューターの記録と電子メールを含む）。当該の方針は、関連する全ての法的要件を順守する必要があります。本方針のフォームおよび内容に関するガイドラインが添付されています（スケジュール11）。無分別なコメント（例えば、文書または電子メール上の手書きのメモ）は避けるように注意してください。これらは不明瞭になることがあり、法的困難性を生み出す場合があります。

Bramblesが訴訟手続を起こしたり、Bramblesに対して訴訟手続が起こされたりした場合、あるいは規制機関による調査が行われる場合、関連する全てのマネージャーは、論争中または調査中の事柄に関連する文書（電子形態の文書を含む）を破棄してはならないことを通知される必要があります。

## データ保護およびプライバシー

従業員は、雇用中に入手した全ての文書の機密性を保持する必要があります。

Bramblesの方針の目的は、従業員と顧客に関連する情報のプライバシーを維持することです。特定の地域のプライバシー法が存在する場合は、本方針を地域の法的要件に組み込む必要があります。

## ソーシャルメディア

Facebook、LinkedInおよびTwitterなどのソーシャルメディアは、オンライン技術を使用して、人々や企業がインターネットを介して簡単にコミュニケーションを取ることを可能にします。

ソーシャルメディアを含む当社の全てのコミュニケーションでは、特定の顧客情報の機密を保持し、私たちが共に働く様々な人々や同僚に敬意を示す必要があります。

Bramblesのソーシャルメディア方針（「方針」）については、スケジュール12を参照してください。この方針では、ソーシャルメディアを使用する際、Bramblesの従業員が従う必要のある一連のガイドラインと原則を定めています。

本方針について質問がある場合、あるいは詳細なアドバイスが必要な場合、現地の人事担当者に問い合わせるか、または「socialmedia@brambles.com」まで電子メールで連絡してください

## 監査およびコンプライアンスの承認

上級幹部は、歳費会計および半期決算が整った際に「行動規範」の関連領域の順守に関して6か月毎に承認するか、あるいは承認できない分野を特定することが求められます。承認は、「企業監査」による監査試験の対象になる場合があります。

## スケジュール1

### 企業の社会的責任に関する方針

#### 序文

Bramblesは、大手グローバル サポートサービス プロバイダーであり、約45ヶ国で事業を展開しています。

このCSR方針は、2003年6月にBramblesの取締役会で採択され、当社の全従業員に伝達されています。当社では、継続的に方針の実施に取り組んでいます。

本方針は、Bramblesの行動規範に含まれるこれらの領域およびその他の領域に関するより詳細な方針を要約したものです。行動規範は、Bramblesの事業遂行における全従業員の倫理的・法的枠組みを提供するものです。顧客、従業員、株主、サプライヤーおよび地域社会と関わる方法を示しています。当社ウェブサイト ([www.brambles.com](http://www.brambles.com)) でコピーが公開されています。

Bramblesは、CSR問題に関する対応をオープンに報告・伝達することに取り組んでいます。

本方針は適宜見直され、グループ企業とベストプラクティスの発展を反映させるように、必要に応じて更新されます。

#### ビジネスにおける誠実さ

*Bramblesの全従業員は、グループの評判を高めるように業務を遂行することが期待されます。私たちの行動と商取引に適用される最優先の原則は以下の通りです。*

全ての業務は、グループ企業が拠点を置く国の法規制に従って遂行される必要があります。

当社は、業務を行う市場において公正に競争します。悪習慣は許容されません。賄賂または類似の支払いを、いかなる関係者との間でも授受してはいけません。

従業員は、自らの個人的利益とBramblesの利益の間の衝突を伴う、あるいは伴うように見える可能性のある活動に関与してはいけません。

組織内のあらゆる場所での不正行為に、偽りのない疑念がある場合、「率直な発言」方針に従って報告を行った従業員は真剣に受け止められ、不当に罰せられることはありません。従業員は、自分のラインマネージャー、人事部長、または事業部の社内弁護士、または総務部長に懸念を提起することができます。こうした懸念は適切に調査され、必要な措置が講じられます。

Bramblesは政治献金を行いません。

#### 環境

*当社では、自然環境を重視し、業務において健全な環境活動に確固として取り組んでいます。グループ企業は、関連する環境の法規制を順守し、以下の原則を採用することが義務付けられています。*

- Bramblesの「災害ゼロ憲章 (Zero Harm Charter)」に従う - 日々の業務において、健全な環境活動に向けて取り組み、貢献します。
- 原料とエネルギー使用の効率性を高めます。
- 排出物と廃棄物を最小限に抑えます。
- 誠実さ、公平性および敬意をもって地域社会の懸念に対処します。
- 環境リスク管理に対して積極的なアプローチを取り、責任を持って天然資源を管理するサプライヤーを探し求めます。

#### 従業員

*従業員の進取の気性は貴重な資産のひとつです。従業員は公正かつ公平に扱われ、達成に対して報酬を受ける必要があります。従業員方針により、当社は以下に尽力するものとします。*

- 当社の全業務における安全衛生管理のベストプラクティスを通して、安全な作業環境を提供する。
- 機会均等を重視する雇用者となり、性別、人種、性的指向、年齢、身体障害、宗教または民族的出身に関係なく、誰もが公平に扱われる、多様な人材を開発することに尽力する。
- 学習と開発の機会を通して、誰もが全力を尽くし、自らの最大の可能性を認識することが推奨される環境を生み出す。
- 従業員が、自分の作業に関連する問題について話し合うことができ、その問題について公平で偏らない、機密のレビューを受けられるという確信を持てるようにする。

当社では、個人の権利を尊重します。当社では、地域の法律、風習および慣習に従い、団体協約および個別契約の両方を通して従業員と関わります。

#### 地域社会

- 当社では、業務を行う地域社会にプラスの貢献をし、信頼できる仲間になることを目標としています。
- グループ企業は、地域社会のニーズに合わせて、地域社会への投資の優先度を決定します。
- 当社のCommunityReachプログラムでは、従業員が地域社会で積極的に活動することを推奨しており、合理的なボランティア時間の要求を許可し、地域社会プロジェクトのための金銭

的支援を提供しています。

## 人権

当社では、「世界人権宣言」に含まれる原則を支持し、守ります。特に当社では、自社の業務またはサプライヤーの業務における児童就労または強制労働を容認しません。

## サプライヤー

当社では、サプライチェーンにおいて信頼できる貴重なパートナーとなるよう尽力しており、顧客、従業員、株主および彼らが生活する地域社会に仕える、持続可能な事業を継続的に構築します。

強力かつ動的なサプライヤーベースは、当社の長期にわたる成功にとって不可欠です。当社は、サプライヤーの専門知識とスキルによって、変化する顧客ニーズを満たしています。

当社はサプライヤーと共に、行動規範および災害ゼロ憲章に概説された原則と価値観に従うことによって、より効率的、安全かつ持続可能なサプライチェーンの発展に取り組んでいます。

## スケジュール2

### 「率直な発言」方針

#### 1. 本方針

本方針の目的は、不正行為に関して従業員が持つ可能性のある懸念を提起することであり、推奨される「率直な発言」プロセスへのBramblesのコミットメントを強化し、再確認することです。今日の環境では、Bramblesの従業員は常に、Bramblesの最初にして最大の、不正行為に対する防衛線です。従業員が不正行為を発見し、報告すれば、Bramblesは即座に是正措置を取り、解決することができます。当社では、不正行為の早期発見と報告は、以下のような状況における、信頼と誠実な文化の維持に左右されることを認識しています。

- (a) 全従業員が、潜在的な不正行為をできる限り早急に報告することを推奨され、自分の懸念は真剣に受け止められ、適切な措置が取られることを理解している。
- (b) 全従業員が、不正行為の懸念を報告するために利用可能な伝達経路を知っており、使用する。
- (c) 全従業員が、「率直な発言」プロセスでは機密性が保持され、報復や懲罰は容認されないことを信じている。

#### 2. 本方針が対象とする活動:

本方針は、地域の適用法に従い、以下に挙げられた事柄のひとつまたは複数を含む実際の活動、または予定された活動の公開を望む従業員を対象とします。本方針では、これらの活動は「不正行為」と呼ばれます。

- (a) 犯罪活動
- (b) 安全衛生に対する危険
- (c) 有害物質または環境廃棄物に起因する環境被害、あるいは環境に関して適用される法規制の違反
- (d) 疑わしい会計、内部会計または監査の管理不行き届き(実際の、または潜在的なものが含まれる)
  - (i) Brambles財務諸表の作成、評価、レビューまたは監査における、詐欺行為または故意の過失
  - (ii) Bramblesの財務記録の記録および管理における、詐欺行為または故意の過失
  - (iii) Bramblesの内部会計管理の不備または不順守
  - (iv) Bramblesの財務記録、会計報告書、または監査報告書に含まれる事柄に関する、上級役員または会計担当者への、または上級役員または会計担当者による不当表示または虚偽の陳述
  - (v) Bramblesの財務状態の完全かつ公正な報告からの逸脱
- (e) 賄賂または汚職
- (f) 上に具体的に記載されていない法規制要件の不順守

- (g) Bramblesの行動規範またはその他の方針や手順の違反
- (h) 企業秘密または機密情報の未許可の開示
- (i) Bramblesの評判を傷つける可能性のある行為
- (j) または、上記のいずれかを故意に隠蔽する

不正行為が発生した、または発生する可能性があるという、偽りのない誠実な懸念がある場合は、本方針に従ってそれを報告する必要があります。以下のセクション3に、様々な報告方法について説明されています。活動が本方針の対象になるかどうかについて不確かな場合、ラインマネージャーに相談するか、または希望する場合、法務チームのメンバーに報告してください。

本方針、および以下のセクション4で説明されている報告経路は、貴方が職場で扱われている方法などの、個人的な状況に関連する苦情は対象となりません。その代わりに、個人的な状況に関する苦情は、自分のラインマネージャーまたは人事担当者に報告してください。彼らによって適切な措置が取られます。個人的な状況に関する誠実な苦情を申し立てた従業員の機密性は尊重され、報復や懲罰は容認されません。

#### 3. 本方針に従って「率直な発言」ができる人物

本方針、および本方針で説明されている手順は、Bramblesの全従業員、および、法的に許容される国では、Bramblesのあらゆる関係者(Bramblesの顧客、サプライヤー、請負業者、代理店、および販売業者など)が利用できます。

#### 4. 懸念の提起方法

当社では、全従業員が、実際の不正行為または不正行為の可能性に関する懸念を率直に提起し、また、気まずく感じない場合は自分のラインマネージャーに直接提起することを期待しています。一般的に、ラインマネージャーは、不正行為の懸念を素早く解決する立場にあります。ただし、ラインマネージャーが唯一の選択肢ではありません。その他の経路には以下が含まれます。

- (a) グループ総務部長。連絡先: :  
Robert Gerrard  
電話: + 61 2 9256 5271  
電子メール: Robert.Gerrard@brambles.com
- (b) グループ相談役。連絡先:  
Sean Murphy  
電話: +1 770 668.8217  
電子メール: Sean.Murphy@brambles.com
- (c) 地域相談役。連絡先:  
Daniel Berry (バイスプレジデント兼地域相談役、EMEA地域)  
電話: + 44(0) 1932 833 346

電子メール: Daniel.Berry@brambles.com

Shawn Galey (バイスプレジデント兼地域相談役、アジア太平洋地域)

電話: + 65 9772 8318

電子メール: Shawn.Galey@brambles.com

Jay Frye (バイスプレジデント兼地域相談役、南北アメリカ地域)

電話: + 1 407 355 6206

電子メール: James.Fryejr@brambles.com

(d) 最高コンプライアンス責任者。連絡先:

Tracey Ellerson

電話: + 1 770 668 8248

電子メール: Tracey.Ellerson@brambles.com

(e) Brambles の報告用ホットライン (Speaking Up hotline)。これには複数の報告経路が含まれます。報告用ホットラインでは、独立サードパーティーベンダーを通して、年中無休で報告を受け付けています。ホットラインを使って問題を提起するには、「<https://bramblesgroup.sharepoint.com/sites/HR/Pages/Speaking-Up.aspx>」にアクセスしてください。このサイトには、国または地域専用のフリーダイヤル番号の一覧や、利用可能なオンライン報告システムへのリンクが含まれています。

また、従業員が上記の経路を使って不正行為の懸念を伝えられないと思うような特定の状況もあります。そのような状況の場合、その従業員は、役員会会長または監査委員会会長に直接伝えることができます。彼らには、グループ総務部長 (Level 40 Gateway, 1, Macquarie Place, Sydney NSW, Australia) を通して連絡できます。役員会会長または監査委員会会長への連絡には、緊急事項であることを明瞭に記し、「Privileged and Confidential (部外秘・機密)」と記す必要があります。

使用する経路に関係なく、従業員は、気付いた疑わしい不正行為または不正行為の可能性をできる限り早急に報告する必要があります。不正行為を早急に報告することで、Brambles は調査を開始し、問題を是正または排除し、そこから発生する可能性のある悪影響を最小限に抑えることができます。

法的に許可されている国では、疑わしい不正行為を匿名で報告することができます。ただし、匿名で報告された疑惑の調査はより難しく、多くの場合不可能であるため、身元を伝えることを強く推奨します。匿名かどうかに関わらず、あらゆる報告には、Brambles が問題を完全に調査できるように、十分な詳細を盛り込んでください。例えば、関与していると思われる人々の名前に関する情報、または事件の目撃者、事件の日時(おおよその、または正確な)、事件の発生場所、従業員が事件を報告すべきだと考えた理由を提

供することが重要です。詳細が不十分な場合、Brambles が適切に問題に対処できない場合があります。

自分が不正行為に個人的に関与していると思う従業員は、そのような事件を報告することが求められます。懲戒処分が適しているかどうか、どのような懲戒処分が適しているかを決定する際に、自己報告が考慮されます。

本方針の目的は、職場でのあらゆる不正行為の報告、調査および是正のための内部構造を提供することです。多くの場合、外部の人物に警告する必要性はないはずで、従業員が、顧客、サプライヤーまたはサービスプロバイダーなどの第三者の行動に関連する懸念を持つことがあります。第三者に善意でそうした懸念を提起する前に、そのような懸念を内部で報告することを強く推奨します。ガイダンスとして、上で説明された報告経路のいずれかを使用してください。

## 5. 機密性の尊重

本方針に従い、善意で不正行為を報告する場合、貴方の身元と貴方が提供した情報は、関係者以外には極秘で、懸念の調査または解決に責任を負う人物とのみ共有されます。

## 6. 報復禁止

当社では、従業員が、不正行為の苦情に関連した影響の可能性について心配することがあることを理解しています。当社では開放性を推奨し、懸念が思い違いであることが判明した場合でも、本方針に従って善意で偽りのない懸念を提起する従業員を支持することを覚えておいてください(「保護された公開」と呼ぶ)。

当社では、従業員が「保護された公開」を行った、あるいは「保護された公開」の調査に参加した結果としての、いかなる種類の報復や不利な扱いも容認しません。「保護された公開」を行う、あるいは「保護された公開」の調査を手助けした別の従業員に対して報復した従業員は、適切な懲罰の対象となり、これには最高で解雇の可能性が含まれます。報復または不利な扱いの例には、解雇、懲戒処分、脅し、あるいは懸念に関連するその他の好ましくない扱いが含まれます。貴方がそのような扱いを被ったと思う場合、「グループ総務部長」、「グループ相談役」、「地域相談役」、「最高コンプライアンス責任者」に伝えるか、あるいは適切な「報告用ホットライン」を直ちに使用してください。

## 7. 調査プロセス

懸念を提起すると、Brambles はそれを評価し、適切な次のステップを決定します。

場合によっては、Brambles は、内部、または外部の調査員または調査員チームを指名します。これには、関連する調査経験または

その主題の特別な知識を持つスタッフが含まれ、何が発生したのか、そしてそのような出来事が Brambles の方針に違反しているかどうかを客観的に判断します。調査が完了するまでは(実施される場合)、誰も不正行為または違法行為に関与したことを非難されず、従業員には、申し立てに回答する機会があります。全ての調査員は、プロフェッショナルな方法で、威厳と敬意をもって目撃者を扱います。調査の終了にあたり、調査員は、Brambles が今後の不正行為のリスクを最小限に抑えることができるよう、変更を勧める場合があります。

Brambles は、不正行為の懸念を提起した従業員に、調査の進捗および完了までの見込みスケジュールを報告し続けることを目標としています。ただし、機密保持や法的考慮の必要性によって、従業員に調査の特定の情報を提供できなかつたり、あるいは結果として懲戒処分が取られたりする場合があります。

虚偽であることを知りながら懸念を提起することは重大な問題であり、悪意を持って、または個人的利益を目的として虚偽の苦情が故意に提起されたら当社が判断した場合、当社は、そのような行動は甚だしい違法行為になるものと結論を下し、最高で解雇を含む懲罰を科す場合があります。

## 8. 協力

全従業員は、Brambles が指名した調査員に完全に協力し、完全かつ真実の情報を提供することが求められます。Brambles の調査に協力しなかつた、あるいは Brambles に嘘をついたり誤った方向に導いたりした従業員は、最高で解雇を含む懲戒処分の対象となります。

自分が潜在的な関連記録(例えば、メモ、電子メール、インスタントメッセージ、ファイル、覚書、写真およびレコーディングなど)を持っている、進行中の調査について知らされた、または気付いた従業員は、これらの記録を保持し、Brambles に提供する必要があります。潜在的な関連記録または情報を故意に破棄または改ざんした従業員は、最高で解雇を含む懲戒処分の対象となります。

## 9. 本方針の成功に対する責任

Brambles の役員会は、本方針、および本方針に従って提起された懸念の対応において取られる措置の有効性を見直すことに全体的責任を持ちます。Brambles の役員会監査委員会は、以下に対して責任を負います。

- (a) 保護された公開を行ったグループの従業員に対する報復や懲罰に対する適切な保護を提供する
- (b) グループ全体での本方針の伝達と、コンプライアンス

グループ相談役には、日々の業務において本方針に対する責任があり、本方針に従って懸念または調査に対応する全てのマネー

ジャーや他のスタッフが定期的かつ適切なトレーニングを確実に受けるようにする必要があります。

グループ相談役は役員会と共に、最低年 1 回、法務および業務上の観点から本方針を見直します。本方針は、従業員の雇用契約の一部を形成したり雇用契約を生み出したりすることはありません。また、適宜修正される場合があります。

全従業員は本方針の成功に責任を負い、本方針を使って、疑いのある不正行為があれば必ず開示する必要があります。従業員は本方針についてコメントし、方針が改善されるような方法を提案することが推奨されます。コメント、提案および質問は、グループ相談役またはグループ総務部長が対処する必要があります。

## スケジュール3

### 継続的な開示とコミュニケーション方針

#### 1. 序文および背景

Bramblesは、その権限内で措置を講じることによって、調査員の信頼を促進することに取り組んでおり、その証券取引が効率的かつ情報に基づいた市場で発生することを確実にします。

Bramblesは、効果的なコミュニケーションが株主の価値構築の重要な部分であり、また、繁栄し成長を達成するには、コミュニケーションにおいてオープンになり、コミットメントを一貫して果たすことで、(特に)証券保有者、従業員、顧客、サプライヤーおよび地域社会の信頼を得る必要があることを認識しています。

#### 2. 目的の声明

本方針の目的は以下の通りです。

- (a) 継続的な開示義務へのBramblesのコミットメントを強化し、コミットメントによって実施されるプロセスを説明してこれらの義務の順守を確保する。
- (b) Bramblesのコーポレートガバナンスの基準および関連プロセスを概説し、Bramblesに関する時宜を得た正確な情報が、全ての株主と市場参加者に平等に提供されることを確保する。
- (c) 株主総会への株主参加を効率的に促進することへの、Bramblesのコミットメントを概説する。

#### 3. 継続的な開示

Bramblesはオーストラリア証券取引所(ASX)に上場しており、ASX上場規則(「上場規則」)およびCorporations Act 2001(2001年会社法)に含まれる継続的な開示義務の順守を義務付けられています。Bramblesは本方針で概説されている手順およびプロセスを策定し、関連する継続的な開示義務を全て確実に順守します。

また、Bramblesは、利害関係者との効果的なコミュニケーションを非常に重要視しています。本方針には、利害関係者とのコミュニケーションに関してBramblesが採用する均一なコーポレートガバナンス基準が含まれています。

##### 3.1 継続的な開示へのコミットメント

Bramblesは、分別がある人であれば証券の価格または価値に重大な影響を及ぼすと予測するような、Bramblesのビジネス状態または財務状態に関連する情報または重要な進展があれば、市場に即座に通知します。

市場への開示が必要となる可能性のある情報の種類の例として以下が含まれますが、これらに限定されません。

- (a) Bramblesの実際の、または予測される財務状況における重大な変更

- (b) 重要な買収または資産の処分
- (c) Bramblesグループ企業に対する、重要な新規契約の授与
- (d) Bramblesグループ企業に影響、または関連する重大な出来事(業務の変更、上級幹部の変更、または天災などを含む)
- (e) 重要な訴訟の開始または解決
- (f) Bramblesの証券価格の10%以上の潜在的影響を持つ出来事または取引
- (g) Bramblesが収益予想を公開した場合、Bramblesの収益において、その収益予想の10%以上の予測変動がある場合

上述の(f)および(g)項に関連して、事象、取引、または予測変動(関連する場合)が5%以下である場合、これは一般に、重大ではないものとみなされます。さらに、事象、取引または予測変動(関連する場合)が5%~10%である場合、Bramblesは問題が重要であるかどうかに関して判断を下し、適宜開示が必要になります。

これはASXへの通知を通して市場に伝えられます。

特定の状況では、上場規則により、Bramblesが重要な情報を開示しないことを許可されることもあります。

役員会は開示委員会(Disclosure Committee)を設立しました。これは、重要な情報を見直し、開示する必要のある情報を決定して、Bramblesによる開示義務の順守を確保する責任があります。

### 3.2 開示委員会

開示委員会は、Bramblesによる本方針の順守を管理します。委員会は、報告プロセスの実施に責任を負い、情報公開のガイドラインを管理および決定します。

開示委員会のメンバーは以下の通りです。

- (a) Brambles CEO
- (b) Brambles最高財務責任者
- (c) Bramblesグループ総務部長
- (d) Bramblesグループ相談役
- (e) Bramblesの委員長(chairman)。委員長が対応できない場合は、監査委員会会長。監査委員会会長が対応できない場合は、その他の非幹部のディレクター。

### 3.3 開示する情報の特定に対する責任

Bramblesは世界中で業務を遂行しています。開示可能な情報を収集するために、開示委員会は、以下に対する開示役員(Disclosure Officer)が確実に指名されることに対して責任を負います。

- (a) 各「事業部」
- (b) 財務および資金関連職務
- (c) 法務および秘書関連職務
- (d) 人事部
- (e) グループのリスク

本方針の目的として、事業部とは、パレット、RPCとコンテナ関連の部門を指し、Bramblesの幹部リーダーシップチームなどのその他のBrambles事業部が、適宜決定を行います。

開示役員は、自らの事業部または職能的責任領域の活動に関する重大な事象に気付いた場合は、即座に当該情報を開示委員会に提供する責任があります。

### 3.4 ASXとのコミュニケーション

総務部長は、ASXとのコミュニケーションに責任を負います。

## 4. コミュニケーションに関する主要コーポレートガバナンス基準

### 4.1 全般

Bramblesは、以下を確保することを目的とした、コーポレートガバナンスの枠組みを採択しました。

- (a) 財務状態、業績、所有権、戦略、活動およびガバナンスを含む、Bramblesに関する時宜を得た正確な情報が、全ての株主および市場参加者に平等に提供される。
- (b) 時宜を得た、公正かつ費用効果的な情報を広めるための手順を採用する
- (c) 会議に出席できない株主のために、情報へのアクセスを改善するための措置を講じる
- (d) 継続的開示義務に従って全ての株主および市場参加者に開示する前は、重要な価格感応情報、または価格感応情報を外部関係者には伝達しない。継続的開示義務に従い、特定の制限付きの例外がこの条件に適用される場合がある

これらのコーポレートガバナンス基準を実施するためにBramblesが採用した具体的なプロセスを以下に説明します。

### 4.2 ウェブサイトでの開示情報の伝達

ASXに関する重要な情報は全て、ASXによる受領の確認後、できる限り早急にBramblesウェブサイトに掲載されます。

Bramblesのウェブサイトアドレス:[www.brambles.com](http://www.brambles.com)

### 4.3 電子的通信および株主総会

Bramblesは株主との通信を行う際に、全ての株主が電子的通知を受信できるようにし、また、通信をBramblesまたはその株登記簿に送信するオプションも株主に提供します。Bramblesはまた、ASX通知またはその他のマスコミ発表があった場合に、ウェブサイト上で投資家がアラートを受信できる機能を投資家に提供します。

Bramblesは年次総会を利用して、会社の財務状態、業績、所有権、戦略と活動に関する情報を株主に伝え、全ての総会で、十分な情報を得た上で参加する適度な機会を株主に与えます。Bramblesは全ての株主総会をウェブキャストし、株主が直接投票を行う、あるいは株登記簿を通して代理人を電子的に指名することを可能にします。

株主総会以外では、総務部長が株主の問い合わせに対応します。

### 4.4 公認のスポークスパーソン

Bramblesまたはその事業部の代理で、あるいはBramblesまたはその事業部に起因して公式声明を行う権限のあるBrambles従業員の詳細を以下に説明します。他の人物はそのような声明を行う権限はありません。公式声明には、主題がBramblesに関する、ソーシャルメディアまたはソーシャルネットワーキング技術を通じた通信が含まれます。これらの通信には次が含まれますが、これらに限定されません：同僚間の会話およびチャットルームを通じたコンテンツの交換、掲示板、ブログ、Wiki、ウェブキャストおよびポッドキャスト。

(a) マスコミおよび出版物：

(i) 会社の問題については、権限のある人物は以下に限られます。

- Brambles会長
- Brambles CEO
- Brambles最高財務責任者
- Bramblesインバスター・リレーションズおよび会社業務担当バイスプレジデント

また、以下の人物も含まれます。

- 上記人物のいずれかによって正式に指名および明確に権限を与えられた外部マスコミ関係コンサルタント
- Brambles CEO または最高財務責任者によって権限を与えられたその他の人物

(ii) グループのプレジデントおよび事業部の地域プレジデントは、Bramblesにとって重要な意味合いを持たない(事業、財務、市場、評判、またはその他の観点から)、地域業務に関連する問題に関してマスコミの問い合わせに対応する権限があります。Bramblesまたはそのいずれかの事業部に関する以下のいずれかの事柄に関連する問い合わせに応じて、いかなる情報についても論じることはできません。

- 財務実績または見通し
- 事業または財務戦略(潜在的な買収やディスインベストメントを含む)
- 競合他社(競争環境を含む)
- 企業活動
- クレーム、訴訟または債務
- 会計または財務報告書に関する事柄
- コーポレートガバナンス、または方針に関する事柄
- 政府の政策または法の改革

上記制限を違反する、Bramblesおよびあらゆる声明の言及またはBramblesおよびあらゆる声明に関する議論は、Brambles CEO、最高財務責任者、またはグループのバイスプレジデント、資本市場部と共に、事前に疑いを晴らしておく必要があります。あらゆる公開(インターネットを介して情報へのアクセスを可能にすることを含むが、これに限定されない)は、本方針の目的に関して、マスコミとの通信としてみなされ、内容と事前承認の要件に関して上記制限の対象となります。

(iii) 上記の(ii)で具体的に参照された事柄を含む、Bramblesの企業に関する問題、あるいはBramblesにとって重大な意味合いを持つ(事業、財務、市場、評判またはその他の観点から)事柄に関する報道が含まれる可能性のあるラジオまたはテレビインタビューへの参加の際は、Brambles CEO、最高財務責任者、またはグループのバイスプレジデント、資本市場部と共に、事前に内容を明らかにしておく必要があります。

(b) インバスター・リレーションズ：

権限を持つ人物は以下に制限されます。

- Brambles会長
- Brambles CEO
- Brambles最高財務責任者
- Bramblesインバスター・リレーションズおよび会社業務担当バイスプレジデント
- 役員会によって権限を与えられたその他の人物

#### 4.5 風評および市場投機

第3.1項に従い、その義務を条件として、Bramblesは風評や市場投機に対するコメントは行いません。

#### 4.6 取引停止

秩序があり、公平で情報に通じた市場を促進するために、特別な事態においては、ASXでの取引停止を求めることが必要になる場合があります。開示委員会は、Brambles CEOと相談して、取引停止に関する全ての決定を行います。可能であれば、会長もまた、そのような取引停止に関して相談を受けます。

#### 4.7 禁止期間

Bramblesは、年度の特定の時期に「禁止期間(Prohibited Periods)」を設け、この期間は、ディレクター、主要経営管理スタッフ、特定の従業員および彼らに関連する人物(「指名された人物」)は、Brambles証券の取引を禁じられます。本方針の目的は、指名された人物が保有している、または保有していると考えられる可能性のある、通常は利用できない価格感応情報を不正利用しないこと、および不正利用の疑いを受けないようにするためです。

禁止期間:

- (a) クローズ期間(関連する財務報告期間の終了から、半期または年次業績の予告までの期間)、あるいは
- (b) 指名された人物がその存在に気付いていないとしても、事柄に関連して非公開の価格感応情報が存在する場合に、Bramblesによって適宜課される指名された人物が、Brambles証券の取引を禁じられる追加期間。

事前計画された取引更新の2週間前が禁止期間になります。

#### 4.8 クローズ期間の制限

「クローズ期間」中、Bramblesは、市場における範囲と平均推定を承認する目的以外で、アナリストの収益予測に対するコメントをせず、情報が市場に既に公開されていない限り、Bramblesの財務実績に対するコメントを行いません。Bramblesは背景情報のリクエストに対する対応を続けますが、「クローズ期間」中はアナリストや投資家に会うことはありません。

「クローズ期間」中、Bramblesは、継続的開示義務の対象であり続け、第3.1項に従って義務付けられる発表を行う場合があります。

#### 4.9 財務日程

Bramblesは、会社の財務実績と業務実績に関して、市場への定期的な開示日程に従います。ウェブサイトに掲載されている日程には、半期決算および本決算の公開に関する日付の事前通知、その他の財務情報、株主総会、主要アナリストと投資家の簡単な説明、Bramblesの重要な投資会議への関与などの情報が含まれています。可能な場合、Bramblesはこれらの重要なグループ・ブリーフィングをウェブキャストし、その場合は、ウェブサイトを紹介したアクセスの詳細およびASXの発表を事前通知します。ウェブキャストは、その後Bramblesのウェブサイトにも掲載されます。

Bramblesの財務日程およびウェブキャストには、ウェブサイト([www.brambles.com](http://www.brambles.com))でアクセスできます。

これらのブリーフィングおよび会議では、

- (a) 第3.1項に説明された種類の情報は、市場に以前公開されていない限り、開示されません
- (b) 第3.1項に説明された種類の重要な情報が不注意に公開された場合、それは即座にASXに公開され、Bramblesのウェブサイトに掲載されます

#### 4.10 アナリストと投資家のブリーフィング

Bramblesは、投資家とアナリストとの関係の重要性を認識しています。

Bramblesは適宜、アナリストと投資家のブリーフィングを行います。この場合、以下の規約が適用されます。

- (a) 第3.1項に説明された種類の情報は、市場に以前公開されていない、または同時に公開されない限り、これらのブリーフィングで開示されません
- (b) 第3.1項に説明された種類の重要な情報が不注意に公開された場合、それは即座にASXに公開され、Bramblesのウェブサイトに掲載されます
- (c) 第3.1項で説明された種類の重要な情報を扱うブリーフィングでの質問は、以前開示されていない場合、回答されません
- (d) 最低2人のBrambles代表者が全てのブリーフィングに出席し、そのうちのひとり、通常、インベスター・リレーション部のメンバーであり、ブリーフィングの記録を内部使用のために保持します。この記録には、話し合われた問題の要約、出席者(必要に応じて名前または人数)の記録、および会議の時間と場所が含まれます
- (e) Bramblesは、プレゼンテーション資料のコピーをBramblesウェブサイトに掲載します
- (f) グループ投資家ブリーフィングの日程の事前通知がウェブサイトに掲載され、ASXによって通知されます。可能な場合、これらのブリーフィングはウェブキャストされ、Bramblesのウェブサイトを通してアクセス詳細が提供されます。ウェブキャストは、その後Bramblesのウェブサイトにも掲載されます。

#### 4.11 アナリストの報告および見積もり

Bramblesは、表現された見解や提案に関係なく、投資コミュニティによる積極的かつ堅固な分析を推奨し、一貫性のあるアクセスと取り扱い方針が適用されます。

Bramblesはアナリストの研究報告書をレビューする場合がありますが、Bramblesに関係のない事柄、またはBramblesが以前開示した資料に対するコメントは制限します。

第3.1項で概説された種類の情報は、市場に既に公開されていない限り、Bramblesによって提供されません。

上記に従い、以下の限度において、Bramblesはアナリストの収益予測にコメントをする場合があります。

- (a) 現在の予測範囲の承認
- (b) アナリストの予測が現在の市場範囲予測と大幅に異なる場合(すなわち、Bramblesが認識する市場範囲予測、および外部で予測されたコンセンサスの数字に基づき)、アナリストの想定または感度に関して質問する
- (c) データが既に公有財産である場合、事実誤認を報告する

#### 4.12 コンサルタントおよび専門的アドバイザー

Bramblesは、Bramblesまたはその子会社の代理で仕事に従事するコンサルタントまたは専門的アドバイザーに対して、本方針の順

守を義務付けます。

#### 4.13 違反

本方針の不順守は、特に継続的開示に関して、適用される法律または上場規則、またはその他の規制の違反につながる場合があります。これはまた、従業員の守秘義務の違反を伴う場合があります。

これによってBramblesの法的責任が発生する場合があります、さらに、ディレクターおよび役員に対する個人的処罰につながる場合があります。本方針の違反により、重大な場合には解雇を含む懲戒処分が取られる場合があります。

#### 4.14 レビュー

役員会は、年1回本方針を評価し、Bramblesの開示義務に従った、正確かつ時宜を得た開示の確保において、方針が効果的かどうかを判断します。

#### 4.15 追加情報

Bramblesの継続的開示およびコミュニケーション方針に起因する質問がある場合は、以下に挙げられた人物のいずれかに連絡することができます。

Robert Gerrard  
グループ総務部長  
シドニー（オーストラリア）  
電話： + 61 2 9256 5271  
電子メール： robert.gerrard@brambles.com

Sean Murphy  
グループ相談役  
アトランタ（米国）  
電話： +1 (770) 668.8217  
電子メール： sean.murphy@brambles.com

James Hall  
グループのインベスター・リレーションズおよび会社業務担当バイスプレジデント  
シドニー（オーストラリア）  
電話： + 61 2 9256 5262  
電子メール： james.hall@brambles.com

## スケジュール4

### 重大な事件の報告に関するグループガイドライン

重大な事件の管理責任は、問題に最も近いマネージャーにあります。ただし、責任ある企業市民としてのBramblesの社員、資産または評判に対して重大な悪影響をもたらす可能性のある事件が発生した場合、問題に対応するための適切なリソースを動員するために、事件を上級管理者に伝達する必要があります。

この目的のために、重大な事件は、以下のうちのひとつまたは複数に伴う(あるいは伴う可能性がある)ものとします。

- 従業員、請負業者または公衆の間での死亡者
- 深刻な環境被害
- 重大かつ不利なマスコミ、または国民からの注目
- 訴訟(この場合、特別な通知手順が適用される)、または重大な起訴につながる可能性
- 業務の著しいダウンタイム
- 物的損害、または40万英ポンド、50万米ドル、100万豪ドル、または60万ユーロを超える金融負債(保険適用後)

これらの事件は全て、**現場で責任を負う幹部**に伝える必要があります。幹部は、**社長、またはCEO**および以下の人物に報告します。

Brett Hill  
グループのバイスプレジデント、リスクと保険(Risk and Assurance)担当  
電話: +1(770) 668 8218  
電子メール: brett.hill@brambles.com

Robert Gerrard  
グループ総務部長  
電話: + 61 2 9256 5271  
携帯電話: + 61 408 005 940  
電子メール: robert.gerrard@brambles.com

Sean Murphy  
グループ相談役  
電話: +1(770) 668 8217  
電子メール: sean.murphy@brambles.com

James Hall  
インバスター・リレーションズおよび会社業務担当バイスプレジデント  
電話: + 61 2 9256 5262  
電子メール: james.hall@brambles.com

さらに、**上述の範囲で事件が実際に重大性を伴うと思われる場合は、社長、またはCEOは、Brambles CEO、Tom Gormanにも直ちに報告します。**ただし、上記とは異なり、通常は潜在的事件(「ニアミス」など)をBrambles CEOに伝える必要はありません。

幹部リーダーシップチームにはこのような事件を伝えます。

ただし、最優先原則は常識に訴えることであり、不確かな場合は報告します。

詳細な説明は、「重大な事件の報告と調査に関するグループガイドライン」(以下から入手可能)に記載されています。

Brett Hill  
グループのバイスプレジデント、リスクと保険(Risk and Assurance)担当  
電話: +1(770) 668 8218  
電子メール: brett.hill@brambles.com

## スケジュール5

### 環境方針

Bramblesの共有価値観のひとつは、常に地域社会と環境に対して誠実さと敬意をもって行動することです。Bramblesは「ゼロ災害」、つまり損傷や環境被害をなくすことに取り組んでいます。当社の目標は、サポートサービスにおける画期的、効率的かつ持続可能なビジネスソリューションを顧客に提供することです。全従業員は、環境リスク管理に対して積極的なアプローチを取るよう求められています。

Bramblesの全ての業務が、関連する全ての環境の法規制(環境規制)を順守することは最小限の要件です。Bramblesの従業員は、自分の個人的業務分野が対象となる環境規制全てに精通することが求められます。Bramblesはまた、従業員が環境規制における進展に通じ、業務慣行に対するこれらの進展の影響を評価するための対策を講じます。

また、当社では、全従業員が以下の原則に従うことを求めています。

- Bramblesの「災害ゼロ憲章(Zero Harm Charter)」に従う  
- 日々の業務において、健全な環境活動に向けて取り組み、貢献する
- 原料の使用とエネルギー単位出力の効率を高める
- 放出と廃棄物単位出力を最小限に抑える
- 責任をもって不可避な廃棄物を処分する
- 騒音や視覚的快適性の損失などの社会的影響を最小限に抑える
- 誠実さ、公平性および敬意をもって地域社会の環境の懸念に対処する
- サプライチェーンにおけるBramblesの影響力を使用して、顧客の環境フットプリントを最小限に抑える
- 環境リスク管理に対して積極的なアプローチを取り、責任を持って天然資源を管理するサプライヤーを探す
- 請負業者に、当社が従うものと同じ環境基準に従うよう求める

Bramblesは環境パフォーマンス目標を設定し、これらの目標を公に報告しています。各事業部は、適切な記録を保持し、進捗を監視し、パフォーマンス目標に対する実績に関する正確な報告を提供することが求められます。

環境保護法をまだ制定していない国を含めて、どの事業部も、これらの原則に確実に従う必要があります。マネージャーは、自分が管理する全ての現場の、環境リスク管理の「現場計画」を策定する必要があります。これらの計画には(必要に応じて)以下を含めます。

- 廃棄物とその他の潜在的な汚染物質の適切な封じ込め、

### 保存および処分

- 大気放出、廃水排出、および廃棄物の流れの放出の管理と監視
- 洗浄設備と雨水封じ込め設備の有効性
- 燃料貯蔵タンクの保守と監視
- 火災、機能停止および自動車衝突などの事故の場合の封じ込めシステム
- 塗料吹き付け放出物の最小化
- 騒音および粉塵の軽減
- 視覚的快適性の維持
- 規制および許可要件の順守
- 地域社会が影響を受けやすいその他の環境問題

定期的な環境監査を実施し、環境規制の順守および本方針の実施を評価します。経営管理もまた、リースを含めた資産の買収に関与する前に、環境適正評価を実施する必要があります。

詳細な環境手順およびテンプレート、現場環境管理計画は、グループのバイスプレジデント、人事部から入手することができます。

## スケジュール6

### 競争コンプライアンス方針

Bramblesの方針は、業務を行う全ての場所に関連する全ての競争法を順守することです。そのためには、以下を確保する必要があります。

1. 地域の法律専門家と共に、ビジネスの特定の地域におけるコンプライアンスの関連分野を網羅した、従業員向けの適切なトレーニングプログラムを開発します。
2. 既存従業員向けの補習トレーニング、および新入社員向けの入門トレーニングとしてプログラムを開発し、従業員が自分の特定の業務分野に関連する競争法上の問題について考えることができるようにします。これらのセッションに出席した従業員を記録に残します。
3. 地域の法律専門家と共にコンプライアンスマニュアルを作成し、競争法に違反する可能性のある立場にいる従業員に提供します。競争法は、地域の現場および都市部の営業担当者とマネージャーに関連性がある場合があります。マニュアルを受領した従業員を記録に残します。

### 教育およびトレーニングプログラムで扱う項目

このリストは包括的なものではありません。特定のビジネス要件や地域の状況に合わせてトレーニングプログラムを作成します。

1. 競合他社について話すことは常に危険です。後に会話の詳細内容を地域の競争当局に提供しなければならない場合があり、これに不安を感じる場合は、競合他社について話さないでください。
2. 例えば、サプライヤーまたは顧客として競合他社と取引する必要がある場合、あるいは業界基準に関して話す場合は用心してください。会話が競争法上の問題に触れないようにしてください。話し合った内容を記録に残してください。まず助言を求めてください。
3. 自分の純利益を高める、あるいは投資を正当化するのに役立つ競合企業との取引はおそらく違法です。まず助言に従ってください。
4. 「優勢な市場立場」が得られるという理由から正当化される買収には問題があります。この種類の言葉が含まれる文書は地域の競争当局の興味を大いに引き、貴方はトラブルに巻き込まれる可能性があります。まず助言を求めてください。

5. 顧客、販売業者またはベンダーに競争制限を課すことにより、貴方はトラブルに巻き込まれる可能性があります。疑わしい場合は、助言を求めてください。
6. 一部の管轄区域においては、「目的」および「影響の可能性」によって、貴方は、実際の結果と同様に大きなトラブルに巻き込まれる可能性があります。自分の動機と行動によって起こる可能性がある事象について考えてください。貴方の「目的」が反競争的な場合（過度な値下げを試みたため、競争企業が市場から追い出されたなど）、実際に効果がなかったとしても、違法になる場合があります。協議や行動を開始する前に助言を求めてください。
7. 地域の競争当局による「ドーンレイド（事前通告なしの立ち入り調査）」の対応に備えて、従業員を準備させます。地域の競争顧問弁護士を含めて、契約のリストを準備させます。
8. 反競争的な行為に関与した場合の、自分自身とBramblesの両方に対する処罰を従業員に常に伝えます。一部の管轄区域では、従業員に加えてBramblesも、罰金または刑事罰の責任を負う場合があります。

この分野のサポートについては、以下に連絡してください。

Sean Murphy (グループ相談役) :

電話: +1 (770) 668.8217、

電子メール: sean.murphy@brambles.com

または自分の業務に関連する現場の地域弁護士に連絡してください。

## スケジュール7

### 安全衛生方針

健全かつ安全な作業環境を維持し、従業員、請負業者、顧客または公衆の健康に対し、怪我、病気、または障害を防ぐことがBramblesの方針です。当社では、ビジネス活動のその他の全ての側面において、安全を最優先としてみなします。

Bramblesは「災害ゼロ」、つまり損傷や環境被害、人権への有害な影響をなくすことに取り組んでいます。構想、価値観と行動、そして安全に作業を行い、環境への適合を確保するために必要なコミットメントについて述べている「災害ゼロ憲章(Zero Harm Charter)」は、全従業員に提供され、Bramblesウェブサイトで見ることができます。

また当社では、Bramblesの従業員が職務を適切かつ効果的に遂行し、安全衛生に対する自分の責任を十分に果たすために必要なツール、手法、および装置を適切に装備することに尽力しています。

安全衛生方針の成功は、全従業員の個人的献身にかかっています。当社では、職場にいる間に、従業員が自分自身と同僚の安全衛生に合理的な注意を払うことを期待しています。安全な職場の慣行に従い、会社の安全規則に従い、職場の危険、事故、およびニアミスを上司に報告することは従業員の個人的責任です。誰もが自分のスキルと知識を使って安全性を高めることが期待されています。

さらに当社では、作業中に、従業員が常に作業に適した状態にあり、薬物やアルコールの不適切な摂取によって自分自身または他者を危険に曝さないようにすることを求めています。

本方針を実施することは、各事業部の責任です。全てのマネージャーと監督者は、以下を提供することが求められます。

- 安全な作業場
- 安全性に関して選定、テスト、保守されたツール、機器および車両
- ツール、機器および車両が安全に使用され、材料が安全に処理、使用および保存されることを確保するシステム
- 従業員が、安全衛生における自分の責任、および自分の仕事に固有の危険を理解できるようにするトレーニング
- 従業員による、ツール、機器および車両のほか、作業の安全装置と安全システムの理解、操作、使用および保守を可能にするトレーニング
- 作業活動の適切な監督
- 安全衛生パフォーマンスの監視システム
- 優れた安全実績と行動を評価し、安全性を促進する取り組みへの関心と熱意を生み出す

- 安全衛生に関して従業員とコミュニケーションを取ったり相談を受けたりすることにより、安全性の認識と理解を高める
- 職場での従業員の福利厚生のための十分な便宜
- 適切な応急処置トレーニングと装置
- 効果的かつ適切な応急処置法

当社では、全てのマネージャーと監督者が、適用される安全衛生法と規制を全て順守していることを確保するだけでなく、全員が業界における業務安全性のベストプラクティスを適用することを義務付けています。

### 全ての事故は予防可能です

事故の可能性を示すあらゆる状況を評価し、そのような事故に対して、合理的に実行可能な全ての予防措置を取ります。

材料、製品、手順、ツール、装置、車両および作業場に関連する安全衛生リスクの定期的評価を実施します。特に、公共の場で作業が実施される場合、合理的に実行可能な範囲で、そのような作業が確実に、公衆に対するリスクを伴わずに行われるようにします。

安全衛生の考慮を、全てのビジネス計画に統合します。特に、新しい材料、製品、手順、ツール、装置、車両および作業場の計画と実施の一環として、安全衛生を確実に考慮します。

従業員、請負業者、および顧客の安全衛生を確保するために合理的に必要な場合、そのような情報、指示、トレーニング、および監督を提供します。

従業員、請負業者、およびサプライヤーの選定と報酬プロセスに、優れた安全実績の評価と支持が確実に含まれるようにします。

定期的な監査を実施し、適用される法規制の順守、安全衛生管理システムの有効性および本方針の実施を評価します。

## スケジュール8

### 多様性方針

#### 1. 方針の背景および範囲

Bramblesの「使命、共有価値観と行動規範」は、全従業員に、日常業務に適用する一連の明確な原則を提供します。Bramblesは**安全性、多様性、社員およびチームワーク**を重視しています。

多様性は、Bramblesの企業戦略に不可欠な部分であり、本方針は、役員会および幹部リーダーシップチームの、職場における多様性へのコミットメントを反映しています。

役員会の多様性は、役員会選定プロセス方針で扱われています。

#### 2. 多様性の構想声明

Bramblesは、卓越したパフォーマンスと成果を実現する文化を生み出し、維持することに尽力しています。

多様性はBramblesの長期にわたる成功にとって不可欠です。Bramblesは、多様性を重視・助長しますが、それは多様性が次の事項を可能にするためです。

- 今日と将来における顧客ニーズを認識し、それに対処する
- 全従業員が重視されていると感じ、最善を尽くす
- Bramblesが可能な限り幅広い人材プールにアクセスできる

#### 3. 多様性の定義および利益

多様性とは、私たち一人ひとりを独自かつ独特なものにする経歴、生い立ち、文化および経験における全ての違いを認識することです。

Bramblesは、性別、民族性、国籍、階級、年齢、性同一性、身体障害、宗教、婚姻区分または政治に関する意見に関わりなく、職業的能力と資格に基づいてのみ従業員を選び、採用、育成し、サポートすることに尽力しています。

当社では、多様な職場が、才能、創造性および経験の最高の基盤になると考えています。異なる経歴や人生経験を持つ人々は、機会を特定し、様々な観点から問題に対処することができます。

多様性を奨励することで、当社は可能性を高め、新しいアイデアを生み出し、それによって変化への適応能力を強化します。

つまり、私たちは、世界中の顧客の様々なニーズをより良く理解でき、卓越したサービスを顧客に提供することで、優れた利益を株主に提供することができます。

多様な職場は、既存の従業員や将来の従業員にとってより興味深く魅力的で、従業員のモチベーションと保持率を高めます。

#### 4. Bramblesでの多様性

あらゆる国と文化において、Bramblesは、利用できる最高の才能をもつ従業員を引き付ける、最適な雇用者であることを目指しています。当社では差別なく、功績と仕事関連の資格に基づいて、職務に最適な人々を選び、保持し、育成します。適切な場合、当社は外部機関と契約し、志願者の確認、選定および評価のサポートを受けます。Bramblesは、以下のような才能管理プログラムを継続的に開発します。

- 上級幹部のための開発プログラム
- 次世代のリーダーのための開発プログラム
- 社内指導教育プログラム

年に1回、役員会は以下のレビューと報告を行います。

- 全レベルの従業員における、女性と男性の相対的割合
- Brambles幹部スタッフの年齢、国籍および職歴における統計と傾向
- 性別と国籍の多様性を達成するための測定可能な目標
- これらの目標達成に向けた進捗状況

Bramblesの従業員は言動を通して、多様性の重視と管理がBramblesの文化における主要要素であることを示します。特に、従業員は：

- オープンかつ包括的な作業環境において、多様性の認識を重視・促進します
- いかなる形の差別や嫌がらせも決して容認しません
- ワーク・ライフ・バランスを含めた、様々な従業員の期待に対応します
- 適切な資格をもつ全ての人々からの応募を受け付けた後、能力に基づいてのみ全ての採用を行います
- パフォーマンス、可能性およびBrambles価値観の積極的な明示に基づいて、全ての昇進の決定を行います
- 成功の達成を可能にする環境を従業員に提供します

Bramblesの全従業員は、同僚を個人として尊重し、自分の言動が他者に与える影響を認識する必要があります。

**本方針について質問がある場合は、地域の人事担当者に連絡してください。**

## スケジュール9

### 証券取引方針

本方針では、定義済みの用語が多数使用されます。これらの用語は大文字で始まります。定義は、本方針の最後にある第6項で説明されています。

#### 1. 序文

ディレクターおよび従業員はBrambles株を長期間保有することが推奨されます。ただし、BramblesはASXに上場しているため(つまり、株は証券所で公に取引される)、Brambles株またはその他のBrambles証券の取引のタイミングに注意しなければなりません。

この文書では、Brambles証券の取引、および「指名された人物 (Designated Persons)」による他の企業の証券の取引に関するBramblesの方針について説明されています。本方針の目的は以下の通りです。

- (a) これらの人物が、「インサイダー取引」として知られる行為を避けるのを支援する
- (b) 上級役員および人員が非合法活動に関与した可能性がある、あるいは非公開情報を使って個人的利益のために活動したことに起因する潜在的に不利な悪影響から、Bramblesを保護する

これらの理由から、本方針は、いくつかの点では、オーストラリアの厳しい法的要件を超える範囲にまで及びます。

本方針には以下が含まれます。

- (a) 義務的な事前承認プロセスを含む、Brambles証券の取引を希望する「指名された人物」が従う必要のある規則
- (b) 「指名された人物」が、別の企業に関する一般に利用できない価格感応情報を持っている場合に、「指名された人物」による当該の企業での「証券取引」の禁止
- (c) オーストラリアでのインサイダー取引に関連する法律の簡単な概要。この概要は、この地域における法律を完全に記述することを意図している訳ではなく、参考資料としてのみ提供されます。

**BRAMBLESは本方針の順守を重要視します。従業員による本方針の違反は雇用条件の侵害とみなされ、解雇につながる場合があります。**

本方針の実施に関して質問がある場合は、総務部長まで連絡してください。

Robert Gerrard  
グループ総務部長  
シドニー(オーストラリア)  
電話: + 61 2 9256 5271  
電子メール: robert.gerrard@brambles.com

#### 2. Brambles証券取引の規則

##### 2.1 指名された人物

本方針は以下の人物に適用されます。

- (a) Bramblesディレクターおよび総務部長
- (b) Brambles幹部リーダーシップチームのメンバーおよびその直属の部下
- (c) シドニーのBrambles本社(Gateway Building)を拠点とする全スタッフ、あるいはBramblesの機能または役割を持つ別のBramblesオフィスを拠点とするスタッフ
- (d) Brambles CEO、Brambles幹部リーダーシップチームの関連メンバー、または総務部長から、本方針の対象であると伝えられたその他の人物
- (e) 上記(a)から(d)に該当する人物に関係するが、第2.7項の対象となる人物:
  - (i) 上記人物の配偶者
  - (ii) 上記人物の18歳未満の子供(継子を含む)
  - (iii) 上記人物の被任命者(上記人物の代理で資金を管理する投資マネージャーを含む)
  - (iv) 上記人物、上記人物の家族のメンバー、あるいは同族支配の会社が受託者または受益者である信託
  - (v) 上記人物と提携している人物または上記(i)から(iii)で言及された関連人物のいずれか(上記人物の立場で振る舞う)
  - (vi) 上記人物または上記人物の家族が管理する企業これらの人物は、本方針において、「**指名された人物**」と呼ばれます。

「指名された人物」の名前と住所は、本方針の順守、およびインサイダー取引の禁止の順守を調査する目的で、Bramblesの株登記簿に適宜追加されます。

##### 2.2 一般規則

指名された人物は、一般に利用できないBramblesに関連する価格感応情報を所有している場合、Brambles証券の取引を行ってはいけません。(情報が一般に利用できる場合を判断するための状況は、本方針の最後の第5.1項に記載されています。)

「指名された人物」は、本方針の第3項に従い、一般に利用できない事柄に係る価格感応情報が存在する場合、それを認識していない場合でも、Brambles証券の取引に対する清算を与えられません。

「指名された人物」は、Bramblesの証券またはその他の団体の証券に関して、いかなる時でも、他者への「チッピング」に関与してはいけません(以下の第5.1(b)(iii)を参照)。

### 2.3 Brambles証券の短期取引禁止

「指名された人物」は、Brambles証券の短期取引または見越し取引に関与してはいけません。「指名された人物」はBrambles証券を最低30日保持する必要があります。これは、本方針の第3項に従ってその売却に対する清算が得られた場合、授与の30日以内に「報奨(Award)」授与の結果として取得されたBrambles証券の売却には適用されません。

### 2.4 金融派生商品(デリバティブ)

「指名された人物」は、Bramblesの金融派生商品の取引を行ってはいけません。

これは「報奨」を構成するBrambles証券に適用されます。つまり、「指名された人物」は、Brambles証券の市場価格に関連するリスクへの負担を軽減または制限する効果がある未確定の「報奨」に対してヘッジ協定に参入したり、金融商品(株式の交換、キャップ、カラー、またはその他のヘッジ商品など)を取得したりすることはできません。

### 2.5 Brambles株に対する担保権の付与

「指名された人物」は、自分が保持するBrambles証券に対して「担保権(Security Interest)」を付与してはいけません。

この項が適用される状況の一般的な例はマージンローンです。通常、マージンローンは、借り手が株またはその他の持ち株証券を取得できるようにする目的で貸し出される資金を意味します。そのローンのための担保は、借り手が購入した株または持ち株証券、あるいは借り手が保有するその他の株です。

多くのマージンローンでは貸し手に、借り手の同意を得ずに、あるいは借り手に知らせずに、指定された特定の状況でローンの対象となる株を処分する権利を与えます。指定された状況の発生から24時間、この権利を行使できる場合があります。

「指名された人物」がマージンローンと、そのローンの担保(Brambles証券を含む)を組んだ場合、貸し手はこれらの証券を売却または取引できる場合があります。それに関わらず、関連する期間に、「クローズ期間」が存在する、または「指名された人物」が一般に利用できないBramblesに関連する価格感応情報を所有する場合があります。これによって、「指名された人物」が本方針に違反することになる可能性があります。

マージンローンは、Brambles株に対して担保権が付与される一般的な状況ですが、この項は、Brambles証券に対するあらゆる担保権に適用されます。「指名された人物」は、それでも、Brambles証券をそのローンの担保として使用しない場合、マージンまたはその他の投資貸し付けを通してBrambles証券を取得することができます。

### 2.6 Bramblesの証券を取引できる期間

「指名された人物」がBrambles証券を取引できる唯一の適切な時は、「指名された人物」がその情報に気付いているかどうかに関わらず、一般に利用できない価格感応情報がない場合です。

この一般規則に加えて、関連する財務報告期間の終了前の7日目から開始し、半期業績または年次業績の予告後の初日に終了する期間中(すなわち、12月24日から2月中旬頃の半期業績通知の翌日まで、および6月23日から8月中旬頃の年次業績通知の翌日まで)、「指名された人物」はBrambles証券の取引を許可されません(「クローズ期間」)。

Bramblesは、「指名された人物」が取引を禁止される他の期間を課す場合があります。これは、一般に利用できない事柄に関して価格感応情報が存在する場合があるためです。これらの特別な期間は、「クローズ期間」と併せて、「禁止期間」と呼ばれます。

### 2.7 一般規則の例外

本方針は、以下の状況には適用されません。

- (a) 公債または他のスキームの資産が第三者の自己判断で投資される、公債または他のスキーム単位での(Brambles証券への投資のみのスキーム以外)投資または取引
- (b) オファアのタイミングと構造を決定する計画が役員会によって承認されている株主割当発行、証券購入プラン、配当金再投資プランおよび平等アクセスの買い戻しなどの、Bramblesの全てまたはほとんどの証券保有者に対して行われるオファアまたは招待の下での取引(このような取引には、権利を引き受けるかどうかに関連する決定、および放棄可能な比例発行に基づく権利のバランスの引き受けに関して提供するのに必要な権利の売却が含まれます)
- (c) 証券の受益権に変化がない取引(例えば、「指名された人物」が既に保有するBrambles証券の、その「指名された人物」の老齢退職ファンドまたは「指名された人物」が受益者で

- あるその他の貯蓄スキームへの移動)
- (d) 「指名された人物」が受託者である場合、その信託によるBrambles証券の取引には以下の条件が伴います。
- (i) 「指名された人物」が信託の受益者でない
  - (ii) 「禁止期間」中の取引の決定が、「指名された人物」とは無関係に、他の受託者または投資マネージャーによって行われる
  - (iii) 「指名された人物」が、内部情報を他の受託者または投資マネージャーに開示していない
- (e) 「指名された人物」が、買収オファー受諾の保証を希望する、あるいは受諾を希望する場合
- (f) 次の場合の、「報奨」の行使(ただし、行使後にBrambles証券を売却しない): 報奨行使の最終日が「禁止期間」中である、Bramblesが非常に長期間の「禁止期間」に入っている、あるいはBramblesに多数の連続した「禁止期間」がある、および「指名された人物」が、自由に報奨を行使した時に報奨の行使が合理的に予期できなかった場合。
- (g) 第3.1項に従い書面の清算が提供されている、自由裁量の無い取引計画に基づいた取引であり、以下に該当する場合:
- (i) 「指名された人物」がプランに参加しなかった、あるいは「禁止期間」中にプランを変更しなかった
  - (ii) 取引計画で、「指名された人物」が取引方法と時期または取引を行うかどうかに関する影響力または決定権の行使を許可していない
- 「指名された人物」は、第3.2項に従った例外的状況を除いて、取引計画をキャンセルしたり、取引計画への参加条件を変更したり、あるいは「禁止期間」中に取引計画のキャンセルや変更を引き起こしたりしてはいけません。

## 2.8 外部アドバイザーとの秘密保持契約

Bramblesのために活動したり、またはBramblesに助言を行ったりした結果として、Bramblesの外部アドバイザーが、Bramblesの証券に影響を及ぼす価格感応情報へのアクセスを持つ可能性があります。

これらの外部アドバイザーは本方針では扱っていませんが、そのような外部アドバイザーが上記の価格感応情報を対象とする秘密保持契約を締結することは、Bramblesの方針です。

## 3. 取引の承認

### 3.1 承認の取得

「指名された人物」は、Brambles証券の取引を行う前に、以下の人物から承認を得る**必要があります**。

- (a) ディレクターまたは総務部長のための承認の場合、Brambles会長(会長が対応できない場合は副会長またはCEO)
- (b) 会長のための承認の場合、副会長またはCEO

- (c) その他の従業員のための承認の場合、総務部長、ただし承認を与える前に総務部長は会長または他のディレクターからの承認を求めます。

この義務は常に有効です。

誤解を避けるために、「指名された人物」は、報奨を行使する前にこの承認プロセスに従う必要があります。

「指名された人物」は、この第3.1項に従い、書面(電子メールを含む)で証明された必要な承認を得るまで、Brambles証券の取引(報奨の行使を含む)を行ってはいけません。承認は、理由を提供せずに、Bramblesの裁量で付与、または拒否することができます。Brambles証券の取引の要求に対する承認の拒否は最終的なものであり、承認を求める「指名された人物」を拘束します。

承認が与えられた場合:

- (d) 「指名された人物」は、承認の受領後2営業日以内に通常に取引を行うことができます。これらの2営業日以内に清算の立場の変更があった場合、「指名された人物」は通知を受けません。2営業日以内に取引が発生せず、「指名された人物」がまだ取引を希望する場合、追加の申請を行う必要があります。
- (e) 取引を行う前に、「指名された人物」が一般に利用できない価格感応情報を入手した場合、その人物は、承認されたとしても、その取引を実行してはいけません。

取引ができないと伝えられた「指名された人物」は、この事実を他者に伝えてはいけません。

### 3.2 「禁止期間」中の取引承認

以下の場合:

- (a) 「指名された人物」が、第3.3項に説明されているような深刻な財政的苦境にある、あるいは第3.4項に説明されているような例外的状況がある
- (b) 関係する「指名された人物」が、一般に利用できない価格感応情報を所有していないと宣言する

第3.1項に従って権限を与えられた関連人物が、第3.1項に従って与えられた承認と同じ条件に従って自らの裁量で承認を与え、その「指名された人物」は、「禁止期間」中に取引を行うことが可能になります。

取引の承認を求める「指名された人物」は、自分が深刻な財政的苦境にあること、あるいは自分の状況が例外的であること、および提案されたBrambles証券の売却または放棄が唯一利用可能な方策であることを、第3.1項に従い権限を与えられた関連人物に納得させる必要があります。

当該の承認は事前に入手する必要があります。出来事の後承認を提供することはできません。

### 3.3

Brambles証券の売却でしか対応することのできない、差し迫った財政的約定がある場合、「指名された人物」は深刻な財政的苦境にあると言えます。例えば、その人物が義務を果たす手段が他にある場合、当該人物の納税義務は、通常、深刻な財務的苦境の構成要素にはなりません。

### 3.4

以下の場合には例外的状況に該当します。

- (a) 「指名された人物」が、裁判所の命令によって義務付けられた、あるいは、裁判所の強制的約束（例えば、真実の家族調停における）またはBrambles証券を譲渡または売却するための、その他の最優先の法的または規制要件があった
- (b) Bramblesの会長またはCEO（会長が関与している場合）が例外的としてみなすその他の状況があった

## 4. 取引の通知

### 4.1

ディレクターは、Brambles証券における利益、あるいは上記の第2.1(e)項に挙げられた関連人物のいずれかの利益に変更があった場合、その後2営業日以内に、総務部長に知らせることが義務付けられています。

これによって、BramblesはASXに利益の変更について知らせることが可能になります。これは、通知受領後の次の営業日の終了までに行う必要があります。

他の全ての「指名された人物」は、Brambles証券の取引について、当該取引の発効から5営業日以内に、総務部長に伝えることが義務付けられています。

関連する通知フォームのコピーは、総務部長から入手できます。

### 4.2

第4.1項に従った取引の通知は、総務部長まで書面（電子メールを含む）で送信する必要があります。

## 5. インサイダー取引とは？

### 5.1 インサイダー取引の禁止

大まかには、以下の場合に、インサイダー取引の罪を犯している可能性があります。

- (a) 「内部情報」を所有している。すなわち一般に利用できない情報であり、仮に一般に利用できる場合、会社の証券の価格または価値に重大な影響を及ぼす可能性がある情報。証券に一般に投資する人々による投資の決定に影響を及ぼす/及ぼす可能性がある場合、その情報は重大な影響を持つ可能性があるものとみなされます。すなわち、これは「価格感応」情報であり、
- (b) その人物が：
  - (i) 社内で証券を取引する
  - (ii) 他者に社内で証券を取引することを勧める、または斡旋する
  - (iii) その情報を他者に直接的、または間接的に伝える。ここで、伝達者は、その受領者が証券の取引を行う可能性があることを知っている、または知っているはずである。あるいは他者に会社の証券を取引することを斡旋する（「チッピング」）。

情報は一定の条件を満たした場合に一般に利用できるものとみなされ、その詳細な定義があります。詳細な定義は、法的責任の決定において重要ですが、情報が一般に利用できるようになるために、一般的な基本原則には以下が含まれます。

- 簡単に目に見える事柄で構成されている
- ASXに通知されている、あるいは証券に一般に投資する投資家に伝えられている
- 上記の2つの点で言及されている情報から行われた、または引き出された推理、結論または推論で構成されている

### 5.2 処罰

インサイダー取引は犯罪行為です。

インサイダー取引禁止違反の刑事罰には以下が含まれます。

- (a) 個人に対して – 最高765,000ドルの罰金、または最長5年間の刑期
- (b) 企業に対して – 最高7,650,000ドルの罰金

これらの処罰は、本方針の日付において最新ですが、今後変更される場合があります。インサイダートレーダーおよび違反に関与した他の人物は、第三者に対して結果として生じた損失を償う責任がある場合があります。さらに、オーストラリア証券投資委員会は、インサイダートレーダーに対する民事罰を求める場合があります。関連する場合は、インサイダートレーダーが企業を経営する資格を奪うことを目的とした裁判所の命令を求める場合があります。

### 5.3 価格感応情報の例

上述の禁止の説明として、公開された場合に「価格感応」としてみなされる場合のある情報の例を以下に挙げます。

- (a) Bramblesが重要な買収または資産の処分を検討している
- (b) Bramblesに対する重大な告訴の脅し
- (c) Bramblesの実際の、または予測される財務状態または営業実績の変化
- (d) 新しい重要な事業発展
- (e) 重要な契約または政府認可の付与または損失の可能性
- (f) 配当金の提案、または配当金方針の変更
- (g) 新しい株発行の提案
- (h) 役員会またはその他の上級管理の著しい変化
- (i) 規制調査または監査
- (j) 重大な法律違反

### 5.4 第三者を通じた取引

実際に証券取引に関与しなかった人物も、Brambles証券に関連したインサイダー取引で有罪となる場合があります。禁止は以下に拡大されます。

- (a) 家族の一員、家族信託および同族会社などの、被任命者、代理人または他の同僚を通じた取引
- (b) 第三者へのBrambles証券取引のあっせん。これには、第三者による取引の誘導または推奨が含まれます

### 5.5 情報の入手方法

情報を入手した方法や場所は重要ではありません。Brambles以外から入手された情報も、内部情報の構成要素になります。

### 5.6 従業員の株スキーム

インサイダー取引禁止は以下には適用されません。

- (a) 申請
- (b) これらの申請に基づいた取得

Bramblesの従業員またはその関連機関や企業の従業員によって、従業員株およびオプションプランに基づいて取引されるBrambles証券

つまり、インサイダー取引禁止は、Bramblesの従業員株およびオプションプラン(報奨の付与または行使を含む)に従った、従業員によるBrambles証券の取得には適用されません。ただし、オーストラリアにおいて、インサイダー取引禁止は、これらの従業員株およびオプションプランに基づいて取得されたBrambles株を、その後これらの従業員が処分する際には適用されます。

インサイダー取引禁止が適用されるかどうかに関係なく、本方針の下で、「指名された人物」によるBrambles証券に対する報奨の行使には承認が必要です(第3項を参照)。

## 6. 他社の証券の取引

「指名された人物」は、他の企業や団体に関する一般に利用できない価格感応情報を所有している場合、当該の企業や団体の証券を取引してはいけません。この禁止は、Bramblesでの立場の結果として(例えば、Bramblesが他の団体または企業と重要な契約または取引について交渉している場合)、あるいはその他の何らかの方法で(例えば、個人的ネットワークを通して)「指名された人物」が所有するようになった他の企業または団体に関する情報に適用されます。

## 7. 解説

**ASX**は、オーストラリア証券取引所(Australian Securities Exchange)を意味します。

**報奨(Awards)**は、Brambles従業員株またはオプションプランに従って適宜付与されるオプション、パフォーマンスシェア報奨、およびパフォーマンスシェア権利を意味します。

**役員会(Board)**は、Brambles取締役会を意味します。

**Brambles**はBrambles Limitedを意味します。

**クローズ期間(Closed Period)**は、関連する財務報告期間開始前の7日目に開始し、半期業績または年次業績の予告後の初日に終了する期間(すなわち、12月24日から2月中旬頃の半期業績発表の翌日まで、および6月23日から8月中旬頃の年次業績発表の翌日まで)を意味します。

**取引(Deal/Dealing)**は、証券に関連する事項を意味します。

- (a) 関連する証券の申請、獲得または処分(本人または代理人として)
- (b) 関連する証券の申請、獲得または処分を他者に斡旋する。またはその行為の契約を締結する
- (c) ある人物が価格感応情報を使って、第(a)項または第(b)項で規定された活動に関与する、または関与する可能性があることを知らされている、または合理的に知らされているはずである場合に、直接的または間接的に、価格感応情報を当該人物に伝える、あるいは伝達されるようにする

**金融派生商品/デリバティブ(Derivatives)**は、証券の値動きに基づいて財務リターンを提供する金融商品(上場投資オプション、または第三者が付与するオプションが含まれる)を意味し、上記の値動きに関連するリスクへの暴露を制限する効果がある金融商品(株式の交換、キャップ、カラーおよびその他のヘッジ協定を含む)が含まれます。

**指名された人物(Designated Persons)**の意味は第2.1項で説明されています。

**ディレクター(Directors)**は役員会メンバーを意味します。

**禁止期間(Prohibited Period)**は以下を意味します。

- (a) あらゆるクローズ期間、または
- (b) 一般に利用できない事柄に関して非公開情報が存在する可能性がある場合に、「指名された人物」が取引を禁止され、Bramblesが適宜課す追加期間。

**証券(Securities)**は以下を意味します。

- (a) 株
- (b) 債務証券または債券
- (c) 当該株の単位
- (d) 預託証券
- (e) 報奨
- (f) 金融派生商品

**担保権(Security Interest)**は、担保、抵当権、負債、住宅ローン、またはその他の債務を意味します。

## スケジュール10

### リスク管理

リスクの効果的な管理は、Bramblesの継続的な成長と成功にとって不可欠であり、当社の目標達成の中心となるものです。当社の目標は、グループ全体に優れたリスク管理文化を組み込むことです。

当社は、戦略的計画プロセスの一環として効果的なリスク管理を組み込み、ビジネスリスクに反映させるように資本配分を改善し、合意された組織目標とビジネス目標達成の確信を高めることで競争上の優位性を追求します。

**業務を行う全ての場所で、当社は以下を行います。**

- 共通システムと方法論を使って、一貫した方法でリスクの問題を特定、分析および評価します。
- グループが直面するリスクを地域レベルで管理します(同様に、地域の事業単位レベルおよび企業規模で)。
- リスクの理解と合意済みのリスク許容範囲を、意思決定における重要な考慮事項とします
- 主要なリスクと軽減計画を、戦略と実行可能なビジネス計画に組み込みます
- リスク管理を、重要な事業活動、機能およびプロセスに組み込みます

Bramblesは、内部管理システムとリスク管理プロセスを考案・実装しており、これらは役員会によって定期的に見直されています。当社では、リスク管理に関する厳しいガバナンス要件を継続的に満たしています。

グループリスク管理手順の詳細については、以下へお問い合わせください。

Brett Hill

グループバイスプレジデント、リスクと保険 (Risk and Assurance)  
担当

電話: +1(770) 668 8218

電子メール: [brett.hill@brambles.com](mailto:brett.hill@brambles.com)

## スケジュール11

### 文書管理に関するグループガイドライン

自分の業務内のニーズをレビューし、文書の保持または破棄を扱う文書管理方針を定めます(コンピューター記録と電子メールを含む)。上記方針は、事業に関連する法的要件に準拠している必要があります。

方針の実施にあたり、以下が推奨されます。

- 1) 方針は書面にし、全てのマネージャーと他の関連する従業員(彼らは要件に関する定期的なリマインダーを受け取る必要があります)に配布します
- 2) 方針では、「文書」は電子媒体とハードコピーで保管されている全てのデータを対象とし、文書の以前の草稿、電子メールメッセージ、手書きのメモや注記を含めることが定められています。
- 3) 保持および廃棄すべき文書を扱うガイドラインは明瞭にし、以下を含める必要があります。
  - 法律によって保持が義務付けられている文書のリスト(例えば、法人設立、企業登記、法令で定められた収益と税金書類)、および規定の保持期間
  - 会社が事業を行う資格があること、および有形資産(例えば、株、土地、車両、知的財産など)に対する権利を保持していることを示すために保管する必要がある文書の説明
- 4) 破棄される可能性のある文書(または文書のカテゴリ)に関連して、方針は、破棄する前に文書を保持する必要がある期間を提示しています
- 5) 方針には、メッセージおよび文書の電子コピーの取り扱いも含まれています。紙の文書を破棄する場合、ディスクまたはバックアップテープ上のコピーも破棄する必要があります。本方針の一環として、電子メール、コンピューターファイル、およびテープレコーディングなどの電子文書の定期的な消去が推奨されます。ただし、必要に応じて、規制機関の訴訟または調査に関連する開示義務の順守を目的として紙の記録を保持するには、電子化されたバージョンも保持する必要があります。
- 6) 電子メールを作成したり、文書にメモを書いたりする時は、注意してください。これは、これらが誤った印象を簡単に生み出す可能性があるためです。
- 7) 方針では、文書の作成者がオリジナルを保持するという前提で、重複した文書の受領者は、文書が配布された目的が達成されたらすぐにその文書を破棄することを推奨しています。

8) 破棄の方法(例えば、シュレッダーにかける、または機密文書の安全な焼却)を、必要に応じて規定します。

9) 方針の順守は、企業内の重要人物が監視します。これらの人物の内、最低ひとり、企業による電子化された記録の使用に完全に精通している必要があります。

### 訴訟手続きまたは規制調査の場合の要件

文書管理方針が実施されているかどうかに関係なく、訴訟手続きがグループ企業によって取られる、またはグループ企業に対して取られる場合、あるいは方針が規制当局によって調査される場合、関連する全てのマネージャーはこれを直ちに知らされる必要があり、さらなる通知があるまで、論争中または調査中の問題に関連する文書(電子媒体の文書を含む)を保持します。

### 監視プロセス

文書管理のレビュー、および適切な場合、文書管理方針の開発と実施は、年次内部統制手順の一部を形成し、この手順に従って承認されます。

## スケジュール12

### ソーシャルメディア方針

#### 方針の概要

Brambles は、ソーシャルメディアは、情報や意見を家族や友人と共有し、世界中でコミュニケーションを行うための効果的なツールであり、企業とビジネスの関与をますます促進するものとなっていることを認識しています。ただし、ソーシャルメディアの使用は特定のリスクを与え、特定の責任をもたらします。従業員がソーシャルメディアの使用において責任ある決定を行うための指針として、Brambles は本方針を設定しました。これは、会社、その従業員、顧客、サプライヤーの利益を保護し、Brambles またはその子会社の言及が守秘義務の要件を違反しないこと、また Brambles の「行動規範」および「継続的な開示とコミュニケーション方針」の順守を確保することを目的としています。

Brambles グループのソーシャルメディア方針は、Brambles またはその子会社で働く全従業員に適用されます。

#### ソーシャルメディアとは？

ソーシャルメディアには、インターネット上、およびあらゆる形態のソーシャルコンピューティングで、あらゆる種類の情報やコンテンツを伝達または投稿するためのあらゆる手段が含まれます。ソーシャルメディアプラットフォームは様々な多数の形を取ります。これには、次のものが含まれますが、決してこれらに限定されません： 貴方または他者のブログまたはマイクロブログ (Twitter、Tumblr など)、コンテンツコミュニティ (YouTube など)、ソーシャルおよびプロフェッショナルネットワークサイト (Facebook、LinkedIn など)、フォーラムおよびディスカッションボード (Whirlpool、Google Groups など)、オンライン辞典 (Wikipedia など)、および仮想ゲームやソーシャルワールド (World of Warcraft、Second Life など)。

ソーシャルメディアのアプリケーションは急速に成長・進化しています。本方針はまた、あらゆる形態でのソーシャルメディアの将来の応用も対象としています。

#### Brambles がソーシャルメディア方針を定めた理由

上場企業として、Brambles、ひいてはその従業員は、内部・外部でのコミュニケーション内容と方法に関して、特定の基準を維持する必要があります。「行動規範」および「災害ゼロ憲章」を含む、Brambles の方針に記述されている同様の原則とガイドラインは、ソーシャルメディア関連の活動を含むオンライン活動に適用されます。最終的には、各個人は、オンラインで自分が投稿するものに対して単独で責任を負います。オンラインコンテンツを作成する前に、伴うリスクと利益について考慮する必要があります。自分の業績や同僚のパフォーマンスに悪影響を与える行為、もしくは顧客、サプライヤー、あるいは Brambles、または子会社の代理で働く人々に悪影響を与える行為は、最高で解雇を含む懲戒処分につながる場合があることに留意してください。差別的な発言、嫌がらせ、および暴力による脅しや類似の不適切な行為、または違法行為が含まれる可能性がある投稿、あるいは Brambles、その顧客またはサプライヤーの機密情報、およびその従業員の仕事関連の事柄を暴露する不適切な投稿は容認されません。

#### この方針の条項を違反した場合：

本方針の不順守は、従業員（ひとりまたは複数）に対する、最高で解雇を含む懲戒処分につながる場合があります。これによって、会社またはその従業員（ひとりまたは複数）に対して、第三者が法的手段を取る場合もあります。

本方針は、Brambles の CEO によって承認されています。質問や意見がある場合は、次へ連絡してください：

**[socialmedia@brambles.com](mailto:socialmedia@brambles.com)**。

## 指針

**敬意を表す** - 同僚、顧客、サプライヤー、および Brambles またはその子会社の代理で働く人々に対して公正に、かつ礼儀正しく接してください。同僚、顧客、またはサプライヤーの名誉を傷つける、あるいは嫌がらせまたはいじめの性質を持つ可能性のある、悪意のある、節度を欠いた、脅迫的、あるいは威圧的であると合理的にみなされる可能性のある記述、写真、ビデオまたはオーディオの使用は避けてください。そのような行為の例には、誰かの評判を意図的に傷つけることを目的とした投稿、あるいは、人種、性別、身体障害、宗教、年齢、あるいは法律、または企業方針によって保護されるその他のステータスに基づく、非友好的な作業環境の一因となる可能性のある投稿が含まれる場合があります。

**オンライン投稿は公開されます** - 同僚、顧客、およびサプライヤーが、貴方が投稿したオンラインコンテンツに頻繁にアクセスすることを忘れないでください。ベストプラクティスの問題として Brambles は、従業員が、個人的なソーシャルメディアページまたはサイトのプライバシー設定を、最高レベルのセキュリティで設定することを推奨します。

**機密性の維持** - Brambles およびその子会社の企業秘密やプライベートな情報、および顧客またはサプライヤーの機密情報の機密性を維持します。企業秘密およびプライベート情報には、プロセス、製品、サービス、ノウハウ、および技術、財務的結果に関する情報が含まれる場合があります。価格設定、財務または業務情報、内部報告、方針、手順またはその他の内部事業関連の機密情報を投稿しないでください。これには、公有財産ではない出張またはスケジュールが含まれます。また、公知でない顧客またはサプライヤーの機密情報を投稿しないでください。

**財務開示法 (financial disclosure law) の尊重** - ソーシャルメディアを介して株または証券の売買ができるように、内部情報に関する「ヒント」を他者に伝達、または提供することは違法です。そのような行為は、Brambles の「証券取引方針」または「継続的開示とコミュニケーション方針」の違反となります。

**透明性を持つ** - 自分のブログ、ウェブサイトまたはその他のソーシャルネットワーキングサイトから Brambles (または子会社) ウェブサイトへのリンクを作成する時は、常に自分自身が一従業員であることを明かしてください。Brambles (またはその子会社のひとつ) が、貴方が作成するコンテンツの主題である場合、自分が従業員であることを明確に公開し、自分の意見が、Brambles またはその子会社、あるいはその従業員、顧客、サプライヤー、彼らの代理で働く人々を代表するものではないことを明確にしてください。貴方または(あるいはその子会社)が行った作業に関してブログで発表、またはオンラインでコンテンツを投稿した場合、「本サイト上の投稿内容は私自身のものであり、Brambles またはその子会社の意見を必ずしも反映するものではありません」といった免責条項を含めることが最善です。

**公認のスポークスパーソンのみが会社の代理で活動できます** - Brambles の「継続的な開示とコミュニケーション方針」は、マスコミ、アナリストおよび株主に対して、Brambles の代理で話すことが許可されている従業員を特定しています。本方針は、ソーシャルメディアを使用するものを含めて、会社の全てのコミュニケーションに適用されます。貴方が Brambles の「継続的な開示とコミュニケーション方針」によって、Brambles の代理で話すことを許可されていない限り、会社のスポークスパーソンであると自称してはなりません。

**個人としての行動** - 貴方は、ソーシャルメディアを使った自分の投稿およびその他のコミュニケーション全てに対して、プライバシーおよび関連するセキュリティのリスクに個人的に責任を負います。

**インターネットには「削除」は存在しません** - 情報やニュースを投稿する時は、正当、誠実かつ正確であることを確認してください。間違えた時は素早く訂正してください。自分が変更した以前の投稿に関して隠し立てをしないでください。インターネットにはほとんど全てが保存されるため、削除された投稿も検索できることを覚えておいてください。Brambles またはその子会社、従業員、顧客、サプライヤーまたは競合企業に関して、貴方が誤っていることを知っている情報または噂は決して投稿しないでください。

**職場でのソーシャルメディアの使用** – 業務時間中、あるいは会社から提供された機器上ではソーシャルメディアを使用しないでください。ただしこれは、上司から許可され、作業に関連したものであり、会社の方針に従っている場合を除きます。会社の電子メールアドレスを個人的に使用するソーシャルネットワーク、ブログまたはその他のオンラインツールへ登録しないでください。

**報復の禁止** - Brambles は、本方針からの逸脱の可能性を報告した従業員、あるいは調査に協力した従業員に対して否定的な行動を取ることを禁止しています。本方針の逸脱の可能性を報告した、あるいは調査に協力した他の従業員に対して報復した従業員は、最高で解雇が含まれる懲戒処分の対象になります。

以下は、上記方針と併せて読む必要がある、提案される「べし」と「べからず」のリストです。これらの「べし」と「べからず」は、上記の方針と共に、適用される全ての法規制に従って管理されます。

#### べし

- ✓ 上述のような、会社の企業秘密およびプライベート情報、ならびに顧客およびサプライヤーに属する機密情報を保護する。このような情報へアクセスできる場合、ソーシャルメディアサイトには決して投稿しない。
- ✓ 常に透明性を保ち、貴方が行う作業、あるいは Brambles (またはその子会社) が提供する製品またはサービスに関して投稿する場合は、自分が従業員であることを開示する。
- ✓ プライバシー設定の内容に関わらず、ソーシャルメディアに投稿された内容は全て急速に広まることを覚えておく。
- ✓ 過ちを認める。本方針を違反したことに気付いた場合は、できる限り早急に上司に知らせる。
- ✓ 法律や Brambles 方針に従う。
- ✓ 当社では、個人的なソーシャルメディアページに適切なレベルのセキュリティを設定することを推奨しています。

#### べからず

- ✗ ソーシャルメディアを使って、同僚、顧客、サプライヤー、またはその他の利害関係者を含む誰かに対して、いじめ、嫌がらせ、または差別を行う。
- ✗ Brambles またはその子会社の製品およびサービスに関する中傷的なコンテンツを投稿する。または顧客、サプライヤー、または競合企業に関する中傷的なコンテンツを投稿する。
- ✗ Brambles の承認なしに、会社の製品およびサービスに関する投稿の中で、Brambles のロゴ、商標、またはその他の資産の画像を掲載する。
- ✗ 顧客、サプライヤー、または競合企業を含む第三者による Brambles の製品とサービスに関するネガティブまたは侮辱的な投稿に回答する。従業員は、このような状況全てを、自分の地域のリーダーシップチーム、またはコミュニケーションチームに付託する必要があります。彼らは「継続的な開示とコミュニケーション方針」に従って対応します。

## スケジュール13

### サプライヤー方針

Brambles では、サプライチェーンにおいて信頼できる貴重なパートナーとなるよう尽力しており、顧客、従業員、株主および彼らが生活する地域社会に仕える、持続可能な事業を継続的に構築します。

強力かつ動的なサプライヤーベースは、Brambles の長期にわたる成功にとって不可欠です。Brambles は、サプライヤーの専門知識とスキルを信頼し、変化する顧客ニーズを満たしています。

Brambles では、「災害ゼロ」の達成に献身しています。つまり、怪我、環境被害、および人権への不利な影響をゼロにすることです。このコミットメントは、当社の「災害ゼロ憲章」に概説されています。自社の従業員に関しては、当社は、サプライヤーが安全に、かつ環境と人権を尊重して作業を行うことを期待しています。

Brambles では、サプライヤーと共に、「行動規範」および「災害ゼロ憲章」に概説された原則と価値に従うことによって、より効率的、安全、かつ持続可能なサプライチェーンを発展させることに取り組んでいます。上記の規範や憲章は、地域の事業方針を通して実施されています。すなわち、

- 全ての業務は、業務が遂行される国の法規制に従って遂行する必要があります。
- 当社では、業務を行う市場において、サプライヤーが公正に競争することを期待しています。
- 悪習慣は許容されません。賄賂または類似の支払いを、いかなる関係者との間でも授受してはいけません。額面価格を超える贈答品は容認されません。
- 当社のサプライヤーは、Brambles の装置（パレット、RPC およびコンテナ）の所有者は常に Brambles であることを認めます。書面で明確に合意されていない限り、当社は自社装置を販売せず、自社装置を回収する権利を有します。
- 当社のサプライヤーの言動は、当社が共に働く多様な社員と文化への敬意、そして彼らの人権に対する尊重を示す必要があります。
- 当社では、サプライヤーが多様性と含有の文化を生み出し、維持することを期待しています。
- 当社では、サプライヤーが、「行動規範」内の人権声明に概説された最低労働年齢の要件に従うことを求めています。

- 当社は安全に働き、業界のベストプラクティスを安全衛生と福利に適用する必要があり、サプライヤーにも同じことを期待します。
- 当社では、サプライヤーが当社の「災害ゼロ」のコミットメントに従うことを求めています。
- 全てのサプライヤー業務が、関連する全ての環境の法規制を順守することは、最小限の要件です。
- 当社のサプライヤーは環境フットプリントを最小限に抑えることに努め、さらに、Brambles がその顧客の環境において弊害を最小化するのを支援する必要があります。
- 当社は、サプライヤーが、環境リスク管理に対して積極的なアプローチを取り、責任を持って天然資源を管理することを期待しています。
- 当社では、環境影響が高い分野の主要サプライヤーが、優れた環境パフォーマンスを確保するためのシステムの証拠を提供することを義務付けています。

Brambles は、

- サプライヤーおよび下請業者との全ての取引において公正かつ誠実になり、合意済みの規約に従って支払いを行います。
- 透明かつ適切なプロセスを使って商品およびサービスを調達します。
- Brambles とサプライヤー間での情報とアイデアの共有を可能にし、奨励する環境を提供します。
- 以下を伝える主要評価指標を定め、公に報告します。
  - 商品とサービスの調達者としての当社の運営と取引
  - サプライヤーの環境パフォーマンスおよび社会的成果
- 持続可能なパフォーマンスに対する献身を証明できるサプライヤーを優先します。
- 適切な評価基準を設定・使用し、戦略的なサプライヤー、および Brambles がより高いリスクとしてみなす領域と活動に参与するサプライヤーの業績を評価します。Brambles は、サプライヤーが、自らの業績の定期的評価において透明性を保つことを求めています。

Brambles のグループ企業は、業務レベルでグループ全体で展開・管理できるプロセスと報告の枠組み（主要業績評価指標を含む）を開発・実施します。また、Brambles のグループ企業は、関連するサプライヤーが順守する必要のある、特定の調達方針を定めることができます（例えば木材関連など）。

サプライヤーおよび従業員は、疑問や懸念があれば報告する必要があります。不確かな場合、上司、グループ相談役またはグループ総務部長に助言を求めてください。

本方針の実施とレビューに関する責任は、Brambles の幹部リーダーシップチームに属します。

本方針は定期的にレビューされます。最初のレビューは、最初の実施から 12 ヶ月後、その後は 2 年ごとに実施されます。

## スケジュール14

### 贈賄・汚職の防止方針

#### 本方針

- 1.1 本方針の内容:
- (a) 賄賂と汚職に関連する、当社の責任、および当社のために働く人々の責任について説明されています。
  - (b) 当社のために働く人々に、賄賂と汚職の問題の認識と対処に関する情報とガイダンスを提供します。
  - (c) 本方針では、「当社は」、「当社の」、および「Brambles」という言葉は、Brambles Limitedおよびそのグループ企業(「Brambles」)を意味します。

- 1.2 貴方は、本方針を読み、理解し、確実に順守する必要があります。

#### 2. 本方針の対象人物

本方針は、当社の代理で働く、全レベルの、全ての個人に適用されます。これには、上級マネージャー、役員、ディレクター、従業員(常雇、期限付き、または臨時)、コンサルタント、請負業者、研修員、出向社員、臨時雇い、および仲介スタッフ、サードパーティーのサービスプロバイダー、代理店、スポンサー、または当社と関連のある、あらゆる場所のその他のあらゆる人物(本方針では集合的に「被雇用者」と呼ぶ)が含まれます。

#### 3. 当社の方針

- 3.1 当社は、誠実かつ倫理的な方法で業務を遂行します。悪習慣は容認されず、当社は賄賂および汚職に対して非寛容のアプローチを取っています。当社は、業務を行う場所に関係なく、全ての取引と関係において、プロフェッショナル、公正かつ誠実さと敬意をもって行動することに専心し、賄賂に対処するための効果的なシステムの導入と実施に取り組んでいます。当社は、業務を行う各国における法律と規制の枠組みを順守します。

- 3.2 当社はまた、共に業務を行う人々が、賄賂と汚職に対して同様の不寛容のアプローチを取ることを期待しています。Bramblesの代理で活動する第三者と契約を締結する前に、Bramblesは、適切かつ妥当な適正評価を実施し、順守に関する特定の確約を第三者から取得します。

- 3.3 本方針は、Bramblesの「行動規範」の一部を形成し、「賄賂・汚職の防止ガイドライン」と併せて読む必要があります。これはWalterに掲載されています。また適宜修正・補足される「行動規範」に説明される「Bramblesの使命と価値観」も参照してください。

#### 4. 本方針の責任

- 4.1 本方針は、Brambles役員会、および当社CEOのTom Gormanによって承認され、Bramblesの賄賂と汚職問題の対応へのコミットメントを示しています。Bramblesの幹部リーダーシップチームには本方針の順守を監視する責任があり、監視活動について、CEOを通してBramblesの役員会に報告します。

- 4.2 Bramblesは「賄賂防止グループ(Bribery Prevention Group)」を設立しました。これは定期的に会議を行い、本方針実施の監視、本方針の全般的な順守の監視、方針の要件に関するトレーニングの提供、および方針が関係者に十分に伝達されていることを確保する責任があります。

- 4.3 賄賂防止グループは以下の人物で構成されており、これらのいずれか3人が定足数を構成します。

- Brambles最高コンプライアンス責任者  
– Tracey Ellerson
- Brambles EMEA地域弁護士  
– Dan Berry
- Brambles南北アメリカ地域弁護士  
– James Frye
- Bramblesアジア太平洋地域弁護士  
– Shawn Gale
- グループ総務部長  
– Robert Gerrard
- グループ総務部長  
– Sean Murphy

賄賂防止グループは、特定または一般的な状況で必要となる場合に、一時的または恒久的に追加メンバーをグループに適宜加えることができます。

- 4.4 Bramblesの最高コンプライアンス責任者には、本方針の順守を監視し、その使用と有効性を監視し、賄賂防止グループとBrambles役員会にこれらの問題を日々報告する責任があります。Brambles最高コンプライアンス責任者はTracey Ellersonです。連絡先は以下の通りです。

電子メール: tracey.ellerson@brambles.com

電話: +1 (407) 649 4054

4.5 経営管理および全レベルの上級スタッフは、彼らの各職場で本方針を実施し、彼らの部下が本方針を確実に認識・理解するようにする責任があります。

## 5. 賄賂と汚職とは？

5.1 汚職は、個人的利益のために、官公庁または民間団体を悪用することです。

5.2 賄賂は、政府官僚またはプライベートな商取引への参加者に、提案、約束、または提供される勧誘または報酬であり、関連する職務または機能の不適切な実行により、商業的、契約上、規制上、または個人的な有利性を得ることを目的としています。本方針では、政府官僚または私人の賄賂は同様に禁止されていますが、前者に対応する際は特別な注意を払う必要があります。これは、政府官僚が関与する場合、反汚職法では特別な罰則が適用され、一般に負担がより大きいからです。結果として、本方針の一部は、政府に関係する場合はより厳格になります(例えば、第6項を参照)。

5.3 賄賂の例には以下が含まれます。

- 賄賂の提案

貴方が、潜在クライアントが当社との取引に同意する、競合企業よりも当社に有利な計らいをする、あるいは価格を下げるという条件で、当該のクライアントに大規模イベントのチケットを提供する。

これは、貴方が商業的および契約上の有利性を得るために提案をしているため、違法行為となります。Bramblesもまた、当社が事業を得るために提案が行われたという理由から、違反を犯したとみなされる場合もあります。また、潜在クライアントが貴方の提案を受け入れた場合にも違法行為になります。

- 賄賂の受領

サプライヤーが貴方の甥に仕事を提供し、その代わりに彼らが貴方に、組織での貴方の影響力を利用して、当社が彼らとの取引の継続を保証することを期待していることを表明する。

サプライヤーがそのような提案を行うことは違法行為です。また、貴方がこれに同意することは違法行為です。これは、そうすることによって、貴方は個人的有利性を得ることになるからです。

- 外国の官憲に対する賄賂

貴方は、行政プロセス(例えば、ライセンスの発行、計画合意、または税関の通過)を加速するために、会社による外国の官憲への支払を手配する。

提案が行われるとすぐに、外国の官憲に対して賄賂の違反を犯したことになります。これは、その行為が、Bramblesのためにビジネスの有利性を得る目的で行われるためです。Bramblesもまた、違反を犯したとみなされる場合があります。

ある国での政府官僚への賄賂は、地域法の違反になるだけでなく、他の国の法律の違反にもなる場合があります。例えば、外国の官憲への賄賂は、米国、英国、欧州連合またはオーストラリアの法律のひとつまたは複数に違反する場合があります。これらの法律の違反に対する処罰は、高額な罰金または禁固に及ぶほか、Bramblesの評判だけでなく、被雇用者全員の評判へ悪影響を及ぼす場合があります。

金銭の直接支払または過度な贈答品に加え、その他の賄賂の例には、政府官僚または商業的取引先の指示で、あるいは政府官僚または商業的取引先の利益のために行われる、以下の事柄があります。(a)過度な旅行、食事、接待または歓待、(b)政党、政治運動または選挙関係者への献金、あるいは、(c)慈善寄付または財政援助。

## 5.4 利害の対立を避ける

被雇用者は、特に契約に関連して利害の対立がある場合に、反賄賂または反汚職の法律に違反する可能性がある状況に身を置く場合があります。被雇用者の個人的利益がBramblesの利益と衝突する場合に、こうした対立が発生します。対立が発生する可能性のある領域の例は次の通りです。直接的な(例えば、被雇用者がその契約の取引先企業である場合)、または間接的な(例えば、株所有権のために被雇用者が、契約の取引先企業において利益を持つ。あるいは被雇用者の近親者が取引先企業である、または取引先企業において利益を持つ)契約における個人的利益、Brambles外での雇用、個人的取引におけるBramblesの機密情報の使用。あるいは本方針第6項に説明されたガイドラインを超えた贈答品または接待の要求または受領。

上記のように、被雇用者は、利害の対立を伴う、あるいは伴うように見える可能性のある活動に関与してはいけません。特定の状況が利害の対立を起こす可能性があるかどうかが不確かな場合は、賄賂防止グループまで問い合わせてください。

## 6. 許容される支払い

6.1 非常に限られた状況においてのみ、かつ適用法によって許可される場合にのみ、価値のあるアイテムを政府官僚に提供することができます。これは、賄賂防止グループから書面の承認を事前に受けた場合にのみ行うことができます。提供できるアイテムには、豪華ではない、適度な接待、食事、額面金額の贈答品、およびその他のビジネス上の優遇が含まれますが、これは、当該の贈答品がいかなる適用法にも違反しないことが判断された場合に限りです。ただし、賄賂防止グループのメンバーが事前に書面の承認を与えていない場合は、上記の接待、食事、額面金額の贈答品およびその他の優遇を政府官僚に対して行うことはできません。

6.2 **少額のチップ** 少額のチップは通常、政府官僚による定期的な政府の行動を確保するまたは早めるために行われる少額の非公式な支払であり、そのような行動には、外国で事業を行うための許可証の取得、警察の保護の要求、ビザ、税関送り状、またはその他の国債証券の処理などが含まれます。これらは、当社が業務を行う一部の管轄区域で一般的である可能性があります。リポートは通常、ビジネス上の有利な計らい、または便宜の見返りとして行われる支払いであり、固く禁じられています。全被雇用者は、当社による少額のチップまたはリポートの授受につながる可能性がある、あるいは当該の授受が示唆される可能性のあるいかなる活動も避ける必要があります。当社はいかなる種類のリポートも授受することではなく、以下の第6.3項に明示的に説明された場合を除き、当社は少額のチップを支払うことはありません。

6.3 一部の国では、非常に限られた状況において、政府官僚に少額のチップを支払うことを許可しています。それにも関わらず、Bramblesは、賄賂防止グループからの書面での事前承認なしに、そのような支払を行うことを許可していません。容認できない賄賂と容認できる少額のチップの間の境界線は、多くの場合判断が難しいため、以下の全ての要件が満たされ、賄賂防止グループの書面の事前承認を受けた場合にのみ、少額のチップの支払いを行うものとします。

- (a) 事実上自由裁量ではない、定期的な政府の措置を確保するまたは早めるために必要な支払い
- (b) 妥当な代替案がない場合に、Bramblesの重要な商業的利益に対するダメージを防ぐために必要な支払い
- (c) 支払が少額である
- (d) 支払が習慣的である
- (e) 支払が地域法および適用法の下、合法である
- (f) 支払が、自由裁量権の行使を必要としない行政行為を行う下級官公吏に対するものである

- (g) 支払が、Bramblesが事業を獲得する結果になるという期待なしに行われる
- (h) 支払が、「合法の少額のチップ」としてBramblesの会計帳簿に正確に記録される

疑念、懸念または質問がある場合は、賄賂防止グループまで提起してください。

例外的な状況では、被雇用者は、個人的なセキュリティまたは安全が脅かされ、政府官僚によって導入された不当な、または非合法の障害により安全な環境に移動することができないといった緊急事態に陥る場合があります。こうした事態が発生した場合、政府官僚への支払いによって、障害を取り除き、脅威を軽減できる場合があります。これらの状況においては支払が可能で、被雇用者がそのような支払を行った場合、彼らは、安全な場所に移動し、支払の原因となった事柄の詳細を記録した後、上司に知らせる必要があります。

6.4 **贈答品および歓待**。本方針では、その目的が企業イメージの改善、製品とサービスの提示、あるいはビジネス関係の確立、または維持である場合は、第三者との間の通常の、合理的な、および適切な歓待の授受を禁止していません。

6.5 当社の被雇用者は、合理的で相応な、かつ正当化できる、本方針に適用される贈答品。または歓待に関する方針を順守している贈答品および歓待の授受のみが許可されています。

6.6 ビジネス上の有利性を得るという期待をもって贈答品または歓待を与えたり、得られたビジネス上の有利性に対して報酬を与えたりすることは禁じられています。当社の被雇用者は贈答品を求めてはいけません。贈答品は、ビジネス関係をはぐむ、または強化することを唯一の目的として稀に提供され、また以下の第6.9項に記載された金銭的制限未満である場合にのみ受領することができます。

6.7 ただし、歓待または贈答品は、顧客またはサプライヤーが参加している入札プロセスまたは契約交渉に至るまでの期間、およびその期間中は、その価値に関係なく、顧客またはサプライヤーとの間で授受してはいけません。被雇用者が、入札や契約に至るまでの期間にあるかどうか不確かな場合は、最高コンプライアンス責任者または賄賂防止グループのメンバーまで連絡してください。

6.8 被雇用者は、賄賂防止グループからの事前承認なしに、政府官僚に対して、または政府官僚の代理で歓待または贈答品の授受を行ってはいけません。以下は「政府

官僚」としてみなされます。

- 政府、省、庁、支局、当局、機関、または公共国際組織の役人、従業員または代表者
- 政府の代理で行動する人物
- 政府によって所有または管理される団体の従業員
- 行政官庁の候補者

6.9 被雇用者は、ラインマネージャーの承認なしに、非政府の第三者と関連して、75ポンド(または現地通貨での相当額)を超える価値のある贈答品の授受を行ってはならず、また、贈答品の唯一の目的がビジネス関係の促進または強化であることを確保する必要があります。さらに、250ポンド(または現地通貨での相当額)を超える価値の贈答品には、賄賂防止グループの承認が必要です。

6.10 第9項に説明されているように、当社の被雇用者および当社の代理で働くその他の人物は、授受した贈答品または歓待(該当する場合は関連経費を含む)を即座かつ正確に記録することが義務付けられています。当該の記録は経営管理によるレビューの対象になります。

## 7. 献金

7.1 当社は、政党、政治団体、または政治に関与する個人への献金を行いません。

## 8. 従業員の責任

8.1 賄賂およびその他の形の腐敗の防止、発見および報告は、当社のために、または当社の管理下で働く全ての人々の責任です。全被雇用者は、本方針の違反につながる可能性のある活動を避けることが義務付けられています。

8.2 本方針の違反または抵触が発生した、または将来発生する可能性があると思った、または疑いをもった場合は、できる限り早くラインマネージャーまたは賄賂防止グループに知らせる必要があります。

8.3 本方針を違反した従業員は、懲戒処分に直面し、不正行為による解雇につながる可能性があります。

## 9. 記録の保持

9.1 当社では、財務記録を保持する必要があり、第三者に支払を行うビジネス上の理由を証拠だてる、適切な内部統制が設定されています。

9.2 受領または提供した歓待または贈答品全てを書面で記録する必要があります。記録は賄賂防止グループによる

レビューの対象になります。

9.3 歓待、贈答品または第三者に対して発生した経費に関係する全ての経費請求は、適用される当社の経費方針に従って提出し、出費の具体的な理由を確実に記録します。

9.4 会計、請求書、およびクライアント、サプライヤー、および取引相手などの第三者との取引に関するその他の文書と記録は全て、厳密な精度と完全性をもって作成・維持する必要があります。不適切な支払を容易にする、または隠蔽するために、「帳簿外」として会計を保持してはいけません。また、本方針によって禁じられていることを達成する目的で個人的な資金を使用してはいけません。

## 10. 懸念の提起方法

10.1 違法行為または本方針の違反に関連する問題に関する懸念または疑念は、できる限り早い段階で提起することが推奨されます。

10.2 特定の行為が賄賂または汚職を構成するかどうか不確かな場合、またはその他の疑問がある場合は、ラインマネージャー、または賄賂防止グループまで提起してください。彼らと話すことに不安がある場合、または話した後に懸念がある場合、「Silent Whistle」または「Speaking Up」のいずれかのホットラインに連絡してください(希望する場合は匿名で)。

## 11. 自分が賄賂または汚職の犠牲者である場合

11.1 貴方が第三者から賄賂を提供された、賄賂の提供を求められた、将来これが発生する可能性があると思う、あるいは自分が別の形態の非合法活動の犠牲者であると思う場合は、ラインマネージャー、または賄賂防止グループまで、できる限り早急に伝えることが重要です。

## 12. 保護

12.1 賄賂の受領または提案を拒否した被雇用者、または他者の不正行為の懸念を提起または報告した被雇用者が、その影響の可能性を心配することがあります。行動規範の一部としてBramblesの率直な発言(Speaking Up)方針で説明されているように、当社では率直さを奨励しており、それが誤解であることが判明した場合でも、本方針に従い、誠実に偽りのない懸念を提起する被雇用者を支持します。

12.2 当社は、被雇用者が賄賂または汚職への参加を拒否した結果としての、あるいは実際の、または潜在的な賄

賂またはその他の汚職の不正行為が発生した、または将来発生する可能性があるという疑念を誠実に報告した結果として、いかなる種類の報復や不利な扱いも容認しません。賂または汚職への参加を拒否した、実際の、または潜在的な賂またはその他の汚職に関する不正行為が発生した、または将来発生する可能性があるという疑念を誠実に報告した別の被雇用者に対して報復した被雇用者は、最高で解雇を含む、適切な懲戒処分の対象になります。報復または不利な扱いには、解雇、懲戒処分、脅し、あるいは懸念に関連するその他の好ましくない扱いが含まれます。そのような扱いを経験したと思う場合は、賂防止グループに即座に知らせるか、あるいは「Silent Whistle」または「Speaking Up」のいずれかのホットラインを使用してください。

### 13. トレーニングおよびコミュニケーション

- 13.1 本方針に関するトレーニングは、全ての新しい被雇用者の導入プロセスの一部を形成するものとします。自分の役割と立場を考慮して賂に曝される可能性が高い被雇用者は、本方針の実施と順守の方法に関する適切なトレーニングを受けます。
- 13.2 当社の賂と汚職への不寛容アプローチは、ビジネス関係の開始時点に、およびその後は必要に応じて、サプライヤー、請負業者、および取引先に伝達されます。

### 14. 監視およびレビュー

- 14.1 賂防止グループは、本方針の有効性を監視し、その実施を見直し、定期的はその持続可能性、妥当性および有効性を検討します。特定された改良点はできる限り早急に対処されます。内部統制システムと手順は、定期的な監査の対象となり、これらが賂と汚職の対処において有効であることを確認します。
- 14.2 Bramblesのコンプライアンス責任者は、賂防止グループによる本方針の監視、本方針の処理済みの改良点または変更、および方針の全ての違反について、Brambles幹部リーダーシップチームに定期的に報告します。
- 14.3 Brambles幹部リーダーシップチームは、CEOを通して、方針の監視および方針の違反についてBrambles役員会に報告し、方針修正の提案があれば役員会に提出します。

14.4 全被雇用者は本方針の成功に責任を負い、本方針を使って疑いのある危険または不正行為を確実に開示する必要があります。

14.5 被雇用者は本方針についてコメントし、方針が改善されるような方法を提案することが推奨されます。コメント、提案および質問がある場合は、Brambles最高コンプライアンス責任者に連絡してください。コメント等は賂防止グループに伝達されます。

