

# Brambles

## КОДЕКС ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ

Последовательное выполнение  
нашей миссии —  
добросовестно и с уважением  
к обществу  
и окружающей среде

Август 2003 г.

Версия с поправками: октябрь 2015 г.

# КОДЕКС ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ КОМПАНИИ BRAMBLES

Этическая и юридическая основа для всех сотрудников при ведении деловой деятельности Brambles

## МИССИЯ И ЦЕННОСТИ КОМПАНИИ BRAMBLES

Миссия Brambles:

- быть ведущим поставщиком инновационных деловых решений в области технической поддержки;
- использовать наш опыт аутсорсинга для значительного прибавления ценности в глазах наших клиентов;
- создавать ценность для акционеров с помощью наших людей и их духа предпринимательства.

Для выполнения нашей миссии все сотрудники Brambles должны руководствоваться нашими общими ценностями:

- все начинается с клиента;
- мы любим успех;
- мы преданы идеям безопасности, мультикультурализма, совместной работы и заботы о людях;
- мы верим в культуру инноваций;
- мы всегда придерживаемся принципов добросовестности и уважения к обществу и окружающей среде

Для выполнения нашей миссии и работы с учетом наших ценностей мы должны уважать законы каждой страны, в которой работает Brambles, и придерживаться высоких стандартов честности и справедливого ведения бизнеса.

Вы обязаны вести бизнес таким образом, чтобы улучшать деловую репутацию Brambles.

## СОДЕРЖАНИЕ

Миссия и ценности компании Brambles	2	Приложение 1. Политика корпоративной социальной ответственности	11
Введение	3	Приложение 2. Политика сообщения о нарушениях	13
Реализация	3	Приложение 3. Политика непрерывного раскрытия информации и связи	17
Корпоративная социальная ответственность	3	Приложение 4. Рекомендации для группы компаний по отчетности о серьезных происшествиях	23
Добросовестная деловая практика	3	Приложение 5. Экологическая политика	24
Общие принципы	3	Приложение 6. Политика соблюдения законодательства о конкуренции	25
Сообщение о нарушениях	4	Приложение 7. Политика в области охраны труда и техники безопасности	26
Непрерывное раскрытие информации и связь	4	Приложение 8. Политика мультикультурализма	28
Управление экологическими рисками	5	Приложение 9. Политика в отношении операций с ценными бумагами	30
Конкуренция	6	Приложение 10. Политика управления рисками	37
Наши люди	6	Приложение 11. Рекомендации по ведению документации	38
Права человека	8	Приложение 12. Политика в отношении социальных сетей	40
Противодействие взяточничеству и коррупции	8	Приложение 13. Политика в отношении поставщиков	43
Санкции	8	Приложение 14. Политика противодействия взяточничеству и коррупции	45
Поставщики	8		
Сделки с ценными бумагами	9		
Управление рисками	9		
Ведение документации	9		
Защита данных и конфиденциальность	9		
Социальные сети	9		
Аудит и удостоверение нормативно-правового соответствия	10		

## **Введение**

Настоящий Кодекс делового поведения составляет этическую и юридическую основу для всех сотрудников при ведении бизнеса Brambles. Он задает стандарты отношений с клиентами, сотрудниками, акционерами, поставщиками и обществом. Он призван укреплять доверие между Brambles и другими сторонами.

Мы хотим, чтобы Brambles была компанией, с которой приятно иметь дело, которая формирует у клиентов лояльность и является привлекательным работодателем. Мы хотим пользоваться доверием акционеров и заемщиков, чтобы иметь доступ к рынкам капитала и новым акционерам. Мы хотим быть компанией, уважаемой в регионах, где мы ведем бизнес.

Всего этого можно добиться, только соблюдая положения Кодекса делового поведения. Каждый сотрудник Brambles должен руководствоваться им.

## **Реализация**

Настоящий Кодекс делового поведения задает рамки поведения для сотрудников Brambles, независимо от их конкретных обязанностей, непосредственного работодателя и места работы. Настоящий Кодекс, совместно с миссией и ценностями, является основой культуры Brambles.

Настоящий Кодекс не задумывался как всеобъемлющее руководство. В некоторых областях мы поручим нашим подразделениям разработать детальную политику в соответствии с местными требованиями. Кодекс является набором руководящих принципов, комбинирующихся с любыми местными правилами, которым обязаны следовать ваши подразделения.

## **Корпоративная социальная ответственность**

Многое из того, что описано в Кодексе, называется общим термином «корпоративная социальная ответственность» (КСО), описывающим наши отношения с ключевыми партнерами. Компания Brambles приняла общую политику КСО, с которой можно ознакомиться в Приложении 1.

## **Добросовестная деловая практика**

### **Общие принципы**

Все деловые отношения должны вестись в соответствии с законами и правилами стран, в которых мы ведем бизнес.

Мы честно конкурируем на всех рынках.

Мы должны работать безопасно и применять передовой отраслевой опыт в соблюдении техники безопасности, охраны труда и заботе о благосостоянии наших сотрудников, клиентов, поставщиков и сообществ, в которых мы работаем.

Мы должны заботиться о долгосрочном развитии компании Brambles, а не о краткосрочной личной выгоде за счет долгосрочных интересов организации.

Наша уверенность в людях и совместной работе требует сотрудничества с коллегами во всех подразделениях для достижения корпоративных целей.

Наши слова и действия должны показывать уважение к этническому разнообразию людей и культур, с которыми мы работаем, и к правам человека.

Коррупция недопустима. Взятки и другие подобные платежи запрещены к выплате и получению в отношениях с любой стороной.

Все коммерческие транзакции должны надлежащим образом и точно фиксироваться.

Торговые представители, консультанты и другие посредники должны назначаться в соответствии с этими принципами, а их услуги должны оплачиваться в соответствии с общепринятыми расценками.

Активы и конфиденциальная информация должны быть полностью защищены и не должны использоваться сотрудниками для получения личной выгоды.

Сотрудники не должны совершать действия, которые влекут за собой или могут предполагать конфликт между их личными интересами и интересами Brambles.

Области, в которых может возникнуть конфликт интересов: владение акциями, прямой или косвенный интерес в контрактах, желание получить или получение подарков и развлечений, которые выходят за рамки разумного в вашем деловом окружении, трудоустройство за пределами Brambles и использование конфиденциальной информации. Вы должны сообщать о потенциальных конфликтах интересов. Если сомневаетесь, спросите совета у своего руководителя, генерального юрисконсульта или корпоративного секретаря группы компаний.

Brambles не делает политических взносов.

### **Сообщение о нарушениях**

Для Brambles важны доверие и добросовестность. Ненадлежащее поведение и нарушения разрушают доверие и угрожают репутации и бизнесу компании. Лучший способ сохранить доверие — заверить сотрудников, имеющих основания для подозрений в неправомерном поведении, в том, что они находятся в безопасной среде для сообщения о нарушениях без страха мести и репрессий.

Наша политика сообщения о нарушениях изложена в Приложении 2. В ней приведены примеры действий, которые мы считаем нарушениями, и указания для работников на случай, если они хотят сообщить о подозрении в нарушении. Все сотрудники компании обязаны соблюдать данную политику. Все сообщения сотрудников будут восприниматься со всей серьезностью и расследоваться конфиденциально. Категорически запрещены месть и репрессии в отношении сотрудников, добросовестно сообщающих о своих подозрениях.

### **НЕПРЕРЫВНОЕ РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ И СВЯЗЬ**

*Данная политика и рекомендации по отчетности о серьезных происшествиях призваны обеспечить быструю и точную передачу информации из подразделений и от сотрудников Brambles руководству компании. Это позволяет принимать решения о необходимых действиях, а также о целесообразности и путях распространения информации внутри компании и за ее пределами.*

Компания Brambles намерена сделать все возможное, чтобы информация о ее бизнесе своевременно доносилась до ключевых партнеров, и в частности, сделать все возможное, чтобы австралийский рынок был надлежащим образом информирован обо всем, что может иметь значительное влияние на цену акций.

Для достижения этой цели важно придерживаться открытой внутренней политики раскрытия информации, с тем чтобы информация из подразделений и от сотрудников передавалась по соответствующим каналам в корпоративный центр. Для этого был создан Комитет по раскрытию информации, ответственный за внедрение практики отчетности и контроля и определяющий принципы раскрытия информации. Комитет назначает специалистов по раскрытию информации в каждом подразделении и для каждой ключевой должности. Специалисты по раскрытию информации несут ответственность за предоставление Комитету важной информации о событиях в своих подразделениях или сфере ответственности сотрудников.

Для обеспечения раскрытия нужной информации за пределами компании в Brambles работают люди, уполномоченные делать публичные заявления для прессы, инвесторов и аналитиков. Никто больше не может связываться с этими внешними сторонами. Публичные заявления включают сообщения в социальных сетях.

Политика непрерывного раскрытия информации и связи приведена в Приложении 3. Она поддерживается рекомендациями по отчетности о серьезных происшествиях, приведенными в Приложении 4.

Мы рассчитываем, что наши руководители будут сообщать нам обо всех серьезных и непредвиденных событиях. Если проблема разрешится сама собой, отлично. Но не сидите и не смотрите, как развивается ситуация. Каждый руководитель, скорее всего, однажды столкнется с ситуацией, подпадающей под действие этой политики и рекомендаций. Происшествия случаются даже при самом лучшем планировании. Сюда входят любые существенные события: серьезные происшествия (включая экологические, юридические и нормативные нарушения, нарушения техники безопасности и правил охраны труда), нештатные ситуации, которые могут повлиять на наши показатели, проблемы,

которые могут вызвать беспокойство у инвесторов и аналитиков, определение коммерческих рисков при поглощениях, возможные судебные иски и все остальное, что может повлиять на деловую репутацию Brambles.

Немедленно уведомляйте своего руководителя, если возникла угроза такого события. Ваш руководитель обязан передать эту информацию вышестоящему начальству. Если события развиваются стремительно или если событие будет освещаться в прессе, следует также уведомить специалиста по раскрытию информации. Он обязан уведомить соответствующих лиц. Серьезным нарушением со стороны подразделения в отношении известной им проблемы является ситуация, когда руководство компании узнает о проблеме от аналитиков или журналистов или из другого внешнего источника.

Не обо всех серьезных происшествиях следует информировать людей за пределами компании, однако это решает Комитет по раскрытию информации. Все сотрудники Brambles обязаны следовать внутренним рекомендациям по отчетности, чтобы обеспечить своевременную передачу информации, необходимой Комитету для принятия информированного решения.

### **Информирование о возможных судебных исках**

Генеральному юристу должен направляться регулярный отчет обо всех возможных или поданных судебных исках против всех подразделений по всему миру, которые могут иметь значительные финансовые последствия или представлять угрозу деловой репутации компании. Новая информация должна доводиться до его сведения немедленно.

## **УПРАВЛЕНИЕ ЭКОЛОГИЧЕСКИМИ РИСКАМИ**

*Мы рекомендуем всем сотрудникам Brambles использовать превентивный подход к управлению экологическими рисками.*

Компания Brambles намерена бороться за достижение нулевого вреда, что означает отсутствие травм и экологического ущерба. Нашей целью является предоставление инновационных, эффективных и рациональных деловых решений при оказании услуг поддержки нашим клиентам.

Экологическая политика (см. Приложение 5) была принята советом директоров и действует по всему миру, включая страны, в которых еще не принято природоохранное законодательство.

## **КОНКУРЕНЦИЯ**

*Стремление компании Brambles к успеху означает, что мы будем конкурировать эффективно и справедливо на всех рынках своего присутствия.*

Неконкурентное поведение вредит нашим клиентам, делает нас закрытыми и расслабленными и является неприемлемым с точки зрения общества в целом. Стремление компании Brambles к успеху означает, что мы будем конкурировать эффективно и справедливо на всех рынках своего присутствия.

Руководители должны обеспечить соблюдение законов о справедливой конкуренции в своей зоне ответственности и тщательное обучение всех сотрудников в этой области с помощью руководств, к которым можно обратиться в любое время. Программы и руководства по нормативным аспектам конкуренции должны регулярно обновляться. Если вам и компании Brambles придется защищаться от обвинений антимонопольных органов, необходимо будет представить доказательства наличия программы активного соблюдения нормативных требований.

Активное соблюдение нормативных требований означает, что вы интересуетесь вопросами конкуренции, задаете вопросы по теме и демонстрируете лидерство в выполнении нормативных требований. Определите области конкуренции, в которых ваше подразделение подвергается риску, и разбирайте их в ходе регулярных тренингов.

Поглощение, отторжение и создание совместных предприятий могут привести к необходимости уведомления регулирующих органов и получения разрешений в соответствии с законами о справедливой конкуренции.

При получении разрешений в области конкуренции или во время расследования, проводимого антимонопольными органами, будьте готовы к требованию предоставить результаты внутренних и внешних исследований, отчеты и результаты анализа транзакций и соответствующих рынков (включая документы, представленные совету директоров Brambles).

Расскажите своим сотрудникам о полномочиях антимонопольных органов проводить расследования, и что делать в таких случаях.

Сообщите своим сотрудникам, что нарушение антимонопольных правил может привести к наложению на Brambles существенных штрафов (в некоторых странах размер штрафа может достигать до 10 % мирового оборота всей группы компаний), а отдельные сотрудники могут быть приговорены к штрафу и даже тюремному заключению.

О любых запросах антимонопольных органов необходимо незамедлительно сообщать генеральному юристу. О любых случаях нарушения отдельными сотрудниками антимонопольных правил необходимо незамедлительно сообщать генеральному юристу.

Политика соблюдения законодательства о конкуренции приведена в Приложении 6.

## **НАШИ ЛЮДИ**

*Сотрудники должны чувствовать, что они могут конфиденциально обсудить любую проблему, связанную с их работой в Группе.*

Дух предпринимательства наших сотрудников является одним из важнейших активов такой компании по предоставлению поддержки, как Brambles. С сотрудниками следует поступать справедливо и честно. Необходимо признавать и награждать сотрудников за их достижения и позитивное поведение. Следует продемонстрировать сотруднику свидетельства ненадлежащего поведения или недостаточной результативности и дать возможность ответить на эти обвинения.

За исключением случаев увольнения в дисциплинарном порядке за серьезные нарушения, сотрудникам следует дать возможность исправить ненадлежащее поведение или недостаточную результативность.

## **Охрана труда и техника безопасности**

Компания Brambles сделала своей политикой обеспечение безопасных условий работы для всех сотрудников (см. Приложение 7).

Компания Brambles намерена достичь нулевого вреда, что означает отсутствие травм, экологического ущерба и нарушений прав человека. Хартия нулевого вреда, определяющая наше видение, ценности, поведение и преданность делу, необходимые для соблюдения нормативных требований к безопасности труда, выдается всем сотрудникам и доступна на веб-сайте Brambles.

Ознакомьтесь со всеми требованиями действующего законодательства об охране труда и технике безопасности.

Применяйте лучшие методы работы в своей отрасли в отношении охраны труда и техники безопасности.

Регулярно пересматривайте системы управления рисками, чтобы надлежащим образом определять, контролировать и предотвращать происшествия на рабочих местах. После происшествия с сотрудниками следует поступать справедливо до окончания расследования.

Запрещается пренебрегать правилами безопасности ради достижения операционных результатов.

Причины всех серьезных происшествий следует объяснить группе исполнительного руководства.

## **Жалобы**

Сотрудники должны чувствовать, что они могут конфиденциально обсудить любую проблему, связанную с их работой в Группе. Они должны иметь возможность поднимать эти вопросы и быть уверенными, что Brambles примет справедливое, объективное и конфиденциальное решение в максимально короткие сроки.

## **Мультикультурализм**

Brambles является работодателем, предоставляющим равные возможности. Мы намерены сформировать многообразную команду и создать рабочую атмосферу, в которой каждый получает равное обращение и уважение, вне зависимости от пола, этнического происхождения, национальности, социального класса, цвета кожи, возраста, сексуальной ориентации, инвалидности, религиозных убеждений, семейного положения и политических взглядов (см. Приложение 8). Принятие на работу и продвижение по службе в Brambles должны основываться на профессиональных способностях и квалификации.

Будьте осторожны в общении с коллегами по работе, особенно с теми, кто стоит ниже вас по рангу. Каждый сотрудник должен ценить своих коллег как личностей и помнить о том, как его действия и слова могут отразиться на других людях. Будьте бдительны в отношении домогательств на работе и внимательно относитесь к разрешению создавшихся ситуаций. Brambles считает домогательства на рабочем месте серьезным нарушением.

## **Свобода объединений**

Мы уважаем право людей на свободу объединений. Мы заключаем с сотрудниками индивидуальные или коллективные договоры в соответствии с местными законами и традициями.

## **ПРАВА ЧЕЛОВЕКА**

Мы поддерживаем и защищаем принципы, изложенные во Всеобщей декларации прав человека. В частности, на наших предприятиях и на предприятиях наших поставщиков запрещен детский и принудительный труд. Термин «ребенок» означает любое лицо в возрасте до 15 лет, либо лицо моложе возраста окончания обязательного обучения, либо лицо младше минимального возраста трудоустройства, в зависимости от того, какой возраст больше. Минимальный возраст выполнения опасных работ — 18 лет.

## **ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ВЗЯТОЧНИЧЕСТВУ И КОРРУПЦИИ**

Мы намерены вести бизнес справедливо, честно и этично, в соответствии с законами и правилами стран нашего присутствия.

Поэтому коррупция недопустима. Мы придерживаемся принципа абсолютной нетерпимости к коррупции и взяточничеству. Запрещается давать и принимать взятки в отношениях с любой стороной.

Чтобы помочь вам в соблюдении этих принципов, компания Brambles приняла политику противодействия взяточничеству и коррупции, приведенную в Приложении 14.

## **САНКЦИИ**

Будучи глобальной компанией, Brambles стремится подчиняться всем торговым санкциям и ограничениям, включая эмбарго, экономические санкции, таможенным правилам, правилам маркировки продукции и страны происхождения и всем антибойкотным законам и правилам, применяемым в странах, где мы ведем бизнес.

Чтобы помочь вам в выполнении этих требований, компания Brambles приняла политику в отношении санкций, с которой можно ознакомиться на форуме группы по вопросам нормативно-правового регулирования по адресу: <https://bramblesgroup.sharepoint.com/Legal/Pages/GLOBAL-COMPLIANCE.aspx>. Печатный экземпляр политики можно получить у представителя Brambles по вопросам нормативно-правового регулирования.

## **ПОСТАВЩИКИ**

Мы намерены быть ответственным и ценным партнером в цепи поставки и продолжаем строить стабильный бизнес, приносящий пользу нашим клиентам, сотрудникам, акционерам и сообществам, в которых мы живем.

Сильные и динамичные поставщики являются важным слагаемым нашего долгосрочного успеха. При удовлетворении меняющихся потребностей клиентов мы полагаемся на опыт и навыки поставщиков.

Мы намерены сотрудничать с поставщиками над построением более эффективных, безопасных и надежных цепочек поставки путем соблюдения принципов и ценностей, определенных в Кодексе делового поведения и Хартии нулевого вреда.

Политику Brambles в отношении поставщиков можно найти в Приложении 13.



## **СДЕЛКИ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ**

Руководителям и сотрудникам Brambles запрещается продавать и покупать акции, если в их распоряжение попала секретная информация, обычно недоступная для широкой публики на рынке. Более подробно политика Brambles в отношении операций с ценными бумагами приведена в Приложении 9.

## **УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ**

Эффективное управление рисками является важной частью постоянного роста и успеха Brambles и ключевым аспектом достижения наших целей.

Нашей целью является устойчивая культура управления рисками по всей группе компаний и создание бизнес-планов, обеспечивающих эффективное управление всеми ключевыми рисками. Мы внедрим эффективное управление рисками в наш процесс стратегического планирования, улучшим размещение капитала с учетом деловых рисков и будем стремиться получить конкурентное преимущество через большую уверенность в достижении согласованных организационных и деловых целей.

Рекомендации по управлению рисками приведены в Приложении 10.

## **ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Необходимо разработать политику ведения документации для хранения или уничтожения документов (включая компьютерные записи и сообщения электронной почты). Такая политика должна отвечать всем применимым юридическим требованиям. Рекомендации по форме и содержанию такой политики приведены в Приложении 11. Избегайте необдуманных комментариев (например, письменных замечаний на документах или в электронных сообщениях), поскольку они могут быть двусмысленными и могут создавать юридические трудности.

Когда Brambles участвует в судебном иске в качестве истца или ответчика, а также во время проведения расследования регулирующими органами, все имеющие отношение к делу руководители должны быть немедленно уведомлены о том, что документы (включая электронные), касающиеся спора или расследования, не должны уничтожаться.

## **ЗАЩИТА ДАННЫХ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

Сотрудники должны хранить в тайне любую информацию, полученную в ходе работы в компании.

Политикой Brambles является сохранение конфиденциальности информации о сотрудниках и клиентах. При наличии специфических местных законов о конфиденциальности такая политика должна соответствовать местным юридическим требованиям.

## **СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ**

Социальные сети, такие как Facebook, LinkedIn и Twitter, используют интернет-технологии, позволяющие людям и компаниям легко общаться по Интернету.

Для демонстрации уважения к огромному разнообразию людей и коллег, с которыми мы работаем, при общении в социальных сетях мы обязаны сохранять конфиденциальность каждого клиента.

Политику Brambles в отношении социальных сетей (далее — «Политика») можно найти в Приложении 12. Политика описывает рекомендации и принципы, которым должны следовать сотрудники Brambles при использовании социальных сетей.

Если у вас появились вопросы или необходимость в дальнейших указаниях в связи с этой политикой, свяжитесь с представителем отдела кадров или напишите по адресу: [socialmedia@brambles.com](mailto:socialmedia@brambles.com).

## **АУДИТ И УДОСТОВЕРЕНИЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО СООТВЕТСТВИЯ**

Высшие руководители компании должны подписывать документ, удостоверяющий соблюдение соответствующих положений Кодекса делового поведения, каждые шесть месяцев при подготовке годовых и полугодовых отчетов либо указывать положения, соответствия которым они не могут удостоверить. Удостоверения могут быть проверены в ходе корпоративного аудита.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### ПОЛИТИКА КОРПОРАТИВНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

#### Введение

Brambles — ведущий поставщик услуг поддержки, работающий приблизительно в 45 странах.

Политика корпоративной социальной ответственности (КСО) была принята советом директоров Brambles в июне 2003 года и доведена до сведения всех сотрудников. Мы планируем применять ее на постоянной основе.

Эта политика представляет собой краткое изложение более детализированных политик по этим и другим аспектам Кодекса делового поведения Brambles. Кодекс делового поведения составляет этическую и юридическую основу для всех сотрудников при ведении бизнеса Brambles. Он задает стандарты отношений с клиентами, сотрудниками, акционерами, поставщиками и обществом. Кодекс опубликован на нашем веб-сайте по адресу: [www.brambles.com](http://www.brambles.com).

Компания Brambles намерена открыто отчитываться о своих действиях в ответ на проблемы, связанные с политикой КСО.

Настоящая политика будет периодически пересматриваться и обновляться по мере необходимости, чтобы отражать изменения в нашем бизнесе и принятых методах работы.

#### Добросовестная деловая практика

*Все сотрудники Brambles обязаны вести бизнес таким образом, чтобы улучшить репутацию группы компаний. Основные принципы, регулирующие наше поведение и деловую активность:*

Все деловые отношения должны вестись в соответствии с законами и правилами стран, в которых мы ведем бизнес.

Мы честно конкурируем на всех рынках. Коррупция недопустима. Взятки и другие подобные платежи запрещены к выплате и получению в отношениях с любой стороной.

{EXT 00087195}11

Сотрудники не должны совершать действия, которые влекут за собой или могут предполагать конфликт между их личными интересами и интересами Brambles.

Сотрудники, сообщающие о неправомерных действиях в соответствии с политикой сообщения о нарушениях, при наличии обоснованных подозрений в нарушениях в любом подразделении организации будут выслушаны со всей серьезностью и не будут преследоваться. Они могут высказать свои подозрения непосредственному руководителю, начальнику отдела кадров, местному юристу-консультанту в своем подразделении или корпоративному секретарю компании. Их подозрения будут надлежащим образом проверены, и в случае необходимости будут приняты соответствующие меры.

Brambles не делает политических взносов.

#### Окружающая среда

*Мы ценим природу и твердо намерены применять передовые экологические стандарты в нашей работе. Наши подразделения обязаны выполнять действующее природоохранное законодательство и руководствоваться следующими принципами:*

- Следовать Хартии нулевого вреда Brambles — придерживаться высочайших экологических стандартов при проведении повседневных операций.
- Повышать эффективность использования сырья и энергии.
- Снижать уровень выбросов и отходов.
- Честно, добросовестно и уважительно реагировать на обеспокоенность представителей сообщества.
- Искать поставщиков, применяющих превентивный подход к управлению экологическими рисками и ответственно использующих природные ресурсы.

#### Люди

*Дух предпринимательства наших сотрудников является одним из важнейших активов нашей компании. С сотрудниками следует обращаться справедливо и честно и награждать за достижения. Наша кадровая политика обязывает нас:*

- Обеспечивать безопасность на рабочем месте путем внедрения лучших методов работы в области охраны труда и техники безопасности на всех наших предприятиях.
- Быть работодателем, обеспечивающим равные возможности, преданным идее создания мультикультурной команды, в которой к каждому относятся справедливо, вне зависимости от пола, расы, сексуальной ориентации, инвалидности, религиозных убеждений и этнического происхождения.
- Создать атмосферу, где каждый может показать свои лучшие стороны и реализовать свои способности, с помощью создания возможностей для обучения и развития.
- Создать атмосферу, где каждый может обсудить любую проблему, связанную с работой, и быть уверенным в справедливом, объективном и конфиденциальном рассмотрении вопроса.

Мы уважаем право людей на свободу объединений. Мы заключаем с сотрудниками индивидуальные или коллективные договоры в соответствии с местными законами и традициями.

### **Сообщество**

- Мы стремимся вносить позитивный вклад в сообщества, в которых мы работаем, и быть ответственным соседом.
- Наши подразделения определяют свои инвестиционные приоритеты, отвечающие потребностям сообществ, в которых они работают.
- Наша программа CommunityReach призывает сотрудников проявлять активность в своих сообществах, в разумных пределах позволяет выделять время на волонтерскую работу и оказывает финансовую помощь местным проектам.

### **Права человека**

Мы поддерживаем и защищаем принципы, изложенные во Всеобщей декларации прав человека. В частности, на наших предприятиях и на предприятиях наших поставщиков запрещен детский и принудительный труд.

### **Поставщики**

Мы намерены быть ответственным и ценным партнером в цепи поставки и продолжаем строить устойчивый бизнес, приносящий пользу нашим клиентам, сотрудникам, акционерам и сообществам, в которых мы живем.

Сильные и динамичные поставщики являются важным слагаемым нашего долгосрочного успеха. При удовлетворении меняющихся потребностей клиентов мы полагаемся на опыт и навыки поставщиков.

Мы намерены сотрудничать с поставщиками для построения более эффективных, безопасных и надежных цепочек поставки путем выполнения принципов и ценностей, определенных в Кодексе делового поведения и Хартии нулевого вреда.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### ПОЛИТИКА СООБЩЕНИЯ О НАРУШЕНИЯХ

#### 1. Данная политика

Целью данной политики является подтверждение намерения Brambles создать свободную атмосферу, в которой сотрудники могут высказать обеспокоенность нарушениями. На сегодня сотрудники Brambles являются передним краем борьбы с нарушениями. Когда сотрудники выявляют нарушения и сообщают о них, Brambles может предпринять быстрые корректирующие меры для их устранения. Мы понимаем, что своевременное сообщение о нарушениях зависит от создания культуры доверия и добросовестности, которая позволяет всем сотрудникам:

- (a) незамедлительно сообщать о любых нарушениях, зная, что к их сообщению отнесутся серьезно и примут надлежащие меры;
- (b) знать и использовать каналы для сообщения о нарушениях;
- (c) знать, что процесс сообщения о нарушении конфиденциален и не приведет к мести или репрессиям.

#### 2. Какие действия попадают под действие данной политики?

С учетом любых применимых местных законов, данная политика распространяется на сотрудников, которые хотят сообщить о совершаемых или планируемых действиях, описанных в одном или нескольких пунктах ниже. В данной политике **нарушениями** называются такие действия:

- (a) преступная деятельность;
- (b) угроза здоровью и безопасности;
- (c) угроза окружающей среде в связи с выбросом токсичных веществ, неправильное использование природных ресурсов и нарушение действующего природоохранного законодательства;
- (d) ненадлежащее ведение бухгалтерского учета, внутренней бухгалтерии, включая текущее или возможное:
  - (i) мошенничество или намеренное упущение в подготовке, оценке, редактировании и проверке любых финансовых записей Brambles;

- (ii) мошенничество или намеренное упущение в оформлении и хранении любых финансовых документов Brambles;
- (iii) частичное или полное несоблюдение правил ведения внутренней бухгалтерии Brambles;
- (iv) искаженные или фальсифицированные отчеты о финансовых записях, отчетах или аудитах Brambles, направляемые старшими руководителями или бухгалтерами или для них;
- (v) отступление от полной и точной финансовой отчетности Brambles;
- (e) взяточничество и коррупция;
- (f) невыполнение любых юридических или нормативных требований, не указанных выше;
- (g) нарушение Кодекса делового поведения Brambles либо иных политик и процедур;
- (h) самовольное разглашение коммерческой тайны либо служебной или конфиденциальной информации;
- (i) поведение, которое может навредить деловой репутации Brambles;
- (j) сознательное сокрытие любых указанных выше нарушений.

Если у вас есть искреннее, добросовестное подозрение о совершенном или возможном нарушении, вы должны сообщить о нем согласно этой политике. Различные способы сообщения описаны в разделе 3 ниже. Если вы не уверены, попадает ли действие в рамки данной политики, вам следует обратиться к непосредственному руководителю или, если удобнее, к любому сотруднику юридического отдела.

Данная политика и каналы для сообщения о нарушениях, приведенные в разделе 4 ниже, не затрагивают жалобы, касающиеся личных обстоятельств, например обращение с вами на работе. Личные жалобы следует направлять непосредственному руководителю или представителю отдела кадров, которые примут соответствующие меры. Добросовестные жалобы на личные обстоятельства будут рассматриваться конфиденциально. Компания не допускает случаев мести или репрессий за такие жалобы.

#### 3. Кто может сообщить о нарушении в рамках данной политики?

Данная политика и описанные в ней процедуры

доступны каждому сотруднику Brambles и в странах, где это разрешено по закону, любой стороне, с которой Brambles поддерживает деловые отношения (например, клиенты, поставщики, подрядчики, агенты и дистрибьюторы компании Brambles).

#### 4. Как сообщить об обеспокоенности

Мы надеемся, что все сотрудники смогут открыто высказать свою обеспокоенность случившимся или возможным нарушением своему непосредственному руководителю, если им это удобно. В общих словах, ваш непосредственный руководитель обязан быстро устранить нарушение. Однако это не единственный доступный вам вариант. Другие возможности для сообщения о нарушении:

(a) Корпоративный секретарь группы компаний:

Роберт Джерард (Robert Gerrard):  
Тел.: +61 2 9256 5271  
Адрес эл. почты: Robert.Gerrard@brambles.com

(b) Генеральный юрист группы компаний:

Шон Мерфи (Sean Murphy)  
Тел.: +1 770 668 8217  
Адрес эл. почты: Sean.Murphy@brambles.com

(c) Региональный генеральный юрист:

Дэниел Берри (Daniel Berry), вице-президент и региональный генеральный юрист, регион Европа, Ближний Восток, Африка  
Тел.: +44 (0) 1932 833 346  
Адрес эл. почты: Daniel.Berry@brambles.com

Шон Гейли (Shawn Gale), вице-президент и региональный генеральный юрист, Азиатско-Тихоокеанский регион  
Тел.: +65 9772 8318  
Адрес эл. почты: Shawn.Galey@brambles.com

Джей Фрай (Jay Frye), вице-президент и региональный генеральный юрист, регион Северная и Южная Америка  
Тел.: +1 407 355 6206  
Адрес эл. почты: James.Fryejr@brambles.com

(d) Руководитель отдела нормативно-правового регулирования:

Трейси Эллерсон (Tracey Ellerson)  
Tel: +1 770 668 8248  
Адрес эл. почты: Tracey.Ellerson@brambles.com

(e) Горячая линия Brambles для сообщения о нарушениях, предоставляющая несколько каналов для отправки сообщения. Горячая линия для сообщения о нарушениях принимает сообщения круглосуточно без выходных через стороннего поставщика услуг. Чтобы поднять волнующий их вопрос, сотрудники могут

обратиться по адресу:

<https://bramblesgroup.sharepoint.com/sites/HR/Pages/Speaking-Up.aspx>, где указаны бесплатные телефоны для страны или региона либо ссылки на доступные онлайн-системы для сообщения о нарушениях.

Кроме того, бывают ситуации, когда сотрудники считают, что не могут сообщить о своей обеспокоенности ни по одному из перечисленных каналов. В такой ситуации сотрудник может обратиться непосредственно к председателю совета директоров или председателю аудиторского комитета, с которыми можно связаться через корпоративного секретаря группы компаний по адресу: Level 40 Gateway, 1, Macquarie Place, Sydney NSW, Australia (Австралия). Любые сообщения председателю совета директоров или председателю аудиторского комитета должны быть четко помечены как срочные и нести отметку «Лично и конфиденциально» ("Privileged and Confidential").

Вне зависимости от выбранного канала связи, сотрудники обязаны сообщать о подозреваемых и возможных нарушениях, о которых им стало известно, в кратчайшие сроки. Сообщение о нарушении в кратчайшие сроки позволит Brambles провести расследование, исправить или устранить нарушение и смягчить неблагоприятные последствия, которые влечет за собой нарушение.

В странах, где это разрешено законом, вы можете сообщать о нарушениях анонимно. Однако мы настоятельно рекомендуем оставлять свои координаты, поскольку расследование анонимных жалоб зачастую затруднено или даже невозможно. Любые сообщения, анонимные или подписанные, должны включать достаточно информации, которая позволит Brambles провести полное расследование. Например, очень важно указать имена людей, предположительно вовлеченных в нарушение или бывших его свидетелями, дату и время нарушения (точную или приблизительную), место нарушения и причину, по которой сотрудник считает, что происшествие являлось нарушением. Недостаток информации может помешать Brambles надлежащим образом расследовать происшествие.

Любой сотрудник, полагающий, что он был лично вовлечен в нарушение, должен немедленно сообщить об этом. Чистосердечное признание будет учтено при решении о необходимости и строгости дисциплинарного взыскания.

Целью этой политики является создание механизма сообщения о нарушениях на рабочем месте, их расследования и принятия мер к их исправлению. В большинстве случаев вам нет необходимости уведомлять кого-либо за пределами компании. Иногда у сотрудников возникает беспокойство в связи с действиями третьей стороны — клиента, поставщика товаров или услуг. Мы настоятельно рекомендуем вам обсуждать эти вопросы сначала внутри компании, перед тем как сообщить об этом любой третьей стороне. Вам следует воспользоваться одним из описанных выше каналов связи для отправки сообщения.

#### **5. Соблюдение конфиденциальности**

Если вы добросовестно сообщаете о нарушении в рамках данной политики, ваше имя и предоставленная вами информация будет передана только тем, кому необходимо ее знать с целью проведения расследования или разрешения проблемы.

#### **6. Запрет на месть**

Мы понимаем, что сотрудники иногда опасаются возможных неприятных последствий, связанных с жалобами на нарушения. Вы должны знать, что мы поощряем открытость и поддержим любого сотрудника, который добросовестно высказывает беспокойство в рамках данной политики (мы называем это **«Защищенным раскрытием информации»**), даже если окажется, что он ошибся.

Мы не потерпим мести или ухудшения отношения любого рода в адрес сотрудника, совершившего защищенное раскрытие информации или участвующего в расследовании защищенного раскрытия информации. Любой сотрудник, уличенный в мести в адрес другого сотрудника за защищенное раскрытие информации или помощь в расследовании защищенного раскрытия информации, будет подвергнут соответствующему дисциплинарному взысканию вплоть до увольнения. Месть и ненадлежащее обращение, помимо прочего, включают увольнение, дисциплинарное взыскание,

угрозы и другое негативное отношение, связанное с высказыванием обеспокоенности. Если вы считаете, что подверглись такому обращению, вам следует либо немедленно уведомить корпоративного секретаря группы компаний, генерального юриста группы компаний, регионального генерального юриста, руководителя отдела нормативно-правового регулирования, либо немедленно воспользоваться горячей линией сообщения о нарушениях.

#### **7. Процесс расследования**

После подачи сообщения о нарушении Brambles произведет его оценку, чтобы определить дальнейшие шаги.

В некоторых случаях Brambles может назначить внутреннего или внешнего специалиста или группу для расследования, которая может включать специалистов, имеющих опыт расследования или специальные знания по конкретным вопросам, чтобы объективно оценить, что случилось и является ли случившееся нарушением политики Brambles. Никто не будет осужден за участие в нарушении или ненадлежащем поведении до завершения расследования, если оно будет проводиться, и у каждого будет возможность ответить на обвинения. Все участники расследования будут профессионально подходить к свидетелям и относиться к ним с достоинством и уважением. По окончании расследования могут быть выданы рекомендации по необходимым изменениям, чтобы компания Brambles могла снизить риск будущих нарушений.

Компания Brambles стремится держать в курсе любого работника, заявившего о нарушении, о ходе расследования и вероятном сроке его окончания. Однако иногда соображения конфиденциальности и юридические аспекты могут не позволить нам сообщить сотруднику о деталях расследования или принятых дисциплинарных мерах.

Серьезным нарушением является заведомо ложное сообщение о нарушении. Если мы определим, что ложная жалоба была подана со злым умыслом, недобросовестно или с целью получить личную выгоду, мы можем посчитать это серьезным нарушением, заслуживающим дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

## 8. Сотрудничество

Все работники обязаны сотрудничать с назначенной Brambles группой по расследованию и предоставлять полную и правдивую информацию. Любой сотрудник, отказывающийся сотрудничать со специалистами по расследованию компании Brambles, будет подвергнут дисциплинарным взысканиям вплоть до увольнения.

Сотрудники, которые были уведомлены или которым стало известно о текущем расследовании и которые обладают записями, потенциально имеющими отношение к делу (*например*, докладные записки, сообщения электронной почты, мгновенные сообщения, файлы, заметки, фотографии, аудиозаписи и т. п.), обязаны сохранить эти записи и передать их компании Brambles. Любой сотрудник, намеренно уничтоживший или изменивший записи, потенциально имеющие отношение к делу, будет подвергнут дисциплинарным взысканиям вплоть до увольнения.

## 9. Ответственность за успех данной политики

Совет директоров Brambles несет общую ответственность за исполнение данной политики и осуществляет надзор за эффективностью мер, принятых в ответ на обеспокоенность, высказанную в рамках данной политики. Аудиторский комитет при совете директоров Brambles несет ответственность за следующее:

- (a) обеспечение защиты от мести и репрессий для сотрудников группы компаний, прибегающих к защищенному раскрытию информации;
- (b) распространение информации о данной политике и надзор за ее соблюдением по всей группе компаний.

Генеральный юрист группы осуществляет повседневный оперативный надзор за соблюдением настоящей политики и следит за тем, чтобы все руководители и другие работники, призванные реагировать на обеспокоенность или расследования в рамках данной политики, проходили регулярное и надлежащее обучение.

Генеральный юрист группы совместно с советом директоров будет раз в год пересматривать данную политику с целью проверки ее юридических и операционных аспектов. Данная политика не является частью вашего трудового договора и не создает ее и может время от времени изменяться.

Все сотрудники должны способствовать успеху данной политики и использовать ее для сообщения о любых подозреваемых нарушениях. Мы призываем сотрудников вносить замечания и предложения по улучшению данной политики. Замечания, предложения и запросы следует направлять генеральному юристу группы или корпоративному секретарю группы компаний.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

### ПОЛИТИКА НЕПРЕРЫВНОГО РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ И КОММУНИКАЦИИ

#### 1. Введение и преамбула

Компания Brambles намерена повышать доверие инвесторов через обеспечение торговли своими ценными бумагами на эффективном и информированном рынке.

Компания Brambles признает важность эффективного распространения информации как ключевого фактора в создании ценности для акционеров, а для роста и процветания она должна, помимо прочего, заслужить доверие держателей ценных бумаг, сотрудников, клиентов, поставщиков и сообществ и для этого быть открытой и неизменно выполнять свои обещания.

#### 2. Заявление о целях

Цель данной политики:

- (a) усилить приверженность компании Brambles обязательству непрерывного раскрытия информации и описать процессы, внедренные для выполнения этих обязательств;
- (b) описать стандарты корпоративного руководства Brambles и соответствующие процессы и обеспечить своевременную и точную передачу информации о Brambles всем акционерам и участникам рынка на равных условиях;
- (c) заявить о намерении компании Brambles способствовать эффективному участию акционеров в собраниях акционеров.

#### 3. Непрерывное раскрытие информации

Акции компании Brambles торгуются на Австралийской фондовой бирже (ASX), а потому компания обязана выполнять обязательства по непрерывному раскрытию информации в соответствии с правилами ASX (Правила листинга) и Законом о корпорациях от 2001 г. Компания Brambles разработала процедуры и процессы, описанные в данной политике, чтобы обеспечить соблюдение всех соответствующих обязательств по раскрытию информации.

Кроме того, компания Brambles придает большое значение эффективной связи со своими акционерами. Данная политика содержит единые стандарты корпоративного управления Brambles по вопросам связи с акционерами.

#### 3.1 Обязательство непрерывного раскрытия информации

Компания Brambles немедленно уведомит рынок о наличии любой информации или любых значительных изменений, имеющих отношение к бизнесу или финансовому состоянию компании Brambles, которые, по мнению разумного человека, могут иметь значительное влияние на стоимость ее ценных бумаг.

Примеры информации, которую следует раскрывать рынку (перечень не является исчерпывающим):

- (a) значительные изменения в реальном или ожидаемом финансовом состоянии компании Brambles;
- (b) значительные приобретения или продажа активов;
- (c) получение группой компаний Brambles значительного контракта;
- (d) значительное событие, влияющее на работу группы компаний Brambles или имеющее к ней отношение, включая изменения в работе, изменения в руководстве и стихийные бедствия;
- (e) начало или урегулирование значительного судебного иска;
- (f) событие и транзакции, имеющие потенциальное воздействие на стоимость акций Brambles в размере 10 % и более;
- (g) расхождение выручки Brambles с опубликованным компанией прогнозом на 10 % и более.

Если событие, транзакция или ожидаемое расхождение, описанные в пунктах (f) и (g) составляет 5 % и менее, они считаются незначительными. Если событие, транзакция или ожидаемое расхождение составляет от 5 до 10 %, компания Brambles примет решение, являются ли они значительными и требуется ли раскрытие информации.

Об этом будет сообщено рынку посредством сообщения в адрес ASX.

В определенных обстоятельствах правила листинга разрешают Brambles не раскрывать существенную информацию.

Совет директоров учредил Комитет по раскрытию информации, который оценивает существенную информацию и определяет, какую информацию следует раскрывать, чтобы обеспечить соблюдение компанией Brambles своих обязательств по раскрытию информации.

### **3.2 Комитет по раскрытию информации**

Комитет по раскрытию информации осуществляет надзор за соблюдением данной политики компанией Brambles. Комитет по раскрытию информации отвечает за внедрение процессов информирования и контроля и дает рекомендации в отношении раскрытия информации.

Членами Комитета по раскрытию информации являются следующие сотрудники Brambles:

- (a) генеральный директор;
- (b) финансовый директор;
- (c) корпоративный секретарь группы компаний;
- (d) генеральный юрист группы компаний;
- (e) председатель совета директоров или, в его отсутствие, председатель аудиторского комитета или, в его отсутствие, любой неисполнительный директор.

### **3.3 Ответственность за определение информации, подлежащей раскрытию**

Компания Brambles работает по всему миру. С целью получения информации, которая может быть раскрыта, Комитет по раскрытию информации обязан назначить специалиста по раскрытию информации:

- (a) в каждом подразделении;
- (b) в финансовом отделе и казначействе;
- (c) в юридическом отделе и секретариате;
- (d) в отделе кадров;
- (e) отделе оценки рисков группы.

Для целей данной политики под подразделениями понимаются производства паллет, пластиковых контейнеров повторного использования и контейнеров, а также время от времени другие подразделения Brambles, такие как группа исполнительного руководства Brambles.

Специалисты по раскрытию информации будут ответственны за предоставление Комитету по раскрытию информации существенной информации о событиях в своих подразделениях или сфере функциональной ответственности.

### **3.4 Связь с ASX**

За связь с ASX отвечает корпоративный секретарь.

## **4. Основные стандарты корпоративного управления в отношении связи**

### **4.1 Общие положения**

Компания Brambles приняла основы корпоративного управления, целью которых является:

- (a) обеспечение своевременной и точной передачи информации о Brambles всем акционерам и участникам рынка на равных условиях, включая информацию о финансовом состоянии, показателях деятельности, владельцах, стратегии, деятельности и управлении;
- (b) принятие процедуры передачи информации, составленной таким образом, чтобы обеспечить справедливую, своевременную и экономически выгодную передачу информации;
- (c) принятие мер для облегчения доступа к информации для акционеров, которые не имеют возможности физически присутствовать на собраниях;
- (d) недопущение сообщения цен или стоимости материалов или конфиденциальной информации внешним сторонам до их раскрытия акционерам и участникам рынка в соответствии с обязательствами по непрерывному раскрытию информации. В рамках обязательств по непрерывному раскрытию информации

к данному положению могут применяться исключения.

Конкретные процессы, внедренные Brambles для реализации этих корпоративных стандартов, описаны ниже.

#### 4.2 Публикация раскрываемой информации на веб-сайте

Вся существенная информация, отправляемая в адрес ASX, будет публиковаться на веб-сайте Brambles в кратчайшие возможные сроки после подтверждения получения ASX.

Адрес веб-сайта Brambles: [www.brambles.com](http://www.brambles.com)

#### 4.3 Электронные сообщения и собрания акционеров

Компания Brambles будет предоставлять всем акционерам возможность получать электронные уведомления об объявлениях для акционеров и отправлять сообщения Brambles или в реестр акционеров. Brambles также предоставит инвесторам раздел на своем веб-сайте, чтобы инвесторы могли получать сообщения об объявлениях ASX и других пресс-релизах.

Brambles будет использовать ежегодные общие собрания акционеров для сообщения о своем финансовом состоянии, показателях деятельности, владельцах, стратегии и деятельности, а также даст информированным акционерам разумную возможность для участия. Brambles будет вести интернет-трансляцию всех собраний акционеров и предоставит акционерам возможность голосовать непосредственно или назначать посредников электронным способом через реестр акционеров.

Между собраниями акционеров на частные запросы акционеров будет отвечать корпоративный секретарь компании.

#### 4.4 Уполномоченные представители

+Ниже приведен список сотрудников Brambles, уполномоченных делать публичные заявления от имени компании Brambles или ее подразделений. Другие лица не уполномочены делать такие заявления. Публичные заявления о бизнесе компании Brambles включают сообщения в социальных сетях. Сюда входят, помимо прочего, мгновенные сообщения и передача информации в чатах, на форумах, в блогах, статьях и в ходе интернет-трансляций.

(a) СМИ и издательства:

- (i) По корпоративным вопросам единственными уполномоченными представителями являются следующие сотрудники Brambles:
- председатель совета директоров;
  - генеральный директор;
  - финансовый директор; и
  - вице-президент по связям с инвесторами и корпоративным связям.

Кроме того:

- любой внешний консультант по связям с прессой, надлежащим образом назначенный и уполномоченный любым из вышеперечисленных лиц;
  - любые другие лица, уполномоченные генеральным директором или финансовым директором компании Brambles.
- (ii) Президенты группы компаний и региональные президенты подразделений уполномочены отвечать на запросы СМИ по местным операционным вопросам, не имеющим существенного значения для Brambles (с точки зрения бизнеса, финансовых операций, рынка, репутации и проч.). Запрещается обсуждать в ответах на такие запросы информацию, относящуюся к следующим аспектам деятельности компании Brambles и ее подразделений:
- финансовые показатели и прогнозы;
  - деловая и финансовая стратегия, включая потенциальные поглощения и отторжения;
  - конкуренты, включая конкурентную ситуацию;
  - корпоративные действия;
  - иски, судебные процессы и обязательства;
  - бухгалтерский учет и финансовая отчетность;
  - корпоративное управление и вопросы политики;
  - государственная политика и реформы законодательства.

Любые упоминания или обсуждения Brambles и любые заявления, которые могут быть нарушением вышеописанных ограничений, должны быть предварительно согласованы с генеральным директором, финансовым директором или вице-президентом Brambles по рынкам капиталов. Любая публикация (включая, без ограничений, доступ к информации через Интернет) для целей настоящей политики считается заявлением для СМИ и должна подчиняться вышеописанным ограничениям по содержанию и требованиям к предварительному согласованию.

- (iii) Участие в радио- или телевизионных интервью, которые могут касаться корпоративных вопросов Brambles или любых других вопросов, которые могут иметь серьезные последствия для Brambles (с точки зрения бизнеса, финансовых операций, рынка, репутации и проч.), включая вопросы, явно описанные в п. (ii) выше, должны быть предварительно согласованы с генеральным директором, финансовым директором или вице-президентом Brambles по рынкам капиталов.

- (b) Связь с инвесторами:

Единственными уполномоченными представителями являются следующие сотрудники Brambles:

- председатель совета директоров;
- генеральный директор;
- финансовый директор;
- вице-президент по связям с инвесторами и корпоративным связям;
- любое лицо, уполномоченное советом директоров.

#### 4.5 Слухи и рыночные спекуляции

За исключением обязательств, описанных в п. 3.1, Brambles не комментирует слухи и рыночные спекуляции.

#### 4.6 Приостановление торгов

В целях поддержания упорядоченного, справедливого и информированного рынка в исключительных обстоятельствах может быть необходимо запросить приостановление торгов на ASX. Комитет по раскрытию информации после консультации с генеральным директором Brambles примет все решения, имеющие отношение к приостановке торгов. Если возможно, председатель совета директоров также может участвовать в консультациях по приостановке торгов.

#### 4.7 Периоды запрета на торговлю

В определенные периоды года Brambles устанавливает «периоды запрета на торговлю», в течение которых членам совета директоров, высшим руководителям компании, определенным сорудникам и лицам, связанным с ними (далее — «Назначенные лица») запрещено торговать ценными бумагами Brambles. Целью данной политики является недопущение незаконного использования или подозрений в незаконном использовании Назначенными лицами влияющей на цены информации, которая обычно недоступна широкой публике и которой они обладают или могут обладать.

Период запрета на торговлю:

- (a) любой закрытый период (период с конца соответствующего отчетного финансового периода до предварительного объявления годовых или полугодовых показателей);
- (b) дополнительные периоды, когда Назначенным лицам запрещено торговать ценными бумагами Brambles, устанавливаемые Brambles время от времени, когда существует влияющая на цены, недоступная широкой публике информация, даже если Назначенные лица об этом не знают.

Период за две недели до любого запланированного торгового обновления является периодом запрета на торговлю.

#### 4.8 Ограничения в закрытый период

В закрытый период Brambles не комментирует прогнозы аналитиков по выручке, за исключением признания диапазона и средних оценок на рынке, и не комментирует финансовые результаты Brambles, если информация не была опубликована на рынке. В закрытый период Brambles отвечает на запросы справочной информации, но не встречается с аналитиками и инвесторами.

В течение закрытых периодов Brambles исполняет свои обязательства по непрерывному раскрытию информации и делает заявления в соответствии с требованиями п. 3.1.

#### 4.9 Финансовый календарь

Brambles следует календарю регулярного раскрытия рыночной информации о своих финансовых и операционных показателях. Опубликованный на веб-сайте календарь включает предварительное уведомление о датах публикации годовых и полугодовых результатов, другой финансовой информации, собраниях акционеров, брифингах для крупных аналитиков и инвесторов и участии Brambles в крупных инвестиционных конференциях. Где возможно, Brambles ведет интернет-трансляции таких крупных брифингов и, если это происходит, предоставляет предварительное уведомление о таких трансляциях через свой веб-сайт и объявления на ASX. Записи трансляций затем публикуются на веб-сайте Brambles.

Финансовый календарь и трансляции Brambles можно найти на сайте компании по адресу:

[www.brambles.com](http://www.brambles.com).

На таких брифингах и встречах:

- (a) не раскрывается информация, описанная в п. 3.1, если она не была до этого опубликована на рынке;
- (b) если существенная информация, описанная в п. 3.1 будет непреднамеренно раскрыта, она будет немедленно отправлена в адрес ASX и опубликована на веб-сайте Brambles.

#### 4.10 Брифинги для аналитиков и инвесторов

Brambles признает важность отношений с инвесторами и аналитиками.

Время от времени Brambles проводит брифинги для аналитиков и инвесторов. При их проведении соблюдаются следующие правила:

- (a) На брифингах не раскрывается информация, описанная в п. 3.1, если она не была до этого или одновременно с этим опубликована на рынке.
- (b) Если существенная информация, описанная в п. 3.1 будет непреднамеренно раскрыта, она будет немедленно отправлена в адрес ASX и опубликована на веб-сайте Brambles.
- (c) Не даются ответы на вопросы, касающиеся информации, описанной в п. 3.1, если она не была предварительно опубликована.
- (d) Во всех брифингах будут участвовать не менее двух представителей Brambles, один из которых будет представителем отдела по связям с инвесторами, а брифинги будут стенографироваться для внутреннего использования. В стенограмму будет включен обзор всех обсуждавшихся вопросов, имена и номера телефонов всех участников, если допустимо, время и место проведения встречи.
- (e) Brambles будет публиковать любые презентационные материалы на веб-сайте Brambles.
- (f) Предварительное уведомление о дате проведения групповых брифингов с инвесторами будет опубликовано на веб-сайте и в объявлении на ASX. Где возможно, такие брифинги будут транслироваться через Интернет; данные для входа в систему будут опубликованы на веб-сайте Brambles. Записи трансляций затем публикуются на веб-сайте Brambles.

#### 4.11 Отчеты и прогнозы аналитиков

Brambles приветствует глубокий и точный анализ специалистов по инвестициям и применяет политику одинакового доступа и отношения, вне зависимости от высказываемых взглядов и рекомендаций.

Brambles может получать отчеты аналитиков, но ограничит комментарии фактическими данными, не имеющими отношения к Brambles или материалам, ранее раскрытым Brambles.

Brambles не предоставляет информацию, описанную в п. 3.1, если она не была до этого опубликована на рынке.

При соблюдении изложенных выше условий Brambles может прокомментировать прогноз аналитиков о выручке в следующих пределах:

- (a) признание текущего диапазона прогнозов;
- (b) выражение сомнения в допущениях аналитика или ошибках прогноза, если прогноз аналитика значительно отличается от текущего рыночного диапазона прогнозов (то есть основанного на рыночных оценках диапазона, о которых известно Brambles, любых внешних согласованных расчетах);
- (c) указание на фактические ошибки в уже опубликованных данных.

#### **4.12 Консультанты и профессиональные советники**

Brambles требует от любого консультанта или профессионального советника, выполняющего работу от имени Brambles или любого ее подразделения, придерживаться настоящей политики.

#### **4.13 Нарушения**

Несоблюдение данной политики может привести к нарушению применимого законодательства, правил листинга или других правил, особенно касающихся непрерывного раскрытия информации. Оно также может представлять собой нарушение сотрудником своих обязанностей по сохранению конфиденциальности.

Это может привести к судебной ответственности для Brambles и, в свою очередь, к индивидуальным взысканиям для членов совета директоров и служащих. Нарушение данной политики может привести к дисциплинарным взысканиям, включая, в серьезных случаях, увольнение.

#### **4.14 Пересмотр**

Совет директоров будет ежегодно оценивать данную политику, чтобы определить, насколько она эффективна в обеспечении точного и своевременного раскрытия информации в соответствии с обязательствами Brambles.

#### **4.15 Дополнительная информация**

Если у вас возникли вопросы, касающиеся политики Brambles в отношении непрерывного раскрытия информации и коммуникации, вы можете связаться с любым указанным ниже лицом:

Роберт Джерард (Robert Gerrard)  
Корпоративный секретарь группы компаний  
г. Сидней, Австралия  
Тел.: +61 2 9256 5271  
Адрес эл. почты: robert.gerrard@brambles.com

Шон Мерфи (Sean Murphy)  
Генеральный юрист группы компаний  
г. Атланта, США  
Тел.: +1 (770) 668 8217  
Адрес эл. почты: sean.murphy@brambles.com

Джеймс Холл (James Hall)  
Вице-президент группы компаний по связям с инвесторами и корпоративным связям  
г. Сидней, Австралия  
Тел.: +61 2 9256 5262  
Адрес эл. почты: james.hall@brambles.com

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

### УКАЗАНИЯ ДЛЯ ГРУППЫ КОМПАНИЙ ПО ОТЧЕТНОСТИ О СЕРЬЕЗНЫХ ПРОИСШЕСТВИЯХ

Ответственность за действия в случае серьезного происшествия лежит на руководителях, наиболее тесно связанных с этой проблемой. Однако если происшествие может привести к серьезному ущербу для людей, собственности или деловой репутации Brambles как социально ответственной компании, о происшествии необходимо сообщить высшему руководству с целью мобилизовать необходимые ресурсы для решения проблемы.

Для этих целей серьезным происшествием считается происшествие, которое включает (или может включать) одно и более из следующего:

- смерть сотрудника, подрядчика или представителя общественности;
- серьезный экологический ущерб;
- значительное негативное освещение в прессе/внимание общественности;
- возможное уголовное преследование (в этом случае следует применять особую процедуру уведомления) или значительный судебный иск;
- значительный простой предприятия;
- ущерб собственности или финансовые обязательства (после получения страховых выплат) в размере более 400 000 британских фунтов; 500 000 долларов США; 1 000 000 австралийских долларов; или 600 000 евро.

Обо всех таких происшествиях следует уведомить **руководителя, ответственного за предприятие**, который проинформирует **президента/генерального директора вашего подразделения**, а также следующих лиц:

Бретт Хилл (Brett Hill)  
Вице-президент группы компаний по вопросам риска и гарантий  
Тел.: +1 (770) 668 8218  
Адрес эл. почты: brett.hill@brambles.com

Роберт Джерард (Robert Gerrard)  
Корпоративный секретарь группы компаний  
Тел.: +61 2 9256 5271

{EXT 00087195}23

Моб.: +61 408 005 940  
Адрес эл. почты: robert.gerrard@brambles.com

Шон Мерфи (Sean Murphy)  
Генеральный юрист группы компаний  
Тел.: +1 (770) 668 8217  
Адрес эл. почты: sean.murphy@brambles.com

Джеймс Холл (James Hall)  
Вице-президент по связям с инвесторами и корпоративным связям  
Тел.: +61 2 9256 5262  
Адрес эл. почты: james.hall@brambles.com

**Далее, если происшествие кажется способным вызвать описанные выше последствия, президент/генеральный директор подразделения должен также немедленно уведомить генерального директора Brambles Тома Гормана (Tom Gorman).** Однако, в отличие от вышеперечисленных сотрудников, нет необходимости уведомлять генерального директора Brambles о потенциальных происшествиях.

О таких происшествиях следует также уведомлять группу исполнительного руководства.

Однако главенствующим принципом должен быть здравый смысл, поэтому, если сомневаетесь, доложите о происшествии.

Более подробную информацию можно найти в полной версии «Рекомендаций по отчетности о серьезных происшествиях и расследованию», которые может предоставить:

Бретт Хилл (Brett Hill)  
Вице-президент группы компаний по вопросам риска и гарантий  
Тел.: +1 (770) 668 8218  
Адрес эл. почты: brett.hill@brambles.com

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5 ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Одной из общих ценностей Brambles является принцип добросовестности и уважения к сообществу и окружающей среде. Компания Brambles намерена бороться за достижение нулевого вреда, что означает отсутствие травм и экологического ущерба. Нашей целью является предоставление инновационных, эффективных и надежных деловых решений при оказании услуг поддержки нашим клиентам. Мы рекомендуем всем сотрудникам использовать превентивный подход к управлению экологическими рисками.

Минимальным требованием ко всей деятельности Brambles является соответствие всем применимым экологическим законам и правилам (**далее — «природоохранное законодательство»**).

Сотрудники Brambles обязаны ознакомиться с природоохранным законодательством, применимым к их сфере деятельности. Компания Brambles будет также предпринимать шаги к повышению осведомленности сотрудников об изменениях в природоохранном законодательстве и оценке влияния этих изменений на методы ведения хозяйственной деятельности.

Кроме того, мы ожидаем, что наши сотрудники будут придерживаться следующих принципов:

- следовать Хартии нулевого вреда Brambles — придерживаться высочайших экологических стандартов при проведении повседневных операций;
- повышать эффективность использования сырья и энергии на единицу продукции;
- снижать уровень выбросов и отходов на единицу продукции;
- утилизировать неизбежные отходы с высокой степенью ответственности;
- снижать социальное воздействие шума и утраты эстетических достоинств;
- честно, добросовестно и уважительно реагировать на обеспокоенность представителей сообщества;
- использовать влияние Brambles в цепи поставок для снижения воздействия на окружающую среду со стороны наших клиентов;
- искать поставщиков, применяющих превентивный подход к управлению экологическими рисками и ответственно использующих природные ресурсы;

- требовать от наших подрядчиков придерживаться тех же экологических стандартов, которых придерживаемся мы.

Компания Brambles устанавливает целевые экологические показатели и публично отчитывается об их выполнении. Каждое подразделение должно надлежащим образом вести записи, отслеживать прогресс и предоставлять точные отчеты о своих достижениях в сравнении с целевыми показателями.

Каждое подразделение должно обеспечивать соблюдение этих принципов, включая страны, в которых еще не принято природоохранное законодательство. Руководители обязаны разработать план управления экологическими рисками для всех предприятий в зоне их ответственности. Эти планы, где применимо, должны включать следующее:

- надлежащее ограждение, хранение и утилизацию отходов и других потенциальных загрязнителей;
- регулирование и мониторинг выбросов в атмосферу, сточных вод и выбросов отходов;
- эффективность помывочных помещений и очистных сооружений сточных вод;
- обслуживание и мониторинг емкостей для топлива;
- удерживающие системы на случай происшествий, таких как пожары, поломки и столкновения автомобилей;
- снижение выбросов от распыления краски;
- снижение шумового и пылевого загрязнения;
- сохранение визуальных достоинств;
- соблюдение требований регулирующих и лицензирующих органов;
- другие экологические вопросы, вызывающие интерес общественности.

Для оценки соблюдения природоохранного законодательства и реализации данной политики будут проводиться регулярные экологические проверки. Руководство должно также проводить эколого-юридическую экспертизу перед приобретением любой собственности, включая аренду.

Более подробные экологические процедуры и шаблон «Плана экологического управления предприятием» можно получить у старшего вице-президента группы компаний по кадровым вопросам.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

### ПОЛИТИКА СОБЛЮДЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОНКУРЕНЦИИ

Политикой Brambles является соблюдение всех применимых законов о конкуренции во всех регионах присутствия. Вам следует убедиться в том, что:

1. В сотрудничестве с местными юристами разработаны надлежащие программы обучения для сотрудников, охватывающие соответствующие аспекты соблюдения нормативных требований и адаптированные к местным условиям.
2. Разработаны программы повышения квалификации существующих и обучения новых сотрудников, с тем чтобы сотрудники помнили о вопросах конкуренции, имеющих отношение к их сфере работы. Храните списки всех, кто посещал эти тренинги.
3. В сотрудничестве с местными юристами подготовлены руководства по соблюдению нормативных требований и выданы сотрудникам, занимающих должности, на которых они могут нарушить законодательство о конкуренции. Законы о конкуренции могут быть применимы к торговым представителям и менеджерам в регионах и в больших городах. Храните списки всех, кому были выданы руководства.

#### **Вопросы, которые следует рассматривать в рамках обучающих программ**

Данный список не является исчерпывающим. Следует адаптировать программу обучения к требованиям конкретного подразделения и местным особенностям.

1. Общение с конкурентами всегда опасно. Не делайте этого, если не уверены, что придется позднее предоставить в местную антимонопольную службу полный отчет о разговоре.
2. Если вы хотите вести дела с конкурентом — например, в качестве поставщика или клиента или по вопросу, имеющему отношение к отраслевым стандартам, — будьте осторожны. Не давайте разговору перейти в зону рискованного обсуждения проблем конкуренции. Ведите запись обсуждаемых вопросов. Сначала проконсультируйтесь.

3. Любые деловые отношения с вашими конкурентами, улучшающие ваши показатели или помогающие быстрее вернуть инвестиции, скорее всего, являются незаконными. Сначала проконсультируйтесь.
4. Любое поглощение с целью получения «доминирующего положения на рынке» влечет за собой проблемы. Любой документ, содержащий такие соображения, будет представлять интерес для местной антимонопольной службы и может навлечь на вас неприятности. Сначала проконсультируйтесь.
5. Установление конкурентных ограничений на клиентов, дистрибьюторов или поставщиков может навлечь на вас неприятности. Если сомневаетесь, спросите совета.
6. «Цель» и «ожидаемый эффект» могут навлечь на вас неприятности в некоторых юрисдикциях, как и реальный результат. Подумайте о том, к чему приведут ваши мотивы и действия. Если ваша «цель» антиконкурентна (включая агрессивную ценовую политику, которая выдавит конкурента с рынка), она может быть незаконной, даже если окажется неудачной. Проконсультируйтесь перед разговором или действием.
7. Подготовьте своих сотрудников к «ночному рейду» местных антимонопольных органов. Держите наготове список контактов, включая специалистов в области конкурентного права.
8. Информировать сотрудников о взысканиях для них и Brambles за антиконкурентные действия. В некоторых регионах сотрудники и компания Brambles могут понести материальную и уголовную ответственность.

Помощь в этих вопросах можно получить у Шона Мерфи (Sean Murphy), генерального юрисконсульта группы компаний:  
Тел.: +1 (770) 668 8217;  
адрес эл. почты: sean.murphy@brambles.com  
или у местного юрисконсульта вашего подразделения.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

### ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ

Политика Brambles заключается в организации и поддержании безопасной и здоровой рабочей среды и предотвращении травм, заболеваний и ущерба здоровью сотрудников, подрядчиков, клиентов и сообщества. Мы считаем безопасность приоритетом над всеми остальными аспектами нашего бизнеса.

Компания Brambles намерена достичь нулевого вреда, что означает отсутствие травм, экологического ущерба и нарушений прав человека. Хартия нулевого вреда, определяющая наше видение, ценности, поведение и преданность делу, необходимые для соблюдения нормативных требований к безопасности труда, выдается всем сотрудникам и доступна на веб-сайте Brambles.

Мы также намерены предоставлять сотрудникам Brambles соответствующие инструменты, технологии и оборудование, необходимые им для надлежащего и эффективного исполнения своих обязанностей и заботы о своем здоровье и безопасности.

Успех нашей политики в области охраны труда и техники безопасности зависит от личного вклада наших сотрудников. Мы ожидаем, что на работе вы будете в разумных пределах заботиться о своем здоровье и безопасности, а также о здоровье и безопасности своих коллег. Вы отвечаете за использование безопасных методов работы, соблюдение правил безопасности компании и доведение до сведения своего руководителя информации об опасностях на рабочем месте, происшествиях и возможных инцидентах. Каждый должен использовать свои навыки и знания для повышения безопасности.

Мы также ожидаем, что на работе вы будете находиться в соответствующем состоянии и не будете подвергать опасности себя и других, употребляя наркотики и алкоголь.

Ответственность за внедрение данной политики лежит на каждом подразделении. Мы требуем от всех руководителей обеспечить:

- безопасное рабочее место;
- инструменты, оборудование и автомобили, прошедшие отбор, проверку и тестирование на безопасность;
- системы, обеспечивающие безопасное использование инструментов, оборудования и автомобилей и безопасное перемещение, использование и хранение материалов;
- обучение, позволяющее сотрудникам понять их личную ответственность за соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, а также опасности, характерные для их работы;
- обучение, позволяющее сотрудникам понять, использовать и обслуживать свои инструменты, оборудование и автомобили, а также оборудование и системы обеспечения безопасности на рабочем месте;
- надлежащий надзор за производственной деятельностью;
- системы отслеживания соблюдения правил охраны труда и техники безопасности;
- признание хороших показателей безопасности и безопасного поведения для формирования заинтересованности и энтузиазма в попытках продвижения идей безопасности;
- связь и консультации с сотрудниками по вопросам охраны труда и техники безопасности с целью повышения осведомленности и понимания;
- достаточные мощности для благополучия сотрудников на рабочих местах;
- надлежащее обучение и оборудование для оказания первой помощи;
- наличие эффективных и надлежащих процедур на случай чрезвычайного происшествия.

Мы не только требуем от руководителей обеспечения соблюдения всех применимых законов и правил в области охраны труда и техники безопасности; мы требуем от каждого практических мер обеспечения безопасности в отрасли.

#### **Каждый несчастный случай можно предотвратить**

Оценивайте каждую ситуацию, которая может привести к несчастному случаю, и принимайте все практически возможные меры предосторожности, чтобы предотвратить его.

Проводите регулярные оценки рисков в области охраны труда и техники безопасности, относящихся к нашим материалам, продукции, процедурам, инструментам, оборудованию, автомобилям и рабочим местам. В частности, если работы проводятся в общественных местах, следует принять все практически возможные меры для устранения риска для посторонних людей.

Интегрируйте нормы охраны труда и техники безопасности во все сферы операционного планирования. В частности, следует учитывать нормы охраны труда и техники безопасности при создании и использовании новых материалов, продукции, процедур, инструментов, оборудования, автомобилей и рабочих мест.

Обеспечьте информирование, инструктирование, обучение и надзор по необходимости для разумного обеспечения охраны здоровья и безопасности наших сотрудников, подрядчиков и клиентов.

Убедитесь, что процесс отбора и поощрения сотрудников, подрядчиков и поставщиков включает признание и поддержку безопасных методов работы.

Проводите регулярные проверки для оценки соблюдения применимых законов и правил, эффективности систем управления охраной труда и техникой безопасности и внедрения данной политики.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 8

### ПОЛИТИКА МУЛЬТИКУЛЬТУРАЛИЗМА

#### 1. Контекст и сфера действия политики

Миссия, общие ценности и Кодекс делового поведения Brambles предоставляют всем сотрудникам четкий набор принципов для использования в повседневной работе.

Компания Brambles предана идеям **безопасности, мультикультурализма, совместной работы и заботы о людях**.

Мультикультурализм является неотъемлемой частью корпоративной стратегии Brambles, и данная политика отражает приверженность совета директоров и группы исполнительного руководства идее разнообразия трудового коллектива.

Мультикультурализм совета директоров описан в политике отбора членов совета директоров.

#### 2. Положение о мультикультурализме

Компания Brambles привержена идее создания и поддержания культуры, обеспечивающей выдающиеся показатели и результаты.

Мультикультурализм является фундаментом долгосрочного успеха Brambles. Brambles ценит и поощряет мультикультурализм, поскольку он позволяет:

- понимать и удовлетворять потребности клиентов сегодня и в будущем;
- всем сотрудникам чувствовать себя ценными и способными добиваться успеха;
- компании Brambles иметь доступ к наиболее перспективному кадровому резерву.

#### 3. Определение и преимущества мультикультурализма

Мультикультурализм предполагает инклюзивный подход — признание различий в происхождении, воспитании, культуре и опыте, которые делают нас уникальными и особенными.

Компания Brambles намерена осуществлять отбор, найм, развитие и поддержку людей исключительно на основании их профессиональных способностей и квалификации, вне зависимости от пола, этнического происхождения, национальности, социального класса, цвета кожи, возраста, сексуальной ориентации, инвалидности, религиозных убеждений, семейного положения и политических взглядов.

Мы считаем, что мультикультурная рабочая среда является лучшим источником специалистов, творчества и опыта. Люди различного происхождения и с различным жизненным опытом могут определять возможности и решать проблемы, используя различные подходы.

Поощряя мультикультурализм, мы повышаем собственный потенциал для создания новых идей и, соответственно, улучшаем адаптивность к меняющимся условиям.

Это означает, что мы лучше понимаем различные потребности наших клиентов по всему миру и, поставляя им выдающиеся услуги, обеспечиваем отличный доход нашим акционерам.

Мультикультурный коллектив интереснее и привлекательнее для существующих и потенциальных сотрудников, что повышает их мотивацию и сокращает текучесть кадров.

#### 4. Мультикультурализм в Brambles

В каждой стране и культуре Brambles стремится быть лучшим работодателем, привлекающим лучших специалистов. Мы отбираем, нанимаем и развиваем лучших людей на основании заслуг и профессиональной компетентности — без дискриминации.

Где допустимо, мы будем прибегать к услугам внешних агентств для помощи в поиске, отборе и оценке кандидатов. Компания Brambles будет продолжать разрабатывать программы развития специалистов, такие как:

- развивающие программы для высшего руководства;
- развивающие программы для лидеров следующего поколения;
- программы наставничества.

Ежегодно совет директоров будет оценивать следующие критерии с представлением отчета:

- пропорциональное соотношение женщин и мужчин среди сотрудников на всех уровнях;
- статистику и тенденции в возрастном, национальном и профессиональном составе руководителей Brambles;
- измеримые целевые показатели полового и национального разнообразия;
- прогресс в достижении целевых показателей.

Сотрудники Brambles будут словами и делами демонстрировать, что уважение и поддержание мультикультурализма являются ключевыми элементами культуры Brambles. В частности, сотрудники должны:

- ценить и уважать осведомленность о мультикультурализме в открытой и уважительной рабочей атмосфере;
- демонстрировать нетерпимость к любой форме дискриминации и преследования;
- быть отзывчивыми к различным ожиданиям сотрудников, включая баланс между работой и личной жизнью;
- принимать решения о найме исключительно на основании достоинств соискателей, отобранных из числа всех квалифицированных специалистов;
- принимать решения о повышении на основании результативности, потенциала и активной демонстрации ценностей Brambles;
- обеспечивать сотрудникам рабочую атмосферу, позволяющую им добиваться успеха.

Каждый сотрудник Brambles должен ценить своих коллег как личностей и помнить о том, как его действия и слова могут отразиться на других людях.

**По всем вопросам в отношении этой политики следует обращаться к представителю отдела кадров.**

## ПРИЛОЖЕНИЕ 9 ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ

В данной политике используются определенные термины. Их определения приведены в разделе 6 в конце данной политики.

### 1. Введение

Руководителям и сотрудникам рекомендуется долгосрочное владение акциями Brambles. Однако, поскольку акции Brambles зарегистрированы на ASX (то есть акции публично торгуются на этой бирже), очень важно соблюдать временные рамки торговли акциями и иными ценными бумагами Brambles.

Настоящий документ устанавливает политику Brambles в отношении операций проводимых «Назначенными лицами» с ценными бумагами Brambles и других компаний. Целью данной политики является:

- (a) помочь таким лицам избежать поведения, называемого «инсайдерской торговлей»;
- (b) защитить Brambles от потенциально разрушительных подозрений в том, что старшие руководители и сотрудники компании были вовлечены в незаконную деятельность или действовали в собственных интересах, используя недоступную публично информацию.

По этой причине некоторые аспекты данной политики выходят за пределы строгих требований австралийского законодательства.

Данная политика включает в себя:

- (a) правила, которым обязаны следовать Назначенные лица, желающие торговать ценными бумагами Brambles, включая процесс обязательного предварительного одобрения;
- (b) запрет определенным лицам на операции с ценными бумагами другой компании, если в распоряжение таких Назначенных лиц попала влияющая на цены информация о такой компании, недоступная широкой публике;
- (c) краткий обзор законодательства Австралии об инсайдерской торговле. Обзор не является исчерпывающим изложением законодательства в этой области и предоставляется исключительно для общего ознакомления с ситуацией.

**BRAMBLES СО ВСЕЙ СЕРЬЕЗНОСТЬЮ  
ОТНОСИТСЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ДАННОЙ  
ПОЛИТИКИ. НАРУШЕНИЕ ДАННОЙ ПОЛИТИКИ  
ЛЮБЫМ СОТРУДНИКОМ БУДЕТ СЧИТАТЬСЯ  
НАРУШЕНИЕМ УСЛОВИЙ ТРУДОУСТРОЙСТВА И  
МОЖЕТ ПОВЛЕЧЬ УВОЛЬНЕНИЕ.**

Если у вас появились вопросы в отношении данной политики, вам следует обратиться к корпоративному секретарю компании:

Роберт Джерард (Robert Gerrard)  
Корпоративный секретарь группы компаний  
г. Сидней, Австралия  
Тел.: +61 2 9256 5271  
Адрес эл. почты: robert.gerrard@brambles.com

### 2. Правила торговли ценными бумагами Brambles

#### 2.1 Лица, к которым применяется данная политика (Назначенные лица)

Данная политика применяется к следующим лицам:

- (a) членам совета директоров и корпоративному секретарю компании Brambles;
- (b) членам команды исполнительного руководства Brambles и их непосредственным подчиненным;
- (c) всем сотрудникам головного офиса Brambles в г. Сидней (здание Gateway Building) и других офисах Brambles, у которых есть корпоративная должность или роль в Brambles;
- (d) любым лицам, уведомленным генеральным директором Brambles, другим соответствующим членом группы исполнительного руководства Brambles или корпоративным секретарем о том, что на них распространяется действие данной политики;
- (e) родственникам любых лиц, перечисленных в пп. (a)–(d) выше и упомянутых в п. 2.7:
  - (i) супруг(а);
  - (ii) дети (включая приемных) моложе 18 лет;
  - (iii) их доверенные лица, включая инвестиционных менеджеров, распоряжающихся средствами от их имени;
  - (iv) фонд, в котором они, члены их семей или компания, которую контролирует семья, являются распорядителями;
  - (v) лица, состоящие с ними в сожительстве или любые связанные с ними лица, упомянутые в пп. (i)–(iii) выше (действующие по их поручению в таком качестве);

(vi) компания, которую они или их семья контролирует.

Такие лица в данной политике именуются

**Назначенными лицами.**

Время от времени имена и адреса Назначенных лиц будут передаваться в реестр акционеров Brambles с целью оценки соблюдения данной политики и запрета на инсайдерскую торговлю.

## 2.2 Общие правила

Назначенные лица не должны совершать операций с ценными бумагами Brambles, если в их распоряжении имеется влияющая на цены информация, имеющая отношение к Brambles и недоступная широкой публике. (Обстоятельства, определяющие, когда информация является широкодоступной, описаны в последнем абзаце п. 5.1 настоящей политики.)

Назначенным лицам не разрешено совершать сделки с ценными бумагами Brambles в соответствии с разделом 3 настоящей политики, если существует влияющая на цены информация в отношении факта, который не является широко известным, даже если они об этом не знают.

Назначенные лица никогда не должны давать «наводку» (см. п. 5.1(b)(iii) ниже) другим лицам в отношении ценных бумаг Brambles или ценных бумаг других компаний.

## 2.3 Запрет на краткосрочную торговлю ценными бумагами Brambles

Назначенным лицам запрещается осуществлять краткосрочную торговлю или спекуляцию ценными бумагами Brambles. Они должны держать ценные бумаги Brambles не менее 30 дней. Это правило не распространяется на продажу любых ценных бумаг Brambles, полученных в результате получения льгот на приобретение акций в качестве награды в течение 30 дней после такой награды, если было получено разрешение на такую продажу в соответствии с разделом 3 настоящей политики.

## 2.4 Деривативы

Назначенным лицам запрещается торговать деривативными инструментами Brambles.

Сюда входят ценные бумаги Brambles, полученные в качестве вознаграждения. Это означает, что Назначенным лицам запрещено вступать в любые хеджированные отношения или приобретать финансовые продукты (свопы, кэп-контракты, коллар-контракты и другие хеджированные продукты) по невыкупленным опционам, которые снижают или ограничивают риски, связанные с рыночной стоимостью ценных бумаг Brambles.

## 2.5 Передача акций Brambles в залог

Назначенным лицам запрещается оставлять в залог ценные бумаги Brambles, которыми они владеют.

Распространенным примером ситуации, в которой может применяться этот пункт, является маржинальный кредит. В общих чертах, маржинальный кредит — это заем на покупку акций или других ценных бумаг. Обеспечением по этому займу являются купленные акции или ценные бумаги, а иногда другие акции, которыми владеет заемщик.

Большинство маржинальных кредитов в определенных обстоятельствах дают право кредитору продать акции, под которые был выдан кредит, без получения согласия или уведомления заемщика. В некоторых случаях этим правом можно воспользоваться спустя 24 часа после возникновения указанных обстоятельств.

Если Назначенное лицо получило кредит под залог ценных бумаг Brambles, кредитор может иметь возможность продать эти ценные бумаги или иным способом распорядиться ими. Это может случиться в закрытый период или в такое время, когда в распоряжении Назначенного лица есть влияющая на цены информация, имеющая отношение к Brambles и недоступная широкой публике. Такая ситуация может привести к нарушению данной политики Назначенным лицом.

Несмотря на то, что маржинальные кредиты являются распространенной ситуацией, в которой акции Brambles выступают в качестве залога, данный пункт применяется ко всем залогам в виде ценных бумаг Brambles. Назначенные лица могут покупать ценные бумаги Brambles по маржинальным или иным кредитам, при условии что ценные бумаги Brambles не используются в качестве обеспечения.

## 2.6 Когда я могу торговать ценными бумагами Brambles?

Назначенное лицо может совершать операции с ценными бумагами Brambles, когда не существует влияющей на цену информации, недоступной широкой публике, вне зависимости от того, владеет ли Назначенное лицо этой информацией.

В дополнение к этому общему правилу, Назначенным лицам запрещается торговать ценными бумагами Brambles в период, начинающийся за семь дней до конца соответствующего периода финансовой отчетности и заканчивающийся в первый день после объявления предварительных годовых или полугодовых результатов (т. е. с 24 декабря до дня объявления годовых или полугодовых результатов в середине февраля и с 23 июня до дня объявления годовых результатов в середине августа) (**далее — «закрытый период»**).

Brambles может устанавливать другие периоды, в которые Назначенным лицам запрещено торговать, если существует влияющая на цены информация в отношении факта, который не является широко известным. Такие спонтанные периоды совместно с закрытыми периодами называются **«периодами запрета»**.

## 2.7 Исключения из общего правила

Данная политика не применяется при следующих обстоятельствах:

- (a) Инвестиции или торговля в фондах или других организациях (за исключением организаций, вкладывающих деньги только в ценные бумаги Brambles), в которых активы фонда или другие инструменты инвестируются по усмотрению третьей стороны.
- (b) Торговля по предложению или приглашению в адрес всех или большинства держателей ценных бумаг Brambles, например по подписке или по плану скупки ценных бумаг, плану реинвестирования или в рамках программы выкупа акций с равным доступом участников, если план, определяющий время и параметры предложения, был одобрен советом директоров (такая торговля включает в себя решения о принятии прав и об объеме продаж прав, необходимом для получения разницы в стоимости прав в рамках эмиссии для пропорциональной передачи прав).

- (c) Сделка, которая не приводит к изменению прибыли от акций (например, передача ценных бумаг Brambles, уже находящихся у Назначенного лица, в пенсионный фонд такого лица или в другую сберегательную организацию, в которой это лицо является бенефициаром).
- (d) Если Назначенное лицо является распорядителем фонда, сделки с ценными бумагами Brambles этим фондом, при условии что:
  - (i) Назначенное лицо не является бенефициаром этого фонда;
  - (ii) любое решение о торговле в период запрета принимается другими распорядителями независимо от Назначенного лица;
  - (iii) Назначенное лицо не раскрывает инсайдерскую информацию другим распорядителям или инвестиционным менеджерам.
- (e) Если Назначенное лицо желает предпринять попытку принять или принимает предложение о поглощении.
- (f) Реализация (но не продажа ценных бумаг Brambles после реализации) льгот, если окончательная дата реализации льготы приходится на период запрета, компания Brambles необычно длительное время находилась в периоде запрета или объявляла несколько последовательных периодов запрета, и Назначенное лицо не могло реализовать свою льготу в разрешенный период.
- (g) Торговля в рамках неспецифического торгового плана, получившего предварительное разрешение в соответствии с п. 3.1, если:
  - (i) Назначенное лицо не составило план и не вносило поправок в план в течение периода запрета;
  - (ii) торговый план не разрешает Назначенному лицу оказывать любое влияние или выбирать время и метод торговли и принимать решение о самой торговле.Назначенное лицо не может отменить торговый план, отменить или изменить условия своего участия в торговом плане или иным образом отменить или изменить торговый план в течение периода запрета, за исключением исключительных обстоятельств, описанных в п. 3.2.



## 2.8 Соглашения о конфиденциальности с внешними советниками

В результате представительства или предоставления консультаций Brambles внешние советники Brambles могут получить доступ к влияющей на цены информации о ценных бумагах Brambles.

Несмотря на то, что действие данной политики не распространяется на внешних советников, компания Brambles требует от таких внешних советников подписать соглашение о конфиденциальности, распространяющееся на такую влияющую на цены информацию.

## 3. Разрешение на торговлю

### 3.1 Получение разрешения

Перед тем как начать торговлю ценными бумагами Brambles, Назначенные лица **обязаны** получить предварительное разрешение от следующих лиц:

- (a) председатель совета директоров Brambles (либо, в его отсутствие, заместитель председателя или генеральный директор), если разрешение запрашивают члены совета директоров или корпоративный секретарь;
- (b) заместитель председателя или генеральный директор, если разрешение запрашивает председатель совета директоров;
- (c) корпоративный секретарь, если разрешение запрашивают любые другие сотрудники. Перед выдачей разрешения секретарь компании запросит разрешение председателя или другого члена совета директоров.

Данное обязательство действует в любое время.

Для исключения сомнений данный процесс одобрения должен соблюдаться Назначенными лицами при реализации любых льгот.

Назначенным лицам **запрещается** торговать ценными бумагами Brambles (включая реализацию любых льгот) до получения письменного (включая электронную почту) одобрения в соответствии с настоящим п. 3.1. Запрос на одобрение может быть удовлетворен или отклонен по усмотрению Brambles без объяснения причин. Отклонение запроса на торговлю ценными бумагами Brambles является окончательным и обязательным для Назначенного лица.

При получении одобрения:

- (d) Назначенное лицо может в обычном порядке торговать в течение двух рабочих дней после получения разрешения. Назначенное лицо будет уведомлено об изменении статуса разрешения в течение этих двух рабочих дней. Если в течение этих двух рабочих дней торговля не осуществлялась, но Назначенное лицо желает осуществить торговлю, следует подать новый запрос.
- (e) Если перед началом торговли Назначенное лицо получает влияющую на цены информацию, недоступную широкой публике, такому лицу запрещается вести торговлю даже при наличии разрешения.

Назначенным лицам, которым сообщили, что им запрещено торговать, запрещается сообщать об этом другим.

### 3.2 Разрешение на торговлю в периоды запрета

Если:

- (a) Назначенное лицо испытывает серьезные финансовые затруднения, как указано в п. 3.3, или имеют место исключительные обстоятельства, как указано в п. 3.4, и
- (b) Назначенное лицо заявляет, что не владеет влияющей на цену информацией, недоступной широкой публике,

лицом, имеющим соответствующие полномочия в соответствии с п. 3.1, по его усмотрению Назначенному лицу может быть выдано разрешение на торговлю в период запрета при условии соблюдения положений разрешения, указанных в п. 3.1.

Назначенные лица, запрашивающие разрешение на торговлю, должны убедить соответствующих лиц, уполномоченных в соответствии с п. 3.1, в том, что они испытывают серьезные финансовые затруднения или что их обстоятельства являются исключительными по другим причинам и что предлагаемая продажа или иное отчуждение ценных бумаг Brambles является единственным возможным решением.

Каждое такое разрешение необходимо получать предварительно. Оно не может быть выдано после события.

### 3.3

Назначенное лицо находится в затруднительном финансовом положении, если у него имеются подлежащие удовлетворению финансовые обязательства, которые не могут быть удовлетворены иным способом, кроме продажи ценных бумаг Brambles. Например, необходимость налоговых выплат в обычных обстоятельствах не является финансовым затруднением, за исключением случаев, когда у лица нет иных средств для удовлетворения этих обязательств.

### 3.4

Исключительные обстоятельства появляются, если:

- (a) Назначенное лицо обязано по решению суда, по иным подлежащим взысканию решениям (например, в связи с добровольным семейным примирением) или по другим приоритетным юридическим или нормативным требованиям передать или продать ценные бумаги Brambles;
- (b) существуют другие обстоятельства, которые председатель совета директоров или генеральный директор Brambles (если запрос поступает от председателя совета директоров) посчитают исключительными.

## 4. Уведомление о сделках

### 4.1

Члены совета директоров обязаны уведомлять корпоративного секретаря в течение **двух** рабочих дней о любых изменениях в своей доле в ценных бумагах Brambles или в доле любых связанных с ними людей, описанных в п. 2.1(е) выше.

Это позволяет Brambles уведомлять ASX об изменениях своей доли. Такое уведомление должно быть направлено не позднее конца рабочего дня, следующего за получением уведомления.

Все иные Назначенные лица обязаны уведомлять корпоративного секретаря о любых сделках с ценными бумагами Brambles в течение пяти рабочих дней с момента завершения продажи.

Бланки соответствующих уведомлений можно получить у корпоративного секретаря компании.

### 4.2

Уведомления о сделках в соответствии с п. 4.1 следует направлять корпоративному секретарю в письменном виде (включая электронную почту).

## 5. Что такое инсайдерская торговля?

### 5.1 Запрет инсайдерской торговли

В общих словах, лицо может быть виновным в инсайдерской торговле, если:

- (a) Лицо владеет «инсайдерской информацией», то есть информацией, недоступной широкой публике, которая, будучи доступной широкой публике, скорее всего, имела бы значительное влияние на цену или стоимость ценных бумаг компании. Информация считается имеющей потенциально значительное влияние, если она оказала бы влияние или была бы способна повлиять на инвестиционное решение тех, кто обычно инвестирует в ценные бумаги, то есть является «имеющей влияние на цену» информацией.
- (b) Такое лицо:
  - (i) торгует ценными бумагами компании;
  - (ii) призывает или нанимает другое лицо для торговли ценными бумагами компании;
  - (iii) непосредственно или косвенно передает эту информацию другому лицу, если знает или должно знать, что получатель информации, скорее всего, будет торговать или наймет другое лицо для торговли ценными бумагами («наводка»).

Существуют подробные определения условий, которые должны быть соблюдены, чтобы информация считалась общедоступной. Подробные определения важны для установления юридической ответственности, однако основными признаками общедоступности информации являются следующие:

- сущность информации становится очевидной для любого человека путем непосредственного наблюдения;
- информация была раскрыта на ASX или иным образом доведена до сведения инвесторов, обычно вкладывающих средства в ценные бумаги;
- информация состоит из заключений, выводов и предположений, сделанных на основании информации, описанной в двух пунктах выше.

## 5.2 Взыскания

Инсайдерская торговля является уголовным преступлением.

Уголовное наказание за нарушение запрета на инсайдерскую торговлю:

- для физического лица — штраф в размере до 765 000 долларов и тюремное заключение до пяти лет;
- для юридического лица — штраф в размере до 7 650 000 долларов.

Такие наказания предусмотрены на день составления настоящей политики, однако они могут со временем измениться. Лицо, осуществляющее инсайдерскую торговлю, и любые лица, участвующие в таком нарушении, могут быть приговорены к компенсации убытков третьих сторон. Кроме того, Австралийская комиссия по ценным бумагам и инвестициям может потребовать гражданской ответственности для лица, осуществлявшего инсайдерскую торговлю, и судебного решения, запрещающего ему управлять корпорацией.

## 5.3 Примеры влияющей на цену информации

Чтобы проиллюстрировать описанный выше запрет, ниже приводятся примеры информации, которая, став достоянием общественности, может считаться влияющей на цену:

- Brambles планирует значительное приобретение или продажу активов;
- угроза значительного судебного иска против Brambles;
- изменения в реальном или ожидаемом финансовом состоянии или бизнес-показателях компании Brambles;
- открытие значительного нового бизнеса;

- возможное получение или потеря значительного контракта или разрешения правительства;
- предложение о выплате дивидендов или изменения в политике выплаты дивидендов;
- предложение о выпуске акций;
- значительные изменения в составе совета директоров или других руководящих должностей;
- расследование или проверка регулирующих органов;
- значительное нарушение закона.

## 5.4 Сделки через третьих лиц

Даже если лицо не торгует ценными бумагами самостоятельно, оно может быть обвинено в инсайдерской торговле ценными бумагами Brambles. Запрет распространяется на:

- торговлю через посредников, агентов или других помощников, таких как члены семьи, фонды семьи и компании семьи;
- привлечение третьих лиц для торговли ценными бумагами Brambles, которая также включает одобрение или поощрение торговли такими третьими лицами.

## 5.5 Любые способы получения информации

Неважно, каким образом и где лицо получило информацию — информация может считаться инсайдерской, даже если она не исходит от Brambles.

## 5.6 Покупка акций сотрудниками

Запрет на инсайдерскую торговлю не распространяется на:

- заявки на покупку; и
- покупка по этим заявкам

ценных бумаг Brambles сотрудниками компании Brambles или ее подразделений в рамках программ продажи акций и опционов сотрудникам.

Это означает, что запрет на инсайдерскую торговлю **не будет** применяться к покупке сотрудниками ценных бумаг Brambles по любой программе продажи акций и опционов сотрудникам Brambles (включая гранты и реализацию наградных опционов). Однако запрет на инсайдерскую торговлю **будет** распространяться в Австралии на любое последующее отчуждение сотрудниками акций Brambles в рамках программ продажи акций и опционов сотрудникам.

Вне зависимости от распространения запрета на инсайдерскую торговлю, Назначенные лица обязаны получать разрешение на любую реализацию наградных опционов на любые ценные бумаги Brambles: см. раздел 3.

## 6 Торговля акциями других компаний

Назначенным лицам запрещается торговать акциями других компаний и юридических лиц, если они владеют влияющей на цену информацией о такой компании, недоступной широкой публике. Данный запрет распространяется как на информацию о другой компании или юридическом лице, полученную Назначенным лицом в результате исполнения должностных обязанностей в Brambles (например, в ходе переговоров Brambles о значительном контракте или сделке с такой компанией или юридическим лицом), так и на информацию, полученную другим путем (например, через знакомых).

## 7. Значение терминов

**ASX** — Австралийская фондовая биржа.

**Награды** — опционы, акции в награду за показатели работы и права на покупку акций, получаемые в рамках программ продажи акций и опционов сотрудникам.

**Совет директоров** — совет директоров компании Brambles.

**Brambles** — компания Brambles Limited.

**Закрытый период** — период, начинающийся за семь дней до конца соответствующего периода финансовой отчетности и заканчивающийся в первый день после объявления предварительных годовых или полугодовых результатов (т. е. с 24 декабря до дня объявления годовых или полугодовых результатов в середине февраля и с 23 июня до дня объявления годовых результатов в середине августа).

**Сделки** — в отношении ценных бумаг:

- (a) заявка на ценные бумаги, приобретение или отчуждение ценных бумаг (в качестве самостоятельного лица или агента);
- (b) привлечение другого лица для заявки на ценные бумаги, приобретения или отчуждения соответствующих ценных бумаг либо заключение соглашения на выполнение этих действий;

- (c) прямая или косвенная передача (или обеспечение передачи) влияющей на цены информации любому лицу, если известно или должно быть известно, что это лицо будет или предположительно будет использовать эту информацию для действий, указанных в параграфах (a) или (b).

**Деривативы** — финансовые продукты, дающие финансовую прибыль от изменений стоимости ценных бумаг, включая опционы, купленные на бирже или полученные от третьих лиц; сюда входят финансовые продукты (свопы, кэп-контракты, коллар-контракты и другие хеджированные продукты), которые снижают или ограничивают риски, связанные с такими изменениями стоимости.

**Назначенные лица** — определение см. в п. 2.1.

**Члены совета директоров** — избранные члены совета директоров компании.

**Период запрета:**

- (a) любой закрытый период;
- (b) дополнительные периоды, когда Назначенным лицам запрещено торговать ценными бумагами, устанавливаемые Brambles время от времени, когда существует влияющая на цены, недоступная широкой публике информация, не являющаяся общедоступной.

**Ценные бумаги:**

- (a) акции;
- (b) облигации или долговые ценные бумаги;
- (c) доли таких акций;
- (d) депозитарные расписки;
- (e) наградные опционы;
- (f) деривативы.

**Залоговое право** — поручительство, залог, плата, закладная или иное обременение.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 10

### УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Эффективное управление рисками является важной частью непрерывного роста и успеха Brambles и ключевым аспектом достижения наших целей. Нашей целью является сильная культура управления рисками по всей группе компаний.

Мы внедрим эффективное управление рисками в наш процесс стратегического планирования, улучшим размещение капитала с учетом деловых рисков и будем стремиться получить конкурентное преимущество через большую уверенность в достижении согласованных организационных и деловых целей.

#### **Везде, где мы работаем, мы будем:**

- определять, анализировать и ранжировать риски, последовательно используя общие системы и методы;
- управлять рисками группы компаний на местном и региональном уровнях, на уровне подразделений и предприятия;
- принимать решения на основании понимания риска и согласованного уровня восприятия риска;
- учитывать основные риски и внедрять планы их снижения в стратегические и операционные бизнес-планы;
- внедрять управление рисками в наши важнейшие деловые действия, функции и процессы.

Компания Brambles создала и внедрила внутренние системы контроля и процессы управления рисками, которые регулярно пересматриваются советом директоров. Мы будем продолжать выполнять жесткие корпоративные требования к управлению рисками.

Подробную информацию о процедурах управления рисками группы компаний может предоставить:

Бретт Хилл (Brett Hill)

Вице-президент группы компаний по вопросам риска и гарантий

Тел.: +1 (770) 668 8218

Адрес эл. почты: [brett.hill@brambles.com](mailto:brett.hill@brambles.com)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 11

### РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ

Оцените потребность в вашем подразделении в разработке политики управления документооборотом, включая сохранение и уничтожение документов (в том числе компьютерные записи и сообщения электронной почты). Такая политика должна отвечать всем применимым юридическим требованиям к подразделению.

Рекомендации при внедрении политики:

- 1) Политика должна быть оформлена в письменном виде и распространяться всем руководителям и другим соответствующим сотрудникам, которые также должны получать регулярные напоминания о требованиях к ним.
- 2) В политике должно быть указано, что термин «документ» относится к данным, сохраненным на электронных носителях, к бумажным копиям документов, предыдущим черновикам документов, электронным письмам, рукописным заметкам и примечаниям.
- 3) Рекомендации в отношении хранения и уничтожения должны быть точными и включать:
  - список документов, которые следует хранить по закону (например, учредительные документы, реестр компании, обязательные бухгалтерские и налоговые документы), и обязательный срок хранения;
  - описание документов, которые компания обязана хранить, чтобы показать, что она имеет право осуществлять свою деятельность и владеет правами на свои материальные активы (акции, землю, автомобили, интеллектуальную собственность и т. п.).
- 4) В отношении документов (или категорий документов), которые могут быть уничтожены, в политике должен быть указан срок хранения перед уничтожением.
- 5) Она должна включать обращение с электронными копиями сообщений и документов. Если бумажные копии документов уничтожаются, следует также уничтожать копии на резервных дисках и лентах. В рамках данной политики следует поощрять регулярную очистку электронных документов, таких как электронные письма, компьютерные файлы и аудио- и видеозаписи. Однако, если необходимо сохранить бумажные копии для соблюдения обязательств по раскрытию информации в связи с судебным иском или запросами регулирующих органов, следует также сохранять компьютерные копии.
- 6) Политика должна призывать к осторожности при написании электронных сообщений и заметок на документах, поскольку это может привести к неправильному восприятию документа.
- 7) Политика должна призывать получателей копий документов уничтожать их немедленно после того, как цель, для которой они распространялись, была достигнута, рассчитывая на то, что автор документа сохранит оригинал до момента, когда его можно будет уничтожить.
- 8) Где необходимо, должны быть указаны методы уничтожения (например, шредер или безопасное сжигание конфиденциальных документов).
- 9) Соблюдение данной политики должно отслеживаться ключевыми руководителями подразделения. Как минимум, один из них должен быть полностью обучен обращению с компьютерными записями подразделения.

#### **Требования в случае судебного разбирательства или расследования регулирующих органов**

Вне зависимости от наличия политики управления документооборотом, при начале судебных разбирательств в связи с иском, поданным группой компаний или против нее, либо, если регулируемыми органами проводится расследование, все вовлеченные руководители должны быть немедленно уведомлены о том, что до дальнейших распоряжений документы (включая электронные), относящиеся к сути спора или расследования, должны быть сохранены.

## **Процесс отслеживания**

Проверка управления документооборотом и, где необходимо, разработка и внедрение политики управления документооборотом станет частью ежегодной процедуры внутренней проверки, и за ее проведение ответственный руководитель должен будет подписать удостоверение о соответствии.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 12

### ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЕЙ

#### Обзор политики

Brambles признает, что социальные сети являются эффективным инструментом для рассылки информации родственникам, друзьям и сообществам по всему миру и что они все больше становятся проводником корпоративных и деловых связей. Однако использование социальных сетей также является определенным риском и несет за собой определенную ответственность. Чтобы помочь сотрудникам принимать ответственные решения об использовании социальных сетей, компания Brambles подготовила данную политику. Чтобы защитить интересы компании, ее сотрудников, клиентов и поставщиков, обеспечить конфиденциальность любых ссылок на Brambles и ее подразделения и гарантировать соблюдение Кодекса делового поведения Brambles и политики непрерывного раскрытия информации и связи.

Политика Brambles в отношении социальных сетей применяется ко всем сотрудникам Brambles и ее подразделений.

#### Что такое социальные сети?

Термин «социальные сети» включает в себя все средства сообщения и размещения информации или контента любого рода в Интернете и во всех формах социальной компьютерной связи. Платформы социальных сетей могут иметь различный вид, включая, помимо многого прочего, блоги и микроблоги (например, Twitter и Tumblr), контент-сообщества (например, YouTube), социальные и профессиональные веб-сайты (например, Facebook и LinkedIn), форумы и доски обсуждений (например, Whirlpool и Google Groups), онлайн-энциклопедии (например, Wikipedia), виртуальные игровые и социальные миры (например, World of Warcraft и Second Life).

{EXT 00087195}40

Социальные сети растут и эволюционируют с огромной скоростью. Эта политика также относится к любым будущим формам социальных сетей.

#### Зачем компания Brambles разработала политику в отношении социальных сетей?

Будучи открытой акционерной компанией, Brambles — и ее сотрудники — обязаны придерживаться определенных стандартов в том, какую информацию и как они публикуют внутри компании и за ее пределами. Принципы и рекомендации, изложенные в политиках Brambles, включая Кодекс делового поведения и Хартию нулевого вреда, применяются и к действиям в Интернете, включая социальные сети. В конечном итоге каждый человек несет единоличную ответственность за то, что он публикует в Интернете. Перед созданием онлайн-контента нужно учесть возможные риски и преимущества. Учтите, что любое ваше поведение, негативно влияющее на ваши показатели, показатели ваших коллег, клиентов, поставщиков и людей, сотрудничающих с Brambles и подразделениями компании, может повлечь дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения. Запрещены неприемлемые публикации, включающие дискриминационные замечания, оскорбления, угрозы насилия и другое подобное неприемлемое или незаконное поведение, распространяющие конфиденциальную информацию компании Brambles, ее клиентов или поставщиков и рабочие вопросы, относящиеся к сотрудникам компании.

#### Что будет, если нарушить данную политику?

Несоблюдение данной политики может привести к дисциплинарному взысканию вплоть до увольнения. Это также может привести к судебному иску третьей стороны против компании либо одного или нескольких сотрудников.

Данная политика одобрена генеральным директором компании Brambles. Комментарии и вопросы следует направлять по адресу: [socialmedia@brambles.com](mailto:socialmedia@brambles.com).



## РУКОВОДЯЩИЕ ПРИНЦИПЫ

**Ведите себя уважительно** — будьте справедливы и вежливы по отношению к коллегам, клиентам, поставщикам и людям, сотрудничающим с Brambles и ее подразделениями. Избегайте заявлений, фотографий, видеороликов и аудиозаписей, которые могут быть расценены как злостные, оскорбительные, угрожающие, пренебрежительные по отношению к коллегам, клиентам, поставщикам или представляющие собой домогательства или травлю.

Примерами такого поведения могут быть публикации, направленные на причинение ущерба чьей-либо репутации или создающие враждебную рабочую атмосферу на основании расы, пола, инвалидности, религиозных убеждений, возраста или иного статуса, защищаемого законом или политикой компании.

**Информация в Интернете доступна всем** — помните, что коллеги, клиенты и поставщики зачастую имеют доступ к онлайн-контенту, который вы публикуете. В качестве передового опыта Brambles рекомендует сотрудникам устанавливать высший уровень конфиденциальности для личных страниц в социальных сетях или на веб-сайтах.

**Сохраняйте конфиденциальность** — сохраняйте конфиденциальность коммерческой тайны и секретной информации компании Brambles и ее подразделений, а также секретной информации ее клиентов и поставщиков. Коммерческая тайна и секретная информация могут включать информацию о разрабатываемых процессах, продуктах, услугах, ноу-хау и технологиях, а также финансовых показателей. Не публикуйте информацию о ценах, финансовую и операционную информацию, внутренние отчеты, политики, процедуры и другие внутренние деловые конфиденциальные документы, включая расписание деловых поездок и встреч, о которых неизвестно широкой публике. Также не публикуйте конфиденциальную информацию любых клиентов или поставщиков, не являющуюся общедоступной.

**Уважайте законы о разглашении финансовой информации** — «наводка» с использованием инсайдерской информации, позволяющая покупать или продавать акции и другие ценные бумаги в социальных сетях, является незаконной. Такое поведение также нарушает политику Brambles в отношении операций с ценными бумагами и политику непрерывного раскрытия информации и связи.

**Соблюдайте прозрачность** — идентифицируйте себя как сотрудника каждый раз, когда создаете ссылку со своего блога, веб-сайта или другого веб-сайта социальной сети на сайт компании Brambles (или ее подразделения). Если Brambles (или одно из подразделений компании) является объектом создаваемого вами контента, четко и открыто сообщайте, что являетесь сотрудником компании и что ваши взгляды не отражают точку зрения Brambles, ее подразделений, сотрудников, клиентов, поставщиков и людей, сотрудничающих с ними. Если вы ведете блог или публикуете информацию в Интернете о работе, которую выполняете вы или компания Brambles (или ее подразделение), лучше включить в нее оговорку «Публикации на данном веб-сайте являются моим собственным мнением и не отражают точку зрения компании Brambles или ее подразделений».

**Только уполномоченные лица могут выступать от имени компании** — политика Brambles в отношении непрерывного раскрытия информации и связи определяет круг сотрудников, которые могут делать заявления для прессы, аналитиков и акционеров от имени компании Brambles. Эта политика относится к всем заявлениям компании, включая заявления в социальных сетях. Если вы не уполномочены политикой непрерывного раскрытия информации и связи делать заявления от имени компании Brambles, вам не следует определять себя как представителя компании.

**Вы действуете как частное лицо** — вы сами несете ответственность за конфиденциальность и безопасность всех своих сообщений и других публикаций в социальных сетях.

**Невозможно что-то «удалить» в Интернете** — будьте честны и точны при публикации информации и новостей, а если допустили ошибку, быстро исправьте ее. Не скрывайте изменений в предыдущих сообщениях. Помните, что в Интернете архивируется почти все. Даже удаленные публикации можно найти. Никогда не публикуйте заведомо ложные слухи и информацию о Brambles и ее подразделениях, сотрудниках, клиентах, поставщиках и конкурентах.

**Использование социальных сетей на работе** — избегайте использования социальных сетей в рабочее время и на предоставленном нами оборудовании, если эти действия не относятся к работе, не были одобрены вашим руководителем и не соответствуют политике компании. Не используйте электронные адреса компании для регистрации в социальных сетях, блогах и других онлайн-сообществах, используемых в личных целях.

**Месть недопустима** — компания Brambles запрещает принимать негативные меры в отношении любого сотрудника, сообщившего о возможном нарушении данной политики или помогающего в расследовании. Любой сотрудник, прибегающий к мести в отношении другого сотрудника, сообщившего о возможном нарушении данной политики или помогающего в расследовании, будет подвергнут дисциплинарному взысканию вплоть до увольнения.

Ниже приводится список рекомендаций, что следует и чего не следует делать, который входит в описанную выше политику. Данный список рекомендаций совместно с описанной выше политикой будет применяться для обеспечения соблюдения всех применимых законов и правил.

#### НУЖНО

- ✓ Защищать коммерческую тайну и конфиденциальную информацию компании, как описано выше, и конфиденциальную информацию клиентов и поставщиков. Если у вас есть доступ к такой информации, проследите, чтобы она не была опубликована в любых социальных сетях.
- ✓ Не забывать о прозрачности и сообщать, что вы являетесь сотрудником компании, если пишете о работе, которую выполняете, или о продукции и услугах Brambles (или ее подразделений).
- ✓ Помнить, что все опубликованное в социальных сетях может стать популярным, несмотря на настройки конфиденциальности.
- ✓ Признавать ошибки. Если вы поняли, что нарушили данную политику, незамедлительно сообщите об этом своему руководителю.
- ✓ Соблюдать закон и политику Brambles.
- ✓ Поддерживать надлежащий уровень безопасности своих страниц в социальных сетях.

#### НЕЛЬЗЯ

- ✗ Использовать социальные сети для притеснения, преследования и дискриминации любых лиц, включая коллег, клиентов, поставщиков и других ключевых фигур.
- ✗ Публиковать порочащие материалы о продукции и услугах компании Brambles и ее подразделений, о клиентах, поставщиках и конкурентах.
- ✗ Публиковать логотипы, товарные знаки и другие активы Brambles, касающиеся продукции и услуг компании без разрешения Brambles.
- ✗ Отвечать на негативное или оскорбительное сообщение о продукции и услугах Brambles, опубликованное третьими лицами, включая клиентов, поставщиков и конкурентов. Сотрудники должны сообщать о таких ситуациях своим местным руководителям или группе коммуникаций, которые ответят на такие публикации в соответствии с политикой непрерывного раскрытия информации и связи.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 13

### ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ

Компания Brambles намерена быть ответственным и ценным партнером в цепи поставки и предлагает строить рациональный бизнес, приносящий пользу нашим клиентам, сотрудникам, акционерам и сообществам, в которых мы живем.

Сильные и динамичные поставщики являются важным слагаемым долгосрочного успеха Brambles. При удовлетворении меняющихся потребностей клиентов Brambles полагается на опыт и навыки поставщиков.

Компания Brambles намерена достичь нулевого вреда. Это означает отсутствие травм, экологического ущерба и нарушений прав человека. Это намерение выражено в нашей Хартии нулевого вреда. Мы требуем как от сотрудников, так и от поставщиков безопасной работы и уважения к окружающей среде и правам человека.

Компания Brambles намерена сотрудничать с поставщиками для построения более эффективных, безопасных и рациональных цепочек поставки, руководствуясь принципами и ценностями, определенными в Кодексе делового поведения и Хартии нулевого вреда и внедряемыми через местную политику ведения бизнеса, и в частности:

- Все деловые отношения должны вестись в соответствии с законами и правилами стран, в которых мы ведем бизнес;
- Мы требуем от поставщиков честно конкурировать на всех рынках;
- Коррупция недопустима. Взятки и другие подобные платежи запрещены к выплате и получению в отношениях с любой стороной. Подарки стоимостью выше номинальной не принимаются.
- Наши поставщики признают, что оборудование Brambles (паллеты, пластиковые контейнеры повторного использования и контейнеры) в любое время являются собственностью Brambles. Если иное явно не оговорено в письменном виде, мы не продаем наше оборудование и имеем право получить его обратно.

- Слова и действия наших поставщиков должны показывать уважение к мультикультурализму людей, с которыми мы работаем, и к правам человека.
- Мы требуем от наших поставщиков создать и поддерживать разнообразную и взаимопроникающую культуру.
- Мы требуем от наших поставщиков придерживаться минимального возраста сотрудников, указанного в заявлении о правах человека в Кодексе делового поведения.
- Поскольку мы должны работать безопасно и применять передовой отраслевой опыт в соблюдении техники безопасности, охраны труда и заботе о благосостоянии людей, тех же принципов должны придерживаться наши поставщики.
- Мы требуем от поставщиков придерживаться нашего принципа нулевого вреда.
- Минимальным требованием ко всей деятельности поставщика является соблюдение природоохранного законодательства.
- Наши поставщики должны принимать меры к снижению экологического воздействия, в свою очередь помогая Brambles снизить негативное влияние клиентов компании на окружающую среду.
- Мы требуем от наших поставщиков применять превентивный подход к управлению экологическими рисками и ответственно использовать природные ресурсы.
- Мы требуем от наших поставщиков в секторах с высоким экологическим риском предоставлять свидетельства внедрения систем, обеспечивающих хорошие экологические показатели.

Компания Brambles:

- будет справедливой и честной во всех отношениях с поставщиками и субподрядчиками и обязуется производить оплату на согласованных условиях;

- намерена использовать прозрачные и надлежащие процедуры при приобретении товаров и услуг;
- создаст атмосферу, позволяющую и поощряющую передачу информации и идей между Brambles и поставщиками;
- будет разрабатывать и публиковать ключевые показатели, показывающие:
  - наше поведение и сделки в качестве приобретателя товаров и услуг;
  - экологические и социальные показатели наших поставщиков.
- будет отдавать предпочтение поставщикам, демонстрирующим рациональные методы работы;
- разработает и будет использовать меры для оценки показателей стратегических поставщиков и поставщиков, работающих в таких областях, которые Brambles считает высокорискованными. Brambles требует от поставщиков прозрачности в регулярной оценке своих показателей.

Подразделения Brambles разработают и внедрят шаблоны процессов и отчетов, которые можно использовать по всей группе компаний на операционном уровне, в том числе и ключевые показатели деятельности. Кроме того, подразделения Brambles могут применять специфические политики закупок, которым поставщики обязаны соответствовать (например, лес).

Поставщики и сотрудники обязаны сообщать о любых запросах и сомнениях. Если сомневаетесь, спросите совета у своего руководителя, генерального юриста или корпоративного секретаря группы компаний.

Ответственность за внедрение и пересмотр данной политики возлагается на группу исполнительного руководства Brambles.

Данная политика будет регулярно пересматриваться. Первый пересмотр состоится через 12 месяцев после первичного внедрения, а затем каждые два года.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 14

### ПОЛИТИКА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ВЗЯТОЧНИЧЕСТВУ И КОРРУПЦИИ

#### Данная политика

- 1.1 Данная политика:
- (a) устанавливает наши обязанности и обязанности тех, кто работает на нас, в отношении взяточничества и коррупции;
  - (b) предоставляет информацию и указания для тех, кто работает на нас, как распознавать взяточничество и коррупцию и реагировать на них.
  - (c) В данной политике термины «мы», «наши», «нам» и «Brambles» означают компанию Brambles Limited и ее группу компаний (далее — «Brambles»).

- 1.2 Вы обязаны прочитать, понять и соблюдать данную политику.

#### 2. К кому относится данная политика?

Данная политика относится ко всем лицам, работающим на нас или от нашего имени на всех уровнях, включая высшее руководство, чиновников, членов совета директоров, сотрудников (штатных, на срочном контракте и временных), консультантов, подрядчиков, стажеров, прикомандированных сотрудников, поденных работников и агентский персонал, сторонних поставщиков услуг, агентов, спонсоров и любых иных лиц, связанных с нами, вне зависимости от местоположения (далее в настоящей политике совместно именуемых «сотрудники»).

#### 3. Наша политика

- 3.1 Мы ведем бизнес честно и этично. Мы считаем коррупционные практики неприемлемыми и не допускаем никаких случаев коррупции и взяточничества. Мы намерены действовать профессионально, справедливо, добросовестно и уважительно в любой деятельности и в любых деловых отношениях в любом месте, где мы работаем, а также внедрять и предпринимать эффективные меры по борьбе со взяточничеством. Мы соблюдаем юридические и нормативные требования каждой страны, в которой работаем.

- 3.2 Мы также ожидаем, что те, с кем мы ведем дела, применяют такой же нетерпимый подход к взяточничеству и коррупции. Перед заключением любого соглашения с любой третьей стороной от имени Brambles, компания Brambles проведет надлежащую юридическую проверку и получит твердые заверения третьей стороны в соблюдении нормативных требований.

- 3.3 Данная политика входит в Кодекс делового поведения Brambles и составляет единое целое с рекомендациями по борьбе со взяточничеством и коррупцией, опубликованными на Walter, и заявлением о миссии и ценностях Brambles, описанных в Кодексе делового поведения с поправками и дополнениями, вносимыми время от времени.

#### 4. Ответственные за данную политику

- 4.1 Данная политика была принята советом директоров Brambles и одобрена генеральным директором Томом Горманом (Tom Gorman), чтобы показать приверженность Brambles борьбе со взяточничеством и коррупцией. Группа исполнительного руководства Brambles отвечает за отслеживание соблюдения данной политики и отчитывается за свои действия перед советом директоров Brambles через генерального директора.

- 4.2 Компания Brambles создала группу предотвращения взяточничества, проводящую регулярные совещания и ответственную за отслеживание внедрения данной политики, надзор за общим соблюдением данной политики, предоставление обучения по требованиям данной политики и доведение ее до сведения заинтересованных сторон.

- 4.3 Группа предотвращения взяточничества состоит из следующих лиц, любые трое из которых составляют кворум.
- Руководитель отдела нормативно-правового регулирования Brambles – Трейси Эллерсон (Tracey Ellerson)
  - Региональный юристконсульт Brambles, регион Европа, Ближний Восток, Африка – Дэн Берри (Dan Berry)

- Региональный юриконсульт Brambles, регион Северная и Южная Америка – Джеймс Фрай (James Frye)
- Региональный юриконсульт Brambles, Азиатско-Тихоокеанский регион – Шон Гейли (Shawn Galey)
- Корпоративный секретарь группы компаний – Роберт Джерард (Robert Gerrard)
- Генеральный юриконсульт группы компаний – Шон Мерфи (Sean Murphy)

По мере необходимости группа предотвращения взяточничества может время от времени включать в свой состав дополнительных членов на постоянной или временной основе.

- 4.4 Руководитель отдела нормативно-правового регулирования Brambles осуществляет повседневный надзор за внедрением данной политики, отслеживает эффективность ее использования и отчитывается по этим вопросам перед группой предотвращения взяточничества и советом директоров Brambles. Руководителем отдела нормативно-правового регулирования Brambles является Трейси Эллерсон (Tracey Ellerson); контактная информация:

Адрес эл. почты:  
tracey.ellerson@brambles.com  
Тел.: +1 (407) 649 4054

- 4.5 Руководство и ведущие специалисты всех уровней несут ответственность за внедрение данной политики в своих зонах ответственности и за разъяснение данной политики своим подчиненным.

## 5. Что такое взяточничество и коррупция?

- 5.1 Коррупция — это незаконное использование служебного положения для личной выгоды.

- 5.2 Взятка — это предложение, обещание или предоставление поощрения или награды должностному лицу или участнику частной коммерческой сделки для достижения коммерческого, контрактного, нормативно-правового или личного преимущества путем ненадлежащего исполнения соответствующей функции или действия. Несмотря на то, что настоящая политика запрещает взятки как должностным, так и частным лицам, особую осторожность следует проявлять при работе с первыми, поскольку антикоррупционные законы предусматривают особенно суровые наказания в ситуациях, когда замешаны должностные лица. Соответственно, некоторые части данной политики предъявляют более строгие требования при работе с должностными лицами (например, см. раздел 6).

- 5.3 Примерами взятки являются:

- Предложение взятки

Вы предлагаете потенциальному клиенту билеты на большое событие, при условии, что он согласится вести с вами дела, предпочтет вас конкуренту или снизит цену.

Это считается нарушением, поскольку вы делаете предложение для достижения коммерческого или контрактного преимущества. Компания Brambles может быть признана виновной, поскольку предложение было сделано для получения контракта для нас. Потенциальный клиент также может быть признан виновным, если примет предложение.

- Получение взятки

Поставщик принимает вашего племянника на работу, но ясно дает понять, что ожидает от вас, что вы используете свое влияние в нашей компании, чтобы мы продолжали вести с ним дела.

Такое предложение со стороны поставщика является нарушением. С вашей стороны это будет нарушением, поскольку вы принимаете предложение для получения личной выгоды.

- Взятка иностранному должностному лицу

По вашей инициативе компания платит иностранному должностному лицу, чтобы ускорить административный процесс (например, выдачу лицензии, разрешения на строительство или прохождение таможенной очистки).

Нарушение в виде взятки иностранному должностному лицу начинается с момента предложения. Это происходит, потому что вы пытаетесь получить деловое преимущество для Brambles. Компания Brambles также может быть признана виновной.

Взятка должностному лицу в одной стране может не только нарушать местное законодательство, но и законы других стран. Например, взятка иностранному должностному лицу может привести к нарушению одного и более законов США, Великобритании, Евросоюза и Австралии. Наказание за нарушение этих законов варьируется от значительных штрафов до тюремного заключения, а также негативно влияет на репутацию не только Brambles, но и всех сотрудников.

Помимо непосредственно платежей и не необходимых подарков, другие примеры взятки включают следующие действия в отношении или в интересах должностного лица или коммерческого делового партнера: (a) не являющиеся необходимыми поездки, обеды, развлечения и иные знаки гостеприимства; (b) пожертвования любой политической партии, кампании или чиновнику кампании; (c) благотворительные взносы и спонсорство.

#### 5.4 Избегайте конфликта интересов

Сотрудники могут поставить себя в положение, когда они нарушают антикоррупционное законодательство, если у них существует конфликт интересов, особенно в отношении контрактов. Такие конфликты возникают, когда личные интересы сотрудника вступают в противоречие с интересами Brambles. Примерами возможного конфликта интересов могут быть личный интерес в контракте, прямой (например, когда сотрудник является стороной контракта) или косвенный (например, когда сотрудник имеет долю в одной из сторон контракта путем владения акциями или близкого родства сотрудника и стороны или лица, владеющего долей в стороне контракта), работа за пределами Brambles, использование конфиденциальной информации Brambles в личной сделке либо принятие подарков или развлечений, превышающих пределы, обозначенные в разделе 6 данной политики.

Соответственно, сотрудники не должны производить действия, которые представляют собой или выглядят представляющими собой конфликт интересов. Если вы не уверены, является ли ситуация конфликтом интересов, свяжитесь с членом группы предотвращения взяточничества.

### 6. Разрешенные платежи

- 6.1 В исключительных обстоятельствах и только если это разрешено применимым законом, можно передать ценный предмет должностному лицу. ЭТО МОЖНО ДЕЛАТЬ ТОЛЬКО С ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ПИСЬМЕННОГО РАЗРЕШЕНИЯ ГРУППЫ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ ВЗЯТОЧНИЧЕСТВА. Разрешается предлагать скромные подарки, разумные развлечения, обеды, подарки номинальной ценности и другие знаки деловой вежливости, если было определено, что такой подарок не нарушает какие-либо применимые законы. Однако такие развлечения, обеды, подарки номинальной ценности и другие знаки вежливости запрещается предоставлять должностному

лицу без получения предварительного разрешения от члена группы предотвращения взяточничества.

**6.2 Вознаграждение за упрощение формальностей.** Вознаграждение за упрощение формальностей — это небольшие неофициальные платежи с целью получения или ускорения обычных действий должностного лица, таких как выдача разрешения на ведение бизнеса в иностранной стране, обеспечение полицейской охраны, получение визы, таможенного счета или иного государственного документа. Они могут быть распространены в некоторых странах, где мы работаем. Откаты — это платежи за деловую услугу или преимущество. Они строго запрещены. Все сотрудники должны избегать любых действий, которые могут быть истолкованы как желание или готовность заплатить или получить откат. Мы не платим и не получаем откатов любого рода и, за исключением случаев, описанных в разделе 6.3 ниже, не платим вознаграждение за упрощение формальностей.

**6.3** В некоторых странах при определенных обстоятельствах разрешены небольшие платежи должностным лицам для упрощения формальностей. Однако Brambles запрещает такие платежи без предварительного письменного разрешения группы предотвращения взяточничества. Очень сложно определить грань между разрешенными платежами за упрощение формальностей и недопустимыми взятками, поэтому такие платежи можно осуществлять, только если они удовлетворяют всем нижеследующим условиям и на них получено разрешение группы предотвращения взяточничества:

- (a) платеж необходим для получения или ускорения обычного должностного действия, не требующего личного решения должностного лица;
- (b) платеж необходим для предотвращения ущерба важным коммерческим интересам Brambles и не имеет разумной альтернативы;

- (c) сумма платежа незначительна;
- (d) платеж является традиционным;
- (e) платеж легален по местным и всем применимым законам;
- (f) платеж производится должностному лицу низкого уровня, выполняющему административные функции, не требующие принятия решений;
- (g) платеж не подразумевает получения бизнеса компанией Brambles;
- (h) платеж будет занесен в бухгалтерские книги Brambles как «официальный платеж за упрощение формальностей».

Если у вас возникли подозрения, обеспокоенность или вопросы, обратитесь в группу предотвращения взяточничества.

В исключительных обстоятельствах сотрудники могут оказаться в экстренной ситуации, когда их личная безопасность находится под угрозой, но они не могут укрыться в безопасном месте в связи с неразумными или незаконными препятствиями со стороны должностных лиц. В таких случаях может сложиться ситуация, когда препятствие или угроза может быть устранена при условии платежа должностному лицу. В таких ситуациях платежи допустимы. Если сотрудники производят такой платеж, после того, как они достигли безопасного места, они должны уведомить своего руководителя и написать отчет о происшествии, которое стало причиной платежа.

**6.4 Подарки и знаки гостеприимства.** Данная политика не запрещает принимать от третьих сторон или оказывать третьим сторонам нормальные, разумные и уместные знаки гостеприимства, если их целью является улучшение имиджа компании, представление наших продуктов и услуг, установление или поддержание деловых отношений.

**6.5** Нашим сотрудникам разрешается давать и принимать подарки и знаки гостеприимства, являющиеся разумными, пропорциональными, оправданными, соответствующими данной политике и любым применимым политикам в отношении подарков и знаков гостеприимства.



- 6.6 Запрещено давать и принимать подарки, ожидая получения делового преимущества. Наши сотрудники не могут требовать подарков. Подарки можно принимать только на нерегулярной основе, с единственной целью развития деловых отношений и стоимостью не более пределов, указанных в разделе 6.9 ниже.
- 6.7 Запрещается принимать и оказывать знаки гостеприимства и давать подарки в отношениях с клиентами и поставщиками, вне зависимости от их ценности, в период проведения тендеров и переговоров по контрактам, в которых участвует такой клиент или поставщик. Если вы сомневаетесь, является ли текущий период периодом тендера, свяжитесь с руководителем отдела нормативно-правового регулирования или с членом группы предотвращения взяточничества.
- 6.8 Сотрудникам запрещается давать или принимать подарки и оказывать знаки гостеприимства должностным лицам или от их имени без предварительного одобрения группы предотвращения взяточничества. Должностными лицами считаются следующие лица:
- чиновники, сотрудники и представители любого правительства, департамента, агентства, бюро, управления, ведомства или международной организации;
  - лица, действующие от имени правительства;
  - сотрудники юридических лиц, владение или управление которыми осуществляет правительство;
  - кандидаты на политические должности.
- 6.9 Сотрудникам запрещается принимать и давать подарки в отношениях с любым должностными лицами на сумму более 75 евро или эквивалента в местной валюте без предварительного одобрения непосредственного руководителя; при этом они должны помнить, что целью подарка является укрепление деловых отношений. Подарки стоимостью более 250 евро или эквивалента в местной валюте также требуют одобрения группы предотвращения взяточничества.

- 6.10 Как указано в разделе 9, наши сотрудники и другие люди, работающие от нашего имени, обязаны незамедлительно и точно регистрировать любой полученный или преподнесенный подарок или знак внимания (включая, где необходимо, соответствующие расходы). Эти записи подлежат проверке руководителем.

## **7. Пожертвования**

- 7.1 Мы не вносим пожертвования политическим партиям, политическим организациям и политикам.

## **8. Ваши обязанности**

- 8.1 Выявление и предотвращение взяточничества и других форм коррупции и донесение о них являются обязанностью каждого нашего сотрудника. Сотрудники обязаны избегать любых действий, которые могут повлечь нарушение данной политики.
- 8.2 Вы обязаны незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю или в группу предотвращения взяточничества об уверенности или подозрении в нарушении данной политики, уже произошедшем или возможном в будущем.
- 8.3 Любой сотрудник, нарушивший данную политику, может быть подвергнут дисциплинарному взысканию вплоть до увольнения.

## **9. Ведение записей**

- 9.1 Мы должны вести финансовые записи и иметь надлежащие внутренние системы контроля, подтверждающие деловые причины выплат третьим сторонам.
- 9.2 Вы должны поддерживать письменные записи обо всех подарках и знаках внимания, полученных или предложенных вами. Записи подлежат проверке группой предотвращения взяточничества.

- 9.3 Вам следует подавать отчеты обо всех расходах на гостеприимство, подарки и расходы в адрес третьих сторон в соответствии с применимой политикой регистрации расходов и особо указывать причины расходов.
- 9.4 Все записи, счета и другие документы и данные, относящиеся к отношениям с третьими сторонами, такими как клиенты, поставщики и деловые партнеры, должны готовиться и поддерживаться с максимальной точностью и полнотой. Запрещается проводить операции «мимо кассы» для обеспечения или сокрытия незаконных платежей. Запрещается использовать личные средства для действий, запрещенных данной политикой.

## **10. Как выразить свою обеспокоенность**

- 10.1 Вы можете выразить обеспокоенность по любому вопросу или подозрению в нарушении данной политики на самом раннем этапе.
- 10.2 Если вы не уверены, является ли конкретное действие взяткой или коррупцией, или если у вас возникли другие вопросы, их следует адресовать вашему непосредственному руководителю или в группу предотвращения взяточничества. Однако если вы не можете поговорить с ними или опасаетесь делать это, вам следует (анонимно, если хотите) обратиться на горячую линию Silent Whistle или Speaking Up.

## **11. Что делать, если вы стали жертвой взяточничества или коррупции**

- 11.1 Очень важно, чтобы вы как можно раньше сообщили непосредственному руководителю и/или группе предотвращения взяточничества о том, что вам предлагают взятку, требуют у вас взятку, если вы подозреваете, что это может случиться в будущем, или считаете, что стали жертвой другой незаконной деятельности.

## **12. Защита**

- 12.1 Сотрудники, отказывающиеся принимать или предлагать взятки или сообщаящие о нарушениях, иногда опасаются возможных последствий. Как сказано в политике сообщения о нарушениях, являющейся частью Кодекса делового поведения, мы поощряем открытость и поддержим любого сотрудника, который добросовестно высказывает обеспокоенность в рамках данной политики, даже если окажется, что он ошибся.

- 12.2 Мы не потерпим мести или негативного отношения любого рода в результате отказа любого работника принимать участие во взяточничестве или коррупции или добросовестного сообщения о подозрении в свершившейся или возможной взятке или ином коррупционном нарушении. Любой сотрудник, уличенный в мести другому сотруднику за отказ любого принимать участие во взяточничестве или коррупции или добросовестное сообщение о подозрении в свершившейся или возможной взятке или ином коррупционном нарушении, будет подвергнут дисциплинарному взысканию вплоть до увольнения. Месть и худшее обращение включает увольнение, дисциплинарное взыскание, угрозы или другое неблагоприятное отношение, связанное с высказыванием обеспокоенности. Если вы считаете, что подверглись такому обращению, вам следует либо немедленно уведомить группу предотвращения взяточничества, либо воспользоваться горячей линией Silent Whistle или Speaking Up.

## **13. Обучение и обмен информацией**

- 13.1 Обучение соблюдению данной политики должно быть частью процесса введения в должность всех новых сотрудников. Сотрудники, занимающие должности, более подверженные взяточничеству, должны проходить обучение по внедрению и соблюдению данной политики.

13.2 Наша нетерпимость в отношении взяточничества и коррупции должна быть известна поставщикам, подрядчикам и деловым партнерам с самого начала наших деловых отношений, а если необходимо, то и после их окончания.

#### **14. Отслеживание и пересмотр**

14.1 Группа предотвращения взяточничества будет отслеживать внедрение и эффективность данной политики, регулярно оценивая ее уместность, достаточность и эффективность. Улучшения должны вноситься в кратчайшие сроки. Внутренние системы и процедуры контроля подлежат регулярной проверке, чтобы удостовериться в их эффективности в борьбе с коррупцией и взяточничеством.

14.2 Специалист по вопросам нормативно-правового регулирования Brambles регулярно отчитывается перед группой исполнительного руководства Brambles по вопросам отслеживания данной политики группой предотвращения взяточничества о предложенных улучшениях, изменениях в политике и обо всех нарушениях политики.

14.3 Группа исполнительного руководства Brambles через генерального директора будет отчитываться перед советом директоров Brambles о результатах отслеживания и любых нарушениях данной политики и подавать в совет директоров любые предложенные поправки к данной политике.

14.4 Все сотрудники должны способствовать успеху данной политики и использовать ее для сообщения о любых подозреваемых нарушениях.

14.5 Мы приглашаем сотрудников к внесению замечаний и предложений по улучшению данной политики. Замечания, предложения и запросы следует направлять руководителю отдела нормативно-правового регулирования Brambles, который передаст их группе предотвращения взяточничества.

