

Brambles

CODUL DE CONDUITĂ

Muncim pentru a ne îndeplini Misiunea
cu integritate și respect
față de comunitate
și față de mediul înconjurător

august 2003

Modificat: octombrie 2015

CODUL DE CONDUITĂ AL COMPANIEI BRAMBLES

Un cadru etic și legal pentru toți angajații care desfășoară activități pentru compania Brambles

MISIUNEA ȘI VALORILE COMPANIEI BRAMBLES

Misiunea companiei Brambles este

- aceea de a fi furnizorul mondial principal de soluții de afaceri inovatoare în domeniul serviciilor de asistență
- aceea de a ne utiliza expertiza pe care o deținem în domeniul externalizării serviciilor cu scopul de a aduce o valoare adăugată excepțională în ochii clienților noștri
- aceea de a crea o valoare superioară pentru acționari prin intermediul angajaților noștri și al spiritului lor întreprinzător

Pentru a ne putea urmări misiunea, conduita tuturor angajaților Brambles trebuie să fie îndrumată de Valorile la care aderăm cu toții:

- totul începe de la client
- avem o pasiune pentru succes
- ne angajăm să respectăm siguranța, diversitatea, oamenii și munca în echipă
- credem într-o cultură a inovației
- acționăm întotdeauna cu integritate și respect față de comunitate și mediul înconjurător

Pentru a realiza Misiunea și a lucra cu Valorile, trebuie să ne conformăm cadrului de reglementări din fiecare țară în care operează compania Brambles și să menținem standarde înalte de integritate și obiectivitate. Ne așteptăm de la dumneavoastră să desfășurați activitatea într-o manieră care să consolideze reputația companiei Brambles.

CUPRINS			
Misiunea și valorile companiei Brambles	2	Mediile de socializare	8
Introducere	3	Aprobare audit și conformitate	9
Implementare	3	Anexa 1: Politica privind responsabilitatea socială corporativă	10
Responsabilitate socială corporativă	3	Anexa 2: Politica privind exprimarea publică	12
Integritatea în activitate	3	Anexa 3: Politica privind divulgarea și comunicarea continuă	16
Principii generale	3	Anexa 4: Linii directoare de grup privind incidentele grave	
Exprimarea publică	4	Raportarea	22
Divulgarea și comunicarea continuă	4	Anexa 5: Politica privind mediul înconjurător	23
Gestionarea riscurilor ecologice	5	Anexa 6: Politica de conformitate privind concurența	24
Concurența	5	Anexa 7: Politica privind sănătatea și siguranța	25
Angajații noștri	6	Anexa 8: Politica privind diversitatea	27
Drepturile omului	7	Anexa 9: Politica privind tranzacționarea titlurilor de valoare	29
Combaterea mitei și a corupției	7	Anexa 10: Gestionarea riscurilor	37
Sancțiuni	7	Anexa 11: Linii directoare pentru gestionarea documentelor	38
Furnizorii	7	Anexa 12: Politica privind mediile de socializare	39
Tranzacțiile cu acțiuni	8	Anexa 13: Politica privind furnizorii	44
Gestionarea riscurilor	8	Anexa 14: Combaterea mitei și a corupției	46
Gestionarea documentelor	8		
Protecția datelor și confidențialitatea	8		

Introducere

Acest Cod de conduită oferă un cadru etic și legal pentru toți angajații care desfășoară activități pentru compania Brambles. El descrie modul în care relaționăm cu clienții, angajații, acționarii, furnizorii noștri, precum și cu comunitatea. Acesta va ajuta la formarea unei relații de încredere între Brambles și alte entități.

Ne dorim ca Brambles să fie un loc unde clienților noștri le face plăcere să facă afaceri, să revină la noi, și să fie un loc în care angajații muncesc cu plăcere. Dorim să obținem încrederea acționarilor și a creditorilor pentru a dobândi acces la piețele de capital și la noi acționari. Dorim să fim respectați și bineveniți în comunitățile în care ne desfășurăm activitatea.

Aceste lucruri pot fi realizate numai dacă lucrăm respectând un Cod de conduită. Toate persoanele care lucrează pentru Brambles trebuie să ia parte la această inițiativă.

Implementare

Acest Cod de conduită oferă un cadru de conduită comun pentru toți angajații Brambles, indiferent de ocupația specifică pe care o au, angajatorul direct sau locația de pe glob în care se află. Împreună cu Misiunea și valorile noastre, acesta reprezintă o componentă cheie a culturii Brambles.

Codul nu are intenția de a fi atotcuprinzător. Există domenii în care ne așteptăm ca întreprinderile noastre să dezvolte politici detaliate în conformitate cu cerințele locale. Codul oferă un set de principii orientative care pot fi încorporate în orice politici locale suplimentare care sunt obligatorii pentru activitatea dumneavoastră.

Responsabilitate socială corporativă

Multe dintre domeniile acoperite de acest Cod intră sub umbrela largă a Responsabilității sociale corporative (Corporate Social Responsibility, CSR), care descrie modul în care interacționăm cu acționarii noștri. Brambles a adoptat o politică CSR generală, prezentată în Anexa 1.

Integritatea în activitate

Principii generale

Toate activitățile trebuie să se desfășoare în conformitate cu legile și reglementările țărilor în care se află întreprinderea.

Concurăm loial pe piețele în care operăm.

Trebuie să muncim în siguranță și să aplicăm cele mai bune practici din industrie în scopul sănătății, siguranței și al stării de bine a angajaților, a clienților, a furnizorilor noștri și a comunităților în cadrul cărora ne desfășurăm activitatea.

Obiectivul nostru trebuie să fie acela de a aduce beneficii pe termen lung companiei Brambles și nu avantaje personale pe termen scurt, în detrimentul intereselor pe termen lung ale organizației.

Încrederea noastră în oameni și munca în echipă necesită cooperarea cu colegii noștri din întregul Grup, în scopul atingerii obiectivelor noastre corporative.

Cuvintele și acțiunile noastre trebuie să indice respect față de diversă gamă de persoane și culturi cu care colaborăm, precum și față de drepturile omului aplicabile acestora.

Practicile corupte nu sunt acceptabile. Nu se va da mită și nu se vor efectua, nici nu se vor accepta plăți similare din partea nimănu.

Toate tranzacțiile comerciale vor fi înregistrate corespunzător și cu acuratețe.

Agenții comerciali, consultantii și consilierii de acest gen trebuie desemnați în concordanță cu aceste principii și remunerați conform cu valoarea serviciilor furnizate.

Bunurile și informațiile confidențiale trebuie protejate în totalitate și nu trebuie folosite de angajați în scopul câștigului personal.

Angajații nu trebuie să participe la activități care implică, sau ar părea că implică un conflict între interesele personale ale acestora și interesele companiei Brambles.

Domeniile în cadrul cărora ar putea apărea conflicte includ: posesia de acțiuni, interesul personal direct sau indirect în ceea ce privește contractele, solicitarea sau acceptarea cadourilor sau a protocolului care depășesc nivelurile considerate a fi rezonabile în mediul dumneavoastră de afaceri, angajarea în afara companiei Brambles sau utilizarea informațiilor confidențiale. Trebuie să raportați posibilele conflicte. Dacă aveți îndoieli, solicitați sfatul managerului dumneavoastră, al Consilierului Juridic General al Grupului sau al Secretarului Grupului de companii.

Brambles nu face donații de natură politică.

Exprimarea publică

Încrederea și integritatea sunt de o importanță vitală pentru compania Brambles. Comportamentul neadecvat și abaterile de la îndatoririle de serviciu ne încalcă încrederea și ne pun în pericol reputația și activitatea. Cel mai bun mod de protejare a încrederii este ca angajații care au suspiciuni reale privind abateri comise să știe că beneficiază de un mediu sigur în care pot să vorbească fără a se teme de represalii sau a fi pedepsiți.

Politica noastră privind exprimarea publică este cuprinsă în Anexa 2. Aceasta prezintă exemple de abateri și de ceea ce trebuie să facă angajații în cazul în care doresc să își exprime îngrijorarea privind abaterile. Toți angajații sunt responsabili pentru succesul acestei politici. Toate sesizările formulate de angajați vor fi luate în serios și vor fi investigate în mod confidențial. Nu vor fi tolerate represaliile sau pedepsele împotriva niciunei persoane care își exprimă cu bună-credință o îngrijorare sinceră.

DIVULGAREA ȘI COMUNICAREA CONTINUĂ

Această politică și liniile directoare pentru raportarea incidentelor grave sunt concepute pentru a ne asigura că informațiile importante care vin din partea unităților operaționale și a funcțiilor din cadrul companiei Brambles sunt comunicate rapid și în mod adecvat conducerii executive. Mai apoi se pot lua decizii privind măsurile care se vor întreprinde și dacă informațiile trebuie comunicate în continuare, atât la nivel intern, cât și la nivel extern.

{EXT 00087195}4

Brambles se angajează să se asigure că se vor pune la dispoziția acționarilor informații corecte privind activitatea, în timp util, în principal pentru a ne asigura că piața din Australia este informată corespunzător cu privire la orice ar putea avea un efect semnificativ asupra prețului acțiunilor.

Pentru a realiza acest lucru, este foarte important să operăm conform unei politici interne de divulgare, pentru ca informațiile relevante care provin de la companiile și funcțiile noastre să fie transmise prin căile adecvate către centrul corporativ. În acest sens s-a instituit o Comisie de divulgare, care se ocupă cu implementarea proceselor și a controalelor de raportare și care determină care sunt liniile directoare pentru dezvăluirea informațiilor. Comisia va desemna Ofițeri de divulgare în fiecare dintre unitățile operaționale și posturile cheie. Acești ofițeri vor fi responsabili cu furnizarea imediată către comisie de informații despre activitățile unității lor operaționale sau din domeniul lor de responsabilitate.

Pentru a ne asigura că sunt transmise informații corecte către mediile externe, există anumite persoane în cadrul Brambles care sunt autorizate să facă declarații publice către mass-media, investitori și analiști. Nicio altă persoană nu trebuie să comunice cu aceste entități externe. Declarațiile publice includ comunicările prin intermediul mediilor de socializare sau al tehnologiilor din rețelele de socializare.

Politica privind divulgarea și comunicarea continuă este prezentată în Anexa 3. Aceasta este susținută de către Liniile directoare ale Grupului privind raportarea incidentelor grave în Anexa 4.

Ne bazăm pe directorii noștri să aducă în atenția noastră orice situație semnificativă și neașteptată. Dacă problema dispăre ulterior, cu atât mai bine, însă nu stați și așteptați să vedeți ce se întâmplă. Există probabilitatea ca toți directorii să se confrunte mai devreme sau mai târziu cu o situație care face obiectul acestei politici și al acestor linii directoare. Se pot produce accidente chiar și când planificarea este impecabilă. Acestea sunt valabile în toate domeniile: incidente grave (inclusiv legate de mediul înconjurător, sănătate și siguranță, abateri juridice sau normative), accidente care pot avea consecințe asupra rezultatelor noastre, probleme care ar putea

fi de natură sensibilă în ce privește investitorii și analiștii, identificarea riscurilor comerciale la efectuarea achizițiilor, posibile litigii sau orice altceva ar putea afecta reputația companiei Brambles.

Anunțați-vă imediat managerul dacă se preconizează un astfel de eveniment. Managerul dumneavoastră va avea responsabilitatea de a transmite informațiile superiorilor săi. În cazul în care evenimentele se desfășoară rapid sau există posibilitatea să se implice mass-media, trebuie anunțat și Ofițerul de divulgare din divizia dumneavoastră. Acesta își va asuma răspunderea de a notifica persoanele adecvate. Dacă o problemă cunoscută de o unitate operațională ar fi dezvăluită conducerii corporative de către analiști sau mass-media, sau dacă conducerea corporativă ar afla despre această problemă dintr-o altă sursă externă, acest lucru ar reprezenta o eroare de judecată gravă.

S-ar putea să nu fie necesar ca toate incidentele grave să fie raportate extern, dar aceasta este o decizie care trebuie luată de Comisia de divulgare. Responsabilitatea tuturor angajaților Brambles este aceea de a respecta liniile directoare privind raportarea internă, pentru a se asigura că Comisia deține toate detaliile de care are nevoie cât de repede posibil, astfel încât să poată lua o decizie bine informată.

Raportarea litigiilor

Un raport obișnuit, care conține toate litigiile existente sau cu care suntem amenințați în cadrul unităților operaționale din întreaga lume, care aduce cu sine implicații financiare semnificative sau care ar putea afecta reputația companiei, trebuie trimis către Consilierul Juridic General al Grupului. Acesta trebuie actualizat imediat în caz că există informații noi.

GESTIONAREA RISCURILOR ECOLOGICE

Le cerem angajaților Brambles să aibă o abordare proactivă în ceea ce privește gestionarea riscurilor ecologice.

Brambles se angajează să depună eforturi pentru a ajunge la nivelul „Niciun prejudiciu” („Zero Harm”), adică pentru a nu produce nicio daună și nicio pagubă mediului înconjurător. Obiectivul nostru este acela de a oferi soluții de activitate inovatoare, eficiente și durabile în cadrul serviciilor de asistență furnizate clienților noștri.

Politica privind mediul înconjurător (prezentată în Anexa 5) este stabilită de către Consiliu și operează în întreaga lume, inclusiv în țările care nu au adoptat încă legi privind protecția mediului înconjurător.

CONCURENȚA

Pasiunea pentru succes a companiei Brambles înseamnă că vom concura eficient și loial pe piețele în care ne desfășurăm activitatea.

Practicile anticoncurențiale au efect negativ asupra clienților, fac să pară că ne urmărim doar interesele proprii și că suntem mulțumiți de noi înșine, iar aceste lucruri nu sunt acceptabile în cadrul comunității în general. Pasiunea pentru succes a companiei Brambles înseamnă că vom concura eficient și loial pe piețele în care ne desfășurăm activitatea.

Directorii au responsabilitatea de a se asigura că respectă legile concurenței din zona de activitate și că toți angajații care lucrează acolo primesc atât instruire temeinică în acest domeniu, cât și manuale pentru consultare continuă. Programele și manualele de conformitate cu legislația concurențială trebuie actualizate în mod regulat. Vor fi necesare dovezi ale unui program de conformitate activ în cazul în care dumneavoastră și companiei Brambles vi se solicită să răspundeți la o reclamație provenită de la autoritățile din domeniul concurenței.

Conformitatea activă vă impune să vă implicați în mod activ în problemele legate de concurență, să adresați întrebări inteligente și să dați dovadă de leadership în ceea ce privește conformitatea. Identificați domeniile de concurență în care activitățile dumneavoastră sunt expuse la cel mai mare risc și abordați aceste teme în sesiuni de instruire desfășurate regulat.

Achizițiile, dezinvestițiile și participarea la asocieri în participație pot da naștere necesității de a trimite notificări organelor de reglementare și unor aprobări din partea acestora, în temeiul legii concurenței.

Fiți conștienți de posibila obligație de a divulga studii, rapoarte și analize interne și externe privind tranzacțiile și piețele relevante (inclusiv documente transmise către Consiliul Director Brambles) atunci când solicitați autorizări privind concurența sau când faceți obiectul anchetelor conduse de autoritățile din domeniul concurenței.

Informați-i pe angajați despre atribuțiile autorităților din domeniul concurenței când acestea realizează anchete ad-hoc și alte anchete, respectiv cum să reacționeze în astfel de situații.

Spuneți-le angajaților că practicile anticoncurențiale ilicite pot rezulta în amendarea Brambles cu sume semnificative — de exemplu, în unele țări, amenziile pot atinge 10 la sută din cifra de afaceri globală a Grupului — și că, în unele țări, persoanele fizice se pot confrunta cu amenzi și chiar cu închisoarea.

Toate solicitările din partea autorităților privind concurența trebuie raportate imediat către Consilierul Juridic General al Grupului. Orice situații în care angajații sunt implicați în practici anticoncurențiale trebuie raportate către Consilierul Juridic General al Grupului.

Politica de conformitate privind concurența este prevăzută în Anexa 6.

ANGAJAȚII NOȘTRI

Angajații trebuie să simtă că pot discuta, în mod confidențial, orice problemă legată de relația lor de muncă cu Grupul.

Spiritul întreprinzător al angajaților noștri este unul dintre bunurile de valoare ale unei organizații care oferă servicii de asistență precum Brambles. Angajații trebuie tratați cu corectitudine și imparțialitate. Recunoașteți și răsplătiți angajații pentru realizările și comportamentul pozitiv de care dau dovadă. Aduceți-i angajatului dovezi privind comportamentul necorespunzător sau performanța necorespunzătoare și permiteți-i să răspundă la acuzațiile respective.

Cu excepția concedierii fără notificare prealabilă pentru o abatere gravă, angajaților trebuie să li se ofere șansa rezonabilă de a-și remedia comportamentul sau performanța neadecvată.

Sănătatea și securitatea în muncă

Politica Brambles este aceea de a oferi un mediu de muncă sigur pentru toți angajații (vezi Anexa 7).

Brambles se angajează să depună eforturi pentru a ajunge la „Niciun prejudiciu”, adică de a nu produce nicio vătămare, a nu aduce pagube mediului înconjurător și a nu avea un impact negativ asupra drepturilor omului. Carta „Niciun prejudiciu”, care prevede viziunea, valorile și comportamentele și angajamentul necesar pentru a lucra în siguranță și a asigura conformitatea ecologică, este oferită tuturor angajaților și este disponibilă pe pagina de internet a companiei Brambles.

Familiarizați-vă cu cerințele tuturor legilor privind sănătatea și siguranța în muncă.

Aplicați cele mai bune practici de protecție a muncii din domeniul în care lucrați.

Verificați-vă sistemele de gestionare a riscurilor în mod regulat pentru a identifica, controla și preveni în mod adecvat accidentele la locul de muncă. Atunci când au loc accidente, angajații trebuie tratați imparțial în cadrul anchetei ulterioare.

Procedurile de siguranță nu trebuie niciodată compromise în scopul atingerii obiectivelor operaționale.

Toate incidentele grave vor trebui să fie explicate Echipei executive de leadership.

Reclamații

Angajații trebuie să simtă că pot discuta, în mod confidențial, orice problemă legată de relația lor de muncă cu Grupul. Aceștia trebuie să poată să abordeze probleme având convingerea că Brambles va emite o hotărâre cinstită, imparțială și confidențială privind problema respectivă, cât mai rapid posibil.

Diversitatea

Brambles este un angajator care oferă șanse egale. Ne angajăm să dezvoltăm o forță de muncă diversă și să oferim un mediu de lucru în care toată lumea este tratată cu imparțialitate și cu respect, indiferent de gen, etnie, naționalitate, clasă socială, culoare, vârstă, identitate sexuală, dizabilitate, religie, stare civilă sau opinie politică (vezi Anexa 8). Angajarea și promovarea în cadrul Brambles trebuie să se bazeze pe capacitatea profesională și pe calificări.

Aveți grijă la modul în care interacționați cu colegii la lucru, în special cu cei care se află pe posturi cu mai puțină autoritate. Fiecare angajat trebuie să își respecte colegii ca persoane și să fie conștient de efectul pe care acțiunile și vorbele sale îl pot avea asupra altora. Fiți atenți în caz că există posibilitatea unei posibile hărțuiri la locul de muncă și aveți grijă cum tratați posibilele probleme care ar putea rezulta în urma acesteia. Brambles consideră acțiunile care constituie hărțuire drept abateri grave.

Libertatea de asociere

Respectăm dreptul persoanelor la libertatea de asociere. Ne raportăm la angajații noștri atât prin contracte colective, cât și prin contracte individuale, conform legislației, obiceiurilor și practicilor locale.

DREPTURILE OMULUI

Susținem și încurajăm principiile cuprinse în Declarația Universală a Drepturilor Omului. În mod special, nu vom tolera exploatarea copiilor prin muncă sau munca forțată în propriile noastre unități sau în cele ale furnizorilor noștri. Termenul „copil” se referă la orice persoană cu vârsta sub 15 ani, sau cu vârsta mai mică decât cea adecvată pentru încheierea ciclurilor de educație obligatorie, sau sub vârsta minimă pentru angajare în țara respectivă, oricare este mai mare. Vârsta minimă pentru muncă periculoasă este de 18 ani.

COMBATEREA MITEI ȘI A CORUPȚIEI

Ne angajăm să ne desfășurăm activitatea într-un mod imparțial, cinstit și etic și în conformitate cu legile și reglementările țărilor în care operăm.

Practicile corupte sunt, în consecință, inacceptabile. Avem o abordare de toleranță zero față de mită și corupție. Nu aveți voie să dați mită sau să faceți plăți similare ori să le acceptați din partea nimănui.

Pentru a vă ajuta să vă conformați cu aceste principii, Brambles a adoptat o Politică privind combaterea mitei și a corupției, care figurează în Anexa 14.

SANCTIUNI

În calitate de companie globală, Brambles se angajează să respecte toate sancțiunile și restricțiile comerciale – inclusiv embargouri, sancțiuni economice, marcaje privind produsul sau țara de proveniență, precum și legile și reglementările privind boicoturile – aplicabile țărilor în care ne desfășurăm activitățile.

Pentru a vă ajuta să îndepliniți aceste obligații, Brambles a adoptat Politica privind sancțiunile, care se găsește pe Forumul juridic și privind conformitatea la <https://bramblesgroup.sharepoint.com/Legal/Pages/GLOBAL-COMPLIANCE.aspx> sau se poate obține un exemplar de la un reprezentant Brambles care se ocupă cu chestiuni juridice și de conformitate.

FURNIZORII

Ne angajăm să fim un partener responsabil și de valoare în lanțul de aprovizionare, continuând să construim o companie durabilă, care își deservește atât clienții, angajații și acționarii, cât și comunitățile în care locuiesc aceștia.

O bază de furnizori puternică și dinamică este esențială pentru a ne asigura succesul pe termen lung. Ne bazăm pe expertiza și abilitățile furnizorilor pentru a veni în întâmpinarea nevoilor mereu schimbătoare ale clienților.

Ne angajăm să conlucrăm cu furnizorii în scopul dezvoltării unor lanțuri de aprovizionare mai eficiente, mai sigure și mai durabile, respectând principiile și valorile descrise în Codul de conduită și în Carta „Niciun prejudiciu”.

Politica Brambles privind furnizorii se găsește în Anexa 13.

TRANZACȚIILE CU ACȚIUNI

Directorii și angajații nu au voie să achiziționeze sau să vândă acțiuni Brambles dacă se află în posesia unor informații sensibile în ceea ce privește prețul lor, informații care nu sunt, de obicei, disponibile pe piață. Anexa 9 definește mai în detaliu Politica Brambles privind tranzacționarea.

GESTIONAREA RISCURILOR

Gestionarea eficientă a riscurilor este de o importanță majoră în creșterea și succesul continuu ale companiei Brambles și ocupă un loc central în atingerea obiectivelor pe care ni le-am stabilit.

Scopul nostru este să creăm o cultură puternică privind gestionarea riscurilor în întregul Grup și să ne asigurăm că planurile de operare a activității abordează o gestionare eficientă a riscurilor principale. Vom încorpora gestionarea eficientă a riscurilor în procesul nostru de planificare strategică, vom eficientiza alocarea de capital cu scopul ca aceasta să reflecte riscurile operative și vom căuta avantaje competitive cu o precizie sporită în scopul atingerii obiectivelor organizatorice și de activitate pe care le-am stabilit.

Liniile directoare privind gestionarea riscurilor sunt evidențiate în Anexa 10.

GESTIONAREA DOCUMENTELOR

Elaborarea unei politici de gestionare a documentelor pentru păstrarea sau distrugerea documentelor (inclusiv înregistrări electronice și e-mail). Aceste politici trebuie să se conformeze tuturor cerințelor legale relevante. Liniile directoare privind forma și conținutul acestei politici sunt anexate (Anexa 11). Aveți grijă să evitați a face remarce nepotrivite (de exemplu, notițe scrise de mână pe documente sau în cadrul mesajelor e-mail), deoarece acestea pot fi neprecise și pot atrage probleme de natură juridică.

Atunci când sunt aduse acțiuni în instanță de către sau împotriva companiei Brambles, ori dacă există o anchetă deschisă de către o autoritate de reglementare, toți directorii implicați trebuie să fie informați imediat că documentele (inclusiv cele în format electronic) relevante pentru chestiunea în litigiu sau care se află în anchetă nu trebuie distruse.

PROTECȚIA DATELOR ȘI CONFIDENȚIALITATEA

Angajații trebuie să păstreze în condiții de confidențialitate toate informațiile obținute pe durata relației de muncă.

Politica Brambles este aceea de a păstra confidențialitatea informațiilor legate de angajații și clienții companiei. În cazurile în care există legi locale specifice privind confidențialitatea, această politică trebuie încorporată în obligațiile legale locale.

MEDIILE DE SOCIALIZARE

Mediile de socializare precum Facebook, LinkedIn și Twitter utilizează tehnologie online pentru a le permite persoanelor fizice și companiilor să comunice ușor prin internet.

În toate comunicările noastre, inclusiv cele pe care le facem prin intermediul mediilor de socializare, suntem obligați să păstrăm confidențiale anumite informații despre clienții noștri, pentru a ne arăta respectul pentru marea varietate de persoane și colegi cu care lucrăm.

Politica Brambles privind mediile de socializare („Politica”) se găsește în Anexa 12. Politica stabilește un set de linii directoare și principii pe care angajații Brambles trebuie să le respecte atunci când folosesc mediile de socializare.

Dacă aveți întrebări sau necesități asistență suplimentară privind această politică, vă rugăm să contactați reprezentantul dumneavoastră de Resurse Umane sau să trimiteți un e-mail la socialmedia@brambles.com

APROBARE AUDIT ȘI CONFORMITATE

Membrilor conducerii superioare li se va solicita să aprobe documentele privind conformitatea în domeniile relevante ale Codului de conduită o dată la șase luni atunci când se pregătesc evidențele anuale și semestriale, sau în scopul identificării acelor părți care nu pot fi aprobate. Aprobările pot face obiectul unui test de audit din partea Departamentului de audit corporativ.

ANEXA 1

673POLITICA PRIVIND RESPONSABILITATEA SOCIALĂ CORPORATIVĂ

Introducere

Compania Brambles este un furnizor de talie mondială de servicii de asistență, care deține operațiuni în aproximativ 45 de țări.

Această politică CSR a fost adoptată de către Consiliul de Conducere al Brambles în iunie 2003 și a fost comunicată tuturor angajaților noștri. Ne-am angajat să o implementăm continuu.

Această politică reprezintă un rezumat al unor politici mai detaliate privind aceste domenii și alte domenii cuprinse în Codul de conduită al companiei Brambles. Codul de conduită oferă un cadru etic și juridic pentru toți angajații care desfășoară activități în cadrul companiei Brambles. El descrie modul în care relaționăm cu clienții, angajații, acționarii, furnizorii noștri, precum și cu comunitatea. Un exemplar este publicat pe pagina noastră de internet (www.brambles.com).

Brambles se angajează să raporteze și să comunice în mod deschis privind răspunsurile sale la problemele CSR.

Această politică va fi revizuită periodic și actualizată după cum este necesar, pentru a reflecta evoluțiile operațiunilor noastre și evoluțiile bunelor practici.

Integritatea în activitate

Ne așteptăm ca toți angajații Brambles să desfășoare activități în așa fel încât să consolideze reputația Grupului. Principiile care prevalează și care trebuie să ne îndrume comportamentul și activitatea sunt:

Toate activitățile trebuie să se desfășoare în conformitate cu legile și reglementările țărilor în care se află întreprinderea.

Concurăm loial pe piețele în care operăm. Practicile corupte sunt inacceptabile. Nu se va da mită și nu se vor efectua, nici nu se vor accepta plăți similare din partea nimănui.

Angajații nu trebuie să participe la activități care implică, sau ar părea că implică un conflict între interesele personale ale acestora și interesele companiei Brambles.

Angajații care își prezintă doleanțele în conformitate cu politica de Exprimare publică atunci când au suspiciuni reale privind o abatere comisă oriunde în cadrul organizației vor fi luați în serios și nu vor fi victimizați. Aceștia se pot adresa managerului lor direct, directorului departamentului de Resurse Umane sau consilierului juridic intern din unitatea operațională de care aparțin, ori Secretarului Companiei. Problemele raportate de aceștia vor fi anchetate în mod corespunzător și se vor lua orice măsuri vor fi considerate necesare.

Brambles nu face donații de natură politică.

Mediul înconjurător

Noi apreciem mediul înconjurător natural și ne angajăm cu fermitate să includem practici ecologice robuste în cadrul operațiunilor noastre. Colaboratorii noștri sunt obligați să se conformeze legilor și regulamentelor ecologice pertinente și să adopte următoarele principii:

- Să respecte Carta Brambles „Niciun prejudiciu” – să se angajeze și să contribuie la implementarea practicilor ecologice robuste în operațiunile pe care le desfășurăm zi de zi.
- Să sporească eficiența cu care utilizăm materiile prime și energia.
- Să minimizeze emisiile și deșeurile.
- Să răspundă la problemele ridicate de comunitate cu integritate, onestitate și respect.
- Să găsească furnizori care manifestă o abordare proactivă față de gestionarea riscurilor ecologice și care gestionează resursele naturale în mod responsabil.

Persoanele

Spiritul întreprinzător al angajaților noștri este una din cele mai mari valori ale noastre. Angajații trebuie tratați cu onestitate și imparțialitate și recompensați pentru realizările obținute. Politicile noastre de angajare ne obligă:

- Să oferim un mediu de lucru sigur, utilizând cele mai bune practici în domeniul sănătății și gestionării siguranței în toate unitățile noastre.
- Să fim un angajator care garantează egalitatea de șanse, care se dedică creării unei forțe de muncă diverse, în cadrul căreia toate persoanele sunt tratate obiectiv, indiferent de gen, sex, rasă, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, religie sau origine etnică.
- Să creăm un mediu în care toți sunt încurajați să facă tot ce pot și să își utilizeze întregul potențial, cu ajutorul oportunităților de a învăța și de a evolua.

- Să ne asigurăm că angajații pot discuta despre orice problemă legată de munca lor, având convingerea că vor beneficia de o analiză corectă, imparțială și confidențială a problemei respective.

Noi respectăm dreptul persoanelor la libertatea de asociere. Ne raportăm la angajații noștri atât prin contracte colective, cât și prin contracte individuale, conform legislației, obiceiurilor și practicilor locale.

Comunitate

- Obiectivul nostru este acela de a aduce o contribuție pozitivă în comunitățile în cadrul cărora ne desfășurăm activitatea și de a fi un vecin responsabil.
- Întreprinderile noastre vor stabili care sunt prioritățile de investiție ale comunității din care fac parte, care vor satisface nevoile acestor comunități locale.
- Programul nostru CommunityReach îi încurajează pe angajații noștri să fie activi în cadrul comunității, permite depunerea cererilor rezonabile pentru perioade de voluntariat și oferă sprijin financiar în scopul proiectelor prevăzute în cadrul comunității.

Drepturile omului

Susținem și încurajăm principiile cuprinse în Declarația Universală a Drepturilor Omului. În mod special, nu vom tolera exploatarea copiilor prin muncă sau munca forțată în propriile noastre unități sau în cele ale furnizorilor noștri.

Furnizorii

Ne angajăm să fim un partener responsabil și de valoare în lanțul de aprovizionare, continuând să construim o companie durabilă, care își deservește atât clienții, angajații și acționarii, cât și comunitățile în care locuiesc aceștia.

O bază de furnizori puternică și dinamică este esențială pentru succesul nostru pe termen lung. Ne bazăm pe expertiza și iscusința furnizorilor pentru a întâmpina nevoile mereu schimbătoare ale clienților.

Ne angajăm să colaborăm cu furnizorii în scopul dezvoltării unor lanțuri de aprovizionare mai eficiente, mai sigure și mai durabile, respectând principiile și valorile descrise în Codul de conduită și în Carta „Niciun prejudiciu”.

ANEXA 2

POLITICA PRIVIND EXPRIMAREA PUBLICĂ

1. Această politică

Obiectivul acestei Politici este acela de a consolida și reitera angajamentul companiei Brambles față de un proces deschis de exprimare publică, în cadrul căruia angajații sunt încurajați să ne aducă la cunoștință orice îngrijorări pe care le pot avea. În mediul de astăzi, angajații Brambles continuă să fie cele mai bune resurse împotriva Abaterilor; atunci când angajații Brambles identifică și raportează o Abateră, Brambles poate lua măsuri corective prompte, pentru a o remedia. Recunoaștem că identificarea și raportarea timpurie a unei Abateri depinde de capacitatea noastră de a menține o cultură a încrederii și integrității, în cadrul căreia toți angajații:

- (a) Sunt încurajați să raporteze potențiale Abateri cât de repede posibil, fiind conștienți că grijile lor vor fi luate în serios și că se vor lua măsurile corespunzătoare;
- (b) Cunosc și utilizează metodele care le stau la dispoziție pentru a raporta probleme legate de Abateri; și
- (c) Sunt convinși că procesul de exprimare publică este confidențial și nu are nicio toleranță față de represalii sau răzbunare.

2. Ce activități sunt acoperite de această Politică?

Cu respectarea tuturor legilor aplicabile, această Politică vizează angajații care doresc să dezvăluie activități existente sau planificate care privesc unul sau mai multe din subiectele de mai jos: În această Politică, aceste activități se numesc „**Abateri**”:

- (a) Activități infracționale;
- (b) Activități care pun în pericol sănătatea și siguranța;
- (c) Prejudicii aduse mediului înconjurător care sunt rezultatul degajării unor substanțe toxice sau deșeurilor ecologice, sau încălcarea legii ori reglementării aplicabile privind mediul înconjurător.
- (d) Contabilitate în doi feluri, gestionare greșită a contabilității interne sau auditului, inclusiv efectivă sau amenințată:
 - (i) Fraudă sau efectuarea unei greșeli intenționate la pregătirea, evaluarea, verificarea sau auditul oricărei declarații financiare a companiei Brambles;

- (ii) Fraudă sau efectuarea unei greșeli la înregistrarea și păstrarea evidențelor financiare ale companiei Brambles;
- (iii) Deficiențe sau lipsa conformității la controalele contabile interne din cadrul companiei Brambles;
- (iv) Denaturarea sau darea de declarații false către sau de către membrii conducerii superioare sau contabili privind o chestiune din evidențele financiare, rapoartele financiare sau rapoartele de audit ale companiei Brambles, ori
- (v) Devierea de la o raportare completă și corectă a situației financiare a companiei Brambles;
- (e) Mită sau corupție;
- (f) Lipsa conformității la orice obligații legale sau de reglementare care nu au fost menționate mai sus în mod specific;
- (g) Încălcarea Codului de conduită al companiei Brambles sau a altor politici ori proceduri;
- (h) Dezvăluirea neautorizată a secretelor comerciale sau a informațiilor pentru care există drept de proprietate sau confidențiale;
- (i) Conduită care are toate șansele să afecteze reputația companiei Brambles; sau
- (j) Tăinuirea intenționată a oricăruia din aspectele de mai sus.

Dacă aveți o îngrijorare reală, cu bună credință, ca s-a produs sau este foarte posibil să se producă vreo Abateră, trebuie să raportați acest lucru în temeiul acestei Politici. Metodele diferite prin care se poate face acest lucru sunt explicate în secțiunea 3 de mai jos. Dacă nu sunteți sigur dacă o activitate este acoperită de această Politică sau nu, adresați-vă managerului dumneavoastră imediat sau, dacă preferați, oricărui membru al echipei de juriști.

Această Politică, împreună cu metodele de raportare prezentate în secțiunea 4 de mai jos, nu acoperă plângerile legate de situațiile care vă privesc pe dumneavoastră personal, cum ar fi modul în care ați fost tratat la locul de muncă. În schimb, plângerile privind situațiile care vă privesc pe dumneavoastră personal trebuie raportate managerului dumneavoastră direct sau persoanei cărui îi sunteți alocat din departamentul Resurse Umane, care va lua măsurile adecvate. Confidențialitatea privind oricare angajat care își exprimă o plângere cu bună credință, plângere legată de o situație care îl privește personal, va fi respectată și nu vor fi tolerate represaliile sau răzbunarea.

3. Cine se poate exprima public în temeiul acestei Politici?

Această Politică și procedurile descrise în această Politică sunt disponibile fiecărui angajat al companiei Brambles și, în țările în care este permis de lege, fiecărei terțe părți cu care compania Brambles întreține o relație de afaceri (cum ar fi clienții, furnizorii, contractanții, agenții și distribuitorii companiei Brambles).

4. Cum se exprimă o îngrijorare

Sperăm că toți angajații simt că pot să își exprime îngrijorările despre Abateri efective sau posibile în mod deschis și, în situațiile în care le este ușor, direct cu șeful direct al acestora. În general, șeful dumneavoastră direct va avea autoritatea de a rezolva rapid o problemă legată de o Abateră. Totuși, șeful dumneavoastră direct nu este unica opțiune pe care o aveți. Alte metode includ:

- (a) Secretarul Grupului de companii: Robert Gerrard Tel: + 61 2 9256 5271

Robert Gerrard
Tel: + 61 2 9256 5271
E-mail: Robert.Gerrard@brambles.com

- (b) Consilierul Juridic General al Grupului, ale cărui detalii de contact sunt: Sean Murphy Tel: +1 770 668.8217

Sean Murphy
Tel: +1 770 668.8217
E-mail: Sean.Murphy@brambles.com

- (c) Consilierul Juridic General regional, ale cărui detalii de contact sunt:

Daniel Berry, Vicepreședinte și Consilier Juridic Regional pentru EMEA [Europe, the Middle East and Africa (Europa, Orientul Mijlociu și Africa)]
Tel: + 44 (0) 1932 833 346
E-mail: Daniel.Berry@brambles.com

Shawn Galey, Vicepreședinte și Consilier General Regional, Asia Pacific
Tel: + 65 9772 8318
E-mail: Shawn.Galey@brambles.com

- (d) Jay Frye, Vicepreședinte și Consilier General Regional, America de Nord și de Sud
Tel: + 1 407 355 6206
E-mail: James.Fryejr@brambles.com

- (e) Directorul Executiv de Conformitate, ale cărui detalii de contact sunt: Tracey Ellerson Tel: + 1 770 668 8248

Tracey Ellerson
Tel: + 1 770 668 8248
E-mail: Tracey.Ellerson@brambles.com

- (f) Linia dedicată de asistență telefonică pentru Exprimare publică a companiei Brambles, care include o serie de metode de raportare. Linia de asistență telefonică pentru Exprimare publică permite raportarea 24 de ore din 24 de ore, 7 zile pe săptămână, prin intermediul unui vânzător terț parte, independent. Pentru a ne aduce la cunoștință o chestiune folosind o linie de asistență telefonică, angajații pot merge la <https://bramblesgroup.sharepoint.com/sites/HR/Pages/Speaking-Up.aspx>, care oferă o listă de numere de telefon cu apel gratuit pe țări sau regiuni, sau linkuri către sistemul de raportare disponibil online.

În plus, este posibil să existe anumite situații în care angajații consideră că nu pot comunica o îngrijorare privind o Abateră folosind una dintre metodele enunțate mai sus. Într-o astfel de situație, acel angajat poate să comunice direct cu Președintele Consiliului de Conducere sau cu Președintele Comisiei de Audit, care pot fi contactați de către și prin intermediul Secretarului Grupului de Companii, cu adresa la Level 40 Gateway, 1, Macquarie Place, Sydney NSW, Australia. Orice comunicare adresată Președintelui Consiliului de Conducere sau Președintelui Comisiei de Audit trebuie să fie marcată în mod explicit drept o chestiune urgentă și drept „Secret și confidențial”.

Indiferent de metodele utilizate, angajații trebuie să raporteze Abaterile suspectate sau potențiale de care devin conștienți cât de curând posibil. Raportarea Abaterilor cât de curând posibil permite companiei Brambles să inițieze o anchetă și să o remedieze sau elimine și să minimizeze orice consecințe adverse care ar putea rezulta în urma acesteia.

Puteți raporta o Abatere suspectată în mod anonim în acele țări în care legile permit. Totuși, întrucât este mult mai dificil și adesea imposibil să investigăm suspiciuni care au fost raportate în mod anonim, vă încurajăm ferm să vă dezvăluiți identitatea. Orice rapoarte sunt făcute, indiferent dacă sunt anonime sau nu, trebuie să includă suficiente detalii pentru a permite companiei Brambles să investigheze chestiunea în totalitate. De exemplu, este important să oferiți informații privind numele persoanelor despre care se pretinde că sunt implicate în, sau martori la incident(e), datele și orele la care s-a(u) petrecut incidentul(ele) (aproximative sau exacte), locul unde a(u) avut loc incidentul(ele) și motivul pentru care angajatul este de părere că incidentul(ele) trebuie raportat(e). Lipsa detaliilor suficiente poate împiedica Brambles să abordeze problema în mod corespunzător.

Ne așteptăm ca orice angajat care este de părere că a fost implicat personal într-o Abatere să raporteze respectivul(ele) incident(e). Se va lua în considerare autoraportarea atunci când se decide dacă se va lua o măsură disciplinară sau ce măsură disciplinară este potrivită.

Obiectivul acestei politici este acela de a oferi un mecanism intern pentru raportarea, anchetarea și remedierea oricărei Abateri la locul de muncă. În majoritatea cazurilor nu ar trebui să considerați că este necesar să alertați vreă persoană din afara companiei. Uneori angajații vor fi îngrijorați cu privire la acțiunile unei terțe părți, cum ar fi un client, furnizor sau furnizor de servicii. Vă încurajăm cu fermitate să raportați intern astfel de îngrijorări, înainte de a le înainta cu bună credință în fața oricărei terțe părți. Trebuie să utilizați una din metodele de raportare prezentate mai sus.

5. Confidențialitatea este respectată

Dacă raportați o Abatere cu bună credință în temeiul acestei Politici, identitatea și informațiile pe care le furnizați vor fi partajate numai pe baza principiului „necesității de a cunoaște”, cu persoanele responsabile cu investigarea sau rezolvarea problemei.

6. Fără represalii

Înțelegem că angajații sunt uneori îngrijorați de faptul că ar putea exista repercusiuni asociate plângerilor privind Abaterile. Vă rugăm să înțelegeți că încurajăm deschiderea și vom ajuta orice angajat care ne aduce la cunoștință probleme reale cu bună credință în temeiul acestei Politici (se numește „**Divulgare protejată**”), chiar dacă acestea se dovedesc a fi greșite.

Nu vom tolera represaliile sau tratamentul negativ de niciun fel după ce orice angajat care face o Divulgare protejată sau participă la o anchetă cu privire la o Divulgare protejată. Orice angajat despre care s-a descoperit că s-a răzbunat pe alt angajat din cauză că cel de-al doilea a făcut o Divulgare protejată sau a ajutat în cadrul unei anchete pentru o Divulgare protejată va face obiectul măsurilor disciplinare care se impun, mergând până la desfacerea contractului de muncă. Răzbunarea și tratamentul negativ includ, printre altele, destituirea, acțiuni disciplinare, amenințări sau alte tratamente nefavorabile legate de exprimarea unei îngrijorări. Dacă sunteți de părere că ați fost subiectul unui astfel de tratament, trebuie să-l informați fie pe Secretarul Grupului de Companii, pe Consilierul General al Grupului, pe Consilierul General Regional, pe Directorul Executiv de Conformitate, fie să faceți uz imediat de linia de asistență telefonică de Exprimare publică corespunzătoare.

7. Procesul de investigare

Odată ce v-ați exprimat o îngrijorare, Brambles o va evalua pentru a stabili care sunt următorii pași care trebuie luați.

În unele cazuri, Brambles poate desemna un anchetator sau o echipă de anchetatori intern(i) sau extern(i), inclusiv membri ai personalului care au experiență investigațională relevantă sau dețin cunoștințe speciale legate de subiectul respectiv, pentru a determina în mod obiectiv ce s-a întâmplat și dacă respectivul incident a încălcat Politica Brambles. Nu se va presupune că o persoană a comis o Abatere sau că a dat dovadă de conduită ilicită până când ancheta, dacă există, s-a încheiat, iar această persoană a avut posibilitatea să răspundă la acuzațiile aduse. Toți anchetatorii vor trata martorii cu profesionalism, cu demnitate și cu respect. Odată cu încheierea oricărei anchete, anchetatorii pot face recomandări privind unele modificări, pentru a permite companiei Brambles să minimizeze riscul de Abateri viitoare.

Brambles se va strădui să îl țină la curent pe orice angajat care își exprimă îngrijorarea privind o Abatere cu evoluția oricărei anchete și programul preconizat privind încheierea acesteia. Cu toate acestea, câteodată necesitatea păstrării confidențialității și considerentele juridice ne pot împiedica să oferim angajatului detalii specifice privind ancheta sau privind orice măsură disciplinară care s-a luat ca rezultat al acesteia.

Exprimarea unei îngrijorări privind o chestiune despre care știți că nu este adevărată reprezintă o problemă foarte gravă, iar dacă constatăm că s-a depus o plângere în mod malițios, sau cu scopul propriului câștig, putem ajunge la concluzia că astfel de acțiuni constituie conduită ilicită gravă, care atrage cu sine măsuri disciplinare mergând până la desfacerea contractului de muncă.

8. Cooperarea

Ne așteptăm de la toți angajații să coopereze pe deplin cu orice anchetatori desemnați de Brambles și să furnizeze informații complete și adevărate. Orice angajat care nu cooperează în cadrul unei anchete organizată de Brambles sau minte ori induce în eroare Brambles va face obiectul măsurilor disciplinare mergând până la desfacerea contractului de muncă.

Angajații care au fost informați despre sau află despre anchetele în curs de desfășurare pentru care ar putea deține înscrisuri potențial relevante (*de ex.*, memorii, mesaje e-mail, mesaje instant, fișiere, notițe, fotografii, și înregistrări *etc.*) trebuie să păstreze aceste înregistrări și să le furnizeze către Brambles. Orice angajat care, în cunoștință de cauză, distruge sau modifică înregistrări sau informații potențial relevante va face obiectul măsurilor disciplinare mergând până la desfacerea contractului de muncă.

9. Răspunderea pentru succesul acestei Politici

Consiliul de Conducere al companiei Brambles deține răspunderea generală pentru această Politică și pentru verificarea eficienței măsurilor luate ca răspuns la îngrijorările apărute în temeiul acestei politici. Comisia de Audit a companiei Brambles își asumă răspunderea pentru:

- (a) oferirea protecției corespunzătoare împotriva răzbunărilor și represaliilor față de angajații Grupului care fac Divulgări protejate; și
- (b) comunicarea și conformitatea la această Politică în cadrul întregului Grup.

Consilierul General al Grupului are responsabilitatea zilnică pentru această Politică și trebuie să se asigure că toți directorii și restul membrilor personalului care s-ar putea confrunța cu îngrijorări sau anchete în temeiul acestei Politici beneficiază de instruire regulată și corespunzătoare.

Consilierul General al Grupului, împreună cu Consiliul Director, va revizui această Politică din punct de vedere juridic și operațional cel puțin o dată pe an. Această politică nu face parte din contractul de muncă al niciunui angajat, nu dă naștere unui contract, și poate fi modificată periodic.

Toți angajații sunt responsabili de succesul acestei Politici și trebuie să se asigure că o utilizează pentru a dezvălui orice Abatere suspectată. Angajații sunt bineveniți să comenteze cu privire la această Politică și să sugereze moduri în care aceasta ar putea fi îmbunătățită. Comentariile, sugestiile și întrebările trebuie adresate Consilierului General al Grupului sau Secretarului Grupului de Companii.

ANEXA 3

POLITICA PRIVIND DIVULGAREA ȘI COMUNICAREA CONTINUĂ

1. Introducere și informații generale

Brambles se angajează să promoveze încrederea investitorilor luând măsuri, pe cât poate, să se asigure că tranzacționarea titlurilor de valoare Brambles are loc într-o piață eficientă și informată.

Brambles recunoaște importanța comunicării eficiente ca fiind o componentă cheie a construirii valorii acționarilor, și că, pentru a putea prospera și asigura creșterea, trebuie (printre altele), să câștige încrederea deținătorilor de titluri de valoare, angajaților, clienților, furnizorilor și comunităților, dovedind deschidere în modul de comunicare și respectându-și în mod consecvent promisiunile.

2. Declarație de intenție

Intenția acestei Politici este de a:

- (a) consolida angajamentul Brambles de a respecta mereu obligațiile de divulgare continuă și de a descrie procesele pe care le-a implementat pentru a asigura respectarea acestor obligații;
- (b) sublinia standardele corporative ale Brambles și procesele conexe pentru a se asigura că informații corecte despre Brambles sunt furnizate în timp util către toți acționarii și participanții pe piață; și
- (c) sublinia angajamentul Brambles de a încuraja participarea eficientă a acționarilor la întrunirile cu acționarii.

3. Divulgarea continuă

Brambles este cotate la Bursa de valori a Australiei (Australian Securities Exchange, ASX) și este obligată să se conformeze obligațiilor de divulgare continuă cuprinse în normele de cotare la bursă ASX (Normele de cotare la bursă) și Legea Corporațiilor 2001 (Corporations Act 2001). Brambles a elaborat proceduri și procese, care sunt descrise în această Politică, pentru a se asigura că se conformează tuturor obligațiilor privind divulgarea continuă.

În plus, Brambles acordă mare importanță comunicării eficiente cu acționarii săi. Această Politică conține standardele de guvernare corporativă uniforme, adoptate de Brambles în cadrul comunicărilor companiei cu acționarii ei.

3.1 Angajamentul față de o divulgare continuă

Brambles va notifica imediat piața dacă există informații sau orice evoluții majore privind activitatea sau situația financiară Brambles, față de care o persoană rezonabilă s-ar aștepta să aibă un efect semnificativ asupra prețului sau valorii titlurilor acesteia.

Exemple din tipurile de informații care ar putea necesita dezvăluirea către piață includ, dar nu se limitează la:

- (a) o modificare semnificativă a situației financiare Brambles, concretă sau anticipată;
- (b) o achiziție sau cedare de bunuri;
- (c) acordarea unui contract nou semnificativ unei companii din grupul Brambles;
- (d) un eveniment însemnat care afectează sau are legătură cu operațiunile unei companii din grupul Brambles, inclusiv modificări ale operațiunilor, schimbări produse la nivelul conducerii superioare sau dezastre naturale;
- (e) inițierea sau ajungerea la o înțelegere în cadrul unui litigiu major;
- (f) un eveniment sau o tranzacție care are un potențial impact egal sau mai mare de 10% asupra prețului titlurilor de valoare ale Brambles; și
- (g) dacă Brambles publică ghidul veniturilor, există o variație preconizată în veniturile Brambles de la ghidul publicat, variație egală sau mai mare decât 10%.

În legătură cu paragrafele (f) și (g) de mai sus, în cadrul cărorora evenimentul sau tranzacția ori variația preconizată (în funcție de relevanță) este egală sau mai mică de 5%, atunci aceasta va fi considerată în general drept nefiind semnificativă. În plus, în cazurile în care evenimentul sau tranzacția ori variația preconizată (în funcție de relevanță) este între 5% și 10%, Brambles va lua hotărârea dacă problema este semnificativă și, prin urmare, dacă necesită să fie divulgată.

Acest lucru va fi anunțat pe piață prin intermediul unui anunț către ASX.

În anumite situații, Normele de cotare la bursă îi permit companiei Brambles să nu dezvăluie informații semnificative.

Consiliul a stabilit o Comisie de dezvăluire, care este responsabilă cu revizuirea informațiilor semnificative și stabilirea căror informații trebuie dezvăluite, pentru a se asigura că Brambles se află în conformitate cu obligațiile sale privind divulgarea.

3.2 Comisia de divulgare

Comisia de divulgare gestionează conformitatea Brambles cu această Politică. Comisia este responsabilă cu implementarea proceselor de raportare și controalelor și determină liniile directoare privind eliberarea informațiilor.

Membrii Comisiei de divulgare sunt următorii angajați din Conducerea Brambles:

- (a) Directorul General Executiv;
- (b) Directorul Economic;
- (c) Secretarul Grupului de companii;
- (d) Consilierul General al Grupului; și
- (e) Președintele, iar dacă acesta nu este disponibil, Președintele Comisiei de Audit, iar dacă acesta nu este disponibil, orice alt director care nu face parte din Conducere.

3.3 Responsabilitatea pentru identificarea informațiilor care vor fi divulgate

Brambles operează la nivel global. Pentru a capta informațiile care pot fi dezvăluite, Comisia de divulgare are răspunderea de a se asigura ca s-a desemnat un Funcționar responsabil cu divulgarea pentru:

- (a) fiecare „Unitate operațională”;
- (b) funcțiile de Finanțe și Trezorerie;
- (c) funcțiile Juridice și de Secretariat;
- (d) Resursele Umane; și
- (e) riscurile Grupului.

În scopurile Politicii de față, Unitățile operaționale sunt Paleții, RPC-urile (Reusable Plastic Containers, containere reutilizabile din material plastic) și recipientele, precum și alte unități operaționale similare ale Brambles, conform determinării de către Echipa de Leadership executiv a companiei Brambles, din când în când.

Funcționarii responsabili cu divulgarea au răspunderea de a furniza informații materiale privind activitățile unității lor operaționale sau domeniului de responsabilitate funcțională Comisiei de divulgare imediat ce aceste informații le parvin.

3.4 Comunicările cu ASX

Secretarul Companiei este responsabil pentru comunicările cu ASX.

4. Standarde-cheie de guvernare corporativă privind comunicările

4.1 Informații generale

Brambles a adoptat un cadru de guvernare corporativă care a fost elaborat pentru a asigura:

- (a) furnizarea în mod echitabil de informații precise și la timp despre Brambles către toți acționarii și participanții pe piață, inclusiv informații privind situația financiară, performanța, participația, strategiile, activitățile și modul de conducere;
- (b) adoptarea imparțială, la timp și eficientă din punct de vedere a costurilor a procedurilor de diseminare a informațiilor;
- (c) luarea de măsuri în vederea îmbunătățirii accesului la informații pentru acționarii care nu pot fi prezenți la întruniri; și
- (d) necomunicarea prețurilor materiale sau valorii, informațiilor sensibile către nicio terță parte externă înainte ca acestea să fie mai întâi divulgate tuturor acționarilor și participanților pe piață, conform obligațiilor sale de divulgare continuă. Este posibil ca anumite excepții limitate să se aplice

acestei prevederi conform obligațiilor de divulgare continuă.

Procesele specifice adoptate de Brambles în scopul implementării acestor standarde de guvernare corporativă sunt stabilite mai jos.

4.2 Comunicarea informațiilor care pot fi divulgate pe website

Toate informațiile semnificative emise de ASX vor fi publicate pe website-ul Brambles cât de curând, urmând confirmarea de primire din partea ASX.

Website-ul companiei Brambles este:

www.brambles.com

4.3 Comunicările electronice și întrunirile cu acționarii

Brambles va oferi tuturor acționarilor posibilitatea de a primi avize electronice atunci când se face o comunicare pentru acționari, împreună cu opțiunea pe care aceștia o au de a trimite comunicări către Brambles sau registrul de partajare al acesteia. Brambles va oferi, de asemenea, investitorilor, o opțiune pe website-ul său, care le va permite investitorilor să primească alerte atunci când se fac anunțuri ASX sau alte comunicate de presă.

Brambles se va folosi de întrunirile generale anuale pentru a comunica cu acționarii despre situația financiară, performanța, participația, strategiile și activitățile, iar la toate adunările generale va permite participarea acționarilor în mod rezonabil. Brambles va transmite prin webcast toate întrunirile acționarilor și le va oferi acestora posibilitatea de a-și transmite voturile direct și de a-și desemna delegați pe cale electronică prin intermediul registrului său de partajare.

În afara întrunirilor pentru acționari, Secretarul Companiei se va ocupa de solicitările personale ale acționarilor.

4.4 Purtătorii de cuvânt autorizați

Mai jos sunt prezentate detaliile privind angajații Brambles autorizați să facă declarații publice în numele sau care îi pot fi atribuite companiei Brambles sau oricărei din unitățile sale operaționale. Nicio altă persoană nu este autorizată să facă astfel de declarații. Declarațiile publice includ comunicări prin intermediul mediilor de socializare sau tehnologiilor rețelelor de socializare, în situațiile în care subiectul are legătură cu Brambles. Aceste comunicări includ, dar nu se limitează la conversații de la egal la egal și schimburi de conținut prin intermediul camerelor de chat, **prin** afișiere de mesagerie, bloguri, wikiuri, webcasturi și podcasturi.

(a) Mass-media și publicațiile:

- (i) În ceea ce privește chestiunile corporative, unicele persoane autorizate sunt următorii angajați Brambles:
- Președintele;
 - Directorul General Executiv;
 - Directorul Economic; și
 - Vicepreședintele, Relații cu investitorii și Afaceri corporative.

Pe lângă:

- orice consultant care se ocupă cu relațiile cu mass-media exterioară, desemnat conform regulamentului și autorizat în mod specific de oricare dintre persoanele menționate mai sus; și
- orice alte persoane autorizate de către Directorul General Executiv și Directorul Economic Brambles.

- (ii) Președinții Grupului și președinții regionali ai unităților operaționale sunt autorizați să răspundă solicitărilor venite din partea mass-media care au legătură cu teme privind operațiunile locale, care nu au implicații semnificative asupra Brambles (fie din punct de vedere al activității, financiar, al pieței, al reputației sau din orice alt punct de vedere). Nu se pot discuta niciun fel de informații care vin drept răspuns la astfel de solicitări, informații legate de niciuna din chestiunile următoare legate de Brambles sau de oricare din unitățile sale operaționale:
- performanța sau perspectivele financiare;
 - strategia operațională sau financiară, inclusiv achiziții sau cesiuni potențiale;
 - concurența, inclusiv mediul concurențial;
 - acțiunile corporative;
 - revendicările, acțiunile în justiție sau obligațiile;
 - chestiuni legate de contabilitate sau raportarea financiară;
 - conducerea corporativă sau chestiuni legate de politică; sau
 - politica guvernamentală sau reforma juridică.

Orice referiri la, sau discuții despre Brambles și orice declarație care de altfel ar încălca restricțiile de mai sus ale companiei Brambles, trebuie să fie autorizată în prealabil de Directorul General Executiv, Directorul Economic sau Vicepreședintele Grupului, Piețe de capital din cadrul Brambles. Orice publicare (inclusiv, dar fără a se limita la, facilitarea accesibilității informației prin internet) este considerată, în scopurile Politicii de față, drept comunicare cu mass-media și face obiectul restricțiilor menționate mai sus în ceea ce privește conținutul și cerințele de aprobare în prealabil.

(iii) Participarea în cadrul interviurilor la radio sau la televiziune, interviuri care pot implica discuții privind chestiuni corporative ale companiei Brambles sau orice chestiuni care ar putea, de altfel, avea implicații semnificative pentru Brambles (fie din perspectiva unei activități, cea financiară, a pieței, a reputației sau orice altă perspectivă), inclusiv chestiunile menționate în mod special în (ii) de mai sus, trebuie autorizate în prealabil de Directorul General Executiv, Directorul Economic sau Vicepreședintele, Piețe de capital al Brambles.

(b) Relațiile cu investitorii:

Singurele persoane autorizate sunt următorii angajați Brambles:

- Președintele;
- Directorul General Executiv;
- Directorul Economic;
- Vicepreședintele, Relații cu investitorii și Afaceri corporative; și
- orice altă persoană autorizată de către Comitetul Director.

4.5 Zvonuri și speculații la nivelul pieței

Brambles nu va face comentarii, în general, privind zvonurile sau speculațiile de pe piață, acestea făcând obiectul obligațiilor sale în temeiul paragrafului 3.1.

4.6 Întreruperea tranzacționărilor

Pentru a facilita o piață ordonată, onestă și informată, este posibil ca, în situații excepționale, să fie necesară întreruperea tranzacționărilor la bursa ASX. Comisia de divulgare, după ce se va consulta cu Directorul General Executiv al Brambles, va lua deciziile corespunzătoare privind orice întrerupere a tranzacționărilor. Dacă este posibil, și Președintele va fi consultat cu privire la respectiva întrerupere a tranzacționărilor.

4.7 Perioade interzise

În anumite perioade ale anului, Brambles operează „Perioade interzise”, atunci când directorilor, personalului de conducere cheie, anumitor angajați și persoanelor asociate acestora („Persoane desemnate”) nu li se permite să tranzacționeze cu titluri de valoare Brambles. Scopul acestei politici este să ne asigurăm că Persoanele desemnate nu fac abuz și nu se pun sub semnul întrebării când vine vorba de abuzarea de informații sensibile privind prețurile, informații fără caracter public și în posesia cărora se află sau se crede că se află.

O perioadă interzisă este:

- (a) orice Perioadă închisă (perioada începând cu sfârșitul perioadei de raportare financiară relevantă, până la anunțul preliminar privind rezultatele semestriale sau anuale); sau
- (b) perioade suplimentare atunci când Persoanelor desemnate le este interzis să tranzacționeze cu titluri Brambles, perioade impuse de compania Brambles din când în când, atunci când există informații sensibile privind prețurile, care nu sunt publice, în legătură cu o problemă, chiar dacă este posibil ca Persoana desemnată să nu o cunoască.

Perioada de două săptămâni dinaintea oricărei actualizări planificate anterior privind tranzacționările va fi o Perioadă interzisă.

4.8 Restricțiile privind perioadele închise

În timpul Perioadelor închise, compania Brambles nu va face comentarii privind cifrele estimative ale analiștilor, cu excepția cazurilor în care ia la cunoștință intervalul și evaluările medii de pe piață și nu va face comentarii privind performanța financiară a Brambles, decât dacă informațiile respective au fost deja făcute cunoscute pe piață. Brambles va continua să răspundă solicitărilor privind informațiile generale, însă nu se va întâlni cu analiștii sau investitorii în timpul unei Perioade închise.

Pe parcursul Perioadelor închise, Brambles va continua să respecte obligațiile de divulgare continuă și va face astfel de anunțuri după cum se cere în paragraful 3.1.

4.9 Calendarul financiar

Brambles urmează un calendar de divulgări regulate către piață, care cuprind rezultatele financiare și operaționale ale acesteia. Calendarul, care este publicat pe pwebsite, include notificări prealabile privind datele de publicare ale rezultatelor semi-anuale și anuale, alte informații de natură financiară, întruniri ale acționarilor, prezentări succinte importante ale analiștilor și investitorilor și implicarea Brambles în conferințe importante privind investițiile. Atunci când este posibil, Brambles transmite prin webcast aceste prezentări succinte de grup și, acolo unde face acest lucru, va oferi notificări prealabile privind detaliile de acces prin intermediul paginii de internet și anunțului la bursa ASX. Evenimentele de tip webcast sunt, de asemenea, publicate pe website-ul companiei Brambles.

Calendarul financiar și evenimentele de tip webcast ale Brambles pot fi accesate pe website la adresa:

www.brambles.com

În cadrul acestor prezentări și întruniri:

- (a) nu se vor divulga niciun fel de informații de tipul celor menționate în paragraful 3.1, decât dacă acestea au fost publicate anterior pe piață; și
- (b) dacă se dezvăluie informații de tipul celor menționate în paragraful 3.1 în mod neintenționat, acestea vor fi imediat transmise către bursa ASX și publicate pe pagina de internet Brambles.

4.10 Prezentările către analiști și investitori

Brambles recunoaște importanța relațiilor acesteia cu investitorii și analiștii.

Din când în când, Brambles desfășoară prezentări pentru analiști și investitori. În aceste cazuri se vor aplica următoarele reguli:

- (a) în cadrul acestor prezentări nu se vor divulga niciun fel de informații de genul celor stipulate în paragraful 3.1, decât dacă acestea au fost dezvăluite anterior sau sunt dezvăluite simultan pieței;
- (b) dacă informații semnificative de genul celor menționate în paragraful 3.1 sunt divulgate neintenționat, acestea vor fi divulgate imediat pieței prin intermediul bursei ASX și publicate pe pagina de internet Brambles;
- (c) nu se va răspunde la întrebările legate de informațiile semnificative de tipul celor menționate în paragraful 3.1, care nu au fost dezvăluite anterior;
- (d) cel puțin doi reprezentanți Brambles vor participa la toate prezentările, unul dintre ei fiind de obicei un membru din Departamentul pentru relațiile cu investitorii și se va păstra o înregistrare a prezentării în scopul utilizării interne. Această înregistrare va cuprinde un rezumat al temelor discutate, o listă cu persoanele care au fost prezente (numele sau numerele, unde este cazul) și data și locul întrunirii;
- (e) Brambles va publica o copie a oricărui material de prezentare pe website-ul Brambles; și
- (f) se va pune la dispoziție o notificare prealabilă privind prezentările pentru grupurile de investitori pe website-ul propriu și prin intermediul unui anunț la bursa ASX. Când este posibil, respectivele prezentări vor fi transmise prin webcast, iar informațiile privind accesul vor fi publicate pe website-ul companiei Brambles. Evenimentele de tip webcast vor fi publicate ulterior, de asemenea, pe website-ul companiei Brambles.

4.11 Rapoartele și evaluările estimative ale analiștilor

Brambles încurajează analize puternice și robuste din partea comunității de investiții și se va aplica o politică de acces și tratament continuu, indiferent de părerile și recomandările exprimate.

Brambles poate revizui raporturile de cercetare ale analiștilor, dar își va limita comentariile la chestiunile factice care nu au legătură cu Brambles sau cu materialele divulgate anterior de către Brambles.

Informații de tipul celor menționate în paragraful 3.1 nu vor fi furnizate de Brambles, decât dacă acestea au fost deja dezvăluite pe piață.

În limita celor menționate mai sus, Brambles poate comenta asupra cifrelor estimative ale analiștilor privind câștigurile în măsura în care:

- (a) admite intervalul curent al cifrelor estimative;
- (b) pune sub semnul întrebării ipotezele sau datele sensibile ale analiștilor, în cazul în care cifrele estimative ale analistului variază extrem având în vedere intervalele estimative curente de pe piață (adică pe baza acelor intervale estimative ale pieței cunoscute de Brambles și orice cifre de acord general calculate extern); și
- (c) anunță erorile factice în cazurile în care datele se află deja pe domeniul public.

4.12 Consultanții și consilierii profesioniști

Brambles îi va solicita oricărui consultant sau consilier profesionist care se angajează să accepte lucru în numele companiei Brambles sau oricăreia dintre filialele acesteia să respecte această Politică.

4.13 Încălcări

Lipsa de conformare la prezenta Politică poate duce la încălcarea legislației în vigoare sau a Normelor de cotaie la bursă ori a altor regulamente, în special în ce privește divulgarea continuă. Poate, de asemenea, implica încălcarea îndatoririi la confidențialitate a angajatului.

Acest lucru poate rezulta în pierderi pentru Brambles și, alternativ, poate duce la sancțiuni personale pentru directori și funcționari. Încălcarea acestei Politici poate duce la inițierea măsurilor disciplinare, inclusiv concedierea în cazuri grave.

4.14 Revizuire

Consiliul Director va evalua prezenta Politică anual pentru a stabili dacă Politica este eficientă în sensul că asigură divulgarea la timp și corectă, în conformitate cu obligațiile de divulgare la care aderă Brambles.

4.15 Informații suplimentare

Dacă aveți orice întrebări privind Politica de divulgare și de comunicare continuă a companiei Brambles, puteți contacta una din persoanele de mai jos:

Robert Gerrard
Secretar al Grupului de Companii
Sydney, Australia
Tel: + 61 2 9256 5271
E-mail: robert.gerrard@brambles.com

Sean Murphy
Consilier Juridic General al Grupului
Atlanta, Statele Unite ale Americii
Tel: +1 (770) 668.8217
E-mail: sean.murphy@brambles.com

James Hall
Vicepreședinte Grup, Relații cu investitorii și Afaceri corporative
Sydney, Australia
Tel: + 61 2 9256 5262
E-mail: james.hall@brambles.com

ANEXA 4

LINIILE DIRECTOARE ALE GRUPULUI PRIVIND RAPORTAREA INCIDENTELOR GRAVE

Responsabilitatea gestionării incidentelor grave se află în mâinile directorilor care se află cel mai aproape de problemă. Cu toate acestea, dacă apare vreo problemă cu potențialul de a avea consecințe semnificative asupra angajaților, proprietăților sau reputației companiei Brambles în calitate de cetățean corporativ responsabil, aceasta trebuie comunicată Conducerii, în scopul mobilizării resurselor adecvate necesare pentru abordarea problemei.

În acest sens, un incident grav este acela care implică (sau chiar și numai a avut potențialul de a implica) una sau mai multe din următoarele:

- Fatalități în rândul forței de muncă, contractanților sau publicului;
- Pagube grave aduse mediului înconjurător;
- Atenție negativă semnificativă mass-media/ în rândul publicului;
- Are potențialul de a rezulta în urmărire penală (situație în care se aplică proceduri de notificare speciale) sau în litigiu major;
- O perioadă de nefuncționare semnificativă; sau
- Daune materiale sau obligații financiare (după plățile efectuate de asigurare) mai mari de 400.000 lire sterline; 500.000 USD; 1.000.000 AUD; sau 600.000 Euro.

Toate incidentele de acest gen trebuie comunicate către **Directorul responsabil pentru unitatea respectivă**, vare îl va informa pe **Președintele/Directorul General Executiv al companiei dvs.**, cât și pe următoarele persoane:

Brett Hill
Vicepreședinte al Grupului, Risc și Siguranță
Tel: +1 (770) 668 8218
E-mail: brett.hill@brambles.com

Robert Gerrard
Secretar al Grupului de Companii
Tel + 61 2 9256 5271
Mobil + 61 408 005 940
E-mail: robert.gerrard@brambles.com

Sean Murphy
Consilier Juridic General al Grupului
Tel: +1 (770) 668 8217
E-mail: sean.murphy@brambles.com

James Hall
Vicepreședinte, Relații cu investitorii și afaceri corporative
Tel: +61 2 9256 5262
E-mail: james.hall@brambles.com

Mai departe, dacă incidentul pare că va rezulta în consecințe efective de anvergură celor menționate mai sus, Directorul General Executiv al companiei Brambles, Tom Gorman, va fi, de asemenea, informat imediat de către Președintele/ Directorul General Executiv al companiei. Totuși, spre deosebire de persoanele menționate mai sus, în mod normal nu este necesară informarea Directorului General Executiv al Brambles cu privire la potențiale incidente (adică „evenimente la limita de producere a unui accident”).

Echipa de leadership executiv va fi, de asemenea, informată despre astfel de incidente.

Totuși, principiul prioritar este acela că trebuie aplicat simțul practic, așa că, dacă aveți îndoieli, raportați incidentul.

Explicații suplimentare se găsesc în Liniile Directoare ale Grupului pentru raportarea și investigarea incidentelor grave, care sunt disponibile de la:

Brett Hill
Vicepreședinte al Grupului, Risc și Siguranță
Tel: +1 (770) 668 8218
E-mail: brett.hill@brambles.com

ANEXA 5

POLITICA PRIVIND MEDIUL ÎNCONJURĂTOR

Una din valorile pe care le împărtășește Brambles este faptul că întotdeauna acționăm cu integritate și respect față de comunitate și mediul înconjurător. Brambles se angajează să depună eforturi pentru a ajunge la „Niciun prejudiciu”, adică pentru a nu produce nicio vătămare și a nu provoca nicio pagubă mediului înconjurător. Obiectivul nostru este acela de a oferi soluții de afaceri inovatoare, eficiente și durabile în cadrul serviciilor de asistență furnizate clienților noștri. Îi rugăm pe toți angajații noștri să aibă o abordare proactivă față de gestionarea riscurilor ecologice.

Conformitatea tuturor operațiunilor companiei Brambles cu toate legile și regulamentele privind mediul înconjurător relevante este o cerință minimă (**Reglementările privind mediul înconjurător**). Ne așteptăm de la angajații Brambles să se familiarizeze cu toate reglementările privind mediul înconjurător care se aplică în fiecare din domeniile acestora de operațiuni. Brambles va lua măsuri, de asemenea, pentru a le permite angajaților să fie la curent când este vorba de noutățile privind reglementările privind mediul înconjurător și pentru a le permite să evalueze impactul acelor actualizări asupra practicilor operaționale.

În plus, ne așteptăm de la toți angajații să adopte următoarele principii:

- Să respecte Carta „Niciun prejudiciu” impusă de Brambles - să se angajeze și să contribuie în vederea utilizării unor practici ecologice sănătoase în operațiunile desfășurate zi de zi;
- Să îmbunătățească eficiența la folosirea materiilor prime și cantitatea de energie per unitate;
- Să minimizeze generarea de emisii și cantitatea de deșeuri per unitate;
- Să elimine deșeurile inevitabile într-o manieră responsabilă;
- Să minimizeze impactele sociale, cum ar fi zgomotul și pierderea caracterului vizual;
- Să răspundă la orice îngrijorări ale comunității cu privire la mediul înconjurător cu integritate, onestitate și respect;
- Să utilizeze influența pe care o are compania Brambles în lanțul de aprovizionare pentru a reduce amprenta ecologică a clienților noștri;
- Să caute furnizori cu o abordare proactivă față de gestionarea riscurilor ecologice și care gestionează resursele naturale în mod responsabil; și

- Să le solicite contractanților noștri să adere la aceleași standarde ecologice la care aderăm și noi.

Brambles stabilește obiective de performanță ecologică și emite rapoarte publice referitoare la acele obiective. Se așteaptă de la fiecare unitate operațională să își mențină propriile evidențe, să-și monitorizeze progresul și să furnizeze rapoarte precise privind realizările în comparație cu obiectivele de performanță.

Fiecare unitate operațională trebuie să se asigure că aderă la aceste principii, inclusiv în țările care este posibil să nu fi adoptat încă legi pentru protejarea mediului înconjurător. Directorilor li se cere să elaboreze un „plan local” pentru gestionarea riscului ecologic pentru toate locațiile pe care le controlează. Aceste planuri trebuie să includă, unde este cazul:

- Restricționare, depozitare și eliminare corespunzătoare a deșeurilor și a altor potențiali contaminanți;
- Gestionarea și monitorizarea emisiilor din aer, evacuarea apei menajere și deversarea fluxurilor de ape reziduale;
- Eficiența unităților de spălare și de izolare a precipitațiilor;
- Întreținerea și monitorizarea rezervoarelor de păstrare a carburanților;
- Sisteme de restricționare în cazul accidentelor cum ar fi incendiile, prăbușirile și tamponarea vehiculelor;
- Diminuarea emisiilor rezultate din vopsirea prin stropire;
- Reducerea zgomotului și prafului;
- Conservarea caracterului vizual;
- Conformitatea la cerințele de reglementare și licențiere; și
- Orice alte probleme ecologice importante pentru comunitate.

Se vor desfășura audituri în mod regulat, în scopul evaluării conformității la regulamentele privind mediul înconjurător și implementarea politicii de față. Conducerea ar trebui, de asemenea, să efectueze verificări prealabile în domeniul mediului înconjurător înainte de a efectua orice achiziție de proprietăți, inclusiv închirieri.

Procedurile privind mediul înconjurător mai în detaliu, precum și un model de Plan de gestionare ecologică la unitate, pot fi obținute de la Vicepreședintele Senior al Grupului, Resurse Umane.

ANEXA 6

POLITICA DE CONFORMITATE PRIVIND CONCURENȚA

Politica Brambles este aceea de a se conforma tuturor legilor privind concurența, din toate locurile în care își desfășoară activitatea. Trebuie să vă asigurați că:

1. Se elaborează programe de instruire a angajaților adecvate, în cooperare cu experți juridici locali, care acoperă domeniile relevante privind conformitatea în unitățile specifice de desfășurare a activităților dumneavoastră.
2. Sunt elaborate programe pentru instruirea în scopul împrăștiării informațiilor pentru angajații actuali și pentru introducerea noilor angajați, astfel ca angajații să se gândească la problemele privind concurența care sunt relevante în domeniul lor specific de desfășurare a activității. Păstrați evidența celor care participă la aceste sesiuni.
3. Manuale de conformitate sunt pregătite împreună cu experți juridici locali și furnizate angajaților care se află în funcții care le-ar putea permite încălcarea legilor privind concurența. Legile privind concurența pot fi relevante pentru reprezentanții în vânzări, cât și pentru directori și în locații regionale, dar și în orașe. Păstrați evidența celor care au primit manualele.

Puncte care trebuie discutate în cadrul programelor de educare și instruire

Această listă nu este exhaustivă. Modificați programul de instruire în funcție de cerințele întreprinderii dumneavoastră și de situația locală.

1. Discuțiile cu concurenții sunt întotdeauna periculoase. Nu faceți acest lucru decât dacă vă simțiți bine gândindu-vă la posibilitatea de a trebui, posibil, mai târziu, să furnizați un raport complet privind conversația către autoritatea locală privind concurența.
2. Poziția din care trebuie să tranzacționați cu concurentul dumneavoastră – de exemplu, din poziția de furnizor sau client sau privind o problemă legată de standardele industriei respective; fiți precaut. Nu permiteți ca discuția să devieze într-o direcție care abordează teme privind concurența. Păstrați evidența celor discutate. Cereți consiliere mai întâi.

3. Orice tranzacții cu concurenții dumneavoastră care vă îmbunătățesc câștigurile totale sau vă ajută să vă justificați investiția sunt probabil ilegale. Acceptați consiliere mai întâi.
4. Orice achiziție care se justifică prin faptul că vă asigură o „poziție dominantă pe piață” este problematică. Orice document care conține un astfel de limbaj va fi de mare interes pentru autoritatea dumneavoastră locală privind concurența. Cereți consiliere mai întâi.
5. Puteți avea necazuri dacă impuneți restricții concurențiale clienților, distribuitorilor sau vânzătorilor dumneavoastră. Dacă aveți dubii, cereți consiliere.
6. „Scopul” și „eventualele efecte” vă pot cauza la fel de multe necazuri în unele jurisdicții ca și rezultatele efective. Gândiți-vă la ce ar putea conduce motivele și acțiunile pe care le întreprindeți. Dacă „scopul” este anticoncurențial (inclusiv încercarea de a stabili un preț foarte agresiv care să îl scoată pe concurent de pe piață), acesta poate fi ilegal chiar dacă este inefficient. Solicitați consiliere înainte de a vorbi sau acționa.
7. Asigurați-vă că angajații dumneavoastră sunt pregătiți în cazul în care autoritatea locală privind concurența efectuează un „raid dis-de-diminează”. Aveți pregătită o listă cu persoane de contact, inclusiv consilierii juridici privind competiția locali.
8. Asigurați-vă că angajații dumneavoastră sunt informați în ceea ce privește sancțiunile, atât aplicabile lor, cât și companiei Brambles, în cazul în care se implică în conduită anti-concurențială. În unele jurisdicții atât angajații, cât și Brambles, pot fi răspunzători personal pentru pedepse de ordin pecuniar sau penal.

Pentru asistență în acest domeniu contactați-l pe:
Sean Murphy, Consilier Juridic General al Grupului:
Telefon +1 (770) 668.8217;
E-mail sean.murphy@brambles.com
sau consilierul juridic regional local pentru unitatea
dumneavoastră.

ANEXA 7

POLITICA PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SIGURANȚA

Este politica companiei Brambles de a furniza și menține un mediu de lucru sănătos și sigur și de a preveni răniile, bolile sau deteriorarea sănătății angajaților, contractanților, clienților sau publicului. Considerăm siguranța a fi o prioritate mai importantă decât orice alte aspecte ale activităților noastre operaționale.

Brambles se angajează să depună eforturi pentru a atinge „Niciun prejudiciu”, adică pentru a nu produce nicio vătămare, a nu aduce pagube mediului înconjurător și a nu avea un impact negativ asupra drepturilor omului. Carta „Niciun prejudiciu”, care prevede viziunea, valorile și comportamentele și angajamentul necesar pentru a lucra în siguranță și a asigura conformitatea ecologică, este oferită tuturor angajaților și este disponibilă pe pagina de internet a companiei Brambles.

Ne angajăm, de asemenea, să ne asigurăm că angajații companiei Brambles sunt echipați în mod adecvat cu uneltele, tehnologiile și echipamentul de care au nevoie pentru a-și desfășura munca într-un mod corespunzător și eficient și pentru a-și îndeplini pe deplin responsabilitățile privind sănătatea și siguranța.

Succesul politicii noastre privind sănătatea și siguranța depinde de angajamentul personal al tuturor angajaților noștri. Ne așteptăm de la dumneavoastră ca, în timp ce vă aflați la lucru, să aveți grijă în mod rezonabil de sănătatea și siguranța dumneavoastră, cât și a colegilor dumneavoastră. Este responsabilitatea dumneavoastră personală să urmați practicile de muncă în siguranță, să respectați regulile de siguranță ale companiei și să raportați pericole, incidente și evenimente la limita de producere a unui accident la locul de muncă, către supervisorul dumneavoastră. Ne așteptăm din partea fiecăruia să își folosească priceperile și cunoștințele în scopul optimizării siguranței.

Ne așteptăm, în continuare, să vă asigurați că, în timp ce lucrați, rămâneți într-o stare în care puteți să lucrați și nu prezentați un pericol pentru dumneavoastră înșivă sau pentru alte persoane prin consumul neadecvat de droguri sau alcool.

Responsabilitatea fiecărei unități operaționale este aceea de a se asigura că această politică este implementată. Ne așteptăm de la toți directorii și supervisorii să ofere:

- Un loc de muncă sigur;
- Unelte, echipamente și utilaje care au fost alese, testate și întreținute în scopul menținerii siguranței;
- Sisteme care permit ca uneltele, echipamentul și utilajele să fie folosite în condiții de siguranță și că materialele sunt manipulate, utilizate și depozitate în siguranță;
- Instruire care le permite angajaților să înțeleagă care sunt responsabilitățile fiecăruia cu privire la sănătate și siguranță și care sunt pericolele inerente legate de munca pe care o realizează;
- Instruire care le permite angajaților să înțeleagă, opereze, utilizeze și întrețină uneltele, echipamentele și utilajele cu care lucrează, cât și echipamentele de siguranță și sistemele sigure de muncă;
- Supraveghere corespunzătoare a activităților operaționale;
- Sisteme de monitorizare a sănătății și performanței siguranței;
- Recunoașterea performanței și comportamentului de siguranță bune pentru a stârni interes și entuziasm în eforturile de promovare a siguranței;
- Comunicare și consiliere cu angajații despre probleme de sănătate și siguranță, în scopul sporirii vigilenței și înțelegerii siguranței;
- Dotări adecvate pentru bunăstarea angajaților la locul de muncă;
- Instruire și echipament de prim ajutor corespunzătoare; și
- Proceduri de urgență eficiente și adecvate.

Nu ne așteptăm numai ca toți directorii și supervisorii să se asigure că ne aflăm în conformitate cu toate legile și reglementările privind sănătatea și siguranța în vigoare, dar vă solicităm tuturor să aplicați cele mai bune practici de siguranță operaționale în domeniul dumneavoastră.

Orice accident se poate preveni.

Evaluați fiecare situație care prezintă posibilitatea unui accident și luați toate măsurile de precauție practicabile în mod rezonabil împotriva unui astfel de incident.

Desfășurați evaluări frecvente ale riscurilor privind sănătatea și siguranța, care sunt asociate materiilor, produselor, procedurilor, uneltelor, echipamentelor, utilajelor și locurilor noastre de muncă. În special, acolo unde se desfășoară activități într-un loc public, asigurați-vă că respectivele activități au loc în cel mai rezonabil mod practicabil, fără a prezenta riscuri față de membrii publicului.

Integrați aspectele privind sănătatea și siguranța în toate planurile de activitate. În special, asigurați-vă că sănătatea și siguranța sunt considerate parte constitutivă a construcției și operării de noi materiale, produse, proceduri, unelte, echipamente, utilaje și locuri de muncă.

Oferiți astfel de informații, instrucțiuni, instruiri și supraveghere după cum este necesar, pentru a asigura, în mod rezonabil, sănătatea și siguranța angajaților, contractanților și clienților dumneavoastră.

Asigurați-vă că procesul de selectare și răsplătire a angajaților, contractanților și furnizorilor include recunoașterea și suportul unei bune performanțe privind siguranța.

Efectuați audituri în mod regulat în vederea evaluării conformității la legile și reglementările aplicabile, eficienței sistemelor de gestionare a sănătății și siguranței și implementării acestei politici.

ANEXA 8

POLITICA PRIVIND DIVERSITATEA

1. Contextul și sfera politicii

Misiunea companiei, Valorile împărtășite și Codul de conduită ale companiei Brambles le oferă tuturor angajaților un set clar de principii pe care să le utilizeze în viața de zi cu zi de la locul de muncă.

Brambles se angajează să ofere **siguranță, diversitate, se angajează față de muncitori și de munca în echipă.**

Diversitatea reprezintă o parte integrală a strategiei companiei Brambles, iar Politica de față reflectă angajamentul Consiliului Director și Echipei de leadership executiv privind diversitatea în cadrul forței de muncă.

Diversitatea în cadrul Consiliului Director este adresată în Politica privind procesul de selecție a membrilor Consiliului Director.

2. Declarație privind viziunea referitoare la diversitate

Brambles se angajează să creeze și să mențină o cultură care generează o performanță și rezultate extraordinare.

Diversitatea este esențială pentru succesul pe termen lung al companiei Brambles. Brambles prețuiește și cultivă diversitatea, întrucât aceasta permite:

- recunoașterea și adresarea necesităților clienților, atât astăzi, cât și în viitor;
- tuturor angajaților să se simtă prețuiți și că pot să lucreze la cel mai înalt nivel al abilităților lor; și
- companiei Brambles să aibă acces la cel mai mare rezervor de talente posibil.

3. Definiția și beneficiile diversității

Diversitate înseamnă includere – recunoașterea tuturor acelor diferențe de educație, creștere, cultură și experiență care ne fac pe fiecare dintre noi unic și special.

Brambles se angajează să selecteze, recruteze, dezvolte și să sprijine persoanele exclusiv pe baza abilității și calificărilor lor profesionale, indiferent de sex, etnie, naționalitate, clasă socială, culoare, vârstă, identitate sexuală, dizabilitate, religie, stare civilă sau opinie politică.

Suntem de părere că o forță muncă diversă oferă cea mai bună sursă de talent, creativitate și experiență. Persoanele cu diferite istorii și experiențe de viață pot identifica oportunități și adresa probleme din puncte de vedere diferite.

Încurajând diversitatea, ne consolidăm potențialul de a genera noi idei și astfel de a ne îmbunătăți capacitatea de a ne adapta schimbărilor.

Aceasta înseamnă că suntem în măsură mai bună să înțelegem diferitele nevoi ale clienților noștri la nivel global și prin furnizarea de servicii excepționale către aceștia, să oferim câștiguri superioare acționarilor noștri.

Un loc de muncă divers este mai interesant și atractiv pentru angajații curenți și cei potențiali, astfel îmbunătățind motivarea și retenția angajaților.

4. Diversitatea în cadrul Brambles

În fiecare țară și cultură, compania Brambles se străduiește să fie un angajator la alegere, care atrage cei mai talentați angajați disponibili. Noi selectăm, reținem și dezvoltăm cele mai bune persoane pentru funcțiile din cadrul companiei pe bază de merit și competențe aferente poziției – fără a discrimina.

Acolo unde este cazul, vom angaja agenții externe care ne ajută să identificăm, să selectăm și să evaluăm candidații. Brambles va continua să dezvolte programe de gestionare a talentelor, cum sunt:

- programe de dezvoltare pentru directorii seniori;
- programe de dezvoltare pentru liderii următoarei generații; și
- programe de mentorat.

În fiecare an Consiliul Director va evalua și raporta cu privire la următoarele aspecte:

- proporția relativă de femei și bărbați din forța de muncă de la toate nivelurile;
- informații statistice și tendințe privind vârsta, naționalitatea și istoricul profesional al populației din rândul conducerii Brambles;
- obiectivele măsurabile pentru atingerea diversității în ceea ce privește sexul și naționalitatea; și
- progresul făcut înspre realizarea acestor obiective.

Angajații Brambles vor demonstra, prin intermediul acțiunilor și cuvintelor acestora, că prețuirea și gestionarea diversității reprezintă un element cheie al culturii Brambles. În mod special, angajații:

- vor prețui și cultiva conștientizarea diversității într-un mediu de lucru deschis și inclusiv;
- vor avea toleranță zero față de orice formă de discriminare sau hărțuire;
- vor răspunde la așteptările variabile ale angajaților, inclusiv echilibrul muncă-viață;
- își vor baza toate deciziile privind recrutările exclusiv pe merit după ce au încurajat trimiterea aplicațiilor din partea tuturor persoanelor cu calificări adecvate;
- își vor baza deciziile privind promovările pe performanță, potențial și demonstrare activă a valorilor Brambles; și
- le vor oferi angajaților un mediu de lucru care le permite să aibă succes.

Fiecare angajat al companiei Brambles ar trebui să-și prețuiască colegii ca indivizi și să fie conștient de efectul pe care acțiunile și cuvintele acestuia îl poate avea asupra altora.

Vă rugăm să contactați reprezentantul departamentului de Resurse Umane pentru orice întrebări privind această politică.

ANEXA 9

POLITICA PRIVIND TRANZACȚIONAREA TITLURILOR DE VALOARE

Această Politică folosește o serie de termeni bine definiți, scriși cu inițială majusculă. Definițiile sunt prezentate în Secțiunea 6, la finalul acestei Politici.

1. Introducere

Directorii și angajații sunt încurajați să fie deținători pe termen lung de acțiuni Brambles. Deoarece compania Brambles este listată la bursa ASX (ceea ce înseamnă că acțiunile companiei se tranzacționează public la respectiva bursă de schimb), este important să fim atenți când coordonăm orice tranzacție cu acțiuni Brambles sau alte titluri Brambles.

Documentul de față stabilește care este politica Brambles privind tranzacționările cu titluri Brambles și titluri ale altor companii, de către „Persoanele desemnate”. Scopul acestei Politici este:

- (a) de a ajuta acele persoane în a evita conduita cunoscută drept „tranzacții bazate pe informații privilegiate” (sau „utilizarea abuzivă a informațiilor confidențiale”); și
- (b) de a proteja compania Brambles împotriva unor deducții adverse potențial dăunătoare care se obțin, cum că funcționarii și personalul din conducerea acesteia s-ar fi putut implica în activități ilegale sau ar fi putut acționa în scopul câștigurilor personale utilizând informații care nu au fost disponibile publicului.

Din aceste motive, Politică de față se extinde în unele aspecte, dincolo de cerințele legale stricte din Australia.

Această Politică include:

- (a) reguli care trebuie respectate de Persoanele desemnate care doresc să tranzacționeze cu titluri de valoare Brambles, inclusiv un proces de aprobare prealabilă;
- (b) o interdicție în ceea ce privește tranzacționarea cu titluri de valoare ale altei companii de către Persoanele desemnate, atunci când Persoana desemnată deține informații sensibile privind prețurile respectivei companii, informații care nu sunt disponibile în mod normal; și
- (c) o prezentare generală succintă privind legea legată

{EXT 00087195}29

de tranzacțiile bazate pe informații privilegiate din Australia. Acest rezumat nu are scopul de a fi o expunere completă a legii din acest domeniu și este furnizat numai în scopul oferirii unor materiale de sprijin.

BRAMBLES IA ÎN SERIOS CONFORMITATEA CU ACEASTĂ POLITICĂ. ÎNCĂLCAREA ACESTEI POLITICI DE CĂTRE ORICE ANGAJAT VA FI CONSIDERATĂ DREPT ÎNCĂLCAREA CONDIȚIILOR DE ANGAJARE ALE ACESTUIA ȘI POATE DUCE LA DESFACEREA CONTRACTULUI DE MUNCĂ.

Dacă aveți orice întrebări legate de modul în care funcționează această Politică, contactați Secretarul Companiei după cum urmează:

Robert Gerrard
Secretar al Grupului de Companii
Sydney, Australia
Tel: +61 2 9256 5271
E-mail: robert.gerrard@brambles.com

2. Reguli pentru tranzacționarea cu titluri de valoare Brambles

2.1 Persoanele desemnate

Această Politică se aplică următoarelor persoane:

- (a) Directorilor și Secretarului companiei Brambles;
- (b) membrilor Echipei de leadership executiv a Brambles și rapoartelor directe ale acestora;
- (c) tuturor membrilor personalului care se află la sediul Brambles în Sydney (Gateway Building) sau membrilor personalului care se află în alte birouri Brambles care dețin o funcție sau un rol de conducere în cadrul Brambles;
- (d) oricărei alte persoane care este anunțată că face obiectul prezentei Politici de către Directorul General Executiv Brambles sau de către un membru relevant al Echipei de leadership executiv a Brambles, ori de către Secretarul companiei; și
- (e) în legătură cu orice persoană care se află la punctele (a) până la (d) mai sus, dar care face obiectul paragrafului 2.7:
 - (i) soțul/soția acestei persoane;
 - (ii) oricare dintre copiii acestei persoane (inclusiv copiii vitregi), cu vârsta sub 18 ani;
 - (iii) persoana desemnată a acestei persoane,

inclusiv un manager de investiții care administrează fondurile în numele acestei persoane;

- (iv) un trust al cărui persoana respectivă, orice membru al familiei acesteia sau orice companie controlată de familia acestuia, reprezintă mandatarul sau beneficiarul;
- (v) o persoană care se află în parteneriat cu persoana respectivă sau cu oricare din persoanele legate de aceasta menționate mai sus în (i) până la (iii) (care acționează în numele acesteia în acea calitate); și
- (vi) o companie pe care persoana respectivă sau familia acesteia o controlează.

La aceste persoane Politica de față se referă drept **Persoane desemnate**.

Numele și adresele Persoanelor desemnate vor fi furnizate către registrul de partajare al Brambles din când în când, în scopul verificării conformității la această Politică și la interdicția pe care o au în ceea ce privește tranzacțiile pe bază de informații privilegiate.

2.2 Reguli generale

Persoanele desemnate nu au voie să tranzacționeze cu titluri Brambles atunci când se află în posesia unor informații sensibile privind compania Brambles, informații care nu sunt disponibile în general. (Circumstanțele care determină când informațiile sunt disponibile în general sunt descrise în ultimul paragraf al secțiunii 5.1 a acestei Politici.)

Persoanelor desemnate nu li se va autoriza să tranzacționeze cu titluri de valoare Brambles în temeiul secțiunii 3 a acestei Politici, în cazul în care există informații sensibile privind prețurile în legătură cu un subiect care nu este disponibil în general, chiar dacă este posibil ca aceste persoane să nu cunoască acest lucru.

Persoanele desemnate nu au voie să se angajeze în Darea de ciubucuri (vezi paragraful 5.1(b)(iii) de mai jos) altora în legătură cu titluri de valoare Brambles Securities sau titluri de valoare ale oricărei entități, niciodată.

2.3 Nu sunt permise tranzacțiile pe termen scurt cu titluri de valoare Brambles

Persoanele desemnate nu au voie să se implice în tranzacționări pe termen scurt sau speculative cu titluri de valoare Brambles. Acestea trebuie să dețină titluri de valoare Brambles timp de minimum 30 de zile. Acest lucru nu se aplică niciunei vânzări de titluri de valoare Brambles care au fost achiziționate în urma acordării de Conferiri în termen de 30 de zile de la respectiva acordare, în cazurile în care s-a obținut autorizarea pentru vânzarea respectivă, conform secțiunii 3 din această Politică.

2.4 Instrumente financiare derivate

Persoanele desemnate nu au voie să tranzacționeze cu instrumente derivate Brambles.

Aceasta se aplică titlurilor de valoare Brambles care conțin Conferiri. Aceasta înseamnă că Persoanele desemnate nu au voie să participe la aranjamente de acoperire sau să achiziționeze produse financiare (precum schimburi de creanțe, tranzacții de tip caps, collar sau alte produse pentru acoperirea riscului/ de hedging) peste premii negarantate, care au efectul de a reduce sau limita expunerea la riscurile asociate cu valoarea pe piață a titlurilor Brambles.

2.5 Acordarea de garanții reale mobiliare în schimbul acțiunilor Brambles

O Persoană desemnată nu trebuie să ofere garanții reale mobiliare în schimbul oricăror acțiuni Brambles pe care le deține.

Un exemplu obișnuit la care s-ar aplica paragraful de față este un împrumut cu garanție depusă în cont (marjă). În mod normal, un astfel de împrumut este unul în cadrul căruia se împrumută bani în scopul de a-i permite persoanei care ia împrumutul să achiziționeze acțiuni sau alte titluri de capital. Garanția pentru împrumutul respectiv o reprezintă acțiunile sau titlurile de capital achiziționate și, câteodată, alte acțiuni deținute de proprietar.

Majoritatea împrumuturilor de marjă îi permit creditorului să dispună de acțiunile care fac obiectul împrumutului în anumite situații specificate, fără a obține consimțământul sau altfel notificând persoana care ia împrumutul. Acest drept se poate exercita câteodată cu 24 de ore după ce au avut loc circumstanțele specificate.

Dacă o Persoană desemnată ar lua un împrumut marjă, iar garanția pentru împrumutul respectiv ar include titluri de valoare Brambles, creditorul ar putea vinde sau tranzacționa în alt mod titlurile respective. Cele menționate mai sus ar fi valabile fără a ține seama de faptul că, la momentul relevant, este posibil să existe o Perioadă de închidere sau Persoana desemnată se poate afla în posesia unor informații sensibile privind prețurile, legate de Brambles, informații care sunt fără caracter public. Acest lucru ar putea cauza ca Persoana desemnată să încalce prezenta Politică.

Deși împrumuturile de marjă reprezintă o situație obișnuită în care ar putea fi acordate garanții reale mobiliare cu garanție de acțiuni Brambles, acest paragraf este valabil pentru orice garanții reale mobiliare peste titlurile de valoare Brambles. Persoanele desemnate pot, în continuare, să achiziționeze titluri de valoare Brambles cu ajutorul unui împrumut de marjă sau alt credit pentru investiții dacă titlurile Brambles nu se folosesc drept garanție pentru împrumutul respectiv.

2.6 Când pot să tranzacționez cu titluri Brambles?

Singura perioadă adecvată pentru o Persoană desemnată să tranzacționeze cu titluri Brambles este atunci când nu există informații sensibile privind prețurile care nu sunt disponibile în general, indiferent dacă Persoana desemnată cunoaște acest lucru sau nu.

Pe lângă această regulă generală, Persoanelor desemnate nu li se permite să tranzacționeze cu titluri Brambles în perioada care începe cu a șaptea zi înainte de încheierea perioadei relevante de raportare financiară și terminând cu prima zi după anunțul preliminar al rezultatelor semi-anuale sau anuale (adică începând cu 24 decembrie și până în ziua de după anunțarea rezultatelor semi-anuale de la aproximativ mijlocul lunii februarie și începând cu 23 iunie și până în ziua de după anunțarea rezultatelor anuale de la aproximativ mijlocul lunii August) („**Perioadă închisă**”).

Brambles poate impune și alte perioade în care Persoanelor desemnate li se interzice tranzacționarea, deoarece este posibil să existe informații sensibile privind prețurile în conexiune cu o temă care nu este disponibilă în mod general. Aceste perioade ad-hoc, împreună cu Perioadele închise sunt numite „**Perioade interzise**”.

2.7 Excepții de la regula generală

Prezenta Politică nu se aplică în următoarele situații:

- (a) o investiție într-un fond sau o tranzacție în unități a unui fond sau alt plan (un plan altul decât un plan care permite investiții numai cu titluri de valoare Brambles), în cadrul căreia activele fondului sau planului respectiv sunt investite la discreția unei terțe părți;
- (b) Tranzacționarea în cadrul unei oferte sau invitații făcute către toți sau aproape toți proprietarii de titluri de valoare Brambles, cum ar fi o emisiune de acțiuni, un plan de achiziții de titluri de valoare, un plan de reinvestire a dividendelor și un program de răscumpărare cu acces egal, în cadrul căruia planul care determină calendarul și structura ofertei a fost aprobat de către Consiliul Director (o astfel de tranzacționare include decizii care au de-a face cu absorbirea sau nu de drepturi și vânzări de drepturi necesare pentru absorbirea totalului drepturilor în temeiul unei emisiuni de acțiuni proporțional cotei renunșabile);
- (c) Tranzacționări care nu au ca rezultat nicio modificare a interesului avantajos al titlurilor de valoare (de ex., transferuri de titluri de valoare Brambles care sunt deja proprietatea unei Persoane desemnate către fondul de pensii al Persoanei desemnate sau către alt plan de economii al cărui beneficiar este Persoana desemnată);
- (d) în cazul în care Persoana desemnată este administrator, tranzacționările cu titluri de valoare Brambles în cadrul respectivului trust, cu condiția ca:
 - (i) Persoana desemnată să nu fie beneficiară a trustului; și
 - (ii) orice decizie de a tranzacționa în timpul Perioadei interzise se ia de către ceilalți administratori sau de către directorii de investiții în mod independent de Persoana desemnată; și
 - (iii) Persoana desemnată nu a divulgat nicio informație privilegiată către ceilalți administratori sau directori de investiții.
- (e) dacă o Persoană desemnată dorește să inițieze acceptarea sau să accepte o ofertă de preluare a companiei;

- (f) exercitarea (dar nu vânzarea titlurilor de valoare Brambles urmând un exercițiu) unei Conferiri, în cadrul căreia data finală de exercitare a conferirii cade în timpul unei Perioade interzise, Brambles s-a aflat într-o Perioadă interzisă excepțional de lungă sau a trecut printr-o serie de Perioade interzise consecutive, iar de la Persoana desemnată nu s-ar fi putut aștepta în mod rezonabil să exercite conferirea într-un moment în care ar fi putut face acest lucru; ori
- (g) s-a oferit tranzacționarea urmând un plan de tranzacționare nediscreționar pentru care s-a furnizat autorizare prealabilă în scris, în temeiul paragrafului 3.1 și unde:
- (i) Persoana desemnată nu a participat la plan sau a modificat planul în timpul unei Perioade interzise; și
 - (ii) planul de tranzacționare nu îi permite Persoanei desemnate să exercite nicio influență sau discreția asupra modului, perioadei sau deciziei de a tranzacționa sau nu.

O Persoană desemnată nu are voie să anuleze planul de tranzacționare, să anuleze sau să modifice termenii participării proprii la planul de tranzacționare, sau să cauzeze în niciun fel anularea sau modificarea planului în timpul unei Perioade interzise, în afara situației în care există circumstanțe excepționale, în temeiul paragrafului 3.2.

2.8 Acordurile de confidențialitate cu consilieri externi

Este posibil ca, drept rezultat al acțiunilor depuse în numele sau al consilierii companiei Brambles, consilierii externi ai Brambles să aibă acces la informații sensibile privind prețurile, ceea ce afectează titlurile de valoare Brambles.

În timp ce Politica de față nu acoperă acești consilieri externi, politica Brambles necesită ca astfel de consilieri externi să încheie acorduri de confidențialitate care acoperă astfel de informații sensibile privind prețurile.

3. Aprobări de tranzacționare

3.1 Obținerea aprobării

Înainte ca orice Persoană desemnată să poată tranzacționa titluri de valoare Brambles, aceasta **trebuie** să obțină mai întâi aprobarea din partea:

- (a) Președintelui companiei Brambles (sau Vicepreședintele sau Directorul General Executiv, atunci când Președintele nu este disponibil), în cazul aprobărilor pentru directori sau Secretarul Companiei;

- (b) Vicepreședintele sau Directorul General Executiv, în cazul aprobărilor pentru Președinte; sau
- (c) Secretarul Companiei, în cazul aprobărilor pentru orice alt angajat. Înainte de a-și da acordul, Secretarul Companiei va solicita aprobarea din partea Președintelui sau unui alt director.

Această obligație este valabilă întotdeauna.

Pentru a înlătura orice dubiu, acest proces de aprobare trebuie urmat de Persoanele desemnate înainte de a exercita orice Conferiri.

Persoanele desemnate **nu au voie** să tranzacționeze cu titluri de valoare Brambles (incluzând exercitarea de Conferiri) până la primirea aprobării necesare conform prezentului paragraf 3.1, dovedită în scris (inclusiv prin e-mail). Aprobarea poate fi acordată sau refuzată la discreția companiei Brambles, fără ca aceasta să ofere vreun motiv. Refuzul de a aproba o solicitare de tranzacționare a titlurilor de valori Brambles este finală și obligatorie pentru Persoana desemnată care solicită aprobarea.

Dacă se acordă aprobarea:

- (d) Persoana desemnată are voie să tranzacționeze în mod normal în decurs de două zile lucrătoare de la obținerea aprobării. Persoana desemnată va fi anunțată dacă se schimbă ordinul privind autorizarea în decursul celor două zile lucrătoare respective. Va fi necesară depunerea unei solicitări suplimentare dacă nu se execută tranzacționări pe parcursul celor două zile lucrătoare, iar Persoana desemnată dorește în continuare să tranzacționeze; și
- (e) dacă înainte de a executa tranzacționarea, Persoana desemnată ajunge în posesia unor informații sensibile privind prețurile fără caracter public, respectiva persoană nu are voie să continue tranzacționarea, chiar dacă acest lucru a fost deja aprobat.

Persoanele desemnate cărora li s-a comunicat că nu au voie să tranzacționeze nu au voie să comunice acest lucru altor persoane.

3.2 Aprobările de tranzacționare în timpul Perioadelor interzise.

Dacă:

- (a) o Persoană desemnată are dificultăți financiare majore, conform afirmației din paragraful 3.3, sau dacă există circumstanțe excepționale, conform afirmațiilor din paragraful 3.4 și
- (b) Persoana desemnată respectivă declară că nu se află în posesia niciunor informații sensibile privind prețurile fără caracter public,

este posibil să se acorde aprobarea din partea persoanei relevante autorizate conform paragrafului 3.1, la discreția sa, pentru a-i permite Persoanei desemnate să tranzacționeze în timpul unei Perioade interzise, făcând obiectul aceluiași condiții ca și o aprobare acordată conform paragrafului 3.1.

Persoana desemnată care solicită aprobarea de a tranzacționa trebuie să convingă persoana(ele) relevantă(e) autorizată(e) conform paragrafului 3.1 că are dificultăți financiare majore sau că se află în alte circumstanțe excepționale și că vânzarea propusă sau cedarea de titluri de valoare Brambles este singura măsură pe care o poate lua.

Orice aprobare de acest gen trebuie obținută în prealabil. Aceasta nu poate fi acordată după ce a avut loc evenimentul.

3.3

O Persoană desemnată are dificultăți financiare majore dacă a avut o obligație financiară urgentă care nu a putut fi satisfăcută în alt mod decât prin vânzarea de titluri de valoare Brambles. De exemplu, o datorie fiscală a respectivei persoane nu ar constitui în mod normal o dificultate financiară majoră, decât dacă persoana nu are alte mijloace de a plăti datoria.

3.4

Circumstanțe excepționale ar exista dacă:

- (a) unei Persoane desemnate i s-ar solicita prin dispoziția instanței, sau dacă au existat dispoziții ale instanței cu caracter executoriu (de ex., într-o declarație financiară pe familie de bună credință) sau altă cerință legală sau de reglementare care prevalează, de a transfera sau vinde titluri de valoare Brambles; sau
- (b) au existat alte circumstanțe pe care Președintele companiei Brambles sau Directorul General Executiv al acesteia (în care Președintele este implicat) le-a considerat excepționale.

4. Notificarea privind tranzacționările

4.1

Directorilor li se solicită să notifice Secretarul Companiei în termen de **două** zile lucrătoare după ce s-a produs orice schimbare a intereselor acestora în titlurile de valoare Brambles sau a intereselor oricărei persoane cu care aceștia au legătură, care sunt enunțate în paragraful 2.1(e) de mai sus.

Acest lucru permite companiei Brambles să notifice bursa ASX privind orice schimbări de interese, ceea ce trebuie să aibă loc până la sfârșitul zilei lucrătoare după primirea notificării.

Toate celelalte Persoane desemnate sunt obligate să notifice Secretarul Companiei cu privire la orice tranzacționare cu titluri de valoare Brambles în decurs de cinci zile lucrătoare de la executarea respectivei tranzacționări.

Exemplare ale formularelor de notificare relevante sunt disponibile la Secretarul Companiei.

4.2

Notificările privind tranzacționarea depuse, conform paragrafului 4.1, trebuie trimise Secretarului Companiei în scris (inclusiv prin e-mail).

5. Ce înseamnă tranzacțiile privilegiate?

5.1 Interzicerea tranzacțiilor privilegiate

În termeni generali, o persoană poate fi învinuită de efectuare de tranzacții privilegiate dacă:

- (a) persoana respectivă se află în posesia „informațiilor privilegiate” – adică informații care nu au caracter public și care, dacă ar avea caracter public, ar avea, după toate probabilitățile, un efect material asupra prețului sau valorii titlurilor de valoare ale companiei. Informațiile despre care se consideră că ar avea, după toate probabilitățile, un efect material, ar influența sau, după toate probabilitățile ar influența, o decizie privind investițiile luată de persoanele care în mod obișnuit investesc în titluri de valoare, și anume, sunt considerate „informații sensibile privind prețurile”; și

- (b) persoana respectivă:
- (i) tranzacționează cu titluri de valoare în cadrul companiei;
 - (ii) încurajează sau determină altă persoană să tranzacționeze cu titluri de valoare în cadrul companiei;
 - (iii) comunică, în mod direct sau indirect, acele informații unei alte persoane, în situația în care persoana care comunică știe, sau ar trebui să știe că există o probabilitate mare ca destinatarul să tranzacționeze cu titluri de valoare sau să determine pe altcineva să tranzacționeze cu titlurile de valoare ale companiei („Transmiterea de informații”).

Există definiții detaliate privind condițiile care trebuie satisfăcute pentru ca informațiile să se califice drept informații cu caracter public. În timp ce definițiile detaliate sunt importante în stabilirea responsabilității juridice, principiile de bază generale includ faptul că, pentru ca informațiile să fie cu caracter public, acestea trebuie:

- să conțină materiale care se pot observa ușor; sau
- să fi fost anunțate către bursa ASX sau altfel aduse în atenția investitorilor care investesc de obicei în titluri de valoare; sau
- să conțină altfel deducții, concluzii sau implicații făcute sau rezultate din informațiile la care ne referim la cele două puncte mai sus menționate.

5.2 Pedepse

Efectuarea de tranzacții privilegiate reprezintă un delict penal.

Pedepsele penale pentru încălcarea interzicerii tranzacțiilor privilegiate includ:

- (a) pentru o persoană fizică – o amendă în valoare de până la 765.000 USD și închisoare până la cinci ani; și
- (b) pentru o corporație – o amendă în valoare de până la 7.650.000 USD.

Aceste pedepse sunt curente cu data Politicii de față, dar se pot modifica cu timpul. Persoana care efectuează tranzacții privilegiate, cât și orice alte persoane care sunt implicate în contravenție, pot avea, de asemenea, responsabilitatea de a despăgubi terțe părți pentru orice pierderi rezultate. În plus, Comisia de Valori Mobiliare și Burse din Australia poate solicita sancțiuni civile împotriva persoanei care efectuează tranzacții privilegiate, și, unde este cazul, poate solicita un ordin judecătoresc în vederea descalificării persoanei respective de la conducerea unei corporații.

{EXT 00087195}34

5.3 Exemple de informații sensibile privind prețurile

Pentru a ilustra interdicția descrisă mai sus, următoarele reprezintă exemple posibile de informații care, dacă ar fi făcute publice, pot fi considerate drept sensibile privind prețul:

- (a) dacă Brambles ar lua în considerare o achiziție sau cedare de bunuri majoră;
- (b) amenințarea cu un litigiu major împotriva companiei Brambles;
- (c) schimbări ale situației financiare curente sau anticipate a companiei Brambles sau în performanța acesteia în activitate;
- (d) o dezvoltare operațională nouă semnificativă;
- (e) posibila acordare sau pierdere a unui contract major sau a unei aprobări din partea statului;
- (f) o modificare propusă sau o schimbare a politicii privind dividendele;
- (g) o emitere de acțiuni propusă nouă;
- (h) o schimbare semnificativă la nivelul Consiliului Director sau altor membrii ai conducerii superioare;
- (i) o anchetă sau un audit de reglementare; sau
- (j) o încălcare materială a legii.

5.4 Tranzacționarea prin intermediul terțelor părți

O persoană poate fi în continuare vinovată de efectuarea tranzacțiilor privilegiate în conexiune cu titlurile de valori Brambles, chiar dacă aceasta nu este de fapt, persoana care se ocupă de tranzacționări cu titluri de valoare.

Această interdicție acoperă:

- (a) tranzacționări prin intermediul unor persoane indicate, agenților sau altor asociați, cum ar fi membrii de familie, trusturi de familie și companii de familie; și
- (b) angajarea a terțe părți pentru a tranzacționa cu titluri de valoare Brambles, ceea ce include îndemnarea sau încurajarea terțelor părți respective să tranzacționeze.

5.5 Informații obținute în orice mod

Nu contează cum și de unde obține persoana informațiile - acestea nu trebuie să fie obținute de la Brambles pentru a fi considerate informații privilegiate.

5.6 Planurile de acțiuni pentru angajați

Interdicția privind tranzacțiile privilegiate nu se aplică:

- (a) cererilor pentru; și
- (b) achizițiilor în temeiul respectivelor cereri pentru,

titluri de valoare Brambles venite din partea angajaților companiei Brambles sau a oricăror organe asociate acesteia, care sunt depuse conform planurilor de acțiuni și opțiuni pentru angajați.

Acest lucru înseamnă că interdicția privind tranzacțiile privilegiate **nu** va fi valabilă pentru achiziționarea de către orice angajați Awards titlurilor de valoare Brambles conform oricăror planuri de acțiuni și opțiuni pentru angajați (inclusiv acordarea și exersarea de Conferiri). Totuși, interdicția privind tranzacțiile privilegiate **se va** aplica în Australia oricărei cesiuni ulterioare de acțiuni Brambles efectuate de respectivii angajați, acțiuni care au fost achiziționate conform planurilor de acțiuni și opțiuni pentru angajați.

Indiferent dacă interdicția privind tranzacțiile privilegiate se aplică sau nu, este necesară o aprobare în conformitate cu Politică de față pentru orice exersare de premii, de către Persoanele desemnate, cu privire la orice titluri de valoare Brambles: vezi secțiunea 3.

6 Tranzacționări cu titlurile de valoare ale altor companii

Persoanele desemnate nu trebuie să tranzacționeze cu titlurile de valoare ale niciunei alte companii sau entități atunci când se află în posesia informațiilor sensibile privind prețurile despre respectiva entitate, informații fără caracter public. Această interdicție se aplică atât informațiilor despre cealaltă companie sau entitate care ajung în posesia Persoanei desemnate ca rezultat al funcției pe care aceasta o ocupă în cadrul companiei Brambles (de exemplu, situația în care Brambles negociază un contract material sau tranzacție cu cealaltă entitate sau companie) sau în orice alt mod (de exemplu prin intermediul unei rețele personale).

7. Legendă

ASX înseamnă Bursa de valori a Australiei (Australian Securities Exchange).

Conferiri înseamnă opțiuni, conferiri de acțiuni condiționate de performanță și drepturi condiționate de performanță acordate din când în când în temeiul oricărui plan de acțiuni sau opțiuni pentru angajații Brambles.

Consiliul Director înseamnă consiliul de directori al companiei Brambles.

Brambles înseamnă Brambles Limited.

Perioadă închisă înseamnă perioada care începe în a șaptea zi înainte de finalul perioadei de raportare financiară relevante și care se încheie în prima zi după anunțul preliminar al rezultatelor semi-anuale sau anuale (adică începând cu 24 decembrie până în ziua imediat următoare anunțului rezultatelor semi-anuale de la aproximativ mijlocul lunii februarie și începând cu 23 iunie până în ziua imediat următoare anunțului rezultatelor anuale de la aproximativ mijlocul lunii august).

Tranzacție sau tranzacționare înseamnă, în conexiune cu titlurile de valoare:

- (a) a solicita, achiziționa sau ceda titluri de valoare relevante (fie în calitate de mandant, fie de agent);
- (b) a face rost de o altă persoană pentru a solicita, achiziționa sau ceda titluri de valoare relevante; sau a semna un acord în acest scop; ori
- (c) a comunica în mod direct sau indirect, sau a cauza comunicarea informațiilor sensibile privind prețurile, către orice persoane, dacă se știe, sau ar trebui să se știe în mod rezonabil că persoana respectivă ar utiliza sau este posibil să utilizeze informațiile pentru a se implica în activitățile specificate în paragrafele (a) sau (b)

Instrumente financiare derivate înseamnă produse financiare care produc câștiguri financiare bazate pe fluctuația de prețuri a titlurilor de valoare, inclusiv a opțiunilor tranzacționate la bursa de schimb sau a opțiunilor acordate de terțe părți și include produse financiare (inclusiv schimburi de creanțe, tranzacții de tip caps, collar sau alte produse pentru acoperirea riscului/ de hedging) care au efectul de a limita expunerea la riscuri asociate unor astfel de fluctuații de prețuri.

Persoane desemnate are înțelesul prezentat în paragraful 2.1.

Directorii înseamnă membrii ai Consiliului Director.

Perioadă interzisă înseamnă:

- (a) orice Perioadă închisă; sau
- (b) perioade suplimentare pe parcursul cărora Persoanelor desemnate li se interzice să tranzacționeze și care sunt impuse de compania Brambles din când în când, atunci când informații sensibile privind prețurile, fără caracter public ar putea exista în asociere cu o chestiune care nu este de obicei publică.

Titluri de valoare înseamnă:

- (a) acțiuni;
- (b) obligațiuni sau titluri de creanță;
- (c) unități ale acțiunilor respective;
- (d) certificate de acțiuni;
- (e) conferiri; și
- (f) instrumente financiare derivate.

Garanție reală mobilă înseamnă gaj, garanție, sarcină, ipotecă sau altă sarcină.

ANEXA 10

GESTIONAREA RISCURILOR

Gestionarea eficientă a riscurilor este vitală pentru creșterea și succesul continuu al companiei Brambles și este fundamentală în scopul atingerii obiectivelor noastre. Scopul nostru este de a introduce o cultură puternică referitoare la gestionarea riscurilor în întregul Grup.

Vom încorpora gestionarea eficientă a riscurilor în procesul nostru de planificare strategică, vom eficientiza alocarea de capital cu scopul ca aceasta să reflecte riscurile operative și vom căuta avantaje competitive cu o precizie sporită în scopul atingerii obiectivelor organizatorice și de activitate pe care le-am stabilit.

Indiferent unde operăm, vom:

- identifica, analiza și clasifica problemele care implică riscuri într-o manieră consecventă, utilizând sisteme și metodologii obișnuite;
- gestiona riscurile cu care se confruntă Grupul la nivel local (cât și la nivel regional, de unitate operațională și în întreaga întreprindere);
- face înțelegerea noastră privind riscurile și toleranța stabilită față de riscuri un considerent cheie în procesul nostru de luare a deciziilor;
- încorporează riscurile cheie și planurile de atenuare în planurile de afaceri strategice și operaționale; și
- îngloba gestionarea riscurilor în activitățile, funcțiile și procesele noastre operaționale critice.

Compania Brambles a elaborat și implementat sisteme de control intern și procese de gestionare a riscurilor care sunt verificate în mod regulat de Consiliul Director. Vom continua să îndeplinim cerințe de guvernare stricte în ceea ce privește gestionarea riscurilor.

Detalii suplimentare privind Procedurile de gestionare a riscurilor ale Grupului se pot obține de la:

Brett Hill

Vicepreședinte al Grupului, Risc și asigurare

Tel: +1 (770) 668 8218

E-mail: brett.hill@brambles.com

ANEXA 11

LINII DIRECTOARE ALE GRUPULUI PENTRU GESTIONAREA DOCUMENTELOR

Verificați necesitatea, în cadrul operațiunilor pe care le efectuați, de a elabora politici privind gestionarea documentelor, care să abordeze retenția sau distrugerea documentelor (inclusiv înregistrările electronice și prin e-mail). Astfel de politici trebuie să fie compatibile cu cerințele legale aferente activității.

Acolo unde se implementează politici, se recomandă ca:

- 1) acestea să fie în scris și să se distribuie tuturor directorilor și celorlalți angajați relevanți (care trebuie, de asemenea, să primească reamintiri periodice privind cerințele acestora);
- 2) acestea să specifice că „documentul” este valabil pentru toate datele conținute pe mijloacele media electronice, cât și pentru cele în exemplarele tipărite și includ ciorne anterioare ale documentelor, mesajelor e-mail și notițelor și însemnărilor scrise de mână;
- 3) liniile directoare care acoperă tipurile de documente care trebuie reținute și care trebuie eliminate sunt clare și includ:
 - o listă de documente care trebuie reținute prin litera legii (de ex., documente privind incorporarea, evidențe corporative, facturi privind profituri și impozite legale) și orice perioade de retenție dinainte stabilite; și
 - o descriere a documentelor care trebuie păstrate de o companie pentru a demonstra că are dreptul de a desfășura activități și are titlul pentru bunurile sale materiale (de ex., acțiuni, proprietate, utilaje, proprietate intelectuală etc.).
- 4) în legătură cu documentele (sau categoriile de documente) care pot fi eliminate, politicile indică perioada de timp pentru care trebuie păstrate înainte de a fi aruncate;
- 5) acestea includ tratamentul copiilor electronice pentru mesaje sau documente. Dacă urmează să fie aruncate documente pe hârtie, atunci copiile pe discuri sau benzi de rezervă trebuie, de asemenea, să fie eliminate. Ștergerea regulată a documentelor

electronice precum e-mailuri, fișiere electronice și înregistrări pe bandă trebuie încurajată, ca făcând parte din această politică. Totuși, când este necesară păstrarea evidențelor pe hârtie pentru a ne conforma obligațiilor de divulgare legate de litigii sau solicitări din partea organelor de reglementare, versiunile electronice trebuie, de asemenea, păstrate.

- 6) atenție când scrieți e-mailuri și notițe pe documente, deoarece se poate, cu ușurință, înțelege altceva;
- 7) politicile încurajează destinatarii documentelor în duplicat să le distrugă imediat ce s-a atins scopul pentru care acestea au fost distribuite, pornind de la premiza că autorul documentului va păstra originalul până când și acesta poate fi aruncat;
- 8) metodele de distrugere (de ex. cu ajutorul unui dispozitiv de distrugere sau prin incinerare sigură a documentelor confidențiale) sunt specificate unde este cazul; și
- 9) conformitatea la Politică este monitorizată de persoane cheie din cadrul firmei. Cel puțin una din aceste persoane trebuie să cunoască îndeaproape cum se utilizează înregistrările electronice de către firmă.

Cerință în eventualitatea unor acțiuni în instanță sau anchete de reglementare

Indiferent dacă o politică privind gestionarea documentelor a fost implementată sau nu, atunci când sunt aduse acțiuni în instanță de către sau împotriva unei companii care aparține Grupului, sau dacă una din acestea este anchetată de către o autoritate de reglementare, toți directorii vizați trebuie informați imediat că, în așteptarea unui aviz ulterior, documentele (inclusiv cele pe mijloace electronice) relevante pentru chestiunea contestată sau anchetată trebuie păstrate.

Procesul de monitorizare

Verificarea gestionării documentelor și unde cazul, elaborarea și implementarea unor politici de gestionare a documentelor, va fi parte integrantă a procedurii anuale de control intern și va fi aprobată în conformitate cu procedura de față.

ANEXA 12

POLITICA PRIVIND MEDIILE DE SOCIALIZARE

Prezentare generală a politicii

Compania Brambles recunoaște faptul că mediile de socializare reprezintă o unealtă eficientă de a disemina informații și păreri cu membrii familiei, prietenii și comunitățile din întreaga lume și că înlesnește angajarea în chestiuni corporative și de activitate. Cu toate acestea, utilizarea mediilor de socializare prezintă, de asemenea, anumite riscuri și aduce cu sine anumite responsabilități. Pentru a îndruma angajații să ia decizii responsabile cu privire la utilizarea de ei a mediilor de socializare, compania Brambles are o politică bine stabilită. Aceasta a fost elaborată cu scopul de a proteja interesele companiei, angajații acesteia și clienții și furnizorii, pentru a ne asigura că referirile la Brambles sau companiile sale afiliate nu încalcă obligațiile de confidențialitate și pentru a ne asigura, altfel, de conformitatea cu Codul de conduită al companiei Brambles și la Politica acesteia privind divulgarea continuă și comunicațiile.

Politica privind mediile de socializare din cadrul Grupului Brambles se aplică tuturor angajaților care lucrează pentru Brambles sau pentru una din companiile sale afiliate.

Ce sunt mediile de socializare?

Mediile de socializare includ toate mijloacele de comunicare sau publicare de informații sau conținut de orice fel pe internet și toate formele de utilizare socială a computerului. Platformele mediilor de socializare au diferite formate, inclusiv, dar fără a se limita în niciun fel la blogurile sau microblogurile dumneavoastră sau ale unei alte persoane (de ex. Twitter, Tumblr), comunități de conținut (de ex. YouTube), pagini de networking sociale și profesionale (de ex. Facebook, Life), forumuri și afișiere de discuții (discussion boards) (de ex. Whirlpool, Google Groups), enciclopedii online (de ex. Wikipedia) și medii

virtuale sociale și pentru jocuri (de ex. World of Warcraft, Second Life).

Utilizarea mediilor de socializare crește și se dezvoltă rapid. Această politică se referă și la utilizări viitoare ale mediilor de socializare în orice formă s-ar putea prezenta acestea.

De ce a elaborat compania Brambles o politică privind mediile de socializare?

În calitate de companie listată la Bursă, Brambles - și prin extensie, angajații acesteia - trebuie să păstreze anumite standarde privitoare la ceea ce comunică și modul în care comunică, atât pe plan intern cât și pe plan extern. Aceleași principii și linii directoare care se găsesc în politice Brambles, inclusiv în Codul de conduită și Carta „Niciun prejudiciu” se aplică și activităților online, inclusiv acelea legate de mediile de socializare. În ultimă instanță, fiecare persoană este unica responsabilă pentru ceea ce publică online. Înainte de a crea conținut online, este necesar să luați în considerare riscurile și răsplata pe care le implică acest lucru. Nu uitați că orice comportament al dumneavoastră care vă afectează negativ performanța la locul de muncă, performanța colegilor de lucru sau afectează negativ clienții, furnizorii sau persoanele care lucrează în numele companiei Brambles sau companiilor afiliate, poate duce la măsuri disciplinare până la și inclusiv rezilierea contractului de muncă. Postări neadecvate care pot include remarci discriminatorii, hărțuire și amenințări de violență și comportament inadecvat sau ilegal similar, sau care divulgă informații confidențiale despre compania Brambles, clienții sau furnizorii acesteia și chestiuni legate de munca angajaților acesteia nu vor fi tolerate.

Ce se întâmplă dacă cineva încalcă termenii acestei Politici?

Nerespectarea acestei politici poate duce la măsuri disciplinare împotriva unui angajat sau angajați, până la și inclusiv rezilierea contractului de muncă. Aceasta poate rezulta, de asemenea, în acțiunea în instanță de către terțe părți împotriva companiei sau unuia ori mai multor angajați ai acesteia.

Această Politică a fost autorizată de Directorul General
Executiv al companiei Brambles. Puteți trimite prin e-mail
orice întrebări sau comentarii la
socialmedia@brambles.com.

PRINCIPII ORIENTATIVE

Respectați - Fiți nepărtinitori și cinstiți față de colegii, clienții, furnizorii dumneavoastră și față de cei care lucrează în numele companiei Brambles sau companiilor afiliate ale acesteia. Evitați utilizarea de declarații, fotografii, materiale video sau audio care, în mod rezonabil, ar putea fi considerate ostile, obscene, amenințătoare sau de natură să intimideze, care compromit colegii, clienții sau furnizorii sau care ar putea constitui hărțuire sau acte de intimidare. Exemple de astfel de conduită pot include postări care au scopul intenționat de a strica reputația cuiva sau postări care ar putea contribui la un mediu de lucru ostil pe baza rasei, sexului, dizabilității, religiei, vârstei sau al oricărui alt statut protejat de lege sau de politica companiei.

Dacă se află pe internet, este disponibil pentru publicul larg - Nu uitați că colegii, clienții și furnizorii adesea au acces la conținutul online pe care îl publicați. Ca și bună practică, Brambles recomandă angajaților să stabilească setările de confidențialitate pentru paginile mediilor de socializare personale la cel mai înalt nivel de siguranță.

Păstrați confidențialitatea - Păstrați confidențialitatea secretelor comerciale și informațiilor private ale Brambles și ale companiilor sale afiliate, cât și a informațiilor confidențiale ale clienților și furnizorilor acesteia. Secretele comerciale și informațiile private pot include informații legate de dezvoltarea proceselor, produselor, serviciilor, expertizei și tehnologiilor și a rezultatelor financiare. Nu publicați informații privind prețurile, informații financiare sau operaționale, rapoarte, proceduri, politici interne sau alte comunicări confidențiale interne legate de activitate, inclusiv despre deplasările sau întrunirile de afaceri, informații care nu se află altfel în sfera publică. De asemenea, nu publicați nicio informație confidențială aparținând clienților sau furnizorilor noștri, care nu a fost deja făcută publică.

Respectați legile privind divulgarea financiară - Comunicarea sau vânzarea unui „pont” privind informații privilegiate către alte persoane pentru ca acestea să cumpere sau să vândă acțiuni sau titluri de valoare, inclusiv prin intermediul mediilor de socializare este ilegală. Asemenea conduită va încălca și Politica privind tranzacționarea titlurilor de valoare sau Politica privind divulgarea și comunicarea continuă.

Fiți transparenți – Identificați-vă drept angajat de fiecare dată când creați un link de la blogul, pagina de internet a dumneavoastră sau altă pagină dintr-un mediu de socializare către pagina de internet a companiei Brambles (sau către o companie afiliată). Dacă Brambles (sau una din companiile sale afiliate) face obiectul conținutului pe care îl creați, fiți clar și deschis despre faptul că sunteți un angajat al acesteia și enunțați în mod clar că părerea dumneavoastră nu le reprezintă pe acelea ale companiei Brambles sau ale companiilor afiliate acesteia, ori ale angajaților, clienților, furnizorilor acesteia, sau a persoanelor care lucrează în numele acestora. Dacă publicați conținutul unui blog sau al unei postări online, care are legătură cu munca pe care o desfășurați dumneavoastră sau compania Brambles (sau companiile afiliate acesteia), cel mai bine este să includeți o denegare de genul: „Postările de pe această pagină îmi aparțin mie și nu reflectă neapărat părerea companiei Brambles sau ale companiilor afiliate acesteia.”

Numai purtătorii de cuvânt pot acționa în numele companiei - Politica privind divulgarea și comunicările continue a companiei Brambles identifică acei angajați care sunt autorizați să vorbească cu mass-media, analiștii și acționarii desemnați în numele Brambles. Această Politică este valabilă pentru toate comunicările companiei, inclusiv acelea care sunt făcute prin intermediul mediilor de socializare. Cu excepția situației în care sunteți autorizat în cadrul Politicii privind divulgarea și comunicările continue a companiei Brambles să vorbiți în numele Brambles, nu aveți voie să vă prezentați drept purtător de cuvânt al companiei.

Aționați în calitate de persoană fizică - Sunteți răspunzător personal de confidențialitatea și riscurile de securitate asociate acestora pentru toate postările și alte comunicări făcute prin intermediul mediilor de socializare.

Butonul „ștergere” chiar nu există în realitate pe internet - Fiți siguri că sunteți cinstiți și preciși atunci când publicați informații sau știri, iar dacă faceți o greșeală, corectați-o imediat. Fiți deschiși despre orice postări anterioare pe care le-ați modificat. Nu uitați că internetul arhivează aproape totul. În consecință, chiar și postările șterse pot fi căutate. Niciodată nu publicați vreo informație sau zvonuri despre care știți că sunt false la adresa companiei Brambles sau companiilor afiliate acestora, ori angajaților, clienților, furnizorilor sau concurenților.

Utilizarea mediilor de socializare la locul de muncă - Evitați utilizarea mediilor de socializare în timpul serviciului sau pe echipamentul furnizat de noi, cu excepția situației în care are legătură cu munca, conform permisiunii din partea șefului dumneavoastră sau în conformitate cu politicile Companiei. Nu utilizați adresele de e-mail ale companiei pentru a vă înregistra pe rețele de socializare, bloguri sau alte unelte online utilizate în scopuri personale.

Fără represalii - Brambles interzice luarea de măsuri negative împotriva oricărui angajat care a raportat o posibilă abatere de la politica de față în scopul cooperării într-o anchetă. Orice angajat care se răzbună pe alt angajat pentru că a raportat o posibilă abatere de la această politică sau pentru că a cooperat într-o anchetă va fi supus măsurilor disciplinare, până la și incluzând rezilierea contractului de muncă.

Următoarea este o listă sugerată cu lucruri care „se fac” și lucruri care „nu se fac”, care trebuie citită împreună cu politica de mai sus. Aceste lucruri care „se fac” și lucruri care „nu se fac”, împreună cu politica de mai sus, vor fi administrate în conformitate cu toate legile și reglementările aplicabile.

DA

NU

- ✓ Protejați secretele comerciale și informațiile private ale companiei, conform descrierii de mai sus, precum și informațiile confidențiale care aparțin clienților și furnizorilor. Dacă aveți acces la astfel de informații, asigurați-vă că acestea nu sunt publicate pe nicio pagină din sfera mediilor de socializare.
- ✓ Păstrați-vă întotdeauna transparența și divulgați faptul că sunteți angajat dacă postați despre munca pe care o efectuați sau produsele și serviciile pe care compania Brambles (sau companiile afiliate acesteia) le furnizează.
- ✓ Nu uitați că orice postări în sfera mediilor de socializare poate deveni subiect viral, indiferent de care sunt setările dumneavoastră privind confidențialitatea.
- ✓ Recunoașteți-vă greșelile. Dacă v-ați dat seama că ați încălcat această politică, spuneți-i șefului dumneavoastră cât de curând puteți.
- ✓ Respectați legea și politicile companiei Brambles.
- ✓ Vă sugerăm să păstrați un nivel de siguranță corespunzător pe paginile mediilor de socializare personale.

- ✗ Folosiți mediile de socializare pentru a intimida, hărțui sau discrimina pe oricine, inclusiv colegii de serviciu, clienții, furnizorii sau alți acționari.
- ✗ Publicați conținut calomniator la adresa produselor, serviciilor companiei Brambles sau companiilor afiliate acesteia, și nu publicați conținut calomniator despre clienți, furnizori sau concurenți.
- ✗ Publicați fotografii ale siglelor, mărcilor înregistrare sau altor bunuri ale companiei Brambles, în postări care se referă la produsele și serviciile companiei, decât dacă acest lucru a fost autorizat de Brambles.
- ✗ Răspundeți unei postări negative sau ofensive despre produsele și serviciile companiei Brambles făcute de orice terță parte, inclusiv clienți, furnizori sau concurenți. Angajații trebuie să transmită toate situațiile de acest gen echipei de leadership sau de comunicații locale, care va răspunde în conformitate cu Politica privind divulgarea și comunicarea continuă.

ANEXA 13

POLITICA PRIVIND FURNIZORII

Brambles se angajează să fie un partener responsabil și de valoare în lanțul de aprovizionare, continuând să construim o companie durabilă, care își deservește clienții, angajații și acționarii, cât și comunitățile în care locuiesc aceștia.

O bază de furnizori puternică și dinamică este esențială pentru succesul pe termen lung al companiei Brambles. Brambles se bazează pe expertiza și priceperea furnizorilor în vederea satisfacerii nevoilor mereu schimbătoare ale clienților.

La Brambles, ne angajăm să depunem eforturi pentru a ajunge la „Niciun prejudiciu”. Acesta implică nicio vătămare, nicio pagubă adusă mediului înconjurător și niciun impact negativ asupra drepturilor omului. Acest angajament este descris în Carta noastră „Niciun prejudiciu”. În ceea ce privește angajații noștri, ne așteptăm ca furnizorii noștri să muncească în siguranță și cu respect pentru mediul înconjurător și drepturile omului.

Brambles s-a angajat să concluzeze cu furnizorii săi în vederea dezvoltării unor lanțuri de aprovizionare mai eficiente, mai sigure și mai durabile, prin menținerea principiilor și valorilor subliniate în Codul său de conduită și Carta „Niciun prejudiciu”, care sunt implementate prin intermediul politicilor activităților locale, și anume:

- Toate operațiunile trebuie să se desfășoare în conformitate cu legile și regulamentele țărilor în care se află firma respectivă;
- Ne așteptăm de la furnizorii noștri să practice concurența loială pe piețele în care operează;
- Practicile corupte nu sunt acceptabile. Nu se va da mită sau se vor efectua ori se vor accepta plăți similare din partea nimănui. Nu se vor accepta cadouri care au peste o valoare nominală;
- Furnizorii noștri admit că echipamentele Brambles (paleții, RPC-urile și containerele) sunt proprietatea companiei Brambles întotdeauna. Cu excepția cazurilor în care se consimte în scris, noi nu ne vindem echipamentele și avem dreptul să ne recuperăm echipamentele.

- Cuvintele și acțiunile furnizorilor noștri denotă respect pentru varietatea largă de persoane și culturi cu care lucrăm și pentru drepturile omului ale acestora;
- Ne așteptăm de la furnizorii noștri să creeze și să mențină o cultură a diversității și includerii.
- Ne așteptăm de la furnizorii noștri să respecte aceleași obligații privind vârsta minimă de angajare descrisă în declarația drepturilor omului din cadrul Codului de conduită.
- Așa cum noi trebuie să lucrăm în siguranță și să aplicăm cele mai bune practici din industrie privind sănătatea, siguranța și bunăstarea, la fel trebuie să o facă și furnizorii noștri;
- Ne așteptăm de la furnizorii noștri să urmeze principiile descrise în angajamentul nostru față de „Niciun prejudiciu”.
- Conformitatea tuturor operațiunilor desfășurate de furnizori la toate legile și regulamentele privind mediul înconjurător relevante reprezintă o obligație minimă;
- Furnizorii noștri trebuie să încerce să-și reducă la minimum amprenta ecologică, la rândul lor ajutând compania Brambles să minimalizeze efectele negative ale clienților ei asupra mediului înconjurător;
- Ne așteptăm de la furnizorii noștri să adopte o abordare proactivă față de gestionarea riscurilor ecologice și să gestioneze resursele naturale în mod responsabil; și
- Solicităm furnizorilor semnificativi din sectoarele cu impact ecologic ridicat să furnizeze dovezi pentru sistemele pe care le utilizează pentru a asigura o performanță ecologică bună.

Compania Brambles va:

- fi nepărtinitoare și cinstită în toate tranzacțiile cu furnizorii și subcontractanții și va efectua plățile conform termenilor stabiliți;
- utiliza procese transparente și adecvate pentru procurarea de bunuri și servicii;
- oferi un mediu care permite și încurajează diseminarea de informații și idei între compania Brambles și furnizorii acesteia;

- dezvolta și raporta în mod public statistici care comunică:
 - conduita noastră în tranzacții în calitate de procurator de bunuri și servicii; și
 - performanța ecologică și socială a furnizorilor noștri.
- favoriza furnizorii care își pot demonstra angajamentul față de performanțe durabile; și
- dezvolta și utiliza măsurile necesare pentru a evalua performanțele furnizorilor strategici și a celor care sunt activi în domeniile de activitate considerate de Brambles ca având un risc mai ridicat. Brambles se așteaptă de la furnizorii săi să fie transparentți atunci când le evaluează performanțele în mod regulat.

Întreprinderile Brambles vor dezvolta și implementa cadre pentru procese și raportare care pot fi utilizate și administrate în întregul Grup la nivel operațional, inclusiv indicatori cheie ai performanței. În plus, este posibil ca întreprinderile Brambles să dețină politici specifice de furnizare, cu care furnizorii relevanți trebuie să se conformeze (de ex. chereșteaua).

Furnizorii și angajații trebuie să raporteze orice nelămuriri sau îngrijorări pe care le au. Dacă aveți îndoieli, solicitați sfatul șefului dumneavoastră, al Consilierului Juridic al Grupului sau al Secretarului Grupului de companii. Responsabilitatea pentru implementarea acestei politici și verificarea este a Echipei de leadership executiv a companiei Brambles.

Această politică va fi revizuită în mod regulat. Prima revizuire va avea loc la 12 luni după implementarea inițială, apoi la fiecare doi ani după aceea.

ANEXA 14

POLITICA PRIVIND COMBATEREA MITEI ȘI A CORUPȚIEI

Politica de față

- 1.1 Această politică:
- (a) explică responsabilitățile noastre și responsabilitățile celor care lucrează pentru noi, în contextul mitei și corupției; și
 - (b) oferă informații și îndrumări celor care lucrează pentru noi despre cum să recunoască și abordeze problemele privind mita și corupția.
 - (c) În această Politică, termenii „noi”, „a/al/ale/ai nostru/noștri”, „pe noi” și „Brambles” se referă la Brambles Limited și la grupul acesteia de companii („**Brambles**”).
- 1.2 Trebuie să vă asigurați că citiți, înțelegeți și vă conformați cu această Politică.

2. Cine este acoperit de Politică?

Politica de față se aplică persoanelor fizice care lucrează pentru noi sau în numele nostru la toate nivelurile, inclusiv senior managerii, funcționarii, directorii, angajații (fie că au contract permanent, pe termen fix sau temporar), consultații, contractanții, practicanții, personalul detașat, muncitorii ocazionali și personalul agențiilor, furnizorii de servicii terță parte, agenții, sponsorii sau orice alte persoane asociate nouă, indiferent de unde se află (la care se referă în mod colectiv cu termenul „**Muncitori**” în cadrul prezentei Politici).

3. Politica noastră

- 3.1 Noi ne desfășurăm activitatea într-o manieră cinstită și etică. Practicile corupte sunt inacceptabile și avem o abordare de toleranță zero față de mită și corupție. Ne angajăm să ne comportăm profesional, echitabil și cu integritate și respect în toate tranzacțiile și relațiile noastre de afaceri, indiferent unde operăm, și să implementăm și să impunem sisteme eficiente pentru a contracara mita. Vom respecta cadrul legal și de reglementare din fiecare țară în care suntem activi.

- 3.2 Ne așteptăm, de asemenea, de la cei cu care facem afaceri să aibă o abordare de toleranță zero față de mită și corupție. Înainte de a semna un acord cu o terță parte care va acționa în numele companiei Brambles, Brambles va efectua o verificare prealabilă adecvată și corespunzătoare și va obține anumite garanții privind conformitatea de la terță parte.

- 3.3 Prezenta Politică constituie o parte a Codului de conduită Brambles și trebuie citită împreună cu Liniile directe privind combaterea mitei și a corupției, care sunt afișate pe Walter, cât și cu Misiunea și valorile Brambles, descrise în Codul de conduită, conform amendamentelor și adăugirilor care se fac din când în când.

4. Responsabilitatea pentru Politică

- 4.1 Această Politică a fost aprobată de Consiliul Director Brambles și susținută de către Directorul nostru General Executiv, Tom Gorman, pentru a arăta angajamentul companiei Brambles Board față de abordarea problemelor privind mita și corupția. Echipa de leadership executivă a companiei Brambles are responsabilitatea de a monitoriza conformitatea la această Politică și va raporta Consiliului Director Brambles, prin intermediul Directorului General Executiv, cu privire la activitățile sale de monitorizare.

- 4.2 Brambles a creat un Grup de prevenire a mitei care se întâlnește în mod regulat și care este responsabil pentru monitorizarea implementării prezentei Politici, supraveghind conformitatea la această Politică în general, oferind instruire privind cerințele Politicii și asigurându-se că aceasta este comunicată în mod adecvat părților relevante.

- 4.3 Grupul de prevenire a mitei este compus din următoarele persoane, oricare trei dintre acestea putând constitui un cvorum.
- Directorul Executiv de Conformitate al Brambles
– Tracey Ellerson
 - Consilierul Juridic regional pentru EMEA al Brambles
– Dan Berry
 - Consilierul Juridic pentru Americi al Brambles
– James Frye

- Consilierul Juridic pentru Asia-Pacific al Brambles
– Shawn Galey
- Secretarul Grupului de companii
– Robert Gerrard
- Consilierul Juridic General al Grupului
– Sean Murphy

Grupul de prevenire a mitei poate, din când în când, să adauge membrii suplimentari cu statut temporar sau permanent, după cum necesită situațiile specifice sau generale.

- 4.4 Directorul Executiv de Conformitate al Brambles are responsabilitatea zilnică de a supraveghea implementarea acestei Politici, de a monitoriza utilizarea și eficiența acesteia și de a raporta cu privire la chestiunile respective către Grupul de prevenire a mitei și Consiliul Director al Brambles. Directorul Executiv de Conformitate al companiei Brambles este Tracey Ellerson, ale cărei informații de contact sunt:

E-mail: tracey.ellerson@brambles.com
Tel: +1 (407) 649 4054

- 4.5 Directorii și personalul din conducere de la toate nivelurile sunt responsabili pentru implementarea Politicii de față la locurile fiecăruia de muncă și pentru a se asigura că celor care raportează acestora li se aduce la cunoștință și înțeleg această Politică.

5. Ce sunt mita și corupția?

- 5.1 Corupția este abuzul unei funcții publice sau private în beneficiul personal.
- 5.2 O mită este un stimulente sau răsplată oferită, promisă sau furnizată unui funcționar de stat sau unui participant la o tranzacție comercială privată în scopul obținerii unui avantaj comercial, contractual, de reglementare sau personal prin exercitarea inadecvată a unei funcții sau activități relevante. În timp ce mita către funcționarii de stat sau persoane fizice private este, la fel, interzisă în temeiul acestei Politici, trebuie conferită atenție specială atunci când aveți de a face cu cei din urmă, întrucât legile anti-corupție sunt în general mai împovărătoare, aplicându-se sancțiuni specifice atunci când sunt implicați funcționari de stat. În consecință, unele părți ale acestei Politici sunt mai stricte când este vorba de state (de exemplu, vezi secțiunea 6).

5.3 Exemple de mită includ următoarele:

- Oferirea de mită

Oferiți unui potențial client bilete la un eveniment important cu condiția ca acesta să consimtă să facă afaceri cu noi, să ne favorizeze în detrimentul unui concurent sau să-și reducă prețul.

Aceasta ar fi un delict, întrucât faceți oferta pentru a obține un avantaj comercial și contractual. Compania Brambles poate fi, de asemenea, acuzată de comiterea unui delict deoarece oferta a fost făcută cu scopul de a obține oportunități de activitate pentru noi. Acceptarea ofertei de către potențialul client ar putea constitui și ea un delict.

- Primirea de mită

Un furnizor îi oferă nepotului dumneavoastră o slujbă, dar spune foarte clar că în schimb se așteaptă ca dumneavoastră să vă folosiți influența de care beneficiați în organizația dumneavoastră pentru a vă asigura că vom continua să facem afaceri cu acesta.

Extinderea unei asemenea oferte de către furnizor reprezintă un delict. Ar constitui un delict dacă dumneavoastră ați fi de acord cu acest lucru, întrucât ați face acest lucru pentru a obține un avantaj personal.

- Oferirea de mită unui funcționar oficial străin

Coordonați ca firma să efectueze o plată unui funcționar oficial străin pentru a accelera un proces administrativ (de exemplu, emiterea unei licențe sau unui consimțământ de planificare sau autorizația de ieșire din vamă).

Delictul de a oferi mită unui funcționar oficial străin este comis imediat ce s-a făcut oferta. Aceasta deoarece oferta s-a făcut pentru a obține un avantaj de afaceri pentru compania Brambles. Este posibil ca și Brambles să fie considerată a fi comis un delict.

Oferirea de mită unui funcționar de stat într-o țară poate rezulta nu numai în încălcarea legii locale, dar și a legilor din alte țări. De exemplu, mituirea unui funcționar oficial străin poate rezulta în încălcarea unei sau mai multor legi din S.U.A., Regatul Unit, Uniunea Europeană sau Australia. Sancțiunile pentru încălcarea acestor legi pot varia de la amenzi substanțiale sau închisoare, și pot avea un impact negativ nu numai asupra reputației Brambles, dar și asupra cea a tuturor Muncitorilor.

În plus față de plăți directe de bani sau cadouri excesive, alte exemple de mită pot include următoarele, care sunt efectuate la cererea sau pentru beneficiul unui funcționar de stat sau unui partener de afaceri comercial: (a) deplasări excesive, mese, divertisment sau alte tipuri de protocol; (b) contribuții către orice partid politic, campanie sau persoană oficială care face parte dintr-o campanie; sau (c) contribuții caritabile sau sponsorizări.

5.4 Evitați conflictele de interes

Este posibil ca Muncitorii să ajungă într-o poziție în care ar putea încălca legile anti-mită sau privind corupția dacă au un conflict de interese, în special când vine vorba de contracte. Aceste conflicte apar atunci când un interes personal al unui Muncitor poate intra în conflict cu interesele companiei Brambles. Exemple de domenii în care ar putea apărea un conflict includ un interes personal într-un contract, fie că este direct (de exemplu în cazul în care Muncitorul este contrapartea la un contract) sau indirect (de exemplu în cazul în care Muncitorul are un interes în contrapartea la contract prin deținerea de acțiuni sau o rudă apropiată a Muncitorului este, sau are interes în contraparte), angajarea în afara companiei Brambles, utilizarea informațiilor confidențiale către Brambles într-o tranzacție personală sau solicitarea ori acceptarea de cadouri sau divertisment care încalcă liniile directoare stabilite în secțiunea 6 ale Politicii de față.

Drept rezultat, Muncitorii nu trebuie să facă parte din activități care implică, sau ar putea părea că implică, un conflict de interese. Dacă nu sunteți siguri dacă o situație specifică poate sau nu provoacă un conflict de interese, contactați un membru al Grupului de prevenire a mitei.

6. Plăți permisibile

6.1 Numai în circumstanțe foarte limitate și numai unde este permis de legile în vigoare, un obiect de valoare poate fi dat funcționarilor de stat. ACEST LUCRU SE POATE FACE DACĂ DEȚINEȚI APROBARE PREALABILĂ ÎN SCRIS DIN PARTEA GRUPULUI DE PREVENIRE A MITEI. Obiectele care pot fi făcute cadou includ divertisment, mese, cadouri de valoare nominală nepretențioase și alte favoruri de afaceri dacă s-a determinat că respectivul cadou nu ar încălca legea în vigoare. Divertismentul, mesele, cadourile de valoare nominală și alte favoruri de acest gen nu pot fi oferite funcționarilor de stat, decât cu condiția ca un membru al Grupului de prevenire a mitei să-și fi dat aprobarea prealabilă în scris.

6.2 **Plăți de promovare.** Plățile de promovare sunt de obicei plăți mici, neoficiale, efectuate pentru a asigura sau accelera o acțiune guvernamentală de rutină de către un funcționar de stat, cum ar fi obținerea unei licențe de a derula activități într-o țară străină, obținerea protecției de către poliție sau procesarea unei vize, facturi vamale sau altui document de stat. Acestea pot fi obișnuite în unele jurisdicții în care ne desfășurăm activitatea. Comisiunile oculte sunt de obicei plăți care se fac în schimbul unei favori de afaceri sau avantaj și sunt strict interzise. Toți Muncitorii trebuie să evite orice activități care pot duce la, sau sugera, că o plată de facilitare sau comision ocult va fi efectuată sau acceptată de către noi. Nu vom face sau accepta comisiunile oculte de niciun fel și, cu excepția expresă descrisă în Secțiunea 6.3 de mai jos, nu acceptăm plăți de facilitare.

6.3 Unele țări permit ca plăți de facilitare mici să se efectueze către funcționarii de stat în cazul unor circumstanțe foarte limitate. Totuși, compania Brambles nu permite efectuarea a astfel de plăți fără aprobarea prealabilă scrisă din partea Grupului de prevenire a mitei. Întrucât este adesea greu de a se trage o linie între mitele nepermisibile și plățile de facilitare permisibile, plățile de facilitare trebuie efectuate numai dacă se întrunesc toate cerințele următoare și cu aprobarea prealabilă scrisă din partea Grupului de prevenire a mitei:

- (a) Plata este necesară pentru a garanta sau accelera o acțiune de stat de natură nediscreționară;
- (b) Plata este necesară pentru a preveni prejudiciul adus unui interes comercial important al companiei Brambles și nu există nicio alternativă rezonabilă;
- (c) Plata reprezintă o sumă mică;
- (d) Plata de acest gen se obișnuiește;
- (e) Plata este legală în conformitate cu legislația locală și toate legile în vigoare;
- (f) Plata se face către un angajat funcționar de stat la nivel mic care efectuează îndatoriri administrative ce nu necesită exercitarea discreției;
- (g) Plata nu se face cu așteptarea că va avea ca rezultat o afacere care i se facilitează companiei Brambles; și
- (h) Plata va fi înregistrată în mod corect în evidențele și registrele Brambles drept „Plată de facilitare legală”.

Dacă aveți orice suspiciuni, îngrijorări sau întrebări, trebuie să le adresați Grupului de prevenire a mitei.

În circumstanțe excepționale, este posibil ca Muncitorii să se găsească în situații de urgență, în care siguranța lor personală poate fi amenințată și nu au posibilitatea de a merge într-un mediu mai sigur din cauza unor obstacole nerezonabile sau ilegale care au fost cauzate de funcționarii de stat. Dacă se întâmplă acest lucru, câteodată obstacolul poate fi eliminat, iar amenințarea rezolvată printr-o plată către un funcționar de stat. În aceste situații este voie să se efectueze plăți. Dacă Muncitorii efectuează o plată de acest gen, aceștia trebuie să își anunțe directorul de îndată ce se află într-un loc sigur și să țină evidența detaliilor care au cauzat efectuarea plății.

6.4 **Cadouri și protocoale.** Politica nu interzice protocoalele normale, rezonabile și adecvate (oferite și primite) către sau de la terțe părți, dacă scopul acestora este acela de a îmbunătăți imaginea companiei noastre, prezenta produsele și serviciile pe care le oferim sau stabili ori menține relațiile de afaceri.

6.5 Muncitorilor noștri li se permite să facă sau să primească cadouri sau protocoale care sunt

rezonabile, proporționale, justificabile și în conformitate cu Politică de față și orice politici aplicabile privind cadourile și/sau protocoalele.

6.6 Este interzisă oferirea unui cadou sau protocol în așteptarea primirii unui avantaj de afaceri sau pentru a răsplăti un avantaj de afaceri care a fost acordat. Muncitorii noștri nu pot solicita cadouri. Cadourile pot fi acceptate numai dacă acestea se oferă în mod nefrecvent, cu unicul scop de a cultiva sau îmbunătăți o relație de afaceri și dacă se află sub limita financiară din secțiunea 6.9 de mai jos.

6.7 Cu toate acestea, cadourile de tip protocol nu trebuie să fie oferite sau acceptate către sau din partea clienților sau furnizorilor, indiferent de valoarea acestora, în perioada imediat premergătoare și în timpul unui proces de licitație sau negocieri de contracte la care participă clientul sau furnizorul. Dacă Muncitorii nu știu dacă se află în perioada imediat premergătoare unei licitații, contactați-l pe Directorul Executiv de Conformitate sau un membru al Grupului de prevenire a mitei.

6.8 Muncitorii nu au voie să accepte sau să ofere orice protocoale sau cadouri către sau în numele unui funcționar de stat fără aprobarea prealabilă a Grupului de prevenire a mitei. Următorii sunt considerați „funcționari de stat”:

- Funcționarii, angajații sau reprezentanții oricărui guvern, departament, agenție, birou, autoritate, instrument sau organizație internațională publică;
- Persoanele care acționează în numele statului;
- Angajații entităților care se află în proprietatea sau controlate de un guvern; și
- Candidații la o funcție politică.

6.9 Muncitorii nu au voie să accepte sau să ofere cadouri legate de orice terță part neguvernamentală, cu o valoare mai mare de 75 Euro sau echivalentul acestei sume în moneda locală, fără aprobarea șefului lor direct și trebuie să se asigure că acest lucru este exclusiv în scopul cultivării sau îmbunătățirii unei relații de afaceri. Cadourile în valoare mai mare de 250 Euro, sau echivalentul în moneda locală, vor necesita, în plus, aprobarea din partea Grupului de prevenire a mitei.

6.10 După cum se precizează în secțiunea 9, Muncitorilor noștri și altor persoane care lucrează în numele nostru li se solicită să înregistreze fiecare cadou sau protocol acordat sau primit (inclusiv, unde este relevant, cheltuielile aferente) cu promptitudine și acuratețe. Aceste înregistrări se supun verificării din partea conducerii.

7. Donațiile

7.1 Noi nu facem contribuții către partidele politice, organizațiile sau persoanele private care sunt implicate în politică.

8. Responsabilitățile dumneavoastră

8.1 Prevenirea, detectarea și raportarea mitei și altor forme de corupție sunt responsabilitatea tuturor celor care lucrează pentru noi și se află sub controlul nostru. Toți Muncitorii sunt obligați să evite orice activitate care ar putea duce la încălcarea acestei Politici.

8.2 Trebuie să vă anunțați șeful direct sau Grupul de prevenire a mitei îndată ce este posibil dacă sunteți de părere că sau suspectați că a avut loc o încălcare a sau un conflict cu Politica de față, sau poate avea loc în viitor.

8.3 Orice angajat care încalcă această Politică va fi supus măsurilor disciplinare, care ar putea rezulta în încheierea contractului de muncă pentru conduită necorespunzătoare.

9. Păstrarea evidențelor

9.1 Trebuie să păstrăm evidențe financiare și să dispunem de controalele interne corespunzătoare care vor dovedi motivul profesional pentru efectuarea plăților către terțe părți.

9.2 Trebuie să păstrați o evidență scrisă a tuturor protocoalelor sau cadourilor acceptate sau oferite, atât a celor care vi s-au dat, cât și celor pe care le-ați primit. Evidențele vor fi supuse verificărilor din partea Grupului de prevenire a mitei.

9.3 Trebuie să vă asigurați că toate revendicările de cheltuieli legate de protocoale, cadouri sau cheltuieli făcute către terțe părți sunt depuse conform politicii pentru cheltuieli care vi se aplică dumneavoastră și să înregistrați în mod specific motivul pentru cheltuiala respectivă.

9.4 Toate conturile, facturile și alte documente și înregistrări legate de tranzacționări cu terțe părți, cum ar fi clienți, furnizori și contacte de afaceri trebuie pregătite și păstrate cu o acuratețe și deplinătate strictă. Niciun cont nu trebuie păstrat „la negru” pentru a facilita sau ascunde plăți neadecvate și nu trebuie utilizate fonduri personale pentru a realiza lucruri care sunt de altfel interzise în temeiul Politicii de față.

10. Cum să vă faceți cunoscute îngrijorările

10.1 Sunteți încurajați să vă faceți cunoscute îngrijorările cu privire la un subiect sau o suspiciune de malpraxis ori încălcări ale acestei Politici în faza cea mai timpurie posibilă.

10.2 Dacă nu sunteți siguri dacă o anumită acțiune constituie mită sau corupție, sau dacă aveți alte întrebări, acestea pot fi aduse la cunoștința șefului dumneavoastră direct și/sau Grupului de prevenire a mitei. În mod alternativ, dacă nu vă este ușor să discutați cu aceștia, sau vă faceți griji după ce ați făcut acest lucru, trebuie (în mod anonim, dacă preferați) să contactați linia dedicată de asistență telefonică pentru Informare secretă sau de Exprimare publică.

11. Ce să faceți dacă sunteți victima mitei sau corupției

11.1 Este important să-i spuneți șefului dumneavoastră direct și/sau Grupului de prevenire a mitei cât de devreme posibil în cazul în care vi se oferă mită de la o terță parte, vi se solicită să dați mită, suspectați că acest lucru poate să aibă loc în viitor, sau credeți că sunteți victima unei alte forme de activitate ilegală.

12. Protecția

- 12.1 Muncitorii care refuză să accepte sau să ofere mită, sau aceia care își exprimă îngrijorarea sau raportează abaterea altei persoane, își fac câteodată griji despre posibilele repercusiuni. După cum este precizat în Politica de Exprimare publică a companiei Brambles, care face parte din Codul de conduită, încurajăm deschiderea și vom sprijini pe oricine își exprimă îngrijorări reale, cu bună credință, conform acestei Politici, chiar dacă acestea se dovedesc a fi greșite.
- 12.2 Nu vom tolera răzbunarea sau tratamentul dăunător de orice gen ca rezultat al acțiunii oricărui Muncitor de a participa la mită sau corupție, sau întrucât acesta raportează suspiciunea că a avut loc sau ar putea avea loc în viitor o dare de mită efectivă sau potențială sau alt delict legat de corupție. Orice Muncitor despre care s-a aflat că s-a răzbunat împotriva altui Muncitor din cauza refuzului acestuia de a participa la mită sau corupție sau pentru că și-a raportat cu bună credință suspiciunea că a avut loc sau ar putea avea loc în viitor o dare de mită efectivă sau potențială sau alt un delict legat de corupție, va fi supus măsurilor disciplinare adecvate, până la și inclusiv rezilierea contractului de muncă. Răzbunarea sau tratamentul dăunător include respingerea, acțiuni disciplinare, amenințări, sau alte tratamente nefavorabile legate de raportarea unei îngrijorări. Dacă sunteți de părere că ați fost supus unui asemenea tratament, trebuie fie să informați Grupul de prevenire a mitei imediat, fie să folosiți linia dedicată de asistență telefonică pentru Informare secretă sau de Exprimare publică.

13. Instruirea și comunicarea

- 13.1 Instruirea privind această Politică va fi o parte constitutivă a procesului de introducere pentru toți Muncitorii noi. Muncitorii a căror posibilitate de a fi expuși la darea de mită având în vedere rolul și funcția pe care o ocupă este mai mare, vor primi instruirea corespunzătoare privind modul de implementare și aderare la această Politică.

- 13.2 Abordarea noastră de toleranță zero la mită și corupție va fi comunicată furnizorilor, contractanților și partenerilor de afaceri la inițierea relației noastre de activitate cu ei, și după cum este necesar după aceea.

14. Monitorizarea și revizuirea

- 14.1 Grupul de prevenire a mitei va monitoriza eficiența și va verifica implementarea acestei Politici în mod regulat, luând în considerare caracterul potrivit, adecvarea și eficiența acesteia. Îmbunătățirile identificate vor fi implementate cât mai repede posibil. Sistemele și procedurile de control intern vor fi supuse auditurilor regulate, pentru a oferi garanția că sunt eficiente în lupta împotriva mitei și corupției.
- 14.2 Ofițerul de conformitate al companiei Brambles va raporta Echipei de leadership executiv a companiei Brambles în mod regulat, pe baza monitorizării acestei Politici de către Grupul de prevenire a mitei, orice îmbunătățiri sau modificări propuse pentru a fi aduse Politicii și toate încălcările Politicii.
- 14.3 Echipa de leadership executiv a companiei Brambles, prin Directorul ei General Executiv, va raporta Consiliului Director Brambles cu privire la Politică și orice încălcări ale Politicii și va trimite Consiliului orice amendamente la Politică propuse.
- 14.4 Toți Muncitorii sunt responsabili pentru succesul acestei Politici și trebuie să se asigure că o utilizează pentru a dezvălui orice pericol sau abatere suspectată.
- 14.5 Muncitorii sunt invitați să comenteze în privința acestei Politici și să sugereze moduri în care aceasta poate fi optimizată. Comentariile, sugestiile și întrebările trebuie adresate Directorului Executiv de Conformitate al companiei Brambles, care le va comunica Grupului de prevenire a mitei.

