Brambles

आचार संहिता

हमारे लक्ष्य की दिशा में कार्यरत
सत्यनिष्ठा एवं सम्मान के साथ
समुदाय और
पर्यावरण के लिए

अगस्त 2003

Amended: January 2017

ब्रैम्बल्स
आचार संहिता

ब्रैम्बल्स के कारोबार के संचालन में सभी कर्मचारियों के लिए आचारशास्त्रीय एवं कानूनी रूपरेखा

ब्रैम्बल्स का लक्ष्य और मूल्य

ब्रैम्बल्स का लक्ष्य है

- सहायता सेवाओं में नवाचारी कारोबार समाधान प्रदान करने वाला विश्व का अग्रणी प्रदाता बनना
- हमारे ग्राहकों की नजरों में असाधारण मूल्य जोड़ने के लिए हमारी आउटसोर्सिंग विशेषज्ञता का उपयोग करना
- हमारे लोगों एवं उनकी उद्यमशीलता की भावना के माध्यम से श्रेष्ठ शेयरधारक मूल्य सृजित करना

हमारे लक्ष्य को आगे बढ़ाने के लिए, ब्रैम्बल्स के सभी कर्मचारियों का आचरण हमारे साझे मूल्यों द्वारा अवश्य मार्गदर्शित होना चाहिए:

- सभी चीजें ग्राहक के साथ शुरू होती हैं
- हम सफलता के प्रति अनुराग रखते हैं
- हम सुरक्षा, विविधता, लोगों एवं टीमवर्क के प्रति वचनबद्ध हैं
- हम नवीनता की संस्कृति में विश्वास रखते हैं
- हम समुदाय और पर्यावरण के लिए हमेशा सत्यनिष्ठा और सम्मान के साथ कार्य करते हैं

लक्ष्य को प्राप्त करने एवं मूल्यों के साथ काम करने के लिए हमें ऐसे प्रत्येक देश की नियामक रूपरेखा का पालन अवश्य करना चाहिए जहां ब्रैम्बल्स प्रचालन करता है तथा ईमानदारी एवं निष्पक्ष संव्यवहार के उच्च मानकों को बनाए रखना चाहिए।

आपसे अपना कारोबार इस तरह संचालित करने की अपेक्षा है, जिससे ब्रैम्बल्स की ख्याति बढ़े।

विषय-सूची

ब्रैम्बल्स का लक्ष्य और मूल्य	2
प्रस्तावना	3
कार्यान्वयन	3
कारपोरेट सामाजिक दायित्व	3
व्यावसायिक सत्यनिष्ठा	3
सामान्य सिद्धांत	3
अपनी बात कहना	4
सतत प्रकटन और संप्रेषण	4
पर्यावरणीय जोखिम प्रबंधन	5
प्रतियोगिता	5
हमारे लोग	6
मानवाधिकार	6
रिश्वतरोधी और भ्रष्टाचार	7
प्रतिबंध	7
आपूर्तिकर्ता	7
शेयर डीलिंग	7
जोखिम प्रबंधन	7
दस्तावेज प्रबन्धन	7
डेटा संरक्षण और निजता	8
सामाजिक मीडिया	8
लेखापरीक्षा और अनुपालन साइन-ऑफ	8
अनुसूची 1: कॉर्पोरेट सामाजिक दायित्व नीति	9
अनुसूची 2: नीति की घोषणा करना	11
अनुसूची 3: सतत प्रकटन और संप्रेषण नीति	15
अनुसूची 4: गंभीर घटनाओं की रिपोर्टिंग के लिए रिपोर्ट करना	20
अनुसूची 5: पर्यावरणीय नीति	21
अनुसूची 6: प्रतियोगिता अनुपालन नीति	22
अनुसूची 7: स्वास्थ्य एवं सुरक्षा नीति	23
अनुसूची 8: विविधता नीति	24
अनुसूची 9: प्रतिभूति व्यापार नीति	26
अनुसूची 10: जोखिम प्रबंधन	32
अनुसूची 11: दस्तावेज प्रबन्धन के लिए दिशानिर्देश	33
अनुसूची 12: सामाजिक मीडिया नीति	34
अनुसूची 13: आपूर्तिकर्ता नीति	37
अनुसूची 14: रिश्वतरोधी और भ्रष्टाचार नीति	39
अनुसूची 15: मानवाधिकार नीति	45
अनुसूची 16: टैक्स संबंधी नीति	47

प्रस्तावना

इस आचार संहिता में ब्रैम्बल्स के कारोबार के संचालन में सभी कर्मचारियों के लिए आचारशास्त्रीय एवं कानूनी रूपरेखा प्रदान की गई है। यह इस बारे में है कि हम अपने ग्राहकों, कर्मचारियों, शेयरधारकों, आपूर्तिकर्ताओं एवं समुदाय से कैसे संबंधित हैं। यह ब्रैम्बल्स एवं अन्य पक्षों के बीच विश्वास का सृजन करेगी।

हम चाहते हैं कि ब्रैम्बल्स ऐसा स्थान बने, जहां हमारे ग्राहकों को कारोबार करने में मज़ा आए और वे हमारे पास वापस आएं तथा यह ऐसा स्थान बने, जहां लोग काम करना पसंद करें। पूंजी बाजार तथा नए शेयरधारकों तक पहुंच के लिए हम शेयरधारकों एवं ऋणदाताओं का भरोसा चाहते हैं। हम चाहते हैं कि उन समुदायों में हमारा सम्मान एवं स्वागत हो जहां हम कारोबार करते हैं।

ये चीजें किसी आचार संहिता के अंदर काम करके ही प्राप्त की जा सकती हैं। ब्रैम्बल्स के लिए काम करने वाले हर किसी को इसका हिस्सा अवश्य बनना चाहिए।

कार्यान्वयन

इस आचार संहिता में ब्रैम्बल्स के कर्मचारियों के लिए व्यवहार की एक सामान्य रूपरेखा प्रदान की गई है, उनका विशिष्ट कार्य, प्रत्यक्ष नियोक्ता या विश्व में अवस्थान चाहे जो भी हो। हमारे लक्ष्य एवं मूल्यों के साथ यह ब्रैम्बल्स की संस्कृति का एक प्रमुख अंग है।

सभी चीजों को सम्मिलित करना इस संहिता का उद्देश्य नहीं है। ऐसे क्षेत्र हैं जिनमें हम अपने कारोबारों से स्थानीय आवश्यकताओं के अनुरूप विस्तृत नीतियां विकसित करने की अपेक्षा रखते हैं। आपके कारोबारों के लिए जो भी अतिरिक्त स्थानीय नीतियां अपेक्षित हैं, उन्हें समाविष्ट करने के लिए यह संहिता मार्गदर्शक सिद्धांतों का एक सेट प्रदान करती है।

कॉर्पोरेट सामाजिक दायित्व

इस संहिता में शामिल अनेक क्षेत्र कारपोरेट सामाजिक दायित्व (CSR) के व्यापक शीर्षक के अंतर्गत आते हैं जिसमें इस बात का वर्णन है कि हम अपने शेयरधारकों के साथ कैसे पारस्परिक क्रिया करें। ब्रैम्बल्स ने एक समग्र CSR नीति अपनाई है जिसे अनुसूची 1 में देखा जा सकता है।

व्यावसायिक सत्यनिष्ठा

सामान्य सिद्धांत

समस्त कारोबार का संचालन उन देशों के कानूनों एवं विनियमों के अनुसार किया जाना चाहिए जिनमें कारोबार स्थित है।

जिन बाजारों में हम प्रचालन करते हैं उनमें हम निष्पक्ष प्रतियोगिता करें।

हमें सुरक्षित ढंग से काम करना चाहिए तथा अपने कर्मचारियों, ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं एवं समुदायों जिनमें हम प्रचालन करते हैं, के स्वास्थ्य, सुरक्षा एवं कल्याण से जुड़ी उद्योग की सर्वश्रेष्ठ प्रथा को लागू करना चाहिए।

हमारा लक्ष्य संगठन के दीर्घावधिक हितों की कीमत पर व्यक्तियों के लिए अल्पावधिक लाभ की बजाय ब्रैम्बल्स के लिए दीर्घावधिक लाभ उत्पन्न करना होना चाहिए।

अपने कारपोरेट लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए लोगों एवं टीमवर्क में हमारा विश्वास पूरे समूह के अपने सहयोगियों के साथ सहयोग चाहता है।

हमारी कथनी एवं करनी में विभिन्न प्रकार के लोगों एवं संस्कृतियों जिनके साथ हम काम करते हैं और उनके मानवाधिकारों के लिए सम्मान अवश्य प्रदर्शित होना चाहिए।

भ्रष्ट व्यवहार अस्वीकार्य है। किसी भी पक्ष को न तो कोई रिश्वत या मिलते-जुलते कोई भुगतान किए जाएंगे, या न ही उनसे स्वीकार किए जाएंगे।

सभी वाणिज्यिक लेन-देन ठीक एवं सटीक ढंग से दर्ज किए जाएंगे।

बिक्री एजेंटों, परामर्शदाताओं एवं समान सलाहकारों की नियुक्ति इन सिद्धांतों के अनुसरण में की जानी चाहिए तथा उनकी सेवाओं के मूल्य से संगत दर से उनको भुगतान किया जाना चाहिए।

परिसंपत्तियों एवं गोपनीय सूचनाओं की पूर्णतया रक्षा की जानी चाहिए तथा कर्मचारियों द्वारा वैयक्तिक लाभ के लिए इनका प्रयोग कतई न किया जाए।

कर्मचारियों को ऐसी गतिविधियों में लिप्त नहीं होना चाहिए जिनमें उनके वैयक्तिक हितों एवं ब्रैम्बल्स के हितों का टकराव शामिल हो सकता है, या ऐसा प्रतीत हो सकता है।

ऐसे क्षेत्रों में निम्नलिखित शामिल हैं जहां टकराव उत्पन्न हो सकते हैं: शेयर का स्वामित्व, संविदाओं में प्रत्यक्ष या परोक्ष वैयक्तिक हित, आपके कारोबार परिवेश में तर्कसंगत माने गए स्तर से अधिक उपहार या मनोरंजन की मांग करना या स्वीकार करना, ब्रैम्बल्स के बाहर नियोजन या गोपनीय सूचनाओं का प्रयोग। आपको संभावित टकरावों की सूचना देनी चाहिए। यदि संदेह हो, तो अपने प्रबंधक, समूह के सामान्य सलाहकार या समूह के कंपनी सचिव से सलाह लें।

ब्रैम्बल्स राजनीतिक दान नहीं देता है।

अपनी बात कहना

विश्वास एवं सत्यनिष्ठा ब्रैम्बल्स के लिए महत्वपूर्ण हैं। कदाचार एवं अनाचार से विश्वास भंग होता है और हमारी ख्याति एवं कारोबार के लिए खतरा उत्पन्न होता है। जिन कर्मचारियों को कदाचार के बारे में जायज संदेह है उनके लिए विश्वास की रक्षा करने का सर्वोत्तम तरीका यह जानना है कि उनके पास प्रतिशोध या प्रताड़ना का शिकार बनाए जाने के डर के बिना अपनी बात कहने के लिए सुरक्षित वातावरण है।

अपनी बात कहने से संबंधित हमारी नीति अनुसूची 2 में दी गई है। यह इस बात के उदाहरण प्रस्तुत करता है कि कदाचार क्या होता है और कर्मचारी यदि कदाचार की कोई चिंता सामने लाना चाहते हैं तो उन्हें क्या करना चाहिए। सभी कर्मचारियों पर इस नीति की सफलता का दायित्व है। कर्मचारियों द्वारा की गई किसी भी रिपोर्ट को गंभीरता से लिया जाएगा और उसकी गोपनीय ढंग से जाँच की जाएगी। सद्भाव से सच्ची चिंता के साथ आगे आने वाले किसी भी व्यक्ति के विरुद्ध प्रतिशोध या प्रताड़ना बर्दाश्त नहीं की जाएगी।

सतत प्रकटन और संप्रेषण

इस नीति तथा गंभीर घटनाओं की सूचना देने के लिए बनाए गए दिशानिर्देशों का उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि कारोबार यूनिटों से महत्वपूर्ण सूचना तथा ब्रैम्बल्स के अंदर कार्य वरिष्ठ प्रबंधन को शीघ्रता से तथा समुचित रूप से सूचित हों। इसके बाद इस बारे में निर्णय लिए जा सकते हैं कि क्या करने की जरूरत है तथा आंतरिक एवं बाह्य दोनों रूपों में क्या एवं कैसे सूचना का संप्रेषण होना चाहिए।

ब्रैम्बल्स यह सुनिश्चित करने के लिए प्रतिबद्ध है कि इसके कार्यों के बारे में इसके शेयरधारकों को समयबद्ध ढंग से सटीक सूचना उपलब्ध हो, ताकि विशेष रूप से यह सुनिश्चित किया जा सके कि आस्ट्रेलिया के बाजार को ऐसी किसी चीज की सम्यक रूप से सूचना है जिसका इसके शेयर मूल्य पर भरपूर प्रभाव पड़ने की संभावना होगी।

यह करने के लिए, यह महत्वपूर्ण है कि हम खुली आंतरिक प्रकटन नीति का प्रचालन करें ताकि कारोबारों एवं कार्यों से संगत सूचनाएं उपयुक्त चैनलों से गुजर कर कारपोरेट के केन्द्र तक पहुंचें। इस प्रयोजनार्थ, एक प्रकटन समिति गठित की गई है जो सूचना प्रक्रियाओं के कार्यान्वयन के लिए उत्तरदायी है तथा सूचना जारी करने संबंधी दिशानिर्देशों का नियंत्रण एवं निर्धारण करती है। यह समिति प्रत्येक कारोबार यूनिट एवं प्रमुख कार्य में प्रकटन अधिकारी नियुक्त करेगी। ये अधिकारी अपने कारोबार यूनिट की गतिविधियों या कार्यात्मक जिम्मेदारी के क्षेत्र के बारे में समिति को तत्काल महत्वपूर्ण सूचना उपलब्ध कराने के लिए जिम्मेदार होंगे।

यह सुनिश्चित करने के लिए कि सही सूचना बाहरी रूप से जारी होती है, ब्रैम्बल्स के अंदर कतिपय लोग हैं जो मीडिया, निवेशकों एवं विश्लेषकों को सार्वजनिक बयान देने के लिए अधिकृत हैं। इन बाहरी पक्षों के साथ किसी अन्य को संप्रेषण नहीं करना चाहिए। सार्वजनिक बयानों में सामाजिक मीडिया या सामाजिक नेटवर्किंग प्रौद्योगिकियों के माध्यम से सम्प्रेषण सम्मिलित है।

सतत प्रकटन एवं संप्रेषण नीति अनुसूची 3 में दी गई है। यह अनुसूची 4 में दिए गए गंभीर दुर्घटनाओं की सूचना के लिए समूह के दिशानिर्देशों पर आधारित है।

हम अपने प्रबंधकों पर इस बात के लिए निर्भर हैं कि वे किसी महत्वपूर्ण एवं अप्रत्याशित चीज को हमारे ध्यान में लाएं। यदि समस्या बाद में दूर हो जाती है, तो बहुत अच्छा, किन्तु बैठकर प्रतीक्षा न करें कि देखें क्या होता है। ऐसी संभावना है कि सभी प्रबंधकों को किसी समय ऐसी स्थिति का सामना करना पड़े जो इस नीति एवं दिशानिर्देशों के अधीन है। सर्वोत्तम आयोजना के बावजूद दुर्घटनाएं घटती हैं। यह सभी क्षेत्रों पर लागू है: गंभीर घटनाएं (पर्यावरणीय, स्वास्थ्य एवं सुरक्षा, कानूनी या विनियामक उल्लंघनों समेत), आकस्मिक घटनाएं जिनका हमारे परिणामों पर प्रभाव पड़ सकता है, ऐसे मुद्दे जो निवेशकों एवं विश्लेषकों के लिए संवेदनशील हो सकते हैं, अधिग्रहण में वाणिज्यिक जोखिमों की पहचान करना, संभावित मुकदमेबाजी या कोई ऐसी चीज जिससे ब्रैम्बल्स की ख्याति प्रभावित होने की संभावना है।

यदि कोई ऐसी घटना घटित होने की संभावना हो, तो अपने प्रबंधक को तत्काल सूचित करें। आपका प्रबंधक अपने से ऊपर सूचना भेजने के लिए जिम्मेदार होगा। जहां घटनाएं तेजी से बदल रही हों या मीडिया कवरेज की संभावना हो, तो आपके प्रकटन अधिकारी को भी सूचित करना चाहिए। वे उपयुक्त लोगों को सावधान करने की जिम्मेदारी उठाएंगे। यह कारोबार यूनिट द्वारा निर्णय की गंभीर त्रुटि है कि उसे ज्ञात कोई मुद्दा विश्लेषकों या मीडिया द्वारा कारपोरेट प्रबंधन को प्रकट हो, या कारपोरेट प्रबंधन इसके बारे में किसी अन्य बाहरी स्रोत से पता करे।

हो सकता है कि सभी गंभीर घटनाओं को बाहरी रूप से सूचित करने की आवश्यकता न हो, किन्तु यह प्रकटन समिति द्वारा निर्णय लिए जाने का विषय है। यह सुनिश्चित करने के लिए, सूचित करने के आंतरिक दिशानिर्देशों का पालन करना ब्रैम्बल्स के सभी कर्मचारियों की जिम्मेदारी है कि समिति को यथाशीघ्र सभी ऐसे तथ्य प्राप्त हों जिसकी इसे जरूरत है ताकि यह सूचित निर्णय ले सके।

मुकदमे की सूचना देना

समूह के सामान्य सलाहकार को एक नियमित रिपोर्ट भेजी जानी चाहिए, जिसमें विश्वव्यापी कारोबार यूनिटों के अंदर मुकदमे की आशंका या वास्तविक मुकदमा, सभी शामिल हों जिनके वित्तीय निहितार्थ हैं या जिनसे कारोबार की ख्याति पर प्रभाव पड़ने की संभावना हो। किन्हीं नई मदों को शामिल करने के लिए इसे तत्काल अपडेट करना चाहिए।

पर्यावरणीय जोखिम प्रबंधन

ब्रैम्बल्स के कर्मचारियों से हमारा निवेदन है कि वे पर्यावरणीय जोखिम प्रबंधन के प्रति पहले से सक्रिय दृष्टिकोण अपनाएं।

ब्रैम्बल्स शून्य क्षति के प्रति काम करने के लिए वचनबद्ध है, जिसका अर्थ कोई चोट नहीं और कोई पर्यावरणीय नुकसान नहीं है। हमारा लक्ष्य हमारे ग्राहकों को सहायता सेवाओं में नवीन, कुशल और टिकाऊ व्यावसायिक समाधान प्रदान करना है।

पर्यावरणीय नीति (अनुसूची 5 के रूप में संलग्न) बोर्ड द्वारा निर्धारित की जाती है तथा पूरी दुनिया में लागू है, जिसमें ऐसे देश भी शामिल हैं जिन्होंने हो सकता है कि पर्यावरण के संरक्षण के लिए अभी तक कानून न बनाए हों।

प्रतियोगिता

सफलता के लिए ब्रैम्बल्स के अनुराग का मतलब यह है कि हम जिस बाजार में प्रचालन करते हैं उसमें कारगर एवं निष्पक्ष ढंग से प्रतियोगिता करेंगे।

अप्रतिस्पर्धी व्यवहार हमारे ग्राहकों के लिए बुरा है, हमें अन्तर्मुखी एवं आत्मसंतुष्ट बनाता है तथा व्यापक समुदाय के लिए अस्वीकार्य है। सफलता के लिए ब्रैम्बल्स के अनुराग का मतलब यह है कि हम जिन बाजारों में प्रचालन करते हैं उनमें हम कारगर एवं निष्पक्ष ढंग से प्रतियोगिता करेंगे।

प्रबंधक यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार हैं कि वे अपने प्रचालन क्षेत्र में प्रतियोगिता के कानूनों का पालन करते हैं और यह कि सभी संगत कर्मचारी सतत संदर्भ के लिए मैनुअलों के साथ इस क्षेत्र में पूर्ण प्रशिक्षण प्राप्त करें। प्रतियोगिता अनुपालन कार्यक्रमों एवं मैनुअलों को नियमित रूप से अपडेट एवं रिफ्रेश करना चाहिए। यदि आप और ब्रैम्बल्स को प्रतियोगिता प्राधिकारियों द्वारा चलाए गए किसी अभियोजन का बचाव करने की जरूरत पड़ती है, तो सक्रिय अनुपालन कार्यक्रम के साक्ष्य की आवश्यकता होगी।

सक्रिय अनुपालन के लिए अपेक्षित है कि आप प्रतियोगिता से जुड़े मुद्दों में रुचि लें, गहरे प्रश्न पूछें तथा अनुपालन में नेतृत्व का प्रदर्शन करें। प्रतियोगिता के ऐसे क्षेत्रों की पहचान करें जहां आपके कारोबार को सबसे अधिक खतरा है तथा इनसे प्रशिक्षण के नियमित सत्रों में निपटें।

अधिग्रहण, स्वत्वहरण और संयुक्त उद्यम में शामिल होने से विनियामक संस्थाओं को सूचित करने तथा प्रतियोगिता कानून के अन्तर्गत विनियामक स्वीकृति प्राप्त करने की आवश्यकता उत्पन्न हो सकती है।

प्रतियोगिता स्वीकृति की मांग करते समय या प्रतियोगिता प्राधिकारियों द्वारा जांच-पड़ताल के अधीन होने पर, लेन-देन तथा संगत बाजारों के आन्तरिक एवं बाहरी अध्ययनों, रिपोर्टों एवं विश्लेषणों (जिसमें ब्रैम्बल्स के बोर्ड को प्रस्तुत कागजात शामिल हैं) को प्रकट करने की संभावित आवश्यकता के प्रति जागरूक रहें।

कर्मचारियों को प्रतियोगिता प्राधिकारियों के स्थल पर तथा अन्य जांच-पड़ताल करने संबंधी अधिकारों तथा इस बारे में बताएं कि इन स्थितियों में क्या करें।

कर्मचारियों को बताएं कि ब्रैम्बल्स में नियम विरुद्ध तथा प्रतियोगिता रोधी प्रथाओं के चलते भरपूर जुर्माना देना पड़ सकता है ैतउदाहरणार्थ, कुछ देशों में जुर्माना समूह के विश्वव्यापी कारोबार के दस प्रतिशत के जितना हो सकता है – और यह कि कुछ देशों में, व्यक्तियों को वैयक्तिक जुर्माना एवं यहाँ तक कि कारावास का भी सामना करना पड़ सकता है।

प्रतियोगिता प्राधिकारियों की ओर से सभी पूछताछ की सूचना समूह के सामान्य सलाहकार को तत्काल दी जानी चाहिए। प्रतियोगिता रोधी व्यवहार में कर्मचारियों के लिप्त होने के किसी भी मामले की सूचना समूह के सामान्य सलाहकार को अवश्य दी जानी चाहिए।

प्रतियोगिता अनुपालन नीति अनुसूची 6 में दी गई है।

कर्मचारियों को महसूस करना चाहिए कि वे अपने नियोजन से संबंद्ध किसी समस्या पर समूह के साथ गोपनीय रूप में चर्चा कर सकते हैं।

हमारे कर्मचारियों की उद्यमशीलता की भावना ब्रैम्बल्स जैसे सहायता सेवा संगठन के लिए महान परिसंपत्तियों में से एक है। कर्मचारियों के साथ न्यायपूर्ण एवं निष्पक्ष ढंग से व्यवहार किया जाना चाहिए। कर्मचारियों की उपलब्धियों एवं सकारात्मक व्यवहार के लिए उन्हें सम्मानित एवं पुरस्कृत करें। अनुपयुक्त आचरण या निष्पादन संबंधी साक्ष्य को कर्मचारी के ध्यान में लाएं तथा कर्मचारी को इन आरोपों का जवाब देने की अनुमति दें।

गंभीर कदाचार के लिए सरसरी बर्खास्तगी के मामले को छोड़कर, कर्मचारियों को अनुपयुक्त आचरण या निष्पादन को ठीक करने के लिए तर्कसंगत अवसर दिया जाना चाहिए।

व्यावसायिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा

सभी कर्मचारियों के लिए सुरक्षित कार्य माहौल उपलब्ध कराना ब्रैम्बल्स की नीति है (अनुसूची 7 देखें)।

ब्रैम्बल्स शून्य क्षति प्राप्त करने के लिए वचनबद्ध है, जिसका मतलब है कि कोई चोट या पर्यावरणीय क्षति न हो। शून्य क्षति चार्टर, जो सुरक्षित ढंग से काम करने एवं पर्यावरणीय अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए अपेक्षित संकल्पना, मूल्यों एवं व्यवहारों तथा प्रतिबद्धता को निर्धारित करता है, सभी कर्मचारियों को उपलब्ध कराया जाता है तथा यह ब्रैम्बल्स की वेबसाइट पर उपलब्ध है।

सभी लागू व्यावसायिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा कानूनों की अपेक्षाओं को जानें।

सुरक्षा एवं स्वास्थ्य के संबंध में अपने उद्योग में सर्वोत्तम प्रचालन प्रथा लागू करें।

कार्यस्थल पर दुर्घटनाओं की ठीक से पहचान करने, नियंत्रित करने और रोकने के लिए अपनी जोखिम प्रबंधन प्रणालियों की नियमित समीक्षा करें। जब दुर्घटनाएं घट जाएं, तो परवर्ती जांच-पड़ताल के दौरान कर्मचारियों के साथ निष्पक्ष व्यवहार किया जाना चाहिए।

प्रचालन संबंधी लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए सुरक्षा प्रक्रियाओं के साथ कदापि समझौता नहीं किया जाना चाहिए।

सभी गंभीर दुर्घटनाओं के बारे में कार्यकारी नेतृत्व दल को बताने की आवश्यकता होगी।

शिकायतें

कर्मचारियों को महसूस करना चाहिए कि वे अपने नियोजन से संबंद्ध किसी समस्या पर समूह के साथ गोपनीय रूप में चर्चा कर सकते हैं। वे ऐसे मुद्दों को उठाने में समर्थ हों, उनको विश्वास होना चाहिए कि व्यावहारिक होते ही ब्रैम्बल्स मुद्दे पर निष्पक्ष, उचित एवं गोपनीय निर्णय प्रदान करेगा।

विविधता

ब्रैम्बल्स समान अवसर प्रदान करने वाला नियोक्ता है। हम विविधतापूर्ण कार्यबल विकसित करने, तथा ऐसा कार्य माहौल प्रदान करने के लिए वचनबद्ध हैं जिसमें लिंग, जातीयता, राष्ट्रीयता, वर्ग, रंग, आयु, यौन पहचान, अशक्तता, धर्म, वैवाहिक स्थिति या राजनीतिक राय पर ध्यान दिए बिना हर किसी के साथ निष्पक्षता एवं सम्मान का व्यवहार किया जाता हो (अनुसूची 8 देखें)। ब्रैम्बल्स के अन्दर नियोजन एवं तरक्की व्यावसायिक क्षमता और योग्यताओं पर अवश्य आधारित होनी चाहिए।

सजग रहें कि आप कार्यस्थल में अपने सहयोगियों के साथ, विशेष रूप से कम शक्तिशाली पदों पर तैनात सहयोगियों के साथ कैसे पारस्परिक क्रिया करते हैं। प्रत्येक कर्मचारी को अपने साथियों को व्यक्तियों के रूप में सम्मान देना चाहिए और उन्हें अपने कार्यों और बातों से अन्यों पर पड़ने वाले प्रभाव की जानकारी होनी चाहिए। कार्यस्थल में संभावित उत्पीड़न के प्रति सावधान रहें तथा ध्यान रखें कि किसी परिणामी समस्या से आप कैसे निपटते हैं। ब्रैम्बल्स ऐसी गतिविधियों को गंभीर कदाचार के रूप में मानता है जो उत्पीड़न के दायरे में आती हैं।

संघ बनाने की आजादी

हम व्यक्ति की संघ बनाने की आजादी का सम्मान करते हैं। हम स्थानीय कानून, रीति-रिवाज एवं प्रथा के अनुसार सामूहिक एवं व्यक्तिगत दोनों तरह के करारों के माध्यम से अपने कर्मचारियों से संबंधित हैं।

मानवाधिकार

हम मानवाधिकारों पर सार्वभौमिक घोषणा में निहित सिद्धांतों का समर्थन करते हैं तथा उन्हें कायम रखते हैं। विशेष रूप से हम अपने स्वयं के प्रचालनों में या अपने आपूर्तिकर्ताओं के प्रचालनों में बाल श्रम या ज़बरदस्ती श्रम बर्दाश्त नहीं करेंगे। "बच्चा" शब्द किसी ऐसे व्यक्ति को संदर्भित है जिसकी आयु 15 वर्ष से कम है, या जिसकी आयु अनिवार्य शिक्षा पूर्ण करने की आयु से कम है, या जिसकी आयु देश में रोज़गार प्राप्त करने की न्यूनतम आयु से कम है, इनमें से जो भी अधिक हो। खतरनाक कार्य करने के लिए न्यूनतम आयु 18 वर्ष है। इन सिद्धांतों के साथ पालन करने में सहायता करने के लिए, *ब्रैम्बल्स ने* मानवाधिकार संहिता को अपनाया है

जो की अनुसूची में पायी जा सकती सकती है

रिश्वतरोधी और भ्रष्टाचार

हम हमारा व्यापार निष्पक्ष, ईमानदारीपूर्वक और नैतिक ढंग से तथा जिन देशों में हम प्रचालन करते हैं उनके कानूनों और विनियमों के अनुसार संचालित करने के लिए प्रतिबद्ध हैं।

अतः, भ्रष्ट व्यवहार अस्वीकार्य हैं।
रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार के प्रति हमारा दृष्टिकोण शून्य सहनशीलता का है। आपको रिश्वत या इस तरह के अन्य भुगतान किसी भी पक्ष को बिलकुल नहीं करने चाहिए और न ही ऐसे भुगतान स्वीकार करने चाहिए।

इन सिद्धान्तों के अनुपालन में आपकी मदद करने के लिए ब्रैम्बल्स ने एक रिश्वत-रोधी और भ्रष्टाचार नीति अपनाई है जिसे अनुसूची
14 में पाया जा सकता है।

प्रतिबंध

वैश्विक कंपनी होने के नाते, ब्रैम्बल्स उन सभी देशों, जहाँ हम व्यवसाय करते हैं, में लागू सभी व्यापार प्रतिबंधों और अवरोधों - जिनमें अधिरोध, आर्थिक प्रतिबंध, सीमा शुल्क, उत्पाद या मूल देश के चिह्नीकरण, और बहिष्कार-रोधी कानून और विनियम शामिल हैं - का अनुपालन करने के लिए प्रतिबद्ध है।

इन आवश्यकताओं का अनुपालन करने में आपकी सहायता करने के लिए, ब्रैम्बल्स ने एक प्रतिबंध नीति अंगीकार की है, जिसे
https://bramblesgroup.sharepoint.com/Legal/Pages/GLOBAL-COMPLIANCE.aspx पर समूह के कानूनी और अनुपालन फोरम में देखा जा सकता है या ब्रैम्बल्स कानूनी अथवा अनुपालन प्रतिनिधि से एक प्रति प्राप्त की जा सकती है।

आपूर्तिकर्ता

हम आपूर्ति श्रृंखला में एक जिम्मेदार और मूल्यवान सहयोगी बनने, अपने ग्राहकों, कर्मचारियों तथा अंशधारकों को और उन समुदायों को, जिनमें वे रहते हैं, सेवा प्रदान करने वाले स्थायी व्यवसाय का निर्माण करते रहने के लिए प्रतिबद्ध हैं।

हमारी दीर्घ-कालीन सफलता के लिए सशक्त और गतिशील आपूर्तिकर्ता आधार होना आवश्यक है। ग्राहकों की बदलती आवश्यकताओं की पूर्ति करने के लिए हम आपूर्तिकर्ताओं की निपुणता और कौशल पर भरोसा करते हैं।

आचरण संहिता एवं शून्य क्षति चार्टर में उल्लिखित सिद्धांतों तथा मूल्यों के अनुपालन के द्वारा हम अधिक कुशल, सुरक्षित एवं स्थायी आपूर्ति श्रृंखला विकसित करने के लिए आपूर्तिकर्ताओं के साथ मिलकर काम करने हेतु प्रतिबद्ध हैं।

ब्रैम्बल्स की आपूर्तिकर्ता नीति अनुसूची
13 में देखी जा सकती है।

शेयर डीलिंग

यदि निदेशकों एवं कर्मचारियों के पास ऐसी मूल्य संवेदी सूचना है जो सामान्यतया बाजार को उपलब्ध नहीं है, तो उन्हें ब्रैम्बल्स के शेयर कतई खरीदने या बेचने नहीं चाहिए। अनुसूची 9 में ब्रैम्बल्स की प्रतिभूति व्यापार नीति का और विस्तार से उल्लेख किया गया है।

जोखिम प्रबंधन

जोखिम का कारगर प्रबंधन ब्रैम्बल्स के निरन्तर विकास और सफलता के लिए महत्वपूर्ण है और हमारे उद्देश्यों को पूरा करने के लिए अहम है।

हमारा लक्ष्य पूरे समूह में सुदृढ़ जोखिम प्रबन्धन संस्कृति लागू करना और यह सुनिश्चित करना है कि व्यावसायिक प्रचालन योजनाओं में महत्वपूर्ण जोखिमों के कारगर प्रबन्धन का समावेश हो। हम अपनी कार्यनीतिक आयोजना प्रक्रिया के भाग के रूप में प्रभावी जोखिम प्रबन्धन सम्मिलित करेंगे, व्यावसायिक जोखिम प्रकट करने के लिए पूँजी के आबंटन में सुधार करेंगे और सहमत संगठनात्मक और व्यावसायिक उद्देश्य प्राप्त करने की बढ़ी हुई निश्चितता के माध्यम से प्रतिस्पर्धात्मक लाभ प्राप्त करने का प्रयास करेंगे।

जोखिम प्रबंधन संबंधी दिशानिर्देशों का ब्यौरा अनुसूची 10 में दिया गया है।

दस्तावेज प्रबन्धन

दस्तावेजों (कंप्यूटर रिकार्डों एवं ईमेल समेत) के अवधारण या विनाश के लिए दस्तावेज प्रबंधन नीति विकसित करें। ऐसी नीतियों में सभी संगत कानूनी अपेक्षाओं का पालन किया जाना चाहिए। इस नीति के स्वरूप एवं विषय-वस्तु के संबंध में दिशानिर्देश संलग्न हैं (अनुसूची 11)। कोई गलत समझी जाने वाली टिप्पणी करने से बचने के लिए सावधानी बरतें (उदाहरणार्थ दस्तावेजों पर या ईमेल में हाथ से लिखी टिप्पणियां) क्योंकि वे अस्पष्ट हो सकती हैं तथा कानूनी कठिनाइयां उत्पन्न कर सकती हैं।

जब ब्रैम्बल्स द्वारा या इसके विरुद्ध कानूनी कार्यवाहियां लाई जाती हैं, या किसी विनियामक प्राधिकरण द्वारा जांच-पड़ताल की जाती है, तो सभी संगत प्रबंधकों को तत्काल सूचित किया जाना चाहिए कि विवादाधीन या अन्वेषणाधीन मामलों से संगत दस्तावेजों (इलेक्ट्रानिक माध्यम पर उपलब्ध दस्तावेज समेत) को नष्ट न किया जाए।

डेटा संरक्षण और निजता

कर्मचारियों को अपने नियोजन के सिलसिले में प्राप्त सभी सूचनाओं को गोपनीय रखना चाहिए।

अपने कर्मचारियों एवं ग्राहकों से संबंधित सूचनाओं की निजता को बनाए रखना ब्रैम्बल्स की नीति है। जहां विशिष्ट स्थानीय निजता कानून हैं, वहाँ इस नीति को स्थानीय कानूनी अपेक्षाओं में समाविष्ट किया जाना चाहिए।

सामाजिक मीडिया

लोगों को और व्यापारों को इंटरनेट के माध्यम से संचार करने में सक्षम बनाने के लिए फ़ेसबुक, लिंक्डइन और ट्विटर जैसे सामाजिक मीडिया, ऑनलाइन प्रौद्योगिकी का उपयोग करते हैं।

हमारे सभी संचार में, जिसमें सामाजिक मीडिया के माध्यम से जो होता है वह संचार भी शामिल है, हमारे लिए आवश्यक है कि हम विशेष ग्राहक जानकारी गोपनीय रखें, विविध श्रेणी के लोग और सहयोगी जिनके साथ हम काम करते हैं, उनके प्रति सम्मान दिखाएं।

ब्रैम्बल्स की सामाजिक मीडिया नीति ("नीति") अनुसूची 12 में मिल सकती है। नीति प्रस्थापित करती है निर्देशों और सिद्धांतों का एक सेट जिसका पालन ब्रैम्बल्स के कर्मचारी नें सामाजिक मीडिया का इस्तेमाल करते समय करना चाहिए।

अगर इस नीति पर आपके प्रश्न हैं या आपको अधिक मार्गदर्शन की आवश्यकता है, तो कृपया अपने मानव संसाधन प्रतिनिधि से संपर्क करें अथवा socialmedia@brambles.com पर इमेल करें।

टैक्स संबंधी नीति

Brambles टैक्स संबंधी कानूनों का पालन करने और टैक्स प्राधिकरणों (authorities) के साथ खुले और रचनात्मक संबंध रखने के लिए प्रतिबद्ध है। टैक्सेशन (कराधान) से संबंधित कानून अंतर्निहित रूप से जटिल हैं और Brambles सही अधिकार-क्षेत्र में टैक्स की सही मात्रा का भुगतान करके, संगत सूचना को प्रकट करके और जहाँ उपलब्ध हों, वहाँ राहत या प्रोत्साहन प्राप्त करके कानूनों का पालन करने का प्रयास करती है। हम लोक विश्वास सृजित करने के लिए कंपनियों के टैक्स भुगतानों और प्रक्रियाओं में अधिक पारदर्शिता का समर्थन करते हैं। Brambles की टैक्स संबंधी नीति अनुसूची (Schedule) 16 में उपलब्ध है।

लेखापरीक्षा और अनुपालन साइन-ऑफ

जब हर छठे महीने वार्षिक एवं अर्धवार्षिक लेखे तैयार किए जाते हैं, तब वरिष्ठ कार्यपालकों से आचार संहिता के संगत क्षेत्रों के अनुपालन को साइन ऑफ करने के लिए, या उन क्षेत्रों की पहचान करने के लिए कहा जाएगा जिसे वे साइन ऑफ नहीं कर सकते। साइन ऑफ कारपोरेट लेखापरीक्षा द्वारा लेखापरीक्षा जांच के अधीन हो सकते हैं।

अनुसूची 1

कारपोरेट सामाजिक जिम्मेदारी नीति

प्रस्तावना

तकरीबन 45 देशों में प्रचालन के साथ ब्रैम्बल्स अग्रणी वैश्विक सहायता सेवा प्रदाता है।

यह CSR नीति ब्रैम्बल्स के निदेशक मण्डल द्वारा जून 2003 में अपनाई गई तथा हमारे सभी कर्मचारियों को सूचित की गई है। हम सतत आधार पर इसके कार्यान्वयन के लिए वचनबद्ध हैं।

यह नीति ब्रैम्बल्स की आचार संहिता में निहित इन तथा अन्य क्षेत्रों पर अधिक विस्तृत नीतियों का सारांश है। आचार संहिता ब्रैम्बल्स के कारोबार के संचालन में सभी कर्मचारियों के लिए आचारशास्त्रीय एवं कानूनी रूपरेखा प्रदान करती है। यह इस बारे में है कि हम अपने ग्राहकों, कर्मचारियों, शेयरधारकों, आपूर्तिकर्ताओं एवं समुदाय से कैसे संबंधित हैं। एक प्रतिलिपि हमारी वेबसाइट (www.brambles.com) पर प्रकाशित की गई है।

ब्रैम्बल्स CSR से जुड़े मुद्दों पर अपने प्रत्युत्तर को खुलकर सूचित एवं संप्रेषित करने के लिए वचनबद्ध है।

इस नीति की समय-समय पर समीक्षा की जाएगी तथा हमारे कारोबारों में तथा सर्वोत्तम प्रथा में हुई प्रगति को प्रतिबिंबित करने के लिए इसे आवश्यकतानुसार नवीनतम रूप दिया जाएगा।

व्यावसायिक सत्यनिष्ठा

ब्रैम्बल्स के सभी कर्मचारियों से कारोबार का इस तरह संचालन करने की अपेक्षा है, जिससे समूह की ख्याति में वृद्धि हो। हमारे व्यवहार एवं कारोबार संचालन को अभिशासित करने वाले अधिरोहण (overriding) सिद्धांत इस प्रकार हैं:

समस्त कारोबार का संचालन उन देशों के कानूनों एवं विनियमों के अनुसार किया जाना चाहिए जिनमें कारोबार स्थित है।

जिन बाजारों में हम प्रचालन करते हैं उनमें हम निष्पक्ष प्रतियोगिता करें।
भ्रष्ट व्यवहार अस्वीकार्य है। किसी भी पक्ष को न तो कोई रिश्वत या मिलते-जुलते कोई भुगतान किए जाएंगे, या न ही उनसे स्वीकार किए जाएंगे।

कर्मचारियों को ऐसी गतिविधियों में लिप्त नहीं होना चाहिए जिनमें उनके वैयक्तिक हितों एवं ब्रैम्बल्स के हितों का टकराव शामिल हो सकता है, या ऐसा प्रतीत हो सकता है।

जो कर्मचारी 'अपनी बात कहना' नीति के अनुसरण में उस समय आगे आते हैं जब उनके पास संगठन में कहीं गलत होने का जायज संदेह होता है, तो उन्हें गंभीरता से लिया जाएगा तथा उनका उत्पीड़न नहीं किया जाएगा। वे अपने लाइन प्रबंधक, HR प्रमुख या अपने कारोबार प्रभाग में नियुक्त संगठन के सलाहकार के साथ या कंपनी सचिव के साथ अपने सरोकारों को उठा सकते हैं। उनके सरोकारों की उचित रूप में जांच-पड़ताल की जाएगी तथा कोई भी आवश्यक कदम उठाया जाएगा।

ब्रैम्बल्स राजनीतिक दान नहीं देता है।

पर्यावरण

हम प्राकृतिक पर्यावरण को मूल्यवान समझते हैं तथा अपने प्रचालनों में स्वस्थ पर्यावरणीय प्रथा के लिए दृढ़तापूर्वक वचनबद्ध हैं। हमारे कारोबारों से संगत पर्यावरणीय कानूनों एवं विनियमों का पालन करने तथा निम्नलिखित सिद्धांतों का पालन करने की अपेक्षा है:

- ब्रैम्बल्स के शून्य क्षति चार्टर का पालन करना – हमारे दिन-प्रतिदिन के प्रचालनों में उत्तम पर्यावरणीय पद्धतियों के लिए वचनबद्ध होना और इनके प्रति योगदान करना।
- कच्चे माल एवं ऊर्जा के हमारे उपयोग की दक्षता में सुधार लाना।
- उत्सर्जन (emissions) एवं अपशिष्ट न्यूनतम करना।
- ईमानदारी, सत्यनिष्ठा एवं सम्मान के साथ समुदाय के सरोकारों का प्रत्युत्तर देना।
- ऐसे आपूर्तिकर्ता खोजना जिनका पर्यावरणीय जोखिम प्रबन्धन के लिए पहले से सक्रिय दृष्टिकोण है और जो प्राकृतिक संसाधनों का ज़िम्मेदारी से प्रबन्धन करते हैं।

लोग

हमारे कर्मचारियों की उद्यमशीलता की भावना हमारी महान परिसंपत्तियों में से एक है। कर्मचारियों के साथ न्याय सहित और निष्पक्ष रूप से बर्ताव और उनकी उपलब्धियों के लिए उन्हें पुरस्कृत किया जाना चाहिए। हमारी नियोजन नीतियां हमें निम्नलिखित के लिए प्रतिबद्ध करती हैं:

- अपने सभी कारोबारों में स्वास्थ्य एवं सुरक्षा प्रबंधन की सर्वोत्तम प्रथा के माध्यम से सुरक्षित कार्य माहौल प्रदान करना।
- समान अवसर प्रदान करने वाला नियोक्ता होने के नाते, विविधतापूर्ण कार्यबल विकसित करने के लिए प्रतिबद्धता जहां लिंग, सेक्स, नस्ल, यौन रुचि, आयु, अशक्तता, धर्म या जातीय उत्पत्ति पर ध्यान दिए बिना हर किसी के साथ निष्पक्षता का व्यवहार होता है।
- ऐसा माहौल सृजित करना जहां अपना सर्वोत्तम देने के लिए हर कोई प्रोत्साहित हो तथा सीखने एवं विकास के अवसरों के प्रावधान के माध्यम से अपनी पूरी क्षमता प्राप्त करे।
- यह सुनिश्चित करना कि कर्मचारी अपने कार्य से संबंधित किसी समस्या पर इस विश्वास के साथ चर्चा कर सकते हैं कि वे मुद्दे की निष्पक्ष, उचित एवं गोपनीय समीक्षा प्राप्त करेंगे।

हम व्यक्ति की संघ बनाने की आजादी का सम्मान करते हैं। हम स्थानीय कानून, रीति-रिवाज एवं प्रथा के अनुसार सामूहिक एवं व्यक्तिगत दोनों तरह के करारों के माध्यम से अपने कर्मचारियों से संबंधित हैं।

समुदाय

- हमारा लक्ष्य जिन समुदायों में हम प्रचालन करते हैं उनके लिए सार्थक योगदान करना तथा जिम्मेदार पड़ोसी बनना है।
- हमारे कारोबार अपने स्थानीय समुदायों की आवश्यकताओं के अनुरूप सामुदायिक निवेश की अपनी प्राथमिकताएं निर्धारित करेंगे।
- हमारा सामुदायिक पहुंच कार्यक्रम हमारे कर्मचारियों को समुदाय में सक्रिय होने के लिए प्रोत्साहित करता है, स्वेच्छा से समय देने के लिए तर्कसंगत अनुरोधों की अनुमति देता है एवं सामुदायिक परियोजनाओं हेतु वित्तीय सहायता प्रदान करता है।

मानवाधिकार

हम मानवाधिकारों पर सार्वभौमिक घोषणा में निहित सिद्धांतों का समर्थन करते हैं तथा उन्हें कायम रखते हैं। विशेष रूप से हम अपने स्वयं के प्रचालनों में या अपने आपूर्तिकर्ताओं के प्रचालनों में बाल श्रम या ज़बरदस्ती श्रम बर्दाश्त नहीं करेंगे।

आपूर्तिकर्ता

हम आपूर्ति श्रृंखला में एक जिम्मेदार और मूल्यवान सहयोगी बनने, अपने ग्राहकों, कर्मचारियों तथा अंशधारकों को और उन समुदायों को, जिनमें वे रहते हैं, सेवा प्रदान करने वाले स्थायी व्यवसाय का निर्माण करते रहने के लिए प्रतिबद्ध हैं।

हमारी दीर्घ-कालीन सफलता के लिए सशक्त और गतिशील आपूर्तिकर्ता आधार होना आवश्यक है। ग्राहकों की बदलती आवश्यकताओं की पूर्ति करने के लिए हम आपूर्तिकर्ताओं की निपुणता और कौशल पर भरोसा करते हैं।

आचरण संहिता एवं शून्य क्षति चार्टर में उल्लिखित सिद्धांतों तथा मूल्यों के अनुपालन के द्वारा हम अधिक कुशल, सुरक्षित एवं स्थायी आपूर्ति श्रृंखला विकसित करने के लिए आपूर्तिकर्ताओं के साथ मिलकर काम करने हेतु प्रतिबद्ध हैं।

अनुसूची 2

नीति के बारे में बोलना

1. यह नीति

इस नीति का प्रयोजन ऐसी खुलकर बोलने की प्रक्रिया के प्रति ब्रैम्बल्स की प्रतिबद्धता को सुदृढ़ करना और उसकी पुष्टि करना है जहाँ कर्मचारियों को उनके मन में मौजूद कदाचार की किसी भी चिंता को व्यक्त करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है। आज के पर्यावरण में, ब्रैम्बल्स के कर्मचारी कदाचार के विरुद्ध ब्रैम्बल्स की पहली और सर्वोत्तम रक्षा-पंक्ति हैं; जब कर्मचारी कदाचार की पहचान और उसे रिपोर्ट करते हैं, तब ब्रैम्बल्स उसे रोकने के लिए फौरन, सुधार की कार्यवाही कर सकता है। हम समझते हैं कि कदाचार की शीघ्र पहचान और रिपोर्टिंग विश्वास और ईमानदारी की संस्कृति बनाए रखने पर निर्भर होती है जिसमें सभी कर्मचारी:

(a) संभावित कदाचार को यथासंभव जल्दी रिपोर्ट करने के लिए प्रोत्साहित किए जाते हैं, जहाँ वे जानते हैं कि उनकी चिंताओं को गंभीरता से लिया जाएगा और कि उपयुक्त कार्यवाही की जाएगी;
(b) कदाचार की चिंताएं रिपोर्ट करने के लिए उन्हें उपलब्ध मार्ग जानते और उनका उपयोग करते हैं; और
(c) भरोसा करते हैं कि बोलने की प्रक्रिया गोपनीय है और प्रतिशोध या प्रताड़ना कतई बर्दाश्त नहीं की जाएगी।

2. कौन सी गतिविधियाँ इस नीति के दायरे में आती हैं?

किसी भी लागू स्थानीय कानून के अधीन, इस नीति के दायरे में वे कर्मचारी आते हैं जो नीचे सूचीबद्ध किसी एक या अधिक मामले से संबंधित वास्तविक या नियोजित गतिविधियाँ प्रकट करना चाहते हैं। इस नीति में, इन गतिविधियों को**"कदाचार"** का नाम दिया गया है:

(a) आपराधिक गतिविधि;
(b) स्वास्थ्य और सुरक्षा के लिए खतरे;
(c) विषाक्त पदार्थों या पर्यावरणीय अपशिष्ट को छोड़ने या लागू पर्यावरणीय कानून या विनियम के उल्लंघन से पर्यावरण को होने वाली क्षति;
(d) वास्तविक या आशंकित संदिग्ध लेखाकार्य, आंतरिक लेखाकार्य या लेखा परीक्षण दुर्प्रबंधन:
    (i) ब्रैम्बल्स के वित्तीय कथन की तैयारी, मूल्यांकन, समीक्षा या लेखा परीक्षण में जालसाजी या जानबूझ कर की गई त्रुटि;
    (ii) ब्रैम्बल्स के वित्तीय रिकार्डों को रिकार्ड करने और रखरखाव में जालसाजी या जानबूझ कर की गई त्रुटि;
    (iii) ब्रैम्बल्स के आंतरिक लेखाकार्य नियंत्रणों में कमियाँ या उनका गैरअनुपालन;
    (iv) ब्रैम्बल्स के वित्तीय रिकार्डों, वित्तीय रिपोर्टों, या लेखा परीक्षण रिपोर्टों में युक्त किसी मामले के संबंध में वरिष्ठ अधिकारियों या लेखाकारों के समक्ष या उनके द्वारा गलतबयानी या झूठे कथन; या
    (v) ब्रैम्बल्स की वित्तीय अवस्था की पूर्ण और निष्पक्ष रिपोर्टिंग से विचलन;
(e) रिश्वतखोरी या भ्रष्टाचार;
(f) ऊपर विशिष्ट रूप से उल्लेख न की गई किसी भी कानूनी या विनियामक आवश्यकता के साथ अनुपालन करने में विफलता;
(g) ब्रैम्बल्स की आचार संहिता या अन्य नीतियों या प्रक्रियाओं का उल्लंघन;
(h) व्यापारिक रहस्यों या मालिकाना या गोपनीय जानकारी का अप्राधिकृत प्रकटन;
(i) ब्रैम्बल्स की प्रतिष्ठा को क्षति पहुँचाने की संभावना वाला बर्ताव; या
(j) उपरोक्त में से किसी को भी जानबूझकर छिपाना।

यदि आपको कोई सच्ची, सद्भाव वाली चिंता है कि कोई कदाचार हुआ है या होने की संभावना है, तो आपको उसे इस नीति के अंतर्गत रिपोर्ट करना चाहिए। जिन विभिन्न तरीकों से आप ऐसा कर सकते हैं उन्हें नीचे धारा 3 में समझाया गया है। यदि आप अनिश्चित हैं कि क्या कोई गति विधि इस नीति के दायरे में आती है या नहीं, तो आपको अपने लाइन मैनेजर,या यदि आप चाहें तो, कानूनी टीम के किसी सदस्य से बात करनी चाहिए।

इस नीति, और नीचे धारा 4 में दिए गए रिपोर्टिंग चैनलों के दायरे में आपकी निजी परिस्थितियों, जैसे काम पर आपके साथ होने वाले बर्ताव, से संबंधित शिकायतें नहीं आती हैं। इसकी बजाय, आपकी अपनी निजी परिस्थितियों से संबंधित शिकायतें आपके लाइन मैनेजर या आपके मानव संसाधन प्रतिनिधि को रिपोर्ट की जानी चाहिए, जो समुचित कार्यवाही करेगा। अपने स्वयं की निजी परिस्थितियों से संबंधित कोई सद्भाव युक्त शिकायत दाखिल करने वाले किसी भी कर्मचारी की गोपनीयता का सम्मान किया जाएगा, और कोई भी प्रतिशोध या प्रताड़ना बर्दाश्त नहीं की जाएगी।

3. इस नीति के अंतर्गत कौन अपनी बात कह सकता है?

यह नीति और इस नीति में वर्णित प्रक्रियाएं ब्रैम्बल्स के हर कर्मचारी और, उन देशों में जहाँ इसे कानूनन अनुमति है, किसी भी पक्ष जिसके साथ ब्रैम्बल्स का व्यवसाय संबंध है (जैसे ब्रैम्बल्स के ग्राहक, आपूर्तिकर्ता, ठेकेदार, एजेंट, और वितरक), को उपलब्ध हैं।

4. चिन्ता को सामने कैसे लाएं

हमें आशा है कि सभी कर्मचारी वास्तविक या संभाविक कदाचार के बारे में चिंताओं को खुलकर और यदि वे सहज महसूस करते हों तो सीधे अपने लाइन मैनेजर के साथ, उठाने में समर्थ होंगे। सामान्य तौर पर कहें तो, आपका लाइन मैनेजर कदाचार की चिंता को शीघ्रता से सुलझाने की स्थिति में होगा। तथापि, आपका लाइन मैनेजर ही आपका एकमात्र विकल्प नहीं है। अन्य चैनलों में शामिल हैं:

(a) समूह कंपनी सचिव, जिनके संपर्क विवरण ये हैं:

रॉबर्ट जेरार्ड
टेलीफोन: + 61 2 9256 5271
ईमेल: Robert.Gerrard@brambles.com

(b) समूह महापरामर्शदाता, जिनके संपर्क विवरण ये हैं:

शॉन मर्फी
टेलीफोन: +1 770 668.8217
ईमेल: Sean.Murphy@brambles.com

(c) आंचलिक महापरामर्शदाता, जिनके संपर्क विवरण ये हैं:

डैनियल बेरी, उपाध्यक्ष और आंचलिक महापरामर्शदाता, EMEA
टेलीफोन: + 44 (0) 1932 833 346
ईमेल: Daniel.Berry@brambles.com

शान गेली, उपाध्यक्ष और आंचलिक महापरामर्शदाता, एशिया पैसिफिक
टेलीफोन: + 65 9772 8318
ईमेल: Shawn.Galey@brambles.com

जे फ्राई, उपाध्यक्ष और आंचलिक परामर्शदाता, अमेरिका
टेलीफोन: + 1 407 355 6206
ईमेल: James.Fryejr@brambles.com

(d) मुख्य अनुपालन अधिकारी, जिनके संपर्क विवरण ये हैं:

ट्रेसी एलर्सन
टेलीफोन: 1 770 668 8248
ईमेल: Tracey.Ellerson@brambles.com

(e) ब्रैम्बल्स की स्पीकिंग अप हॉटलाइन, जिसमें रिपोर्टिंग के लिए कई चैनल शामिल हैं। स्पीकिंग अप हॉटलाइन एक स्वतंत्र, तृतीय पक्ष सेवा प्रदाता के माध्यम से दिन में 24 घंटे, सप्ताह में 7 दिन रिपोर्ट करना संभव करती है। हॉटलाइन का उपयोग करके किसी मुद्दे को उठाने के लिए, कर्मचारी https://bramblesgroup.sharepoint.com/sites/HR/Pages/Speaking-Up.aspx पर जा सकते हैं, जहाँ देश- या अंचल-विशिष्ट, टोल-फ्री टेलीफोन नंबर या उपलब्ध रिपोर्टिंग प्रणाली के लिए लिंक प्रदान किए गए हैं।

इसके अलावा, ऐसी कतिपय परिस्थितियाँ हो सकती हैं जिनमें कर्मचारी मानते हैं कि वे ऊपर सूचीबद्ध चैनलों में से किसी का भी उपयोग करके कदाचार की चिंता व्यक्त नहीं कर सकते हैं। ऐसी स्थिति में, वह कर्मचारी बोर्ड के चेयरमैन या लेखा समिति के चेयरमैन से सीधे बात कर सकता है, जिनसे लेवल 40 गेटवे, 1 मैक्वेरी प्लेस, सिडनी NSW, ऑस्ट्रेलिया पर समूह कंपनी सचिव के द्वारा और उनके माध्यम से संपर्क किया जा सकता है। बोर्ड के चेयरमैन या लेखा समिति के चेयरमैन को लिखा गया कोई भी पत्र अत्यावश्यक मुद्दे के रूप में स्पष्ट रूप से चिह्नांकित होना चाहिए और उस पर "विशेषाधिकृत और गोपनीय" लिखा जाना चाहिए।

चाहे किसी भी चैनल का उपयोग किया जाय, कर्मचारियों को किसी भी संदिग्ध या संभावित कदाचार का पता लगते ही जितना शीघ्र संभव हो उसकी रिपोर्ट करनी चाहिए। कदाचार को यथासंभव शीघ्रता से रिपोर्ट करने से ब्रैम्बल्स को जाँच-पड़ताल शुरू करने और उसे सुलझाने या उसका उन्मूलन करने और उससे उत्पन्न हो सकने वाले किसी भी प्रतिकूल परिणाम को न्यूनतम करने में मदद मिलती है।

आप संदिग्ध कदाचार को उन देशों में गुमनाम ढंग से रिपोर्ट कर सकते हैं जहाँ इसकी कानूनन अनुमति है। तथापि, चूंकि गुमनाम ढंग से सूचित संदेहों की जांच-पड़ताल करना काफी कठिन और अक्सर असंभव होता है, इसलिए आपको अपनी पहचान प्रदान करने के लिए खास तौर पर प्रोत्साहित किया जाता है। की जाने वाली सभी रिपोर्टों को, चाहे वे गुमनाम हों या नहीं, पर्याप्त विवरण से युक्त होना चाहिए ताकि ब्रैम्बल्स मुद्दे की पूरी तरह से जाँच पड़ताल कर सके। उदाहरण के लिए, घटना(ओं) में कथित रूप से संलिप्त, या गवाह लोगों के नाम, घटना(ओं) की तारीखें और समय (लगभग या सटीक), जिस स्थान पर घटना(एं) घटीं, और कर्मचारी क्यों मानता है कि घटना(ओं) को रिपोर्ट करना चाहिए, इस सबकी जानकारी देना महत्वपूर्ण है। अपर्याप्त विवरण ब्रैम्बल्स को मुद्दे को समुचित ढंग से संबोधित करने से रोक सकते हैं।

किसी भी कर्मचारी से, जो मानता है कि वह कदाचार में व्यक्तिगत रूप से लिप्त हुआ या हुई है, ऐसी घटना(ओं) की रिपोर्ट करने की अपेक्षा की जाती है। यह निर्णय करते समय कि क्या और कौन सी अनुशासनात्मक कार्यवाही उपयुक्त हो सकती है, स्व-रिपोर्टिंग को ध्यान में रखा जाएगा।

इस नीति का लक्ष्य कार्यस्थल में कदाचार की रिपोर्टिंग, जाँच-पड़ताल और समाधान के लिए एक आंतरिक प्रक्रिया प्रदान करना है। अधिकांश मामलों में, आपको किसी को बाह्य रूप से सतर्क करने की जरूरत नहीं पड़नी चाहिए। कभी-कभी कर्मचारियों को किसी तृतीय पक्ष, जैसे ग्राहक, आपूर्तिकर्ता,या सेवा प्रदाता की हरकतों से संबंधित चिंताएं हो सकती हैं। हम आपको ऐसी चिंताओं को सद्भाव में किसी तृतीय पक्ष के साथ उठाने से पहले आंतरिक रूप से रिपोर्ट करने के लिए खास तौर पर प्रोत्साहित करते हैं। आपको मार्गदर्शन के लिए ऊपर दिए गए रिपोर्टिंग के चैनलों में से एक का उपयोग करना चाहिए।

5. गोपनीयता का सम्मान किया जाता है

यदि आप कदाचार को इस नीति के अंतर्गत सद्भाव में रिपोर्ट करते हैं, तो आपकी पहचान और आपके द्वारा दी गई जानकारी को जाँच-पड़ताल या चिंता का समाधान करने के लिए जिम्मेदार लोगों के साथ केवल "जानने-की-जरूरत" के आधार पर ही साझा किया जाएगा।

6. कोई प्रतिशोध नहीं

हम समझते हैं कि कर्मचारी कभी-कभी कदाचार की शिकायतों से संबद्ध संभावित प्रतिक्रियाओं के बारे में चिंतित होते हैं। कृपया जान लें कि हम खुलेपन को प्रोत्साहित करते हैं और इस नीति के अंतर्गत सद्भाव के साथ सच्ची चिंताएं, उनके गलत पाए जाने पर भी, जाहिर करने वाले किसी भी कर्मचारी का समर्थन करेंगे (इसे **"संरक्षित प्रकटन"** कहा जाता है)।

परिणामस्वरूप, हम किसी भी ऐसे कर्मचारी से प्रतिशोध या हानिकारक बर्ताव बर्दाश्त नहीं करेंगे जो कोई संरक्षित प्रकटन करता है या किसी संरक्षित प्रकटन की जाँच-पड़ताल में भाग लेता है। संरक्षित प्रकटन करने या किसी संरक्षित प्रकटन की जाँच-पड़ताल करने में सहायता करने वाले कर्मचारी के विरुद्ध प्रतिशोध करते पाए गए कर्मचारी पर समुचित अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाएगी, जो रोजगार से निष्कासन तक या उसके सहित हो सकती है। प्रतिशोधी या हानिकारक व्यवहार में, अन्य बातों के साथ, किसी चिन्ता को सामने लाने से सम्बन्धित बर्खास्तगी, अनुशासनात्मक कार्यवाही, धमकियाँ अथवा अन्य प्रतिकूल व्यवहार शामिल है। यदि आप मानते हैं कि आपके साथ ऐसा कोई व्यवहार किया गया है, तो आपको या तो समूह कंपनी सचिव, समूह महापरामर्शदाता, आंचलिक महापरामर्शदाता, मुख्य अनुपालन अधिकारी को सूचित करना चाहिए या उपयुक्त स्पीकिंग अप हॉटलाइन का तत्काल उपयोग करना चाहिए।

7. जाँच-पड़ताल की प्रक्रिया

आपके द्वारा चिंता व्यक्त करने के बाद, ब्रैम्बल्स उपयुक्त अगले कदम निर्धारित करने के लिए उसका मूल्यांकन करेगा।

कुछ मामलों में, तटस्थ भाव से पता लगाने के लिए कि क्या हुआ है और ऐसी घटना से ब्रैम्बल्स की नीति का उल्लंघन हुआ है या नहीं, एक आंतरिक या बाह्य जाँचकर्ता या जाँचकर्ताओं की टीम नियुक्त कर सकता है, जिसमें संबंधित अन्वेषणात्मक अनुभव वाले या विषय-वस्तु की विशेष जानकारी रखने वाले कर्मचारी शामिल होते हैं। किसी के भी कदाचार या दुर्व्यवहार में लिप्त होने का निर्णय तब तक नहीं लिया जाएगा जब तक कि जाँच -पड़ताल, यदि कोई होती है तो, पूरी न हो जाए और आरोपों के प्रति जवाब देने का उन्हें अवसर न दिया गया हो। सभी जाँचकर्ता गवाहों के साथ पेशेवर ढंग से तथा गरिमा और सम्मान के साथ व्यवहार करेंगे। किसी भी जाँच-पड़ताल के समापन पर, जाँचकर्ता भविष्य में कदाचार के जोखिम को न्यूनतम करने में ब्रैम्बल्स को सक्षम करने के लिए परिवर्तन करने की सिफारिशें कर सकते हैं।

ब्रैम्बल्स का लक्ष्य कदाचार की चिंता सामने लाने वाले कर्मचारी को किसी भी जाँच-पड़ताल की प्रगति और उसके पूरे होने की संभावित समय-सारणी से अवगत रखने का होगा। तथापि, कभी-कभी गोपनीयता की जरूरत और कानूनी कारण हमें कर्मचारी को जाँच-पड़ताल या उसके परिणामस्वरूप की गई किसी भी अनुशासनात्मक कार्यवाही के विशिष्ट विवरण देने से रोक सकते हैं।

ऐसी चिंता सामने लाना अत्यंत गंभीर बात होती है जिसके मिथ्या होने की आपको जानकारी हो, और यदि हम निर्धारित करते हैं कि कोई मिथ्या शिकायत दुर्भावनापूर्ण ढंग से, दुर्भाव के साथ, या व्यक्तिगत लाभ की दृष्टि से की गई है, तो हम यह निष्कर्ष निकाल सकते हैं कि ऐसी हरकतें भारी दुर्व्यवहार की परिचायक हैं, जिसके लिए रोजगार से संभावित निष्कासन तक की और उसके सहित अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकती है।

8. सहयोग

सभी कर्मचारियों से अपेक्षा की जाती है कि वे ब्रैम्बल्स द्वारा नियुक्त किसी भी जाँचकर्ता के साथ, पूरी और सच्ची जानकारी प्रदान करके, पूरी तरह से सहयोग करेंगे। कोई भी कर्मचारी जो ब्रैम्बल्स की जाँच-पड़ताल में सहयोग करने में विफल होता है या ब्रैम्बल्स को झूठ कहता है या पथभ्रष्ट करता है, उस पर रोजगार से निष्कासन तक की और उसके सहित अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाएगी।

उन कर्मचारियों को जिन्हें उन चालू जाँच-पड़तालों के बारे में सूचित किया गया हो या उनसे अवगत हों जिनसे संभावित रूप से संबंधित रिकार्ड उनके पास हैं (*उदा.*, ज्ञापन-पत्र, इलेक्ट्रॉनिक मेल, इंस्टैंट संदेश, फाइलें, नोट्स, तस्वीरें, और रिकॉर्डिंग, *आदि*) इन रिकार्डों को अपने पास रखना और उन्हें ब्रैम्बल्स को प्रदान करना चाहिए। कोई भी कर्मचारी जो संभावित रूप से संबंधित रिकार्डों या जानकारी को जानबूझ कर नष्ट करता है या उनमें परिवर्तन करता है तो उस पर रोजगार से निष्कासन तक की या उसके सहित अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाएगी।

9. इस नीति की सफलता की जिम्मेदारी

इस नीति के लिए और इस नीति के अंतर्गत उठाई गई चिंताओं के प्रत्युत्तर में की गई कार्यवाहियों की प्रभावकारिता की समीक्षा करने का समग्र दायित्व ब्रैम्बल्स बोर्ड पर है। ब्रैम्बल्स बोर्ड लेखा परीक्षा समिति का दायित्व है:

(a) समूह के संरक्षित प्रकटन करने वाले कर्मचारियों के प्रति प्रतिशोध और प्रताड़ना के विरुद्ध समुचित सुरक्षा प्रदान करना; और
(b) सारे समूह भर में इस नीति का संप्रेषण और अनुपालन सुनिश्चित करना।

समूह महापरामर्शदाता पर इस नीति की दैनंदिन संचालनात्मक जिम्मेदारी है और उसे सुनिश्चित करना चाहिए कि इस नीति के अंतर्गत चिंताओं या जाँच-पड़तालों से संबंधित काम करने वाले सभी प्रबंधकों और अन्य कर्मचारियों को नियमित और समुचित प्रशिक्षण प्राप्त हो।

समूह महापरामर्शदाता, बोर्ड के साथ संयोजन में, वर्ष में कम से कम एक बार कानूनी और संचालनात्मक दृष्टिकोण से इस नीति की समीक्षा करेगा। यह नीति किसी भी कर्मचारी के रोजगार अनुबंध का हिस्सा न तो है, या न ही कोई बनाती है, और इसे समय-समय पर संशोधित किया जा सकता है।

इस नीति की सफलता के लिए समस्त कर्मचारी उत्तरदायी हैं और उन्हें यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वे किसी भी संदिग्ध कदाचार का खुलासा करने के लिए इसका उपयोग करें। कर्मचारियों को इस नीति पर टिप्पणी करने और इसमें सुधार करने के तरीकों का सुझाव देने के लिए आमंत्रित किया जाता है। टिप्पणियों, सुझावों और प्रश्नों को समूह महापरामर्शदाता या समूह कंपनी सचिव के पास भेजा जाना चाहिए।

अनुसूची 3

सतत प्रकटन और संप्रेषण नीति

1. प्रस्तावना और पृष्ठभूमि

ब्रैम्बल्स यह सुनिश्चित करने के लिए अपनी शक्तियों के अंदर कदम उठाकर निवेशकों का विश्वास बढ़ाने के लिए वचनबद्ध है कि इसकी प्रतिभूतियों में व्यापार दक्ष एवं सूचित बाजार में हो।

ब्रैम्बल्स शेयरधारकों के मूल्य का निर्माण करने के प्रमुख अंग के रूप में कारगर संप्रेषण के महत्व को स्वीकार करता है तथा यह कि समृद्ध होने एवं विकास करने के लिए (अन्य बातों के साथ) इसे अपने संप्रेषणों में निष्कपट होकर तथा अपनी प्रतिबद्धताओं को लगातार पूरा करके प्रतिभूति धारकों, कर्मचारियों, ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं एवं समुदायों का विश्वास अवश्य हासिल करना चाहिए।

2. उद्देश्य का वक्तव्य

इस नीति का उद्देश्य निम्नलिखित है:

(a) निरन्तर प्रकटन दायित्वों के प्रति ब्रैम्बल्स की प्रतिबद्धता को सुदृढ़ करना और अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए इसके द्वारा कार्यान्वित प्रक्रियाओं का वर्णन करना;

(b) ब्रैम्बल्स के कारपोरेट अभिशासन मानकों एवं संबद्ध प्रक्रियाओं को रेखांकित करना तथा सुनिश्चित करना कि सभी शेयरधारकों एवं बाजार के प्रतिभागियों को समान रूप से ब्रैम्बल्स के बारे में समय पर एवं सटीक सूचना उपलब्ध हो; और

(c) शेयरधारकों की बैठकों में शेयरधारकों की कारगर भागीदारी प्रोत्साहित करने के प्रति ब्रैम्बल्स की वचनबद्धता को रेखांकित करना।

3. सतत प्रकटन

ब्रैम्बल्स आस्ट्रेलियन सिक्योरिटीज़ एक्सचेंज (ASX) में सूचीबद्ध है और ASX सूचीयन नियमावली (सूचीयन नियमावली) और कॉर्पोरेशन्स ऐक्ट 2001 में निहित सतत प्रकटन दायित्वों का पालन करने के लिए बाध्य है। ब्रैम्बल्स ने यह सुनिश्चित करने के लिए कार्यविधियों एवं प्रक्रियाओं, जिन्हें इस नीति में रेखांकित किया गया है, का विकास किया है कि ये सभी संगत सतत प्रकटन दायित्वों का पालन करें।

इसके अलावा, ब्रैम्बल्स अपने शेयरधारकों के साथ कारगर संप्रेषण को काफी महत्व देता है। इस नीति में ब्रैम्बल्स द्वारा अपने शेयरधारकों के साथ संप्रेषण पर अपनाए गए एकसमान कारपोरेट अभिशासन मानक निहित हैं।

3.1 सतत प्रकटन के लिए प्रतिबद्धता

ब्रैम्बल्स अपने कारोबारों या वित्तीय स्थिति से संबद्ध किसी भी सूचना या किसी भी प्रमुख घटना के बारे में बाजार को तत्काल सूचित करेगा जिसके विषय में कोई तर्कसंगत व्यक्ति अपेक्षा करता हो कि इसका ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों की कीमत या मूल्य पर महत्वपूर्ण प्रभाव होगा।

उस सूचना जिसके लिए बाज़ार को प्रकटन की सम्भावित रूप से आवश्यकता हो सकती है, के प्रकार के उदाहरणों में निम्नलिखित सम्मिलित हैं, पर ये इन तक ही सीमित नहीं हैं:

(a) ब्रैम्बल्स की वास्तविक या प्रत्याशित वित्तीय स्थिति में कोई महत्वपूर्ण परिवर्तन;

(b) सम्पत्तियों का कोई बड़ा अधिग्रहण या निपटान;

(c) ब्रैम्बल्स समूह की किसी कम्पनी को कोई महत्वपूर्ण नया अनुबन्ध दिया जाना;

(d) ब्रैम्बल्स समूह की किसी कम्पनी के प्रचालनों को प्रभावित करने वाली या इससे संबंधित कोई महत्वपूर्ण घटना, जिसमें प्रचालनों में परिवर्तन, वरिष्ठ कार्यकारियों में परिवर्तन या प्राकृतिक आपदाएं सम्मिलित हैं;

(e) किसी बड़े मुकदमे का आरम्भ या निपटारा;

(f) कोई घटना या लेनदेन जिसका ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों की कीमत पर 10% के बराबर या उससे अधिक संभावित प्रभाव हो सकता है; और

(g) यदि ब्रैम्बल्स आमदनी संबंधी मार्गदर्शन प्रकाशित करता है, तो ब्रैम्बल्स की आमदनी में प्रकाशित मार्गदर्शन से 10% के बराबर या उससे अधिक का अपेक्षित अंतर हो।

ऊपर पैरा (f) और (g) के संबंध में, जहाँ घटना या लेनदेन या अपेक्षित अंतर (जैसे प्रासंगिक हो) 5% के बराबर या उससे कम हो, तब उसे आम तौर पर महत्वपूर्ण नहीं माना जाएगा। आगे, जहाँ घटना या लेनदेन या अपेक्षित अंतर (जैसे प्रासंगिक हो) 5% और 10% के बीच हो, ब्रैम्बल्स इस बारे में निर्णय लेगा कि मामला महत्वपूर्ण है या नहीं और, तदनुसार, क्या उसके प्रकटन की जरूरत है।

इसे बाज़ार को ASX की घोषणा द्वारा सूचित किया जाएगा।

कतिपय परिस्थितियों में, सूचीयन नियमावली में ब्रैम्बल्स को महत्वपूर्ण सूचनाएं प्रकट न करने की इजाजत दी गई है।

बोर्ड ने एक प्रकटन समिति की स्थापना की है जो महत्वपूर्ण सूचनाओं की समीक्षा करने तथा यह निर्धारित करने के लिए जिम्मेदार है कि कौन-सी सूचनाएं अवश्य प्रकट की जाएं ताकि यह सुनिश्चित हो कि ब्रैम्बल्स अपने प्रकटन दायित्वों का पालन करता है।

3.2 प्रकटन समिति

प्रकटन समिति इस नीति के साथ ब्रैम्बल्स के अनुपालन का प्रबंधन करती है। यह समिति सूचना प्रक्रियाओं के कार्यान्वयन के लिए जिम्मेदार है तथा सूचना जारी करने संबंधी दिशानिर्देशों का नियंत्रण एवं निर्धारण करती है।

ब्रैम्बल्स के निम्नलिखित पदाधिकारी प्रकटन समिति के सदस्य हैं:
(a) मुख्य कार्यकारी अधिकारी;
(b) मुख्य वित्तीय अधिकारी;
(c) समूह कंपनी सचिव;
(d) समूह सामान्य सलाहकार और
(e) चेयरमैन, अथवा यदि वे उपलब्ध न हों तो लेखापरीक्षा समिति चेयरमैन, अथवा यदि वे उपलब्ध न हों तो अन्य कोई गैर-कार्यकारी निदेशक।

3.3 प्रकटन के लिए सूचनाओं की पहचान करने की जिम्मेदारी

ब्रैम्बल्स विश्व स्तर पर प्रचालन करता है। जो सूचनाएं प्रकट करने योग्य हो सकती हैं उन्हें प्राप्त करने के लिए, प्रकटन समिति की यह सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी है कि निम्नलिखित के लिए कोई प्रकटन अधिकारी नियुक्त किया जाए:
(a) प्रत्येक "व्यावसायिक यूनिट";
(b) वित्त एवं खजाना संबंधी कार्य;
(c) कानूनी एवं सचिवालयी कार्य;
(d) मानव संसाधन; और
(e) समूह जोखिम।

इस नीति के प्रयोजनों के लिए, बिजनेस यूनिट पैलेट, आरपीसी एवं कंटेनर्स तथा ऐसी अन्य ब्रैम्बल्स व्यवसाय इकाइयां हैं जिनका निर्धारण ब्रैम्बल्स का कार्यकारी नेतृत्व दल समय-समय पर करता है।

प्रकटन अधिकारी अपनी कारोबार यूनिट की गतिविधियों या कार्यात्मक जिम्मेदारी के क्षेत्र के बारे में महत्वपूर्ण सूचनाओं की जानकारी मिलने के बाद यथाशीघ्र उन्हें प्रकटन समिति को प्रदान करने के लिए जिम्मेदार हैं।

3.4 ASX के साथ संप्रेषण

कंपनी सचिव ASX के साथ संप्रेषण के लिए जिम्मेदार है ।

4. संप्रेषण संबंधी मुख्य कारपोरेट अभिशासन मानक

4.1 सामान्य

ब्रैम्बल्स ने एक कारपोरेट अभिशासन रूपरेखा अपनाई है जिसका उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि:
(a) सभी शेयरधारकों एवं बाजार के प्रतिभागियों को ब्रैम्बल्स के बारे में समय पर एवं सटीक सूचनाएं समान रूप से प्रदान की जाती हैं, जिसमें इसकी वित्तीय स्थिति, निष्पादन, स्वामित्व, कार्यनीतियां, गतिविधियां एवं अभिशासन शामिल हैं;
(b) सूचनाओं के प्रचार व प्रसार के लिए प्रक्रियाएं अपनाई जाती हैं जो उचित, समयबद्ध एवं लागत प्रभावी हैं;
(c) बैठकों में शारीरिक रूप से उपस्थित होने में असमर्थ शेयरधारकों की सूचना तक पहुंच में सुधार के लिए कदम उठाए जाते है; और
(d) यह अपने सतत प्रकटन दायित्वों के अनुपालन में सभी शेयरधारकों एवं बाजार प्रतिभागियों को प्रकट करने से पूर्व किसी बाहरी पक्ष को महत्वपूर्ण कीमत, या मूल्य, संवेदनशील सूचना संप्रेषित नहीं करता है।

सतत प्रकटन दायित्व के अन्तर्गत इस प्रावधान पर कतिपय सीमित अपवाद लागू हो सकते हैं।

इन कारपोरेट अभिशासन मानकों को कार्यान्वित करने के लिए ब्रैम्बल्स द्वारा अपनाई गई विशिष्ट प्रक्रियाएं यहां नीचे दी गई हैं।

4.2 प्रकटन योग्य सूचनाओं का वेबसाइट पर संप्रेषण

ASX द्वारा प्राप्ति की पुष्टि के बाद व्यावहारिक होते ही ASX को जारी की गई महत्वपूर्ण सूचनाओं को ब्रैम्बल्स की वेबसाइट पर डाला जाएगा।

ब्रैम्बल्स की वेबसाइट का पता है: **www.brambles.com**

4.3 इलेक्ट्रॉनिक संप्रेषण और शेयरधारक बैठकें

ब्रैम्बल्स सभी शेयरधारकों को क्षमता प्रदान करेगा कि जब कोई शेयरधारक संप्रेषण जारी किया जाए तब वे इलेक्ट्रॉनिक अधिसूचना प्राप्त कर सकें और साथ ही उन्हें ब्रैम्बल्स या उसकी शेयर रजिस्ट्री को संप्रेषण भेजने का विकल्प प्रदान करेगा। ब्रैम्बल्स निवेशकों को अपनी वेबसाइट पर एक सुविधा भी प्रदान करेगा ताकि जब ASX घोषणाएं या अन्य मीडिया विज्ञप्तियाँ जारी की जाएं तब वे चेतावनी प्राप्त कर सकें।

ब्रैम्बल्स अपनी वित्तीय स्थिति, निष्पादन, स्वामित्व, कार्यनीतियों एवं गतिविधियों के बारे में शेयरधारकों को सूचित करने के लिए वार्षिक आम बैठकों का प्रयोग करेगा, तथा सभी आम बैठकों में सूचित शेयरधारकों की भागीदारी के लिए तर्कसंगत अवसर प्रदान करेगा। ब्रैम्बल्स सभी शेयरधारक बैठकें वेबकास्ट करेगा और शेयरधारकों को सीधे वोट दाखिल करने या अपनी शेयर रजिस्ट्री के माध्यम से इलेक्ट्रॉनिक ढंग से प्रतिनिधि नियुक्त करने की क्षमता प्रदान करेगा।

शेयरधारक बैठकों के बाहर, कंपनी सचिव निजी शेयरधारकों की पूछताछ का निपटारा करेगा।

4.4 अधिकृत प्रवक्ता

ब्रैम्बल्स या इसकी किसी कारोबार यूनिटों की ओर से, या इसे श्रेय दिए जा सकने योग्य कोई सार्वजनिक वक्तव्य देने के लिए ब्रैम्बल्स के अधिकृत कर्मचारियों का ब्यौरा नीचे दिया गया है। इस तरह का कोई वक्तव्य देने के लिए कोई अन्य व्यक्ति अधिकृत नहीं है। सार्वजनिक बयानों में सामाजिक मीडिया या सामाजिक नेटवर्किंग प्रौद्योगिकियों के माध्यम से सम्प्रेषण सम्मिलित हैं। इन सम्प्रेषणों में समकक्ष व्यक्ति से समकक्ष व्यक्ति बातचीत और चैट रूमों, सन्देश बोर्डों, ब्लॉगों, विकीज़, वेबकास्टों और पॉडकास्टों के माध्यम से विषय-वस्तु का आदान-प्रदान सम्मिलित है, पर ये इस तक ही सीमित नहीं है।

(a) मीडिया एवं प्रकाशन:

(i) कारपोरेट मामलों पर, ब्रैम्बल्स के केवल निम्नलिखित व्यक्ति अधिकृत हैं:
- अध्यक्ष;
- मुख्य कार्यकारी अधिकारी;
- मुख्य वित्तीय अधिकारी; और
- उपाध्यक्ष, निवेशक संबंध एवं कॉरपोरेट मामले।

निम्नलिखित के साथ:
- उपर्युक्त में से किसी व्यक्ति द्वारा विधिवत नियुक्त एवं विशिष्ट रूप से अधिकृत किसी बाहरी मीडिया संबद्ध परामर्शदाता; और
- ब्रैम्बल्स के मुख्य कार्यकारी अधिकारी या मुख्य वित्तीय अधिकारी द्वारा अधिकृत कोई अन्य व्यक्ति।

(ii) व्यावसायिक इकाइयों के समूह अध्यक्ष और क्षेत्रीय अध्यक्ष स्थानीय प्रचालन से जुड़े ऐसे मुद्दों पर मीडिया की पूछताछ का जवाब देने के लिए अधिकृत हैं जिनका ब्रैम्बल्स के लिए कोई महत्वपूर्ण निहितार्थ नहीं है (कारोबार, वित्तीय, बाजार, ख्याति या किसी अन्य दृष्टिकोण से)। इस तरह की पूछताछ के प्रत्युत्तर में किसी ऐसी सूचना पर चर्चा नहीं की जा सकती है जो ब्रैम्बल्स या इसकी किसी कारोबार यूनिट के संबंध में निम्नलिखित में से किसी मामले से संबंधित है:
- वित्तीय निष्पादन या संभावनाएं;
- संभावित अधिग्रहण या विनिवेश समेत कारोबार या वित्तीय कार्यनीति;
- प्रतियोगी, जिसमें प्रतियोगी माहौल शामिल है;
- कारपोरेट कार्रवाइयां;
- दावे, कानूनी कार्रवाइयां या देनदारियां;
- लेखाकरण या वित्तीय सूचना के मामले;
- कारपोरेट अभिशासन या नीतिगत मामले; अथवा
- सरकारी नीति या कानून सुधार।

ब्रैम्बल्स के किसी संदर्भ या इसकी चर्चा, तथा कोई वक्तव्य जिससे अन्यथा उपर्युक्त प्रतिबंधों का उल्लंघन होगा, को ब्रैम्बल्स के मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्य वित्तीय अधिकारी या समूह उपाध्यक्ष, पूँजी बाज़ार से अग्रिम में अवश्य स्वीकृत कराना चाहिए। किसी प्रकाशन (जिसमें किसी प्रतिबन्ध के बिना इन्टरनेट के माध्यम से सूचना को सुगम्य बनाना शामिल है) को इस नीति के प्रयोजनार्थ मीडिया के साथ संप्रेषण समझा जाता है तथा यह विषय-वस्तु एवं अग्रिम अनुमति अपेक्षाओं के संबंध में उपर्युक्त प्रतिबंधों के अधीन है।

(iii) रेडियो या टेलीविजन से जुड़े साक्षात्कारों में भागीदारी जिसमें ब्रैम्बल्स के कारपोरेट मामलों या किसी ऐसे मामले को शामिल किया जा सकता है जिसका ब्रैम्बल्स के लिए अन्यथा महत्वपूर्ण निहितार्थ हो सकता है (कारोबार, वित्तीय, बाजार, ख्याति या किसी अन्य दृष्टिकोण से), जिसमें विशिष्ट रूप से ऊपर (ii) में वर्णित मामले शामिल हैं, को ब्रैम्बल्स के मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्य वित्तीय अधिकारी या समूह उपाध्यक्ष, पूँजी बाज़ार से अग्रिम में अवश्य स्वीकृत कराना चाहिए।

(b) निवेशक संबंध:

ब्रैम्बल्स के केवल निम्नलिखित व्यक्ति अधिकृत हैं:
- अध्यक्ष;
- मुख्य कार्यकारी अधिकारी;
- मुख्य वित्तीय अधिकारी;
- उपाध्यक्ष, निवेशक संबंध एवं कॉरपोरेट मामले; और
- बोर्ड द्वारा अधिकृत कोई अन्य व्यक्ति।

4.5 अफवाहें और बाजार संबंधी सट्टा

पैरा 3.1 के अन्तर्गत अपने दायित्वों के अधीन, ब्रैम्बल्स सामान्यतया अफवाहों या बाज़ार संबंधी सट्टे पर टिप्पणी नहीं करेगा।

4.6 व्यापार विश्राम

सुव्यवस्थित, उचित एवं सूचित बाजार को संभव बनाने के लिए, औपवादिक परिस्थितियों में ASX पर व्यापार विश्राम का अनुरोध करना आवश्यक हो सकता है। ब्रैम्बल्स के मुख्य कार्यकारी अधिकारी से परामर्श करके प्रकटन समिति किसी व्यापार विश्राम के संबंध में सभी निर्णय करेगी। जहां संभव होगा, वहाँ ऐसे किसी व्यापार विश्राम के संबंध में अध्यक्ष से भी परामर्श किया जाएगा।

4.7 निषिद्ध अवधियां

वर्ष के कतिपय समयों के दौरान, ब्रैम्बल्स "निषिद्ध अवधियों" का प्रचालन करता है, जब मुख्य प्रबन्धन कर्मचारियों, उनसे संबंधित कतिपय कर्मचारियों और व्यक्तियों ("नामनिर्दिष्ट व्यक्ति") को ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों का लेन-देन करने की अनुमति नहीं होती है। इस नीति का उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि नाम निर्दिष्ट व्यक्ति उस मूल्य संवेदनशील, गैर-सार्वजनिक सूचना का दुरुपयोग न करें और स्वयं को उसका दुरुपयोग करने के सन्देह में न रखें जो उनके पास हो सकती है या यह माना जाता है कि वह उनके पास है।

निषिद्ध अवधि निम्नलिखित होती है:

(a) कोई बन्द अवधि (संबंधित वित्तीय रिपोर्टिंग अवधि के अन्त से लेकर आधे वर्ष या वार्षिक परिणाम की आरम्भिक घोषणा तक की अवधि); या
(b) ऐसी अतिरिक्त अवधियाँ जब नामनिर्दिष्ट व्यक्तियों के लिए ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों में लेन-देन करना निषिद्ध होता है जो ब्रैम्बल्स द्वारा समय-समय पर तब लागू की जाती हैं जब किसी मामले के संबंध में मूल्य संवेदनशील, गैर-सार्वजनिक सूचना मौजूद होती है, हालांकि हो सकता है कि नामनिर्दिष्ट व्यक्ति को इसका पता न हो।

किसी पूर्व योजनाबद्ध व्यापार की नवीनतम सूचना से दो सप्ताह पहले की अवधि निषिद्ध अवधि होगी।

4.8 बंद अवधि प्रतिबन्ध

बंद अवधियों के दौरान, बाजार में रेंज एवं औसत प्राक्कलन को स्वीकार करने से भिन्न विश्लेषकों के अर्जन संबंधी अनुमानों पर ब्रैम्बल्स टिप्पणी नहीं करेगा, और बाजार को सूचनाएं जारी न हो जाने तक ब्रैम्बल्स के वित्तीय निष्पादन पर कोई टिप्पणी नहीं करेगा। ब्रैम्बल्स पृष्ठभूमि सूचना के लिए अनुरोधों का जवाब देना जारी रखेगा, किन्तु बंद अवधि के दौरान विश्लेषकों या निवेशकों से नहीं मिलेगा।

बंद अवधियों के दौरान, ब्रैम्बल्स सतत प्रकटन दायित्वों के अधीन बना रहेगा, तथा पैरा 3.1 के अन्तर्गत यथा अपेक्षित घोषणाएं करेगा।

4.9 वित्तीय कैलेंडर

ब्रैम्बल्स अपने वित्तीय एवं प्रचालनात्मक परिणामों पर बाजार को नियमित प्रकटन के एक कैलेंडर का पालन करता है। कैलेंडर, जिसे वेबसाइट पर डाला जाता है, में अर्धवार्षिक एवं पूर्ण वार्षिक परिणामों, अन्य वित्तीय सूचनाओं, शेयरधारक बैठकों, प्रमुख विश्लेषक और निवेशक ब्रीफिंग तथा प्रमुख निवेश सम्मेलनों में ब्रैम्बल्स की भागीदारी संबंधी सूचना जारी करने के लिए तारीखों की अग्रिम सूचनाएं शामिल होती है। जहाँ संभव होता है, वहाँ ब्रैम्बल्स ये उल्लेखनीय समूह विवरण वेबकास्ट करता है और, जहाँ वह ऐसा करता है, वहाँ अपनी वेबसाइट और ASX घोषणा के जरिये से एक्सेस विवरणों की अग्रिम सूचना प्रदान करेगा। वेबकास्ट उसके बाद ब्रैम्बल्स की वेबसाइट पर भी पोस्ट किए जाते हैं।

ब्रैम्बल्स का वित्तीय कैलेंडर और वेबकास्ट इसकी वेबसाइट पर देखे जा सकते हैं: **www.brambles.com**

इन ब्रीफिंग्स एवं बैठकों में:

(a) पैरा 3.1 में रेखांकित किस्म की कोई भी सूचना तब तक प्रकट नहीं की जाएगी जब तक इसे पहले बाजार को जारी नहीं कर दिया गया है; और
(b) यदि पैरा 3.1 में रेखांकित किस्म की महत्वपूर्ण सूचना भूल से जारी हो जाती है, तो इसे तत्काल ASX को जारी किया जाएगा तथा ब्रैम्बल्स की वेबसाइट पर डाला जाएगा।

4.10 विश्लेषक एवं निवेशक ब्रीफिंग्स

ब्रैम्बल्स निवेशकों और विश्लेषकों के साथ अपने संबंध के महत्त्व को स्वीकार करता है।

ब्रैम्बल्स समय-समय पर विश्लेषक और निवेश ब्रीफिंग्स आयोजित करता है। इन मामलों में निम्नलिखित प्रोटोकॉल लागू होंगे

(a) पैरा 3.1 में रेखांकित किस्म की कोई भी सूचना इन ब्रीफिंग्स में तब तक प्रकट नहीं की जाएगी जब तक इसे पहले या साथ-साथ बाजार को जारी नहीं कर दिया गया है;
(b) यदि पैरा 3.1 में रेखांकित किस्म की महत्वपूर्ण सूचना भूलवश जारी हो जाती है, तो इसे तत्काल ASX के माध्यम से बाजार को जारी किया जाएगा तथा ब्रैम्बल्स की वेबसाइट पर डाला जाएगा;
(c) ब्रीफिंग्स में ऐसे प्रश्नों का उत्तर नहीं दिया जाएगा जो पहले प्रकट न की गई पैरा 3.1 में रेखांकित किस्म की महत्वपूर्ण सूचना से संबंधित हैं;

(d) सभी ब्रीफिंग्स में ब्रैम्बल्स के कम से कम दो प्रतिनिधि भाग लेंगे, जिनमें से एक सामान्यतया निवेशक संबंध विभाग का सदस्य होगा तथा ब्रीफिंग का रिकार्ड आन्तरिक उपयोग के लिए रखा जाएगा। इस रिकॉर्ड में चर्चा किए जाने वाले मुद्दों का सार, मौजूद लोगों का रिकॉर्ड (नाम और नंबर जहाँ उपयुक्त हो) और बैठक का समय और स्थान सम्मिलित होगा;
(e) ब्रैम्बल्स अपनी वेबसाइट पर किसी भी प्रस्तुति सामग्री की प्रतिलिपि रखेगा; और
(f) समूह के निवेशक विवरणों की अग्रिम सूचना उसकी वेबसाइट पर और ASX घोषणा द्वारा प्रदान की जाएगी। जहाँ संभव हो, वहाँ ये विवरण वेबकास्ट किए जाएंगे जिसके एक्सेस के विवरण ब्रैम्बल्स की वेबसाइट के माध्यम से प्रदान किए जाएंगे। वेबकास्ट बाद में ब्रैम्बल्स की वेबसाइट पर भी पोस्ट किए जाएंगे।

4.11 विश्लेषकों की रिपोर्टें और अनुमान

व्यक्त किए गए विचारों एवं सिफारिशों पर ध्यान दिए बिना, ब्रैम्बल्स निवेश समुदाय द्वारा जोरदार एवं तगड़े विश्लेषण को प्रोत्साहित करता है तथा सतत पहुंच एवं व्यवहार की नीति लागू की जाएगी।

ब्रैम्बल्स विश्लेषकों की अनुसंधान रिपोर्टों की समीक्षा कर सकता है किन्तु अपनी टिप्पणियों को ऐसे तथ्यपरक मामलों तक सीमित करेगा जो ब्रैम्बल्स से संबंधित नहीं हैं या ब्रैम्बल्स द्वारा जिन्हें पहले प्रकट किया गया है।

पैरा 3.1 में रेखांकित किस्म की सूचना ब्रैम्बल्स द्वारा तब तक उपलब्ध नहीं कराई जाएगी जब तक इसे बाजार को पहले ही जारी नहीं कर दिया गया है।

उपर्युक्त के अधीन, ब्रैम्बल्स निम्नलिखित सीमा तक विश्लेषकों के आय संबंधी अनुमानों पर टिप्पणी कर सकता है:
(a) अनुमानों की वर्तमान रेंज को स्वीकार करना;
(b) यदि विश्लेषक का अनुमान वर्तमान बाजार रेंज अनुमान से काफी भिन्न है (अर्थात ऐसे बाजार रेंज अनुमानों पर आधारित है, जिनकी ब्रैम्बल्स को जानकारी है, तथा किसी बाहरी परिगणित जनगणना आंकड़ों पर आधारित है), तो विश्लेषक की मान्यताओं या संवेदनशीलताओं पर प्रश्न करना; और
(c) जहां डेटा पहले से ही जनता के अधिकार क्षेत्र में है, तथ्यपरक त्रुटियों के बारे में सूचित करना।

4.12 परामर्शदाता एवं व्यावसायिक सलाहकार

ब्रैम्बल्स चाहेगा कि ब्रैम्बल्स या इसकी किसी सहायक कम्पनी की ओर से काम करने के लिए नियुक्त कोई भी परामर्शदाता या व्यावसायिक सलाहकार इस नीति का पालन करे।

4.13 उल्लंघन

इस नीति का पालन करने में विफलता से विशेष रूप से सतत प्रकटन के संबंध में लागू कानून या सूचीयन नियमावली या अन्य विनियमों के उल्लंघन का मार्ग प्रशस्त हो सकता है। इसमें किसी कर्मचारी के कर्तव्य की गोपनीयता का उल्लंघन भी शामिल हो सकता है।

इससे ब्रैम्बल्स के लिए देनदारी उत्पन्न हो सकती है तथा बदले में निदेशकों एवं अधिकारियों के लिए वैयक्तिक दण्ड का मार्ग प्रशस्त हो सकता है। इस नीति का उल्लंघन होने पर अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकती है जिसमें गंभीर मामलों में बर्खास्तगी शामिल है।

4.14 समीक्षा

बोर्ड यह तय करने के लिए वार्षिक आधार पर इस नीति का मूल्यांकन करेगा कि क्या यह नीति ब्रैम्बल्स के प्रकटन दायित्वों के अनुसरण में सटीक एवं सामयिक प्रकटन का सुनिश्चय करने में प्रभावी है।

4.15 अतिरिक्त सूचनाएं

यदि ब्रैम्बल्स की सतत प्रकटन एवं संप्रेषण नीति से उत्पन्न आपके कोई प्रश्न हैं, तो आप नीचे सूचीबद्ध किसी व्यक्ति से संपर्क कर सकते हैं:

रॉबर्ट गेरार्ड
समूह कंपनी सचिव
सिडनी, आस्ट्रेलिया
टेलीफोन: + 61 2 9256 5271
ईमेल: robert.gerrard@brambles.com

सिआन मरफी
समूह सामान्य सलाहकार
एटलांटा, युनाईटेड स्टेट्स
टेलीफोन: + 1 (770) 668.8217
ईमेल: sean.murphy@brambles.com

जेम्स हॉल
समूह उपाध्यक्ष, निवेशक संबंध और कॉर्पोरेट मामले
सिडनी, आस्ट्रेलिया
टेलीफोन: +61 2 9256 5262
ईमेल: james.hall@brambles.com

अनुसूची 4

गंभीर घटनाओं की रिपोर्टिंग के लिए सामूहिक दिशानिर्देश

गंभीर घटनाओं के प्रबंधन की जिम्मेदारी उन प्रबंधकों के ऊपर होती है जो समस्या के सबसे करीब होते हैं। तथापि, यदि कोई ऐसी घटना घटती है जिसमें जिम्मेदार कारपोरेट नागरिक के रूप में ब्रैम्बल्स के लोगों, संपत्ति या ख्याति पर महत्वपूर्ण प्रतिकूल प्रभाव डालने की क्षमता है, तो इसे वरिष्ठ प्रबंधन को सूचित करने की आवश्यकता है ताकि समस्या से निपटने के लिए सही संसाधनों का इस्तेमाल किया जा सके।

इस प्रयोजनार्थ, ऐसी घटना गंभीर घटना है जिसमें निम्नलिखित में से एक या इससे अधिक शामिल हैं (या शामिल होने की क्षमता है):

- कार्यबल, ठेकेदारों या जनता में मौत की घटनाएं;
- गंभीर पर्यावरणीय क्षति;
- महत्वपूर्ण प्रतिकूल मीडिया/सार्वजनिक ध्यानाकर्षण;
- अभियोजन (जिसके मामले में विशेष अधिसूचना प्रक्रियाएं लागू हैं) या प्रमुख मुकदमे का मार्ग प्रशस्त करने की संभावनाएं;
- महत्वपूर्ण प्रचालनात्मक मंदी; अथवा
- (बीमा के बाद) GBP400,000; USD 500,000; AUD1,000,000; या Euro600,000 से अधिक की संपत्ति क्षति या वित्तीय देनदारी।

सभी ऐसी घटनाएं स्थल के लिए जिम्मेदार **कार्यपालक को संप्रेषित की जानी चाहिए**, जो आपके कारोबार **अध्यक्ष/CEO** और निम्नलिखित व्यक्तियों को सूचित करेगा:

ब्रेट हिल
समूह उपाध्यक्ष, जोखिम और आश्वासन
टेलीफोन: + 1 (770) 668 8218
ईमेल: brett.hill@brambles.com

रॉबर्ट गेरार्ड
समूह कंपनी सचिव
टेलीफोना + 61 2 9256 5271
मोबाइल + 61 408 005 940
ईमेल: robert.gerrard@brambles.com

सिआन मरफी
समूह सामान्य सलाहकार
टेलीफोन: + 1 (770) 668 8217
ईमेल: sean.murphy@brambles.com

जेम्स हॉल
उपाध्यक्ष, निवेशक संबंध और कॉर्पोरेट मामले
टेलीफोन: +61 2 9256 5262
ईमेल: james.hall@brambles.com

इसके अलावा, यदि ऐसा लगता है कि घटना में ऊपर रेखांकित सीमा तक वास्तविक परिणाम शामिल होंगे, तो कारोबार अध्यक्ष/CEO द्वारा तत्काल ब्रैम्बल्स के CEO, टॉम गॉरमैन को भी सूचित किया जाना चाहिए। तथापि, उपर्युक्त से भिन्न व्यक्तियों को सामान्यतया संभावित घटनाओं (अर्थात "टल गई घटनाओं") के बारे में ब्रैम्बल्स के CEO को सूचित करने की आवश्यकता नहीं होगी।

ऐसी घटनाओं के बारे में कार्यकारी नेतृत्व दल को भी सूचित किया जाएगा।

तथापि, अभिभावी सिद्धांत यह है कि सहज बोध का प्रयोग करना चाहिए, तथा संदेह की स्थिति में इसकी सूचना देनी चाहिए।

समूह के गंभीर घटना सूचना एवं अन्वेषण संबंधी पूर्ण दिशानिर्देशों में और स्पष्टीकरण प्राप्त किया जा सकता है, जो उपाध्यक्ष, समूह जोखिम एवं लेखा परीक्षा से उपलब्ध हैं:

ब्रेट हिल
समूह उपाध्यक्ष, जोखिम और आश्वासन
टेलीफोन: + 1 (770) 668 8218
ईमेल: brett.hill@brambles.com

अनुसूची 5

पर्यावरणीय नीति

ब्रैम्बल्स के साझे मूल्यों में से एक यह है कि हम हमेशा समुदाय एवं पर्यावरण के प्रति सत्यनिष्ठा एवं सम्मान के साथ कार्य करेंगे। ब्रैम्बल्स शून्य क्षति के संबंध में काम करने के लिए वचनबद्ध है जिसका यह अर्थ है कि किसो को चोट न लगे और कोई पर्यावरणीय नुकसान न हो। हमारा लक्ष्य हमारे ग्राहकों को सहायता सेवाओं में नवीन, कुशल और टिकाऊ व्यावसायिक समाधान प्रदान करना है। हम कर्मचारियों से यह कहते हैं कि वे पर्यावरणीय जोखिम प्रबन्धन के लिए पहले से सक्रिय भूमिका निभाएं।

यह न्यूनतम आवश्यकता है कि ब्रैम्बल्स के सभी प्रचालन सभी संगत पर्यावरणीय कानूनों एवं विनियमों (**पर्यावरणीय विनियम**) का पालन करें। ब्रैम्बल्स के कर्मचारियों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे प्रचालन के अपने वैयक्तिक क्षेत्रों को कवर करते हुए समस्त पर्यावरणीय विनियमों की जानकारी प्राप्त करें। ब्रैम्बल्स कर्मचारियों को पर्यावरणीय विनियमों में नवीनतम घटनाओं की जानकारी प्रदान करने और प्रचालनात्मक पद्धतियों पर इन नवीनतम घटनाओं के प्रभाव का मूल्यांकन करने का भी उपाय करेगी।

इसके अतिरिक्त, हम सभी कर्मचारियों से यह अपेक्षा करते हैं कि वे निम्नलिखित सिद्धांत अपनाएं:

- ब्रैम्बल्स के शून्य क्षति चार्टर का पालन करें –हमारे दिन-प्रतिदिन के प्रचालनों में उत्तम पर्यावरणीय पद्धतियों के लिए वचनबद्ध हों और इनमें योगदान करें;
- प्रति यूनिट उत्पाद की दृष्टि से कच्चे माल एवं ऊर्जा के हमारे प्रयोग की दक्षता में सुधार लाएं;
- प्रति यूनिट उत्पाद की दृष्टि से उत्सर्जन एवं अपशिष्ट के सृजन को न्यूनतम करें;
- अपरिहार्य अपशिष्ट का जिम्मेदार तरीके से निपटान करें;
- शोर एवं दृश्य सुविधा की क्षति जैसे सामाजिक प्रभावों को न्यूनतम करें;
- सत्यनिष्ठा, ईमानदारी एवं सम्मान के साथ किसी सामुदायिक पर्यावरणीय सरोकार का प्रत्युत्तर दें;
- हमारे ग्राहकों के पर्यावरणीय चिन्हों को न्यूनतम करने के लिए आपूर्ति श्रृंखला में ब्रैम्बल्स के प्रभाव का उपयोग करें।
- ऐसे आपूर्तिकर्ताओं को खोजें जिनका पर्यावरणीय जोखिम प्रबन्धन में पहले से सक्रिय दृष्टिकोण है और जो प्राकृतिक संसाधनों का ज़िम्मेदारी से प्रबन्धन करते हैं; और
- अपने ठेकेदारों से उन्हीं पर्यावरणीय मानकों का पालन करने के लिए कहें जिनका हम पालन करते हैं।

ब्रैम्बल्स पर्यावरणीय निष्पादन लक्ष्य निर्धारित करता है और उन लक्ष्यों के प्रति सार्वजनिक रूप से रिपोर्ट करता है। प्रत्येक व्यावसायिक इकाई से उचित रिकॉर्डों का रखरखाव करने, प्रगति की निगरानी करने और निष्पादन लक्ष्यों की तुलना में अपनी उपलब्धियों की सही सूचना देने की अपेक्षा की जाती है।

हरेक व्यावसायिक इकाई को यह अवश्य सुनिश्चित करना चाहिए कि इन सिद्धांतों का पालन किया जाए जिनमें वे देश सम्मिलित हैं जिन्होंने पर्यावरण की रक्षा के लिए सम्भवतया अभी तक कानून न बनाए हों। प्रबन्धकों से अपने नियन्त्रणाधीन सभी कार्यस्थलों के लिए “कार्यस्थल योजना” बनाने की अपेक्षा की जाती है। जहाँ लागू हो, वहाँ इन योजनाओं में निम्नलिखित सम्मिलित होना चाहिए:

- अपशिष्ट एवं अन्य संभावित संदूषकों का उपयुक्त संरोधन, भण्डारण एवं निपटान;
- वायु उत्सर्जन, अपशिष्ट जल प्रवाह और अपशिष्ट जलधारा उत्सर्जन का प्रबंधन एवं निगरानी;
- धुलाई सुविधाओं और स्टार्मवाटर संरोधन की सुविधाओं की कारगरता;
- ईंधन भण्डारण टैंकों का रखरखाव एवं निगरानी;
- आग लगने, ब्रेकडाउन एवं वाहन टक्कर जैसी दुर्घटनाओं की स्थिति में संरोधन प्रणालियां;
- पेंट स्प्रे उत्सर्जन को न्यूनतम करना;
- शोर एवं गर्द में कमी करना;
- दृश्य सुविधा का परिरक्षण;
- विनियामक एवं लाइसेंस संबंधी अपेक्षाओं का अनुपालन; और
- कोई अन्य समुदाय-संवेदनशील पर्यावरणीय मुद्दे।

पर्यावरणीय विनियमों के अनुपालन तथा इस नीति के कार्यान्वयन का मूल्यांकन करने के लिए नियमित पर्यावरणीय जाँचें संचालित की जाएंगी। प्रबन्धन को पट्टे सहित किसी सम्पत्ति के अर्जन के लिए वचनबद्धता व्यक्त करने से पहले पर्यावरण के संबंध में उचित सावधानी भी बरतनी चाहिए।

अधिक विस्तृत पर्यावरणीय प्रक्रियाएं एवं कार्यस्थल पर्यावरणीय प्रबन्धन योजना का सांचा समूह वरिष्ठ उपाध्यक्ष, मानव संसाधान से प्राप्त किया जा सकता है।

अनुसूची 6

प्रतियोगिता अनुपालन नीति

ब्रैम्बल्स जहां कहीं भी प्रचालन करता है, वहां सभी संगत प्रतियोगिता कानूनों का पालन करना इसकी नीति है। आपको सुनिश्चित करना चाहिए कि:

1. आपके कारोबार के विशिष्ट अवस्थानों में अनुपालन के संगत क्षेत्रों को शामिल करते हुए स्थानीय कानून विशेषज्ञों के साथ मिलकर कर्मचारियों के लिए उपयुक्त प्रशिक्षण कार्यक्रम विकसित किए जाएं।

2. विद्यमान कर्मचारियों के पुनश्चर्या प्रशिक्षण के लिए तथा नए रंगरूटों के प्रवेश के लिए कार्यक्रम विकसित किए जाएं ताकि कर्मचारी प्रचालन के अपने विशिष्ट क्षेत्र से संगत प्रतियोगिता के मुद्दों के बारे में विचार कर सकें। इन सत्रों में भाग लेने वालों का रिकार्ड रखें।

3. स्थानीय कानून विशेषज्ञों के साथ अनुपालन मैनुअल तैयार किए जाते हैं तथा ऐसे कर्मचारियों को प्रदान किए जाते हैं जो ऐसे पदों पर हैं जहां वे प्रतियोगिता कानूनों का उल्लंघन करने में सक्षम हो सकते हैं। प्रतियोगिता कानून बिक्री प्रतिनिधियों एवं प्रबंधकों के लिए तथा क्षेत्रीय स्थानों एवं शहरों में संगत हो सकते हैं। मैनुअल प्राप्त कर लेने वालों का रिकार्ड रखें।

शिक्षा एवं प्रशिक्षण कार्यक्रमों में शामिल की जाने वाली मदें

यह सूची संपूर्ण नहीं है। प्रशिक्षण कार्यक्रम को अपनी विशिष्ट कारोबार आवश्यकताओं तथा स्थानीय परिस्थितियों के अनुरूप ढालें।

1. प्रतियोगियों से बात करना हमेशा खतरनाक होता है। तब तक ऐसा न करें जब तक आप इस संभावना के साथ सहज न हों कि आपको आगे चलकर स्थानीय प्रतियोगिता प्राधिकारी को वार्ता का पूरा ब्यौरा उपलब्ध कराना पड़ सकता है।

2. जहां आपको किसी प्रतियोगी के साथ डील करना है ैनउदाहरणार्थ, आपूर्तिकर्ता या ग्राहक के रूप में या उद्योग से जुड़े मानकों से संबंधित मामले पर रसावधान रहें। प्रतियोगिता के मुद्दों पर वार्ता को चहारदीवारी से परे न खिसकने दें। जो कुछ चर्चा हुई उसका रिकार्ड रखें। पहले सलाह लें।

3. अपने प्रतियोगियों के साथ ऐसी कोई भी डीलिंग संभवत: गैरकानूनी है, जिससे आपकी नीचे की लाइन में सुधार होता है या आपके निवेश को उचित ठहराने में सहायता मिलती है। पहले सलाह लें।

4. किसी ऐसे अधिग्रहण में समस्याएं हैं जो इसलिए उचित है कि यह आपको "बाजार में प्रभावी स्थान" प्रदान करता है। इस तरह की भाषा से युक्त किसी दस्तावेज में आपके स्थानीय प्रतियोगिता प्राधिकारी की काफी रुचि होगी तथा इससे आप परेशानी में पड़ सकते हैं। पहले सलाह लें।

5. ग्राहकों, वितरकों, या विक्रेताओं पर प्रतियोगी प्रतिबंध लगाने से आप परेशानी में पड़ सकते हैं। संदेह होने की स्थिति में, सलाह प्राप्त करें।

6. कुछ क्षेत्राधिकारों में "प्रयोजन" तथा "संभावित प्रभाव" आपको वास्तविक परिणाम जितना परेशानी में डाल सकते हैं। विचार करें कि आपके ध्येय एवं कार्रवाइयां आपको कहां ले जा सकती हैं। यदि आपका "प्रयोजन" प्रतियोगिता रोधी है (जिसमें इतने आक्रामक रूप से मूल्य निर्धारित करने का प्रयास शामिल है जो किसी प्रतियोगी को बाजार से बाहर कर दे), तो यह गैरकानूनी हो सकता है भले ही यह अप्रभावी हो। बात करने या कार्रवाई करने से पहले सलाह प्राप्त करें।

7. अपने स्थानीय प्रतियोगिता प्राधिकारी द्वारा "डॉन रेड" से निपटने के लिए अपने कर्मचारियों को तैयार करें। संपर्कों की सूची तैयार रखें, जिसमें आपके स्थानीय प्रतियोगिता कानूनी सलाहकार शामिल हैं।

8. यदि कर्मचारी प्रतियोगिता रोधी आचरण में शामिल होते हैं, तो उन्हें उनके स्वयं के लिए तथा ब्रैम्बल्स के लिए दण्डों के बारे में सूचित रखें। कुछ क्षेत्राधिकारों में कर्मचारियों के साथ-साथ ब्रैम्बल्स भी आर्थिक या आपराधिक दण्डों के लिए व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार हो सकता है।

इस क्षेत्र में सहायता के लिए संपर्क करें
सिआन मरफी, समूह सामान्य सलाहकार:
टेलीफोन +1 (770) 668.8217
e-mail sean.murphy@brambles.com
या अपने कारोबार के लिए स्थानीय क्षेत्रीय सलाहकार से सम्पर्क करें।

अनुसूची 7

स्वास्थ्य एवं सुरक्षा नीति

ब्रैम्बल्स शून्य हानि का लक्ष्य प्राप्त करने के लिए प्रतिबद्ध है, अर्थात कोई चोट नहीं, पर्यावरण संबंधी कोई क्षति नहीं और मानवाधिकारों पर कोई हानिकारक प्रभाव नहीं। हम अपने कारोबार की गतिविधियों के सभी अन्य पहलुओं पर सुरक्षा को प्राथमिकता देते हैं।

ब्रैम्बल्स शून्य क्षति प्राप्त करने के लिए वचनबद्ध है, जिसका मतलब है कि कोई चोट या पर्यावरणीय क्षति न हो। शून्य क्षति चार्टर, जो सुरक्षित ढंग से काम करने एवं पर्यावरणीय अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए अपेक्षित संकल्पना, मूल्यों एवं व्यवहारों तथा प्रतिबद्धता को निर्धारित करता है, सभी कर्मचारियों को उपलब्ध कराया जाता है तथा यह ब्रैम्बल्स की वेबसाइट पर उपलब्ध है।

हम यह सुनिश्चित करने के लिए भी वचनबद्ध हैं कि ब्रैम्बल्स के कर्मचारी ऐसे औजारों, तकनीकों एवं उपकरणों से उपयुक्त ढंग से लैस हों जिनकी उन्हें पर्याप्त एवं प्रभावी ढंग से अपने कर्तव्यों का निर्वाह करने के लिए, तथा स्वास्थ्य एवं सुरक्षा संबंधी अपनी जिम्मेदारियों को पूर्णतया पूरा करने के लिए जरूरत है।

हमारी स्वास्थ्य एवं सुरक्षा नीति की सफलता हमारे सभी कर्मचारियों की वैयक्तिक प्रतिबद्धता पर निर्भर है। काम पर होने के दौरान, हम आपसे अपेक्षा करते हैं कि आप अपने साथ-साथ अपने सहयोगियों के स्वास्थ्य एवं सुरक्षा का तर्कसंगत ध्यान रखेंगे। सुरक्षित कार्य प्रथाओं का पालन करना, कंपनी के सुरक्षा नियमों का अनुपालन करना और अपने पर्यवेक्षक को कार्यस्थल के खतरों, घटनाओं एवं टल गई घटनाओं की सूचना देना आपकी वैयक्तिक जिम्मेदारी है। सुरक्षा में सुधार करने के लिए अपने कौशल और ज्ञान का प्रयोग करने की हर किसी से अपेक्षा है।

काम पर होने के दौरान, आपसे यह भी सुनिश्चित करने की अपेक्षा है कि आप काम करने के लिए उपयुक्त स्थिति में रहें तथा औषधियों या अल्कोहल के अनुपयुक्त प्रयोग के माध्यम से स्वयं को या अन्यों को खतरे में न डालें।

यह सुनिश्चित करना प्रत्येक कारोबार यूनिट की जिम्मेदारी है कि यह नीति कार्यान्वित हो। हम सभी प्रबंधकों एवं पर्यवेक्षकों से निम्नलिखित को उपलब्ध कराने की अपेक्षा रखते हैं:

- कार्य का सुरक्षित स्थान;
- औजार, उपकरण एवं वाहन जिन्हें सुरक्षा के लिए चुना गया है, परखा गया है एवं रखरखाव किया गया है;
- वे प्रणालियां जो सुनिश्चित करती हैं कि औजारों, उपकरणों एवं वाहनों का सुरक्षित ढंग से प्रयोग होता है तथा यह कि सामग्रियों की सुरक्षित ढंग से सम्भाल की जाती है, प्रयुक्त किया जाता है एवं भण्डारित किया जाता है।;
- प्रशिक्षण जो स्वास्थ्य एवं सुरक्षा में कर्मचारियों की वैयक्तिक जिम्मेदारियों तथा उनके कार्य में मौजूद खतरों को समझने में उन्हें समर्थ बनाता है;
- प्रशिक्षण जो कर्मचारियों को उनके औजारों, उपकरणों एवं वाहनों के साथ-साथ सुरक्षा उपकरणों एवं कार्य की सुरक्षित प्रणालियों को समझने, प्रचालित करने, प्रयुक्त करने और रखरखाव करने में समर्थ बनाता है;
- कार्य की गतिविधियों का उपयुक्त पर्यवेक्षण;
- स्वास्थ्य एवं सुरक्षा निष्पादन की निगरानी करने के लिए प्रणालियां;
- सुरक्षा को बढ़ावा देने से जुड़े प्रयासों में रुचि एवं उत्साह पैदा करने के लिए अच्छे सुरक्षा निष्पादन एवं व्यवहार को मान्यता प्रदान करना;
- सुरक्षा जागरूकता एवं बोध में वृद्धि के लिए स्वास्थ्य एवं सुरक्षा के मुद्दों पर कर्मचारियों के साथ संप्रेषण एवं परामर्श;
- कार्य में जुटे कर्मचारियों के कल्याण के लिए पर्याप्त सुविधाएं;
- उपयुक्त प्राथमिक उपचार प्रशिक्षण एवं उपकरण; और
- कारगर एवं उपयुक्त आपातकालीन प्रक्रियाएं।

हम न केवल सभी प्रबंधकों एवं पर्यवेक्षकों से यह सुनिश्चित करने की अपेक्षा रखते हैं कि हम सभी लागू स्वास्थ्य एवं सुरक्षा कानूनों एवं विनियमों का अनुपालन करते हैं, अपितु हम हर किसी से अपने उद्योग में सुरक्षा की सर्वोत्तम प्रचालन प्रथाओं का प्रयोग करने की अपेक्षा रखते हैं।

हर दुर्घटना को रोका जा सकता है

ऐसी हर स्थिति का मूल्यांकन करें जो दुर्घटना की संभावना प्रस्तुत करती है तथा इस तरह की घटना के प्रति तर्कसंगत रूप में व्यवहार्य सावधानी बरतें।

हमारी सामग्रियों, उत्पादों, प्रक्रियाओं, औजारों, उपकरणों, वाहनों तथा कार्य स्थानों से संबद्ध स्वास्थ्य एवं सुरक्षा जोखिमों का नियमित मूल्यांकन करें। विशेष रूप से, जहां कार्य किसी सार्वजनिक स्थल पर संपन्न किया जा रहा है, वहाँ यह सुनिश्चित करें कि आम जनता के लिए जोखिम के बिना तर्कसंगत रूप में यथासंभव व्यवहार्य ढंग से ऐसे कार्य किए जाएं।

सभी कारोबार आयोजना में स्वास्थ्य एवं सुरक्षा के पहलुओं को एकीकृत करें। विशेष रूप से, सुनिश्चित करें कि नई सामग्रियों, उत्पादों, प्रक्रियाओं, औजारों, उपकरणों, वाहनों एवं कार्य के स्थानों के डिजाइन एवं प्रचालन के अंग के रूप में स्वास्थ्य एवं सुरक्षा पर विचार किया जाए।

तर्कसंगत रूप में हमारे कर्मचारियों, ठेकेदारों एवं ग्राहकों के स्वास्थ्य एवं सुरक्षा का सुनिश्चय करने के लिए यथा आवश्यक सूचनाएं, अनुदेश, प्रशिक्षण एवं पर्यवेक्षण उपलब्ध कराएं।

सुनिश्चित करें कि कर्मचारियों, ठेकेदारों एवं आपूर्तिकर्ताओं के चयन एवं पुरस्कृत करने की प्रक्रिया में अच्छे सुरक्षा निष्पादन की स्वीकृति एवं समर्थन शामिल हो।

लागू कानूनों एवं विनियमों के अनुपालन, स्वास्थ्य एवं सुरक्षा प्रबंधन प्रणालियों की कारगरता तथा इस नीति के कार्यान्वयन का मूल्यांकन करने के लिए नियमित लेखा परीक्षा करें।

अनुसूची 8

विविधता नीति

1. नीति का संदर्भ और दायरा

ब्रैम्बल्स का लक्ष्य, साझा मूल्य और आचरण संहिता समस्त कर्मचारियों को अपने दिन-प्रतिदिन के कार्य जीवन में उपयोग के लिए सिद्धांतों का स्पष्ट समूह प्रदान करते हैं।
ब्रैम्बल्स **सुरक्षा, विविधता, लोगों और सामूहिक कार्य के लिए वचनबद्ध है।**

विविधता ब्रैम्बल्स की कॉर्पोरेट कार्यनीति का अभिन्न अंग है और यह नीति कार्यबल में विविधता के लिए बोर्ड और कार्यकारी नेतृत्व दल की वचनबद्धता प्रकट करती है।

बोर्ड की विविधता का बोर्ड चयन प्रक्रिया नीति में उल्लेख किया गया है।

2. विविधता संकल्पना कथन

ब्रैम्बल्स ऐसी संस्कृति उत्पन्न करने और उसे बनाए रखने के लिए वचनबद्ध है जो उत्कृष्ट निष्पादन और परिणाम देने वाली हो।

विविधता ब्रैम्बल्स की दीर्घकालिक सफलता के लिए अनिवार्य है। ब्रैम्बल्स विविधता को महत्व देती है और इसका पोषण करती है क्योंकि इससे:

- आज और भविष्य में ग्राहकों की आवश्यकताओं की पहचान और पूर्ति हो पाती है;
- सभी कर्मचारी स्वयं को महत्वपूर्ण अनुभव करते हैं और अपना बेहतरीन कार्य करते हैं; और
- ब्रैम्बल्स के पास सबसे अधिक व्यापक सम्भव प्रतिभा पूल तक पहुँच हो पाती है।

3. विविधता की परिभाषा और लाभ

विविधता का अर्थ समावेश है – पृष्ठभूमि, पालन-पोषण, संस्कृति और अनुभव में उन सभी अन्तरों को मान्यता देना जो हममें से प्रत्येक को अनूठा और विशिष्ट बनाते हैं।

ब्रैम्बल्स लिंग, जातीयता, राष्ट्रीयता, वर्ग, रंग, आयु, यौन पहचान, विकलांगता, धर्म, वैवाहिक स्थिति या राजनीतिक राय पर ध्यान दिए बिना लोगों को उनकी व्यावसायिक क्षमता और योग्यताओं के आधार पर चुनने, भर्ती करने, विकसित करने और उनकी सहायता करने के लिए वचनबद्ध है।

हमारा यह मानना है कि विविध कार्यबल प्रतिभा, सृजनात्मकता और अनुभव का सर्वोत्तम स्रोत प्रदान करता है। भिन्न पृष्ठभूमियों और जीवन अनुभवों वाले लोग अवसरों की पहचान कर सकते हैं और भिन्न पहलुओं से समस्याओं का समाधान कर सकते हैं।

विविधता को प्रोत्साहित करके, हम नए विचारों को उत्पन्न करने और इस प्रकार परिवर्तन के लिए अनुकूल करने की अपनी योग्यता की सम्भावना में सुधार करते हैं।

इसका यह अर्थ है कि हम अपने ग्राहकों की विभिन्न आवश्यकताओं को वैश्विक रूप से समझने और उन्हें उत्कृष्ट सेवा प्रदान करके अपने अंशधारकों को बढ़िया प्रतिलाभ प्रदान करने में समर्थ हैं।

विविध कार्यस्थल कर्मचारी प्रेरणा और उन्हें बनाए रखने में सुधार करते हुए मौजूदा और सम्भावित कर्मचारियों के लिए अधिक रोचक और आकर्षक होता है।

4. ब्रैम्बल्स में विविधता

प्रत्येक देश और संस्कृति में, ब्रैम्बल्स का लक्ष्य पसन्द का ऐसा नियोक्ता बनना है जो सर्वोत्तम उपलब्ध कर्मचारी प्रतिभा को आकर्षित करता हो। हम भेदभाव के बिना योग्यता और कार्य आधारित सक्षमताओं के आधार पर कार्य के लिए बेहतरीन लोगों को चुनते हैं, उन्हें बनाए रखते हैं और उनका विकास करते हैं।
जहाँ उपयुक्त हो, वहाँ हम उम्मीदवारों की पहचान, चयन और मूल्यांकन में अपनी सहायता के लिए बाहरी एजेन्सियों को नियुक्त करेंगे। ब्रैम्बल्स प्रतिभा प्रबन्धन कार्यक्रमों का विकास करना जारी रखेगी, जैसे:

- वरिष्ठ कार्यकारियों के लिए विकास कार्यक्रम;
- अगली पीढ़ी के अगुवाओं के लिए विकास कार्यक्रम; और
- परामर्श कार्यक्रम।

बोर्ड वार्षिक आधार पर निम्नलिखित की समीक्षा करेगा और सूचना प्रस्तुत करेगा:

- सभी स्तरों पर कार्यबल में महिलाओं और पुरुषों का सापेक्ष अनुपात;
- ब्रैम्बल्स की कार्यकारी जनसंख्या की आयु, राष्ट्रीयता और पेशेवर पृष्ठभूमियों से संबंधी आँकड़े और रुझान;
- लिंग और राष्ट्रीयता की विविधता प्राप्त करने के लिए मापने योग्य उद्देश्य; और
- उन लक्ष्यों को प्राप्त करने के संबंध में प्रगति।

ब्रैम्बल्स के कर्मचारी अपने कार्यों और कथनों के माध्यम से यह व्यक्त करेंगे कि विविधता को महत्व देना और इसका प्रबन्धन करना ब्रैम्बल्स की संस्कृति में एक महत्वपूर्ण कारक है। विशेष रूप से, कर्मचारी:

- खुले और समग्र कार्य वातावरण में विविधता की जागरूकता को महत्व देंगे और इसका पोषण करेंगे;
- भेदभाव या उत्पीड़न के किसी भी रूप को बिलकुल सहन नहीं करेंगे;
- कार्य-जीवन सन्तुलन सहित कर्मचारियों की विभिन्न अपेक्षाओं के प्रति अनुक्रियाशील होंगे;
- सभी उपयुक्त रूप से योग्य व्यक्तियों से आवेदनपत्र प्रोत्साहित करने के बाद पूरी तरह से गुण-दोष के आधारों पर सभी भर्ती संबंधी निर्णय लेंगे;
- सभी पदोन्नतियाँ को निष्पादन, ब्रैम्बल्स के मूल्यों के सम्भावित और सक्रिय प्रकटन पर आधारित करेंगे; और
- कर्मचारियों को ऐसा वातावरण प्रदान करेंगे जो उन्हें सफलता प्राप्त करने में समर्थ बनाता हो।

ब्रैम्बल्स के प्रत्येक कर्मचारी को अपने साथियों को व्यक्ति के रूप में मान देना चाहिए और उन्हें अन्यों पर अपने कार्यों और बातों द्वारा पड़ने वाले प्रभाव की जानकारी होनी चाहिए।

कृपया इस नीति के बारे में किसी प्रश्न के संबंध में अपने मानव संसाधन प्रतिनिधि से सम्पर्क करें।

अनुसूची 9

प्रतिभूति व्यापार नीति

इस नीति में अनेक परिभाषित शब्दों का उपयोग किया गया है जो उपयोग किए जाने पर बड़े अक्षर से आरम्भ होते हैं। परिभाषाएं इस नीति के अन्त में खंड 6 में दी गई हैं।

1. प्रस्तावना

निदेशकों एवं कर्मचारियों को प्रोत्साहित किया जाता है कि वे ब्रैम्बल्स के शेयरों के दीर्घावधिक धारक बनें। ब्रैम्बल्स ASX पर सूचीबद्ध है (जिसका यह अर्थ है कि उसके शेयरों का उस एक्सचेंज में सार्वजनिक रूप से व्यापार किया जाता है), इसलिए यह महत्वपूर्ण है कि ब्रैम्बल्स के शेयरों या ब्रैम्बल्स की अन्य प्रतिभूतियों में किसी भी डीलिंग के समय का ध्यान रखा जाए।

यह दस्तावेज "नाम निर्दिष्ट व्यक्तियों" द्वारा ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों और अन्य कंपनियों की प्रतिभूतियों में डीलिंग पर ब्रैम्बल्स की नीति प्रस्तुत करता है। इस नीति का प्रयोजन है:

(a) "अंतरंग व्यापार" (या "अंतरंग डीलिंग") के रूप में ज्ञात आचरण से बचने के लिए उन व्यक्तियों की सहायता करना; और
(b) इस तरह के लगाए जा रहे संभाव्य रूप से क्षतिकारी प्रतिकूल अनुमानों के विरुद्ध ब्रैम्बल्स की रक्षा करना कि इसके वरिष्ठ अधिकारी एवं कार्मिक संभवत: गैर कानूनी गतिविधि में शामिल हैं या उन्होंने आम जनता को अनुपलब्ध सूचना का प्रयोग करके अपने वैयक्तिक लाभ के लिए काम किया।

इन कारणों से, कुछ मायनों में यह नीति आस्ट्रेलिया में सख्त कानूनी अपेक्षाओं से आगे जाती है।

इस नीति में निम्नलिखित शामिल हैं:

(a) वे नियम जिनका नाम निर्दिष्ट व्यक्तियों द्वारा पालन अवश्य किया जाना चाहिए जो ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों में डील करना चाहते हैं, जिसमें अनिवार्य पूर्वानुमोदन प्रक्रिया शामिल है;
(b) नाम निर्दिष्ट व्यक्तियों द्वारा किसी अन्य कंपनी की प्रतिभूतियों में डीलिंग का तब निषेध जब उस व्यक्ति के पास उस कंपनी के बारे में ऐसी मूल्य संवेदी जानकारी है जो सामान्य तौर पर उपलब्ध नहीं है; और
(c) आस्ट्रेलिया में अन्तरंग व्यापार के संबंध में कानून का संक्षिप्त सिंहावलोकन। इस सारांश का उद्देश्य इस क्षेत्र में कानून का पूर्ण वक्तव्य होना नहीं है, और यह केवल पृष्ठभूमि सामग्री के रूप में प्रदान की जाती है।

ब्रैम्बल्स इस नीति के अनुपालन को गंभीरता से लेता है। किसी कर्मचारी द्वारा इस नीति के उल्लंघन को नियोजन की उसकी शर्तों के उल्लंघन के रूप में लिया जाएगा तथा इसका परिणाम सेवा समाप्ति हो सकती है।

यदि इस नीति के प्रचालन के संबंध में आपके कोई प्रश्न हैं, तो आपको निम्नानुसार कंपनी सचिव से संपर्क करना चाहिए:

रॉबर्ट गेरार्ड
समूह कंपनी सचिव
सिडनी, आस्ट्रेलिया
टेलीफोन: +61 2 9256 5271
ईमेल: robert.gerrard@brambles.com

2. ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों में व्यापार करने के लिए नियमावली

2.1 नाम निर्दिष्ट व्यक्ति

यह नीति निम्नलिखित व्यक्तियों पर लागू होती है:

(a) ब्रैम्बल्स के निदेशक एवं कंपनी सचिव;
(b) ब्रैम्बल्स के कार्यपालक नेतृत्व दल के सदस्य तथा उनकी सीधे अधीनस्थ;
(c) सिडनी (गेटवे बिल्डिंग) में ब्रैम्बल्स के प्रधान कार्यालय में स्थित सभी कार्मिक या ब्रैम्बल्स के किसी अन्य कार्यालय में स्थित कार्मिक जिनके पास ब्रैम्बल्स का कारपोरेट कार्य या भूमिका है;
(d) कोई अन्य व्यक्ति जो इस रूप में सूचित है कि वे ब्रैम्बल्स के मुख्य कार्यकारी अधिकारी या ब्रैम्बल्स के कार्यकारी नेतृत्व दल के संगत सदस्य, या कंपनी सचिव द्वारा इस नीति के अधीन हैं; और
(e) उपर्युक्त (a) से (d) के अन्तर्गत किसी अन्य व्यक्ति के संबंध में, पर पैराग्राफ 2.7 के अधीन:
    (i) उनकी पत्नी/पति;
    (ii) 18 वर्ष के कम आयु का उनका कोई बच्चा (सौतेले बच्चों समेत;)
    (iii) उनका नामिती जिसमें उनकी ओर से निधियों का प्रबंधन करने वाला निवेश प्रबंधक शामिल है;
    (iv) कोई न्यास जिसका वे, उनके परिवार का कोई सदस्य, या कोई परिवार नियंत्रित कंपनी न्यासी या लाभग्राही हैं।
    (v) उनके साथ साझेदारी करने वाला कोई व्यक्ति या उपर्युक्त (i) से (iii) में उल्लिखत उनके संबंधित व्यक्तियों में से कोई (इस रूप में उसकी हैसियत से काम करने वाला); और
    (vi) कोई कंपनी जिसे वे या उनका परिवार नियंत्रित करता है।

इन व्यक्तियों को इस नीति में नाम निर्दिष्ट ***व्यक्तियों के रूप में उल्लिखित किया गया है।***

नामनिर्दिष्ट व्यक्ति यों के नाम और पते इस नीति और अन्तरंग व्यापार निषेध के अनुपालन की जाँच-पड़ताल के उद्देश्य से समय-समय पर ब्रैम्बल्स की शेयर रजिस्ट्री को प्रदान किए जाएंगे।

2.2 सामान्य नियम

नाम निर्दिष्ट व्यक्तियों को ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों में उस समय डील नहीं करना चाहिए जब उनके कब्जे में ब्रैम्बल्स से संबंधित ऐसी मूल्य संवेदी सूचनाएं हों जो सार्वजनिक रूप से उपलब्ध नहीं हैं। (जानकारी के सार्वजनिक रूप से उपलब्ध होने का निर्धारण करने वाली परिस्थितियाँ इस नीति के धारा 5.1 के अंतिम पैरा में वर्णित हैं।)

इस नीति के अनुच्छेद 3 के तहत ब्रैंबल्स सिक्योरिटीज में डील करने के लिए विनिर्दिष्ट व्यक्तियों को मंजूरी नहीं प्रदान की जाएगी, जहां पर ऐसे मामले के संबंध में कीमत संवेदी जानकारी मौजूद है, जो आमतौर पर उपलब्ध नहीं है, हालांकि हो सकता है कि वे इससे अवगत न हों।

विनिर्दिष्ट व्यक्तियों को किसी भी समय ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों के संबंध में अन्य लोगों को गुप्त सूचना देने के काम में लिप्त नहीं होना चाहिए (नीचे पैरा 5.1 (बी)(iii) देखें)।

2.3 ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों में कोई अल्पावधिक व्यापार नहीं

नाम निर्दिष्ट व्यक्तियों को ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों में अल्पावधिक या सट्टा व्यापार में लिप्त नहीं होना चाहिए। उन्हें ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों को न्यूनतम 30 दिनों तक रखे रहना चाहिए। यह ब्रैम्बल्स की उन प्रतिभूतियों पर लागू नहीं होता है जिन्हें अवार्ड्स वेस्टिंग के परिणामस्वरूप अर्जित करने के 30 दिनों के भीतर बेचा जाता है जहाँ इस नीति की धारा 3 के अंतर्गत उस बिक्री के लिए अनुमति ले ली गई हो।

2.4 डेरिवेटिव्स

नाम निर्दिष्ट व्यक्तियों को ब्रैम्बल्स के डेरिवेटिव्स में व्यापार नहीं करना चाहिए।

यह ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों पर लागू है जिसमें अवार्ड सम्मिलित हैं। इसका मतलब यह है कि नाम निर्दिष्ट व्यक्ति किसी बाड़ (hedging) व्यवस्था में प्रवेश नहीं कर सकते या अनिहित अवार्डों के ऊपर वित्तीय उत्पाद (जैसे इक्विटी स्वैप्स, कैप्स ऐण्ड कॉलर या अन्य बाड़ उत्पाद) प्राप्त नहीं कर सकते जिनका ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों के बाजार मूल्य से संबद्ध जोखिमों के प्रति एक्सपोजर को कम या सीमित करने का प्रभाव है।

2.5 ब्रैम्बल्स के शेयरों के ऊपर प्रतिभूति स्वत्व मंजूर करना।

किसी नाम निर्दिष्ट व्यक्ति को ब्रैम्बल्स की किसी ऐसी प्रतिभूति के ऊपर प्रतिभूति स्वत्व मंजूर नहीं करना चाहिए जिसका वह धारक है।

यह पैरा जिस स्थिति पर लागू होता है उसका एक सामान्य उदाहरण सीमांत ऋण है। साधारणतया, सीमांत ऋण ऐसा ऋण है जिसके तहत शेयर या अन्य इक्विटी प्रतिभूति खरीदने में ऋणग्राही को समर्थ बनाने के प्रयोजनार्थ धन उधार दिया जाता है। उस ऋण के लिए जमानत खरीदे गए शेयर या इक्विटी प्रतिभूतियां और कभी-कभी ऋणग्राही द्वारा धारित अन्य शेयर है।

अधिकांश सीमांत ऋण ऋणग्राही की स्वीकृति प्राप्त किए बिना या अन्यथा सूचित किए बिना कतिपय निर्दिष्ट परिस्थितियों में ऋणदाता को ऐसे शेयरों को बेचने का हक देते हैं जिसके अधीन ऋण होता है। कभी-कभी निर्दिष्ट परिस्थितियां उत्पन्न होने के 24 घंटे बाद इस अधिकार का प्रयोग किया जा सकता है।

यदि किसी नाम निर्दिष्ट व्यक्ति को सीमांत ऋण लेना पड़ा तथा उस ऋण के लिए प्रतिभूति में ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियां शामिल थीं, तो ऋणदाता उन प्रतिभूतियों को बेचने या अन्यथा डील करने में समर्थ हो सकता है। इस बात के बावजूद कि संगत समय पर कोई बंद अवधि हो सकती है या नाम निर्दिष्ट व्यक्ति के कब्जे में ब्रैम्बल्स से संबंधित मूल्य संवेदी सूचना हो सकती है जो सार्वजनिक नहीं है, ऐसा हो सकता है। यह नाम निर्दिष्ट व्यक्ति को इस नीति के उल्लंघन में डाल सकती है।

हालांकि सीमांत ऋण एक ऐसी आम स्थिति है जिसमें ब्रैम्बल्स के शेयरों के ऊपर प्रतिभूति स्वत्व मंजूर किया जा सकता है, फिर भी यह पैरा ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों के ऊपर किसी प्रतिभूति स्वत्व पर लागू है। यदि उस ऋण के लिए प्रतिभूति के रूप में ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों का प्रयोग नहीं किया जाता है, तो नाम निर्दिष्ट व्यक्ति सीमांत या अन्य निवेश ऋण के माध्यम से अब भी ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियां प्राप्त कर सकते हैं।

2.6 मैं ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों में कब डील कर सकता हूँ?

नाम निर्दिष्ट व्यक्ति के लिए ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों में डील करने का एकमात्र उपयुक्त समय वह है जब ऐसी कोई मूल्य संवेदी सूचना नहीं होती है जिसे सार्वजनिक नहीं किया गया है, चाहे नाम निर्दिष्ट व्यक्ति उस सूचना से अवगत हो या न हो।

इस सामान्य नियम के अलावा, नाम निर्दिष्ट व्यक्तियों को संबंधित वित्तीय रिपोर्टिंग के अंत से सातवें दिन पहले से शुरू होकर अर्धवार्षिक या वार्षिक परिणामों की प्रारंभिक घोषणा के बाद के पहले दिन खत्म होने वाली अवधि (अर्थात 24 दिसंबर से फरवरी के मध्य के आस-पास अर्धवार्षिक परिणामों की घोषणा के बाद के दिन तक और 23 जून से अगस्त के मध्य के आस-पास पूर्ण वर्ष के परिणामों की घोषणा के बाद के दिन तक) **("बंद अवधि"**) के दौरान ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों में डील करने की अनुमति नहीं है।

ब्रैम्बल्स अन्य अवधियाँ लागू कर सकता है जब नामनिर्दिष्ट व्यक्तियों के लिए इस कारण व्यापार करना मना हो क्योंकि मूल्य संवेदनशील, गैर-सार्वजनिक सूचना किसी मामले के संबंध में मौजूद हो सकती है। बन्द अवधियों के साथ इन तदर्थ अवधियों को **"निषिद्ध अवधियाँ"** कहा जाता है।

2.7 सामान्य नियम के अपवाद

यह नीति निम्नलिखित परिस्थितियों में लागू नहीं है:

(a) किसी निधि या अन्य योजना में निवेश या इसकी इकाइयों में डीलिंग (ऐसी योजना को छोड़कर जिसमें केवल ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों में निवेश किया जाता है) जहाँ निधि या अन्य योजना की सम्पत्तियों का तीसरे पक्ष के विवेक पर निवेश किया जाता है;

(b) साधिकार निर्गम, कोई सुरक्षा खरीद प्लान, लाभांश पुनर्निवेश प्लान और समान पहुँच वापस खरीद जैसी ब्रैम्बल्स के सभी या अधिकाँश प्रतिभूति धारकों को की गई पेशकश या आमंत्रण में डीलिंग करना जिसमें पेशकश के समय और संरचना को निर्धारित करने वाला प्लान, बोर्ड द्वारा अनुमोदित किया जा चुका हो (ऐसी डीलिंग में हकदारियाँ लेने या न लेने और किसी त्याज्य यथानुपात निर्गम के अंतर्गत हकदारियों के शेष को लेने की व्यवस्था करने के लिए आवश्यक हकदारियों की बिक्री से संबंधित निर्णय सम्मिलित हैं);

(c) ऐसी डीलिंग जिसके परिणामस्वरूप प्रतिभूतियों के लाभप्रद हित में कोई परिवर्तन न होता हो (जैसे किसी नामनिर्दिष्ट व्यक्ति द्वारा पहले से धारित ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों का उस नामनिर्दिष्ट व्यक्ति की अधिवर्षिता निधि या ऐसी अन्य बचत योजना में अन्तरण जिसमें नामनिर्दिष्ट व्यक्ति लाभार्थी है);

(d) जहाँ कोई नामनिर्दिष्ट व्यक्ति ट्रस्टी हो, वहाँ उस ट्रस्ट द्वारा ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों में डीलिंग, बशर्ते कि:
   (i) नामनिर्दिष्ट व्यक्ति ट्रस्ट का लाभार्थी न हो; और;
   (ii) किसी निषिद्ध अवधि के दौरान व्यापार करने का कोई भी निर्णय अन्य ट्रस्टियों द्वारा या नामनिर्दिष्ट व्यक्ति से स्वतंत्र निवेश प्रबन्धकों द्वारा लिया जाता है; और
   (iii) नाम निर्दिष्ट व्यक्ति ने अन्य ट्रस्टियों या निवेश प्रबन्धकों को कोई भी अंतरंग जानकारी प्रकट न की हो।

(e) अगर कोई नामनिर्दिष्ट व्यक्ति स्वीकार करने, या किसी अधिग्रहण पेशकश को स्वीकार करने की इच्छा व्यक्त करता है; या पेशकश स्वीकार करता है,

(f) किसी अवार्ड का प्रयोग (पर प्रयोग के बाद ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों की बिक्री नहीं), जहाँ अवार्ड का प्रयोग करने के लिए अन्तिम तारीख किसी निषिद्ध अवधि के दौरान पड़ती हो, ब्रैम्बल्स असाधारण रूप से लम्बी निषिद्ध अवधि में रहा हो, या उसके पास अनेक लगातार निषिद्ध अवधियाँ रही हों और नामनिर्दिष्ट व्यक्ति से ऐसे समय अवार्ड का प्रयोग करने की अपेक्षा तर्कसंगत रूप से न की गई हो जब वह ऐसा करने के लिए स्वतन्त्र हो; या

(g) किसी गैर-विवेकाधीन व्यापार योजना के अंतर्गत व्यापार करना जिसके लिए पैराग्राफ 3.1 के अनुसरण में पूर्व लिखित अनुमोदन प्रदान किया गया हो और जहाँ:
   (i) नामनिर्दिष्ट व्यक्ति ने निषिद्ध अवधि के दौरान योजना पर हस्ताक्षर नहीं किए या योजना को संशोधित नहीं किया; और;
   (ii) व्यापार योजना नामनिर्दिष्ट व्यक्ति को इस बात पर किसी प्रभाव या विवेक का प्रयोग करने की अनुमति नहीं देती कि कैसे, कब या क्या व्यापार किया जाना है।

पैरा 3.2 के अनुपालन में, नाम निर्दिष्ट व्यक्ति को अपवादजनक परिस्थितियों के अतिरिक्त निषिद्ध अवधि के दौरान व्यापार की योजना को रद्द करने, व्यापार की योजना में उनकी भागीदारी की शर्तों को रद्द करने या बदलने, या व्यापार की योजना को अन्यथा रद्द करने या बदलने की मनाही है।

2.8 बाहरी सलाहकारों के साथ गोपनीयता करार

यह संभव है कि ब्रैम्बल्स के लिए काम करने या सलाह देने के फलस्वरूप ब्रैम्बल्स के बाहरी सलाहकारों को ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों को प्रभावित करने वाली मूल्य संवेदी सूचनाओं तक पहुंच प्राप्त हो जाए।

यद्यपि ये बाहरी सलाहकार इस नीति के अन्तर्गत शामिल नहीं हैं, ऐसी मूल्य संवेदी सूचनाओं को शामिल करने वाले गोपनीयता करार करने के लिए ऐसे बाहरी सलाहकारों से अपेक्षा करना ब्रैम्बल्स की नीति है।

3. व्यापार का अनुमोदन

3.1 अनुमोदन प्राप्त करना

ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों में डील करने से पूर्व नाम निर्दिष्ट व्यक्तियों को पहले निम्नलिखित से अनुमोदन अवश्य प्राप्त करना चाहिए:

(a) निदेशकों या कंपनी सचिव के लिए अनुमोदन के मामले में ब्रैम्बल्स का अध्यक्ष (या अध्यक्ष के उपलब्ध न होने पर उपाध्यक्ष या मुख्य कार्यकारी अधिकारी);

(b) अध्यक्ष के लिए अनुमोदन के मामले में उपाध्यक्ष या मुख्य कार्यकारी अधिकारी; या

(c) किसी अन्य कर्मचारी के लिए अनुमोदन के मामले में कंपनी सचिव। अनुमोदन प्रदान करने से पूर्व, कंपनी सचिव अध्यक्ष या किसी अन्य निदेशक से अनुमोदन प्राप्त करेगा।

यह बाध्यता हर समय लागू है।

संदेह से बचने के लिए, नाम निर्दिष्ट व्यक्तियों को किन्हीं अवार्डों का प्रयोग करने से पूर्व अनुमोदन की इस प्रक्रिया का पालन अवश्य करना चाहिए।

लिखित **में साक्ष्य** के साथ (ईमेल सहित) इस पैराग्राफ 3.1 के अंतर्गत आवश्यक अनुमोदन तक नाम निर्दिष्ट व्यक्तियों को ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों में डील कतई नहीं करना चाहिए (इसमें किसी अवार्ड का प्रयोग शामिल है)। ब्रैम्बल्स के विवेक पर बिना कारण बताए स्वीकृति दी जा सकती है या इंकार किया जा सकता है। ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों में डील करने के अनुरोध का अनुमोदन करने से इंकार अंतिम है और वह अनुमोदन चाहने वाले व्यक्ति पर बाध्यकारी है।

यदि अनुमोदन किया जाता है:

(d) नाम निर्दिष्ट व्यक्ति साधारणतया अनुमोदन के प्राप्त होने के दो कारोबार दिनों के भीतर डील कर सकता है। यदि उन दो कारोबार दिनों के अंदर स्वीकृति की स्थिति में परिवर्तन होता है, तो नाम निर्दिष्ट व्यक्ति को सूचित किया जाएगा। यदि दो कारोबार दिनों के अंदर कोई डील नहीं होती है तथा नाम निर्दिष्ट व्यक्ति अभी भी डील करने की इच्छा रखता है, तो अतिरिक्त आवेदन करने की आवश्यकता होगी; और

(e) और डीलिंग करने से पहले, नाम निर्दिष्ट व्यक्ति के कब्ज़े में गैर सार्वजनिक मूल्य संवेदी जानकारी आ जाती है, तो उस व्यक्ति को वह डीलिंग नहीं करनी चाहिए भले ही उसे अनुमोदित क्यों न कर दिया गया हो।

जिन नाम निर्दिष्ट व्यक्तियों को बताया गया है कि वे डील नहीं कर सकते उन्हें अन्यों को यह तथ्य नहीं बताना चाहिए।

3.2 बंद अवधियों के दौरान निषिद्ध अनुमोदन

यदि:

(a) कोई नामनिर्दिष्ट व्यक्ति गम्भीर वित्तीय कठिनाई में है, जैसा कि पैराग्राफ 3.3 में उल्लेख किया गया है, या कोई औपवादिक परिस्थितियां हैं; जैसा कि पैराग्राफ 3.4 में उल्लेख किया गया है और
(b) संबंधित नाम निर्दिष्ट व्यक्ति घोषणा करता है कि उसके कब्जे में कोई मूल्य संवेदी, गैर सार्वजनिक सूचना नहीं है,

तो पैरा 3.1 के अन्तर्गत अनुमोदन प्रदान करने की समान शर्तों के अधीन निषिद्ध अवधि के दौरान नामनिर्दिष्ट व्यक्ति को डील करने की अनुमति देने के लिए पैरा 3.1 के अन्तर्गत अधिकृत संगत व्यक्ति अपने विवेकानुसार अनुमोदन प्रदान कर सकता है।

डील करने के लिए अनुमोदन ले रहे नामनिर्दिष्ट व्यक्ति को पैराग्राफ 3.1 के अंतर्गत संबंधित व्यक्ति (व्यक्तियों) को इस बात से अवश्य सन्तुष्ट करना चाहिए कि वह अत्यधिक गम्भीर वित्तीय कठिनाई में है या उनकी परिस्थितियाँ अन्यथा औपवादिक हैं और ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों की प्रस्तावित बिक्री या निपटान एकमात्र उपलब्ध तर्कसंगत कार्रवाई तरीका है।

इस तरह का कोई भी अनुमोदन अग्रिम में प्राप्त किया जाए। यह घटित होने के बाद नहीं दिया जा सकता।

3.3

कोई नामनिर्दिष्ट व्यक्ति तब गम्भीर वित्तीय कठिनाई में होगा, अगर उसकी कोई ऐसी बाध्यकारी वित्तीय वचनबद्धता हो जो ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियाँ बेचने की के सिवाय अन्यथा पूरी न की जा सकती हो। उदाहरण के लिए, ऐसे व्यक्ति की कर देयता तब सामान्यतया गम्भीर वित्तीय कठिनाई नहीं मानी जाएगी जब तक उस व्यक्ति के पास देयता को पूरा करने के कोई अन्य साधन न हों।

3.4

औपवादिक परिस्थितियाँ उस स्थिति में मौजूद होंगी, अगर:
(a) किसी नामनिर्दिष्ट व्यक्ति से किसी न्यायालय आदेश, या न्यायालय द्वारा प्रवर्तनीय वचन (जैसे किसी वास्तविक परिवार समझौते में) या किसी अन्य अधिभावी कानूनी या विनियामक अपेक्षा के अंतर्गत ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियाँ अन्तरित करने या बेचने की अपेक्षा हो; या
(b) ऐसी अन्य परिस्थितियाँ थीं कि ब्रैम्बल्स के अध्यक्ष या मुख्य कार्यकारी अधिकारी (जहाँ अध्यक्ष मिला हुआ हो) को औपवादिक समझा जाए।

4. डीलिंगों की अधिसूचना

4.1

निदेशकों से यह अपेक्षा है कि वे ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों में अपने स्वत्व, या उपर्युक्त पैरा 2.1(e) में सूचीबद्ध किसी संबद्ध व्यक्ति के स्वत्व में किसी परिवर्तन के बाद दो कारोबार दिन के अंदर कंपनी सचिव को सूचित करें।

यह ब्रैम्बल्स को स्वत्वों में परिवर्तन के बारे में ASX को सूचित करने में समर्थ बनाता है, जो अधिसूचना के प्राप्त होने के बाद अगले कारोबार दिन के अन्त तक अवश्य हो जाना चाहिए।

सभी अन्य नाम निर्दिष्ट व्यक्तियों से यह अपेक्षा है कि वे ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों में किसी डीलिंग के बारे में कंपनी सचिव को डीलिंग के प्रभावी होने की तारीख से 5 कारोबार दिन के अंदर सूचित करें।

संगत अधिसूचना फार्मों की प्रतिलिपियां कंपनी सचिव से उपलब्ध हैं।

4.2

पैरा 4.1 के अनुपालन में डीलिंग की प्रदान की गई अधिसूचनाएं कम्पनी सचिव को लिखित में (ईमेल द्वारा सहित) भेजनी होंगी।

5. अंतरंग व्यापार क्या है?

5.1 अंतरंग व्यापार का निषेध

व्यापक अर्थ में, कोई व्यक्ति उस स्थिति में अंतरंग व्यापार का दोषी हो सकता है, यदि:

(a) उस व्यक्ति के कब्जे में "अंतरंग जानकारी" है - अर्थात, वह जानकारी जो सार्वजनिक नहीं है और जो, यदि सार्वजनिक हो जाय तो उसका कंपनी की प्रतिभूतियों के मूल्य या मान पर संभावित रूप से महत्वपूर्ण प्रभाव होगा। जानकारी को संभावित रूप से महत्वपूर्ण प्रभाव डालने में सक्षम माना जाता है यदि वह उन लोगों द्वारा निवेश के निर्णय को प्रभावित करेगी , या संभवतः प्रभावित करेगी जो प्रतिभूतियों में आम तौर पर निवेश करते हैं, अर्थात यह “मूल्य संवेदी” जानकारी है; और

(b) वह व्यक्ति:
   (i) कंपनी की प्रतिभूतियों में डील करता है;
   (ii) कंपनी की प्रतिभूतियों में डील करने के लिए किसी अन्य को प्रोत्साहित करता है या प्राप्त करता है;
   (iii) प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप में किसी अन्य व्यक्ति को वह सूचना संप्रेषित करता है जहां संप्रेषक जानता है, या उसे अवश्य जानना चाहिए कि प्राप्तकर्ता प्रतिभूतियों में डील कर सकता है या कंपनी की प्रतिभूतियों में डील करने के लिए किसी अन्य को प्राप्त कर सकता है ("गुप्त सूचना देना")।

ऐसी स्थितियों की विस्तृत परिभाषाएं हैं जिन्हें जानकारी को सार्वजनिक जानकारी होने की शर्त को पूरा करने के संबंध में पूरा करने की जरूरत है। जबकि कानूनी उत्तरदायित्व का निर्धारण करने के लिए विस्तृत परिभाषाएं महत्वपूर्ण हैं, सामान्य अंतर्निहित सिद्धांतों में शामिल है कि, जानकारी के सार्वजनिक रूप से उपलब्ध होने के लिए, उसे:

- तुरंत देखी जा सकने वाली जानकारी से युक्त होना चाहिए; या
- ASX में घोषित किया गया हो या उन निवेशकों की जानकारी में अन्यथा लाया गया हो जो अनुभूतियों में आम तौर पर निवेश करते हैं; या
- अन्यथा उन अनुमानों, निष्कर्षों या परिणामों से युक्त होना चाहिए जो उपरोक्त दो बिंदुओं में संदर्भित जानकारी से बनाए या निकाले गए हैं।

5.2 दण्ड

अंतरंग व्यापार आपराधिक अपराध है।

अंतरंग व्यापार निषेध के उल्लंघन के लिए आपराधिक दंड में निम्नलिखित शामिल है:

(a) किसी व्यक्ति के लिए - $765,000 तक का जुर्माना और पाँच वर्ष तक का कारावास; और
(b) किसी कॉर्पोरेशन के लिए - $7,650,000 तक का जुर्माना।

ये जुर्माने इस नीति की तारीख तक वर्तमान हैं, लेकिन समय के साथ बदल सकते हैं। इसके अलावा, अंतरंग व्यापारी तथा उल्लंघन में शामिल कोई अन्य व्यक्ति किसी परिणामी क्षति के लिए तीसरे पक्षों को क्षतिपूर्ति करने के लिए भी उत्तरदायी हो सकता है। इसके अतिरिक्त, ऑस्ट्रेलियन प्रतिभूति और निवेश आयोग अंतरंग व्यापारी के विरुद्ध दीवानी जुर्माने की माँग कर सकता है, या जहाँ प्रासंगिक हो, वहाँ अंतरंग व्यापारी को कॉर्पोरेशन का प्रबंधन करने में अयोग्य घोषित करने के लिए अदालती आदेश की माँग कर सकता है।

5.3 मूल्य संवेदी सूचनाओं के उदाहरण

उपर्युक्त निषेध को स्पष्ट करने के लिए, नीचे ऐसी सूचनाओं के संभावित उदाहरण दिए गए हैं जिनको सार्वजनिक किए जाने की स्थिति में मूल्य संवेदी सूचना माना जाता है:

(a) परिसंपत्तियों के किसी बड़े अधिग्रहण या निपटान पर ब्रैम्बल्स द्वारा विचार किया जाना;
(b) ब्रैम्बल्स के विरुद्ध बड़े मुकदमे की धमकी;
(c) ब्रैम्बल्स की वास्तविक या पूर्वानुमानित वित्तीय स्थिति या कारोबार निष्पादन में परिवर्तन;
(d) कोई महत्वपूर्ण नई कारोबार प्रगति;
(e) किसी बड़ी संविदा या सरकारी अनुमोदन की संभावित मंजूरी या क्षति ;
(f) कोई प्रस्तावित लाभांश या लाभांश नीति में परिवर्तन;
(g) कोई प्रस्तावित नया शेयर निर्गम;
(h) निदेशक मंडल या अन्य वरिष्ठ प्रबंधन में कोई उल्लेखनीय परिवर्तन;
(i) कोई विनियामक जाँच-पड़ताल या लेखा परीक्षा; या
(j) कानून का कोई महत्वपूर्ण उल्लंघन।

5.4 तीसरे पक्षों के माध्यम से डीलिंग

ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों के संबंध में अंतरंग व्यापार के लिए व्यक्ति दोषी हो सकता है, भले ही वह प्रतिभूतियों में डील करने वाले वास्तविक व्यक्ति न हो। निषेध निम्नलिखित पर लागू होता है:

(a) नामिती, एजेंट या अन्य एसोसिएट्स के माध्यम से डीलिंग, जैसे परिवार के सदस्य, पारिवारिक न्यास और पारिवारिक कंपनियां; और
(b) ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों में डील करने के लिए तीसरे पक्षों को प्राप्त करना जिसमें डील करने के लिए उन तीसरे पक्षों को प्रेरित या प्रोत्साहित करना शामिल है।

5.5 कहीं से भी प्राप्त की गई सूचनाएं

इस बात के कोई मायने नहीं है कि व्यक्ति कैसे या कहां से सूचना प्राप्त करता है - अंतरंग सूचना होने के लिए यह ब्रैम्बल्स से प्राप्त नहीं होनी चाहिए।

5.6 कर्मचारी शेयर योजनाएं

अन्तरंग व्यापार निषेध निम्नलिखित पर लागू नहीं है:

(a) कर्मचारी शेयर और विकल्प योजनाओं के अन्तर्गत
(b) ब्रैम्बल्स या इसके किसी संबद्ध कारपोरेट निकायों के कर्मचारियों द्वारा,

ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों के लिए आवेदन; और इन आवेदनों के अंतर्गत अधिग्रहण।

इसका मतलब यह है कि अंतरंग व्यापार निषेध ब्रैम्बल्स की किन्ही कर्मचारी शेयर एवं विकल्प योजनाओं (अवार्डों के प्रदान करने या प्रयोग सहित) के अंतर्गत ब्रैम्बल्स की प्रतिभूतियों के किसी कर्मचारी द्वारा अधिग्रहण पर लागू नहीं होगा । तथापि, आस्ट्रेलिया में अंतरंग व्यापार निषेध उन कर्मचारी शेयर या विकल्प योजनाओं के अंतर्गत अधिग्रहीत ब्रैम्बल्स में शेयरों के उन कर्मचारियों द्वारा किसी परवर्ती निपटान पर लागू होगा।

अंतरंग व्यापार निषेध लागू हो या न लागू हो, नाम निर्दिष्ट व्यक्तियों द्वारा ब्रैम्बल्स की किसी प्रतिभूति के ऊपर अवार्डों के किसी प्रयोग के लिए इस नीति के अन्तर्गत अनुमोदन अपेक्षित है। खंड 3 देखें।

6 अन्य कंपनियों की प्रतिभूतियों में डीलिंग

नाम निर्दिष्ट व्यक्तियों को किसी भी **अन्य** कंपनी या इकाई की प्रतिभूतियों में तब डील नहीं करना चाहिए जब उस इकाई के बारे में गैर सार्वजनिक मूल्य संवेदी जानकारी उनके कब्जे में हो। यह निषेध ब्रैम्बल्स में नाम निर्दिष्ट व्यक्ति के ओहदे के परिणामस्वरूप उनके कब्जे में आने वाली अन्य कंपनी या इकाई के बारे में जानकारी (उदाहरण के लिए जहाँ ब्रैम्बल्स अन्य इकाई या कंपनी के साथ किसी महत्वपूर्ण अनुबंध या लेनदेन पर बातचीत कर रहा हो) या किसी अन्य तरीके से आई जानकारी (उदाहरण के लिए किसी व्यक्तिगत नेटवर्क के माध्यम से) दोनों पर लागू होता है।

7. व्याख्या

ASX का अर्थ है ऑस्ट्रेलियन सिक्योरिटीज़ एक्सचेंज।

अवार्डों का अर्थ ब्रैम्बल्स के किसी कर्मचारी हिस्से या विकल्प योजना के अंतर्गत समय-समय पर प्रदान किए गए विकल्प, निष्पादन हिस्सा अवार्ड और निष्पादन हिस्सा अधिकार हैं।

बोर्ड का मतलब ब्रैम्बल्स के निदेशक मण्डल से है।

ब्रैम्बल्स का मतलब ब्रैम्बल्स लिमिटेड से है।

बंद अवधि का अर्थ है संबंधित वित्तीय रिपोर्टिंग के अंत से सातवें दिन पहले से शुरू होकर अर्धवार्षिक या वार्षिक परिणामों की प्रारंभिक घोषणा के बाद के पहले दिन खत्म होने वाली अवधि (अर्थात 24 दिसंबर से फरवरी के मध्य के आस-पास अर्धवार्षिक परिणामों की घोषणा के बाद के दिन तक और 23 जून से अगस्त के मध्य के आस-पास पूर्ण वर्ष के परिणामों की घोषणा के बाद के दिन तक)।

डील या डीलिंग का अर्थ है, प्रतिभूतियों के संबंध में:

(a) संबंधित प्रतिभूतियों के लिए (चाहे मुखिया या एजेंट के रूप में) आवेदन करना, उन्हें अर्जित करना या निपटान करना;
(b) संबंधित प्रतिभूतियों के लिए आवेदन करने, उन्हें अर्जित करने या निपटान करने के लिए किसी अन्य व्यक्ति को नियुक्त करना; या

(c) किसी भी व्यक्ति को मूल्य संवेदी जानकारी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से सूचित करना, या सूचित करवाना यदि यह ज्ञात हो या संगत रूप से ज्ञात होने की संभावना हो कि वह व्यक्ति जानकारी का उपयोग पैरा (ए) या (बी) में निर्दिष्ट गतिविधियों में लिप्त होने के लिए करेगा या संभवतः ऐसा करेगा

डैरिवेटिव्स का मतलब ऐसे वित्तीय उत्पादों से है जो एक्सेचेंज ट्रेडेड विकल्पों या तीसरे पक्षों द्वारा मंजूर किए गए विकल्पों समेत प्रतिभूतियों की कीमत में हलचल के आधार पर वित्तीय प्रतिफल प्रदान करते हैं, तथा ऐसे वित्तीय उत्पाद शामिल हैं (इक्विटी स्वैप्स, कैप्स एण्ड कालर्स तथा अन्य बाड़ करार समेत) जो कीमत में ऐसी हलचलों से संबद्ध जोखिमों को सीमित करने का प्रभाव रखते हैं।

नाम निर्दिष्ट व्यक्ति का अर्थ वही है जो पैरा 2.1 में दिया गया है।

निदेशक का मतलब बोर्ड के सदस्य से है।

निषिद्ध अवधि का अर्थ है:
(a) कोई बन्द अवधि; या
(b) ऐसी अतिरिक्त अवधियाँ जब नाम निर्दिष्ट व्यक्तियों को व्यापार करने की मनाही होती है और जो ब्रैम्बल्स द्वारा तब समय-समय लागू की जाती हैं जब मूल्य संवेदनशील, गैर सार्वजनिक सूचना किसी मामले के संबंध में मौजूद हो सकती है।

प्रतिभूति का मतलब निम्नलिखित है:
(a) शेयर;
(b) डिबेंचर्स या ऋण प्रतिभूति;
(c) ऐसे शेयरों की यूनिट;
(d) निक्षेप प्राप्तियां;
(e) अवार्ड्स; और
(f) डेरिवेटिव्स।

प्रतिभूति स्वत्व का मतलब बंधक, ग्रहणाधिकार, प्रभार, गिरवी या अन्य ऋणभार से है।

अनुसूची 10

जोखिम प्रबंधन

जोखिम का प्रभावी प्रबन्धन ब्रैम्बल्स की लगातार प्रगति और सफलता के लिए महत्वपूर्ण है और हमारे उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए अहम है। हमारा लक्ष्य पूरे समूह में सुदृढ़ जोखिम प्रबन्धन संस्कृति का समावेश करना है।

हम अपनी कार्यनीतिक आयोजना प्रक्रिया के भाग के रूप में प्रभावी जोखिम प्रबन्धन सम्मिलित करेंगे, व्यावसायिक जोखिम प्रकट करने के लिए पूँजी के आबंटन में सुधार करेंगे और सहमत संगठनात्मक और व्यावसायिक उद्देश्य प्राप्त करने की बढ़ी हुई निश्चितता के माध्यम से प्रतिस्पर्धात्मक लाभ प्राप्त करने का प्रयास करेंगे।

हम जहां भी प्रचालन करते हैं वहां हम:

- सामान्य प्रणालियों और पद्धतियों का उपयोग करते हुए संगत तरीके से जोखिम संबंधी मुद्दों की पहचान, विश्लेषण और कोटि-निर्धारण करेंगे;
- किसी स्थानीय स्तर (इसके साथ-साथ क्षेत्रीय, व्यावसायिक इकाई स्तर और उद्यम-व्यापक आधार पर) समूह द्वारा सामना किए जा रहे जोखिमों का प्रबन्धन करेंगे;
- हमारी जोखिम समझ और जोखिम के लिए हमारी सहमत सहिष्णुता को हमारे निर्णय लेने में एक महत्वपूर्ण पहलू बना एंगे; और
- महत्वपूर्ण जोखिमों और न्यूनीकरण योजनाओं को कार्यनीतिक और प्रचालनात्मक व्यावसायिक योजनाओं में सम्मिलित करेंगे; और
- जोखिम प्रबन्धन को हमारे महत्वपूर्ण व्यावसायिक कार्यकलापों, कार्यों और प्रक्रियाओं में सम्मिलित करेंगे।

ब्रैम्बल्स ने ऐसी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालियाँ और जोखिम प्रबन्धन प्रक्रियाएं निर्मित और लागू की हैं, जिनकी बोर्ड द्वारा नियमित रूप से समीक्षा की जाती है। हम जोखिम प्रबन्धन के लिए कठोर संचालन आवश्यकताओं को पूरा करना जारी रखेंगे।

सामूहिक जोखिम प्रबंधन प्रक्रियाओं के बारे में अतिरिक्त ब्यौरे निम्नलिखित से उपलब्ध है:

ब्रेट हिल
समूह उपाध्यक्ष, जोखिम और आश्वासन
टेलीफोन: + 1 (770) 668 8218
ईमेल: brett.hill@brambles.com

अनुसूची 11

दस्तावेज प्रबन्धन के लिए सामूहिक दिशानिर्देश

अपने प्रचालनों के अंदर दस्तावेजों (कंप्यूटर रिकार्ड एवं ईमेल समेत) के अवधारण या विनाश को शामिल करते हुए दस्तावेज प्रबंधन नीतियां विकसित करने की आश्यकता की समीक्षा करें। ऐसी नीतियां कारोबार से संबंधित कानूनी अपेक्षाओं से संगत होनी चाहिए।

जहां नीतियां कार्यान्वित की जाती हैं, वहां यह सिफारिश की जाती है कि:

1) वे लिखित में हों तथा सभी प्रबंधकों एवं अन्य संगत कर्मचारियों को वितरित की जाएं (जिन्हें अपनी आवश्यकताओं के बारे में आवधिक अनुस्मारक प्राप्त भी करने चाहिए);

2) वे निर्दिष्ट करें कि "दस्तावेज" के अंतर्गत इलेक्ट्रानिक मीडिया पर तथा हार्ड कॉपी के रूप में धारित सभी डेटा आता है तथा दस्तावेजों, ईमेल संदेशों, हाथ से लिखी टिप्पणियों तथा टीकाओं के पिछले प्रारूप शामिल हैं;

3) इस बारे में स्पष्ट दिशानिर्देश कि किस दस्तावेज को अवधारित करना चाहिए तथा किस दस्तावेज को नष्ट करना चाहिए तथा निम्नलिखित शामिल है:
   - ऐसे दस्तावेजों की सूची जिन्हें कानूनन अवश्य अवधारित करना चाहिए (उदाहरणार्थ निगमन के दस्तावेज, कारपोरेट रजिस्टर, सांविधिक विवरणियां एवं कर बीजक) तथा अवधारण की कोई निर्धारित अवधि; तथा
   - उन दस्तावेजों का विवरण जिन्हें किसी कंपनी को यह दर्शाने के लिए रखना चाहिए कि वह अपना कारोबार संचालित करने के लिए हकदार है तथा उसके पास अपनी आर्थिक परिसंपत्तियों (उदाहरणार्थ शेयर, भूमि, वाहन, बौद्धिक संपदा, आदि) का स्वस्वाधिकार है।

4) ऐसे दस्तावेजों (दस्तावेजों की श्रेणियों) के संबंध में, जिन्हें नष्ट किया जा सकता है, नीति में उस अवधि का उल्लेख होना चाहिए जिसके लिए उन्हें नष्ट करने से पूर्व रखा जाना चाहिए;

5) उनमें संदेशों एवं दस्तावेजों की इलेक्ट्रानिक प्रतियों के साथ व्यवहार शामिल है। यदि कागजी दस्तावेजों का निपटान करना है, तो डिस्क या बेकअप टेप्स पर उनकी प्रतियों को भी नष्ट करना चाहिए। नीति के अंग के रूप में ईमेल, कंप्यूटर फाइलों एवं टेप रिकार्डिंगों जैसे इलेक्ट्रनिक दस्तावेजों की नेमी क्लीयरिंग को भी प्रोत्साहित करना चाहिए। तथापि, जहां मुकदमे या नियामक संस्थाओं की जांच-पड़ताल के संबंध में प्रकटन दायित्वों का पालन करने के लिए कागजी रिकार्डों को रखना आवश्यक है, तो कंप्यूटरीकृत रूपांतरणों को भी अवधारित करना चाहिए।

6) ईमेल एवं दस्तावेजों पर टिप्पणी लिखते समय सावधानी बरतें क्योंकि वे आसानी से गलत छाप छोड़ सकते हैं;

7) जिस प्रयोजन के लिए अनुलिपिकृत दस्तावेजों की प्रतियां प्राप्त की जाती हैं, उसके पूरा होते ही उनको नष्ट करने के लिए नीतियों में इस आधार पर प्रोस्ताहित किया जाता है कि दस्तावेज का लेखक मूल प्रति को तब तक रखेगा जब तक उसे भी नष्ट नहीं किया जा सकता है;

8) जहां उपयुक्त है वहां विनाश की विधियां (उदाहरणार्थ, गोपनीय दस्तावेजों की श्रेंडिग या सुरक्षित भस्मीकरण) निर्दिष्ट हैं; और

9) कारोबार के अंदर प्रमुख व्यक्तियों द्वारा नीति के अनुपालन की निगरानी की जाती है। इनमें से कम से कम एक व्यक्ति कारोबार द्वारा कंप्यूटरीकृत रिकार्डों के प्रयोग से पूर्णत: परिचित होना चाहिए।

कानूनी या विनियामक जांच-पड़ताल की स्थिति में अपेक्षा

इस बात पर ध्यान दिए बिना कि दस्तावेज प्रबंधन नीति कार्यान्वित की गई है या नहीं, जब समूह की किसी कंपनी द्वारा या इसके विरुद्ध कानूनी कार्यवाहियां लाई जाती हैं, या किसी विनियामक प्राधिकरण द्वारा जांच-पड़ताल की जानी होती है, तो सभी संगत प्रबंधकों को तत्काल सूचित किया जाना चाहिए कि विवादाधीन या अन्वेषणाधीन मामलों से संगत दस्तावेजों (इलेक्ट्रानिक माध्यम पर उपलब्ध दस्तावेज समेत) को परिरक्षित किया जाना है।

निगरानी प्रक्रिया

दस्तावेज प्रबंधन की समीक्षा, तथा जहां उपयुक्त होगा वहां दस्तावेज प्रबंधन नीतियों का विकास एवं कार्यान्वयन वार्षिक आंतरिक नियंत्रण प्रक्रिया के अंग होंगे तथा इस प्रक्रिया के अनुसरण में हस्ताक्षरित किए जाएंगे।

अनुसूची 12
सामाजिक मीडिया नीति

नीति विहंगावलोकन

ब्रैम्बल्स मानते हैं कि परिवार, मित्रों और दुनिया भर के समुदायों के साथ सूचना और विचारों का साझा करने के लिए सामाजिक मीडिया एक प्रभावी उपकरण है, और यह तेजी से कॉर्पोरेट और व्यापार संबंधो का सहजकर्ता बनता जा रहा है। तथापि, सामाजिक मीडिया का उपयोग कुछ जोखिमों को भी प्रस्तुत करता है और अपने साथ कुछ ज़िम्मेदारियाँ वहन करता है। सामाजिक मीडिया के उपयोग के बारे में जिम्मेदार निर्णय लेने में कर्मचारियों के मार्गदर्शन के लिए, ब्रैम्बल्स ने इस नीति का प्रस्थापन किया है। इसे कंपनी, कंपनी के कर्मचारियों, कंपनी के ग्राहकों और आपूर्तिकर्ताओं के हितों की रक्षा करने के लिए, यह सुनिश्चित करने के लिए, कि ब्रैम्बल्स या उसकी सहायक कंपनियों का कोई भी संदर्भ गोपनीयता की आवश्यकताओं का उल्लंघन नहीं करता, और अन्यथा ब्रैम्बल्स की आचार संहिता और इसकी सतत प्रकटन और संचार नीति का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए बनाया गया है।

ब्रैम्बल्स समूह सामाजिक मीडिया नीती सभी कर्मचारियों पर लागू होती है जो ब्रैम्बल्स अथवा उसकी किसी सहायक कंपनी के लिए काम करते हैं।

सामाजिक मीडिया क्या है?

सामाजिक मीडिया में इंटरनेट और सामाजिक कंप्यूटिंग के सभी रूपों पर किसी भी प्रकार की जानकारी या सामग्री संचार अथवा पोस्ट करने के सभी साधन शामिल हैं। सामाजिक मीडिया प्लेटफॉर्म कई अलग रूप लेते हैं, जिसमें शामिल हैं, परंतु किसी भी प्रकार से इन्ही तक सीमित नहीं है, आपके या किसी और के ब्लॉग या माइक्रोब्लॉग (उदा. ट्विटर, टंब्लर), सामग्री समूदाय (उदा. यूट्यूब), सामाजिक और पेशेवर नेटवर्किंग साइट्स (उदा. फेसबुक, लिंक्डइन), मंच और चर्चा बोर्ड (उदा. व्हर्लपूल, गूगल ग्रूप्स), ऑनलाइन विश्वकोश (उदा. विकीपीडिया) और आभासी खेल और सामाजिक दुनिया (उदा. वर्ल्ड ऑफ वॉरक्रॅफ्ट, सेकंड लाइफ)।

सामाजिक मीडिया का इस्तेमाल बढ़ रहा है और तेजी से विकसित हो रहा है। इस नीति में सामाजिक मीडिया के भविष्य के अनुप्रयोग को भी शामिल किया गया है वे चाहे जो भी रूप ले।

ब्रैम्बल्स ने एक सामाजिक मीडिया नीती क्यों विकसीत की है?

एक सार्वजनिक रूप से सूचीबद्ध कंपनी के तौर पर ब्रैम्बल्स - और विस्तार से, उसके कर्मचारियों को - एक विशिष्ट मानक बनाए रखना चाहिए जब बात आती है कि वे क्या और कैसे संचार करते हैं, आंतरिक और बाह्य तौर पर। वही सिद्धांत और दिशानिर्देश, आचार संहिता और शून्य नुकसान चार्टर के सहित, जो ब्रैम्बल्स की नीतियों में मिलते हैं, वे ऑनलाइन गतिविधियों, जिनमें सामाजिक मीडिया से संबंधित भी शामिल हैं, पर भी लागू होते हैं। अंत में, प्रत्येक व्यक्ति अकेले ही जिम्मेदार है इस बात का कि वह ऑनलाइन क्या पोस्ट करता/करती है। ऑनलाइन सामग्री निर्माण करने से पहले, उसमें शामिल जोखिम और पुरस्कार पर विचार करना आवश्यक है। यह याद रखें कि आपका कोई भी आचरण जो आपके काम के प्रदर्शन को, आपके सहकर्मियों के प्रदर्शन को, अथवा ग्राहकों को, आपूर्तिकर्ताओं को, या उन लोगों को जो ब्रैम्बल्स अथवा सहायक कंपनियों की ओर से काम करते हैं, प्रतिकूल रूप से प्रभावित करता है, उसका परिणाम अनुशासनात्मक कार्रवाई हो सकता है, जिसमें रोजगार की समाप्ति तक और उस समेत शामिल है। अनुचित पोस्टींग्स जिनमें शामिल हैं भेदभावपूर्ण टिप्पणियां, उत्पीड़न और हिंसा की धमकियां या इसी तरह के अनुचित या गैरकानूनी आचरण, अथवा जो ब्रैम्बल्स, इसके ग्राहक या आपूर्तिकर्ताओं और इसके कर्माचारियों के काम से संबंधित मामलों की गोपनीय जानकारी प्रकट करते हैं, ऐसी पोस्टींग्स बर्दाश्त नहीं की जायेंगी।

अगर किसी ने इस नीति की शर्तों का उल्लंघन किया तो क्या होगा?

इस नीति का अनुपालन करने में विफलता का परिणाम कर्मचारी या कर्मचारियों के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई, जिसमें रोजगार की समाप्ति तक और उस समेत शामिल है, हो सकता है। इसका परिणाम कंपनी के खिलाफ अथवा एक से अधिक कर्मचारियों के खिलाफ तीसरे पक्षों द्वारा कानूनी कार्रवाई भी हो सकता है।

यह नीति ब्रैम्बल्स के मुख्य कार्यकारी अधिकारी के द्वारा अधिकृत है। आप कोई भी सवाल या टिप्पणी **socialmedia@brambles.com** को इमेल कर सकते हैं।

मार्गदर्शक सिद्धांत

आदरकारी रहें - आपके सह कर्मचारियों, ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं, और वे लोग जो ब्रैम्बल्स और इसकी सहायक कंपनीयों की ओर से काम करते हैं, उनसे निष्पक्षता और विनम्रता का बरताव करें। वे बयान, फोटो, वीडियो या ऑडियो जो यथोचित दुर्भावनापूर्ण, अश्लील, धमकी या जो डरावने हो सकते हैं, जो सहकर्मियों, ग्राहक अथवा आपूर्तिकर्ताओं की उपेक्षा करते हैं अथवा जिसका गठन उत्पीड़न या बदमाशी हो सकता है, उनसे बचें। ऐसे आचरण के उदाहरण हो सकते हैं वे पोस्ट जो जानबूझकर किसी की प्रतिष्ठा को नुकसान पहुँचाना चाहते हैं अथवा वे पोस्ट जो जाति, लिंग, विकलांगता, धर्म, उम्र या किसी भी अन्य स्थिति जो कानून या कंपनी की नीति के तहत संरक्षित है, उनके आधार पर एक शत्रुतापूर्ण वातावरण में योगदान कर सकते हैं।

अगर यह ऑनलाइन है, तो यह सार्वजनिक रूप से उपलब्ध है - याद रखें कि ऑनलाइन सामग्री जो आप पोस्ट करते हैं, उस तक अकसर सहकर्मियों, ग्राहकों और आपूर्तिकर्ताओं पहुँच है। सबसे अच्छी प्रथा के रूप में, ब्रैम्बल्स सिफारिश करता है कि कर्मचारी व्यक्तिगत सामाजिक मीडिया पृष्ठों के लिए गोपनीयता सेटींग्स स्थापित करें अथवा साइटों के लिए सुरक्षा के उच्चतम स्तर की सेटींग्स स्थापित करें।

गोपनीयता बनाए रखें - ब्रैम्बल्स और इसकी सहायक कंपनीयों के व्यापार रहस्य और इसके ग्राहक अथवा आपूर्तिकर्ताओं की निजी और गोपनीय जानकारी की गोपनीयता को बनाए रखें। प्रक्रियाओं की उन्नति, उत्पादनों, सेवाओं, तकनीकी जानकारी, प्रौद्योगिकी, और वित्तीय परिणामों से संबंधित जानकारी व्यापार रहस्य और निजी जानकारी में शामिल हो सकती है । कीमत निर्धारण, वित्तीय अथवा संचालन की जानकारी, आंतरिक रिपोर्ट, नीतियां, प्रक्रियाएँ अथवा अन्य आन्तरिक व्यापार-संबंधित गोपनीय संचार, जिसमें व्यापार यात्रा या नियुक्तियां शामिल हैं, जो अन्यथा सार्वजनिक डोमेन में नहीं है, पोस्ट न करें। इसके अलावा, ग्राहकों या आपूर्तिकर्ताओं की कोइ भी गोपनीय जानकारी पोस्ट न करें, जो सार्वजनिक ज्ञान नहीं है।

वित्तीय प्रकटीकरण कानूनों का सम्मान करें -गोपनीय सूचना को फैलाना या एक "संकेत" देना, ताकि दूसरे सामाजिक मीडिया के माध्यम सहित, शेयर या प्रतिभूतियां खरीद या बेंच सकें, गैर कानूनी है। ऐसा आचरण ब्रैम्बल्स की प्रतिभूति व्यापार नीति या सतत प्रकटीकरण और संचार नीति का भी उल्लंघन करेगा।

पारदर्शी रहें– किसी भी समय जब आप अपने ब्लॉग से, वेबसाइट से अथवा अन्य सामाजिक नेटवर्किंग साइट से ब्रैम्बल्स (अथवा सहायक कंपनी) की वेबसाइट को एक लिंक निर्माण करते हैं, तो एक कर्मचारी के रूप में अपनी पहचान कराएँ। आप जिस सामग्री का निर्माण कर रहे हैं यदि वह ब्रैम्बल्स (अथवा इसकी कोई एक सहायक कंपनी) के लिए है, तो आप एक कर्मचारी है इस तथ्य के बारे में स्पष्ट रहें और खुलापन दिखाएँ और यह स्पष्ट करें कि आपके विचार ब्रैम्बल्स या उसकी सहायक कंपनियों, या उसके कर्मचारी, ग्राहक, आपूर्तिकर्ता अथवा जो लोग उनकी ओर से काम कर रहें हैं उनके विचार का प्रतिनिधित्व नही करते। आप या ब्रैम्बल्स जो काम करते हैं, अगर उसके बारे में आप एक ब्लॉग प्रकाशित करते हैं या ऑनलाइन सामग्री पोस्ट करते हैं, तो यह सबसे बेहतर होगा कि आप एक अस्वीकरण शामिल करें, जैसे कि, "इस साइट की सभी पोस्टींग्स मेरी अपनी हैं और जरूरी नहीं है कि यह ब्रैम्बल्स और उसकी सहायक कंपनियों के विचार प्रतिबिंबित करती हों।"

केवल अधिकृत प्रवक्ता कंपनी की ओर से कार्य कर सकता है - ब्रैम्बल्स की सतत प्रकटीकरण और संचार नीति उन कर्मचारियों को पहचानती है जो मीडिया, विश्लेषकों और शेयरधारकों से बात करने के लिए अधिकृत हैं। यह नीति सभी कंपनी संचारों पर लागू होती है जिस में सामाजिक मीडिया द्वारा किए गए संचार भी शामिल हैं। जब तक आप ब्रैम्बल्स की ओर से बात करने के लिए ब्रैम्बल्स की सतत प्रकटीकरण और संचार नीति से अधिकृत नहीं हों, आपको कंपनी के प्रवक्ता के रूप में अपना प्रतिनिधित्व नहीं करना चाहिए।

आप एक व्यक्ति के रूप में कार्य कर रहें हैं - अपनी सभी पोस्ट और सामाजिक मीडिया के उपयोग से अन्य संचार की गोपनीयता और संबंधित सुरक्षा जोखिमों के लिए आप व्यक्तिगत रुप से जिम्मेदार हैं।

वास्तव में इंटरनेट पर "डिलीट" (नष्ट करना) नाम की कोई चीज नहीं हैं - सुनिश्चित करें कि जब आप जानकारी या खबरें पोस्ट करते हैं, आप ईमानदार और सही हैं और अगर आपने गलती की है, उसे तुरंत सुधारें। पिछले किसी पोस्ट को अगर आपने बदला है तो उसके बारे में खुलापन बरतें। याद रखें कि इंटरनेट लगभग सब कुछ संग्रह करता है। इसलिए डिलीट (नष्ट) किए हुए पोस्टींग भी खोजे जा सकते हैं। ब्रैम्बल्स अथवा उसकी सहायक कंपनियों, या अपने कर्मचारियों, ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं, या प्रतिस्पर्धियों के बारे में कोई भी जानकारी या अफवाहें, जो आप जानते हैं कि गलत हैं, उन्हें कभी पोस्ट न करें।

सामाजिक मीडिया का काम पर उपयोग करना - अपने काम के समय में अथवा वउन उपकरणों पर, जो हमने प्रदान किये हैं, सामाजिक मीडिया का उपयोग करने से बचें, जब तक कि वह काम से संबंधित, प्रबंधक द्वारा अधिकृत अथवा कंपनी की नीतियों के अनुरूप नही हों। सामाजिक नेटवर्क्स, ब्लॉग्स अथवा निजी इस्तेमाल के लिए उपयोग किए जाने वाले अन्य ऑनलाइन साधनों पर रजिस्टर करने के लिए कंपनी के ईमेल पते का उपयोग न करें।

कोई प्रतिशोध नहीं - इस नीति के किसी संभावित विचलन की रिपोर्ट करने पर अथवा एक जांच में सहयोग करने पर किसी भी कर्मचारी के खिलाफ नकारात्मक कार्रवाई करने पर ब्रैम्बल्स प्रतिबंध लगाता है। इस नीति के एक संभावित विचलन को रिपोर्ट करने पर अथवा एक जांच में सहयोग करने पर एक कर्मचारी के खिलाफ किसी कर्मचारी ने प्रतिशोध किया, तो वह अनुशासनात्मक कार्रवाई के अधीन होगा, जिसमें रोजगार की समाप्ति तक और उस समेत शामिल है।

"क्या करें" और "क्या न करें" उसकी सचेत सूची निम्नलिखित है, जिसे उपर्युक्त नीति के संयोजन में पढ़ना चाहिए। इस "क्या करें" और "क्या न करें" के साथ उपर्युक्त नीति का प्रशासन सभी लागू कानूनों और नियमों के अनुपालन के साथ किया जाएगा।

करें

✔ कंपनी के व्यापार रहस्य और निजी जानकारी का और ग्राहक एवं आपूर्तिकर्ताओं से संबंधित गोपनीय जानकारी का, ऊपर बताए गए के अनुसार संरक्षण करें। अगर आपकी पहुँच ऐसी जानकारी तक है, तो सुनिश्चित करें कि वह कोई भी सामाजिक मीडिया साइट पर पोस्ट नही की गई है।

✔ आप जो काम करते हैं अथवा ब्रैम्बल्स (या इसकी सहायक कंपनियां) जिन उत्पादों और सेवाओं को प्रदान करती है, उसके बारे में अगर आप पोस्ट करते हैं तो हमेशा पारदर्शी रहें और प्रकट करें कि आप एक कर्माचारी हैं।

✔ याद रखें कि सामाजिक मीडिया में जो कुछ भी दर्ज किया गया है वह एक महामारी की तरह फैल सकता है, इस से कोई फर्क नहीं पड़ता कि आपकी गोपनीयता सेटिंग्स क्या हैं।

✔ गलतियों को स्वीकार कीजिए। अगर आपको एहसास होता है कि आपने इस नीति का उल्लंघन किया है, तो आपके प्रबंधक को जल्द से जल्द बताएँ।

✔ न्यायसम्मत रहें और ब्रैम्बल्स की नीतियों का पालन करें।

✔ हम सुझाव देते हैं कि व्यक्तिगत सामाजिक मीडिया पृष्ठों पर एक उचित स्तर की सुरक्षा बनाए रखें।

न करें

✖ सामाजिक मीडिया का प्रयोग काम सहयोगी, ग्राहक, आपूर्तिकर्ता या अन्य हितधारकों सहित किसी को धमकाने, परेशान करने, भेदभाव करने के लिए करना।

✖ ब्रैम्बल्स या उसकी सहायक कंपनियों के उत्पादों और सेवाओं से संबंधित मानहानिकारक सामग्री अथवा ग्राहक, आपूर्तिकर्ता या प्रतिस्पर्धक के बारे में मानहानिकारक सामग्री पोस्ट करना।

✖ कंपनी के उत्पादों और सेवाओं से संबंधित पोस्ट में ब्रैम्बल्स के लोगोज, ट्रेडमार्क अथवा अन्य संपत्ति की तस्वीरें पोस्ट करना, बशर्ते ब्रैम्बल्स के द्वारा अधिकृत हो।

✖ ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं या प्रतिस्पर्धकों सहित किसी भी तीसरे पक्ष के द्वारा ब्रैम्बल्स के उत्पादों और सेवाओं के बारें में नकारात्मक अथवा अपमानजनक पोस्ट पर प्रतिक्रिया देना। कर्मचारियों को सभी ऐसी स्थितियों के बारे में उनके स्थानीय नेतृत्व या संचार टीम को सूचित करना चाहिए, जो सतत प्रकटीकरण और संचार नीति के अनुरुप जवाब देंगे।

अनुसूची 13

आपूर्तिकर्ता नीति

ब्रैम्बल्स आपूर्ति श्रृंखला में एक जिम्मेदार और मूल्यवान सहयोगी बनने, अपने ग्राहकों, कर्मचारियों तथा अंशधारकों को और उन समुदायों को जिनमें वे रहते हैं, सेवा प्रदान करने वाले स्थायी व्यवसाय का निर्माण करते रहने के लिए प्रतिबद्ध है।

ब्रैम्बल्स की दीर्घकालीन सफलता के लिए एक सशक्त और गतिशील आपूर्तिकर्ता आधार होना आवश्यक है। ग्राहकों की बदलती आवश्यकताओं की पूर्ति करने के लिए ब्रैम्बल्स आपूर्तिकर्ताओं की निपुणता और कौशल पर भरोसा करता है।

ब्रैम्बल्स में, हम शून्य क्षति का लक्ष्य प्राप्त करने के लिए प्रतिबद्ध हैं। इसका अर्थ है कोई चोट नहीं, पर्यावरण संबंधी कोई क्षति नहीं और मानवाधिकारों पर कोई हानिकारक प्रभाव नहीं। यह प्रतिबद्धता शून्य क्षति चार्टर में उल्लिखित है। हमारे अपने कर्मचारियों की तरह ही, हम अपने आपूर्तिकर्ताओं से भी सुरक्षित ढंग से और पर्यावरण तथा मानवाधिकारों का सम्मान करते हुए काम करने की अपेक्षा करते हैं।

आचरण संहिता एवं शून्य क्षति चार्टर में उल्लिखित सिद्धांतों तथा मूल्यों द्वारा बाध्य रहते हुए ब्रैम्बल्स अधिक कुशल, सुरक्षित एवं स्थायी आपूर्ति श्रृंखला विकसित करने के लिए आपूर्तिकर्ताओं के साथ काम करने हेतु प्रतिबद्ध है।

- सारा व्यवसाय उस देश के कानूनों एवं विनियमों के अनुपालन में किया जाना चाहिए जहां व्यवसाय स्थित है;
- हम अपने आपूर्तिकर्ताओं से उन बाज़ारों में उचित ढंग से प्रतिस्पर्धा करने की अपेक्षा करते हैं जहां वे परिचालन करते हैं;
- भ्रष्ट व्यवहार अस्वीकार्य है। किसी भी पक्ष को न तो कोई रिश्वत या मिलते-जुलते कोई भुगतान किए जाएंगे, या न ही उनसे स्वीकार किए जाएंगे। सामान्य मूल्य से अधिक के कोई भी उपहार स्वीकार नहीं किए जाएंगे;
- हमारे आपूर्तिकर्ता यह स्वीकार करते हैं कि ब्रैम्बल्स के उपकरण (पैलेट, आरपीसीज़, और कंटेनर) हर समय ब्रैम्बल्स के स्वामित्व में हैं। जब तक कि विशिष्ट रूप से लिखित में सहमति नहीं हो, हम अपने उपकरण की बिक्री नहीं करते और हमें उपकरण को पुनर्प्राप्त करने का अधिकार है।
- हमारे आपूर्तिकर्ताओं के कथन और क्रियाएं उन विविध प्रकार के लोगों एवं संस्कृतियों तथा उनके मानवाधिकारों के प्रति सम्मान व्यक्त करने वाले चाहिए जिनके साथ हम काम करते हैं;
- हम अपने आपूर्तिकर्ताओं से विविधता एवं समावेशन का निर्माण करने और उन्हें बनाए रखने की अपेक्षा करते हैं;
- हम अपने आपूर्तिकर्ताओं से आचरण संहिता के मानवाधिकार कथन में उल्लिखित न्यूनतम आयु आवश्यकताओं का अनुपालन करने की अपेक्षा करते हैं;
- जिस प्रकार हमारे लिए सुरक्षित रूप से काम करना और स्वास्थ्य, सुरक्षा एवं कल्याण के श्रेष्ठ व्यवहार को लागू करना आवश्यक है, उसी प्रकार हमारे आपूर्तिकर्ताओं के लिए भी यह आवश्यक है;
- हम अपने आपूर्तिकर्ताओं से हमारी शून्य क्षति की प्रतिबद्धता में उल्लिखित सिद्धांतों का पालन करने की अपेक्षा करते हैं।
- यह एक न्यूनतम आवश्यकता है कि सभी आपूर्तिकर्ता परिचालन समस्त प्रासंगिक पर्यावरणीय कानूनों एवं विनियमों का अनुपालन करें;
- हमारे आपूर्तिकर्ताओं को अपने पर्यावरणीय दुष्परिणामों को कम करने का प्रयास करना चाहिए जिससे ब्रैम्बल्स के ग्राहकों द्वारा पर्यावरण पर पड़ने वाले नकारात्मक प्रभावों को कम करने में उसे सहायता मिले;
- हम अपने आपूर्तिकर्ताओं से पर्यावरणीय जोखिम प्रबंधन तथा प्राकृतिक संसाधनों का जिम्मेदारी से प्रबंधन करने के प्रति सक्रिय दृष्टिकोण रखने की अपेक्षा करते हैं; और
- हम चाहते हैं कि उच्च पर्यावरणीय प्रभाव वाले क्षेत्र के बड़े आपूर्तिकर्ता श्रेष्ठ पर्यावरणीय निष्पादन को सुनिश्चित करने के लिए अपनी प्रणालियों का साक्ष्य उपलब्ध करवाएँ।

ब्रैम्बल्स करेगा:

- आपूर्तिकर्ताओं तथा उप-अनुबंधकर्ताओं के साथ होने वाले सभी लेन-देनों में उचित व्यवहार करेगा एवं ईमानदार रहेगा तथा स्वीकृत शर्तों के अनुसार भुगतान करेगा;
- उत्पाद तथा सेवाओं के उपार्जन के लिए पारदर्शी एवं उचित प्रक्रियाओं का उपयोग करेगा;
- ऐसा वातावरण उपलब्ध कराएगा जिससे ब्रैम्बल्स तथा उसके आपूर्तिकर्ताओं के बीच जानकारी को साझा करने को समर्थन एवं प्रोत्साहन मिले;
- ऐसे प्रमुख मीट्रिक्स का विकास करेगा और उन्हें सार्वजनिक रूप से रिपोर्ट करेगा जो:
  - उत्पादों एवं सेवाओं के उत्पादक के रूप में हमारे आचरण एवं लेन-देन का; और
  - हमारे आपूर्तिकर्ताओं के पर्यावरणीय एवं सामाजिक प्रदर्शन का संचार करते हैं।
- ऐसे आपूर्तिकर्ताओं को प्राथमिकता देगा जो स्थायित्व प्रदर्शन के प्रति अपनी प्रतिबद्धता प्रदर्शित कर सकते हैं; और

- सामरिक एवं ऐसे आपूर्तिकर्ताओं के प्रदर्शन को आंकने के लिए उचित उपायों का विकास एवं उपयोग करेगा, जो ऐसे क्षेत्रों या गतिविधियों में संलग्न हैं जिन्हें ब्रैम्बल्स द्वारा अत्यधिक जोखिम वाला माना जाता है। ब्रैम्बल्स अपने आपूर्तिकर्ताओं से उनके प्रदर्शन का नियमित रूप से आंकलन करने में पारदर्शी रहने की अपेक्षा करता है।

ब्रैम्बल्स के व्यवसाय, प्रमुख प्रदर्शन संकेतकों सहित, ऐसी प्रक्रिया एवं रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क का विकास एवं क्रियान्वयन करेंगे जिन्हें परिचालनात्मक स्तर पर पूरे समूह में नियोजित एवं प्रबंधित किया जा सके। इसी के साथ, ब्रैम्बल्स के व्यवसायों की ऐसी विशिष्ट उद्भव नीतियां हो सकती हैं जिनका अनुपालन प्रासंगिक आपूर्तिकर्ताओं (उदा. लम्बर) को करना होगा।

आपूर्तिकर्ताओं एवं कर्मचारियों को किसी भी प्रश्न या चिंता की रिपोर्ट करनी चाहिए। यदि दुविधा हो, तो अपने प्रबंधक, समूह के जनरल काउंसिल, या समूह के कंपनी सचिव से सलाह लें।
इस नीति के क्रियान्वयन एवं इसकी समीक्षा का उत्तरदायित्व ब्रैम्बल्स की कार्यकारी नेतृत्व टीम का है।

इस नीति की नियमित रूप से समीक्षा की जाएगी। पहली समीक्षा आरंभिक क्रियान्वयन के 12 महीनों के बाद होगी, उसके बाद प्रत्येक दो वर्षों में होगी।

अनुसूची 14

रिश्वतरोधी और भ्रष्टाचार नीति

यह नीति

1.1 यह नीति:

(a) रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार के सम्बन्ध में हमारे उत्तरदायित्व और हमारे लिए कार्यरत व्यक्तियों के दायित्व स्थापित करती है; और

(b) हमारे लिए जो लोग कार्यरत हैं उनको इस बारे में जानकारी और मार्गदर्शन प्रदान करती है कि रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार के मुद्दों को कैसे पहचानें और उनसे कैसे निपटें।

(c) इस नीति में शब्द "हम", "हमारा/हमारी/हमारे", "हमें/हमको", और "ब्रैम्बल्स" ब्रैम्बल्स लिमिटेड और उसकी समूह कम्पनियों (**"ब्रैम्बल्स"**) को सन्दर्भित करते हैं।

1.2 आपको यह अवश्य सुनिश्चित करना होगा कि आप इस नीति को पढ़ व समझ लें और इसका अनुपालन करें

2. यह नीति किन लोगों पर लागू होती है?

यह नीति सभी स्तरों पर हमारे लिए या हमारी ओर से कार्यरत सभी व्यक्तियों पर लागू होती है जिसमें वरिष्ठ प्रबन्धक, अधिकारी, निदेशक, कर्मचारी (भले ही वे स्थायी, नियत-कालिक या अस्थायी हों), सलाहकार, ठेकेदार, प्रशिक्षार्थी, स्थानान्तरित स्टाफ़, कैजुअल कर्मचारी और एजेंसी स्टाफ़, तृतीय पक्ष सेवा प्रदाता, एजेंट, प्रायोजक या हमारे साथ सम्बद्धित अन्य कोई भी व्यक्ति, जो कहीं पर भी स्थित हो सकता है, शामिल हैं (इस नीति में उन्हें सामूहिक रूप से **"कर्मचारी"** शब्द से सन्दर्भित किया गया है)।

3. हमारी नीति

3.1 हम हमारे व्यापार का संचालन ईमानदारीपूर्वक और नैतिक तरीके से करते हैं। भ्रष्ट व्यवहार अस्वीकार्य हैं, और हम रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार के प्रति शून्य सहनशीलता का दृष्टिकोण रखते हैं। जहाँ भी हम प्रचालन करते हैं वहाँ हम हमारे सभी व्यापारिक सौदों और सम्बन्धों में पेशेवर ढंग से, निष्पक्ष रूप से और सत्यनिष्ठा और सम्मान के साथ कार्य करने के लिए और रिश्वतखोरी का विरोध करने के लिए प्रभावी व्यवस्थाओं को क्रियान्वित और प्रवर्तित करने के लिए प्रतिबद्ध हैं। हम जिस-जिस देश में प्रचालन करते हैं हर उस देश में हम वहाँ के कानूनी और विनियामक ढांचे का अनुपालन करेंगे।

3.2 हम जिनके साथ व्यापार करते हैं, उनसे भी हम यह अपेक्षा रखते हैं कि वे भी रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार के प्रति इसी प्रकार का शून्य सहनशीलता का दृष्टिकोण रखें। ऐसे किसी भी तृतीय पक्ष, जो ब्रैम्बल्स की ओर से कार्य करेगा, के साथ कोई भी अनुबन्ध करने से पहले, ब्रैम्बल्स उचित और उपयुक्त सम्यक उद्यम करेगी और तृतीय पक्ष से अनुपालन के कुछ आश्वासन प्राप्त करेगी।

3.3 यह नीति ब्रैम्बल्स की आचार संहिता का एक भाग है और इसे समय-समय पर संशोधित और संपूरित, रिश्वतरोधी और भ्रष्टाचार दिशानिर्देशों, जो कि वाल्टर पर पोस्ट किए गए हैं, तथा ब्रैम्बल्स के आचार संहिता में स्थापित लक्ष्यों और मूल्यों के संयोजन में पढ़ा जाना चाहिए।

4. नीति हेतु उत्तरदायित्व

4.1 रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार सम्बन्धी मुद्दों से निपटने के प्रति ब्रैम्बल्स की प्रतिबद्धता को दर्शाने के लिए इस नीति को ब्रैम्बल्स के मंडल द्वारा अनुमोदित किया जा चुका है और यह हमारे मुख्य कार्यकारी अधिकारी, टॉम गोरमैन द्वारा समर्थित है। ब्रैम्बल्स के कार्यकारी नेतृत्व दल पर इस नीति के अनुपालन की निगरानी का उत्तरदायित्व है और यह दल अपनी निगरानी की गतिविधियों पर मुख्य कार्यकारी अधिकारी के माध्यम से ब्रैम्बल्स के मंडल को रिपोर्ट करेगा।

4.2 ब्रैम्बल्स ने एक रिश्वतखोरी रोकथाम समूह की स्थापना की है जो नियमित रूप से बैठक करता है और यह समूह इस नीति के क्रियान्वयन की निगरानी करने, सामान्य रूप से इस नीति के अनुपालन का निरीक्षण करने, नीति की आवश्यकताओं पर प्रशिक्षण प्रदान करने और यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी है कि सम्बन्धित पक्षों को यह पर्याप्त रूप से सूचित हो जाए।

4.3 रिश्वतखोरी रोकथाम समूह में निम्नांकित व्यक्ति शामिल हैं, जिनमें से किन्हीं भी तीन व्यक्तियों को मिलाकर कार्यवाह संख्या (कोरम) का गठन हो जाएगा।

- ब्रैम्बल्स मुख्य अनुपालन अधिकारी
  – ट्रेसी ऐलर्सन
- ब्रैम्बल्स ईएमईए क्षेत्रीय काउंसेल
  – डैन बेरी
- ब्रैम्बल्स अमेरिका क्षेत्रीय काउंसेल
  – जेम्स फ्राई
- ब्रैम्बल्स एशिया-पैसिफिक क्षेत्रीय काउंसेल
  – शॉन गेली
- समूह कम्पनी सचिव
  – रॉबर्ट जेरार्ड
- समूह जनरल काउंसेल
  –शॉन मर्फी

रिश्वतखोरी रोकथाम समूह समय-समय पर किसी भी विशेष या सामान्य परिस्थिति की आवश्यकतानुसार अस्थायी या स्थायी आधार पर समूह में अतिरिक्त सदस्य जोड़ सकता है।

4.4 ब्रैम्बल्स मुख्य अनुपालन अधिकारी पर इस नीति के क्रियान्वयन का निरीक्षण करने, इसके उपयोग और प्रभावशीलता की निगरानी करने और उन मामलों पर रिश्वतखोरी रोकथाम समूह तथा ब्रैम्बल्स मंडल को रिपोर्ट करने का दिन-प्रति-दिन का उत्तरदायित्व है। ब्रैम्बल्स की मुख्य अनुपालन अधिकारी हैं ट्रेसी एलर्सन, जिनका सम्पर्क विवरण इस प्रकार है:

ईमेल: tracey.ellerson@brambles.com
टेली: +1 (407) 649 4054

4.5 सभी स्तरों का प्रबन्धन और वरिष्ठ स्टाफ अपने-अपने सम्बन्धित कार्यस्थलों में इस नीति के क्रियान्वयन और यह सुनिश्चित करने, कि उनके अधीनस्थ इस नीति से अवगत कर दिए जाएं और वे इसे समझते हों, के लिए उत्तरदायी है।

5. रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार क्या हैं?

5.1 सरकारी अथवा निजी कार्यालय का निजी लाभ के लिए दुरुपयोग करना भ्रष्टाचार है।

5.2 रिश्वत वह प्रलोभन या पुरस्कार है जिसे, सम्बन्धित कार्य अथवा गतिविधि के अनुचित निष्पादन द्वारा कोई व्यावसायिक, ठेका संबंधी, विनियामक अथवा व्यक्तिगत लाभ प्राप्त करने के उद्देश्य से, किसी निजी व्यावसायिक लेनदेन में किसी सरकारी अधिकारी या किसी प्रतिभागी को देने का प्रस्ताव या वादा किया जाता है अथवा दिया जाता है। हालांकि इस नीति के अन्तर्गत सरकारी अधिकारियों अथवा निजी व्यक्तियों, दोनों की रिश्वतखोरी समान रूप से प्रतिबन्धित है, पर सरकारी अधिकारियों से व्यवहार करते समय विशेष ध्यान दिए जाने की ज़रूरत है क्योंकि सरकारी अधिकारियों के शामिल होने की स्थिति में भ्रष्टाचार-विरोधी कानून सामान्यतः अधिक दुष्कर होते हैं और उन स्थितियों में विशेष दंड लागू होते हैं। परिणामस्वरूप, सरकारों से सम्बन्धित होते समय इस नीति के कुछ अंश अधिक कठोर हैं (उदाहरण के लिए देखें अनुभाग 6)।

5.3 रिश्वतखोरी के उदाहरणों में निम्नांकित शामिल हैं:

- रिश्वत की पेशकश करना

आप किसी सम्भावित ग्राहक को किसी बड़े समारोह की टिकटें इस शर्त पर पेश करते हैं कि वे हमारे साथ व्यापार करने को सहमति देंगे, प्रतिस्पर्धी की तुलना में हम पर कृपा-दृष्टि रखेंगे या अपना मूल्य घटा देंगे। यह एक अपराध माना जाएगा क्योंकि आप व्यावसायिक और ठेका संबंधी लाभ पाने के उद्देश्य से वह पेशकश कर रहे हैं। ऐसी स्थिती में ब्रैम्बल्स द्वारा अपराध किया जाना भी ज्ञात हो सकता है क्योंकि यह पेशकश हमारे लिए व्यापार प्राप्त करने के लिए की गई है। आपकी पेशकश स्वीकार करना, उस सम्भावित ग्राहक के लिए भी अपराध हो सकता है।

- रिश्वत प्राप्त करना

एक आपूर्तिकर्ता आपके भतीजे को नौकरी देता है पर साथ में वह यह बात साफ़ कर देता है कि बदले में वह आपसे यह अपेक्षा रखता है कि आप हमारे संगठन में अपने प्रभाव का इस्तेमाल करके यह सुनिश्चित करेंगे कि हम उसके साथ व्यापार करना जारी रखें।

आपूर्तिकर्ता द्वारा ऐसी पेशकश करना एक अपराध है। इस पर सहमत होना आपके लिए भी अपराध होगा क्योंकि आप ऐसा व्यक्तिगत लाभ के लिए करेंगे।

- विदेशी अधिकारी को रिश्वत देना

आप व्यापार के लिए एक विदेशी अधिकारी को कुछ भुगतान करने की व्यवस्था करते हैं ताकि प्रशासनिक प्रक्रिया (उदाहरण के लिए, लाइसेंस या नियोजन सहमति जारी किया जाना या कस्टम मंजूरी मिलना) अधिक तेजी से सम्पन्न हो जाए।

रिश्वत की पेशकश करते ही, विदेशी सरकारी अधिकारी को रिश्वत देने का अपराध घटित हो जाता है। ऐसा इसलिए है क्योंकि इसे ब्रैम्बल्स के लिए व्यापारिक लाभ हासिल करने के लिए किया गया है। ब्रैम्बल्स द्वारा भी अपराध किया जाना ज्ञात हो सकता है।

किसी एक देश के सरकारी अधिकारी को रिश्वत देने का परिणाम न केवल स्थानीय कानूनों के उल्लंघन के रूप में बल्कि अन्य देशों के कानूनों के उल्लंघन के रूप में भी हो सकता है। उदाहरण के लिए, किसी विदेशी अधिकारी को रिश्वत देने का परिणाम अमेरिका, यूके, यूरोपीय संघ या ऑस्ट्रेलिया में से एक या अधिक देशों के कानूनों के उल्लंघन के रूप में भी प्राप्त हो सकता है। इन कानूनों का उल्लंघन करने के दंड भारी-भरकम जुर्मानों से लेकर कारावास तक तो हैं ही, पर इस के साथ-साथ वे न केवल ब्रैम्बल्स बल्कि सभी कर्मियों की प्रतिष्ठा को क्षति पहुँचाते हैं।

धन के सीधे भुगतान या अत्यधिक उपहारों के साथ-साथ, रिश्वतखोरी के अन्य उदाहरणों में, किसी सरकारी अधिकारी या व्यावसायिक व्यापार साझेदार के निर्देश पर या उसके लाभ के लिए की गईं निम्नांकित चीज़ें शामिल हो सकती हैं: (a) अत्यधिक यात्रा, भोजन, मनोरंजन या अन्य सत्कार; (b) किसी राजनीतिक पार्टी, अभियान या अभियान अधिकारी को चंदा; अथवा (c) दानशील योगदान या प्रायोजन।

5.4 हित के टकरावों से बचें

कर्मचारी खुद को ऐसी स्थितियों में डाल सकते हैं जहाँ वे रिश्वतरोधी या भ्रष्टाचार कानूनों का उल्लंघन कर सकते हैं अगर उनके हितों का कोई टकराव हो, विशेषकर अनुबन्धों के सम्बन्ध में। ये टकराव तब उत्पन्न होते हैं जब किसी कर्मचारी का कोई व्यक्तिगत हित का ब्रैम्बल्स के हितों के साथ टकराव होता है। जहाँ ऐसे टकराव उत्पन्न हो सकते हैं ऐसे क्षेत्रों के उदाहरणों में शामिल हैं, किसी अनुबन्ध में व्यक्तिगत हित, भले ही वह प्रत्यक्ष हो (उदाहरण के लिए ऐसी स्थिति में जहाँ कर्मचारी किसी अनुबन्ध का प्रतिपक्ष हो) अथवा अप्रत्यक्ष हो (उदाहरण के लिए ऐसी स्थिति में जहाँ शेयर स्वामित्व के माध्यम से कर्मचारी का अनुबन्ध के प्रतिपक्ष में हित हो अथवा कर्मचारी का कोई निकट सम्बन्धी प्रतिपक्ष हो या प्रतिपक्ष में हित रखता हो), ब्रैम्बल्स के बाहर रोजगार, किसी व्यक्तिगत लेनदेन में ब्रैम्बल्स की गोपनीय जानकारी का इस्तेमाल करना अथवा इस नीति की धारा 6 में स्थापित दिशानिर्देशों से परे उपहार या मनोरंजन मांगना या स्वीकारना।

इसलिए, कर्मियों को ऐसी किसी भी गतिविधि में अवश्य ही संलग्न नहीं होना चाहिए जिसमें हितों का टकराव शामिल हो या शामिल होना प्रतीत हो सकता हो। यदि आप इस विषय में निश्चित नहीं है कि कोई स्थिति विशेष हितों का टकराव उत्पन्न कर सकती है या नहीं, तो रिश्वतखोरी रोकथाम समूह के किसी सदस्य से सम्पर्क करें।

6. अनुमत भुगतान

6.1 केवल बेहद सीमित परिस्थितियों में, और केवल लागू कानून द्वारा अनुमत होने की स्थिति में, कोई मूल्यवान वस्तु सरकारी अधिकारियों को दी जा सकती है। <u>ऐसा केवल तब किया जा सकता है यदि आपने रिश्वतखोरी रोकथाम समूह से अग्रिम लिखित अनुमोदन ले लिया हो</u>। जो वस्तु दी जा सकती हैं उनमें शामिल हैं गैर-भव्य, उचित मनोरंजन, भोजन, नाम-मात्र मूल्य वाले उपहार और अन्य व्यापारिक शिष्टाचार, बशर्ते यह निश्चित किया जा चुका हो कि वह उपहार किसी भी लागू कानून का उल्लंघन नहीं करेगा। तथापि इस प्रकार के मनोरंजन, भोजन, नाम-मात्र मूल्य के उपहार और अन्य शिष्टाचार सरकारी अधिकारियों को तब तक प्रदान नहीं किए जा सकते हैं जब तक कि रिश्वतखोरी रोकथाम समूह के किसी सदस्य ने अग्रिम लिखित अनुमोदन न दे दिया हो।

6.2 **सरलीकरण भुगतान।** सरलीकरण भुगतान आम तौर पर ऐसे छोटे, अनधिकृत भुगतान होते हैं जो किसी सरकारी अधिकारी द्वारा किए जाने वाले किसी सरकारी कार्य, जैसे विदेश में व्यापार करने के लिए परमिट प्राप्त करने, पुलिस सुरक्षा प्राप्त करने या कोई वीज़ा, कस्टम इनवॉइस या कोई अन्य सरकारी कागज़ात प्राप्त करने को सुनिश्चित करने या शीघ्रता से करवाने के लिए किए जाते हैं। जिन अधिकार-क्षेत्रों में हम प्रचालन करते हैं उनमें से कुछ में ये आम बात हो सकते हैं। किकबैक आमतौर पर ऐसे भुगतान होते हैं जो किसी व्यापारिक अनुग्रह या लाभ के बदले में दिए जाते हैं और ये सख्ती से प्रतिबन्धित हैं। सभी कर्मियों को ऐसी किसी भी गतिविधि से अवश्य बचना चाहिए जो इस बात का कारण बन सकती हो या ऐसा संकेत दे सकती हो कि कोई सरलीकरण भुगतान या किकबैक हमारे द्वारा किया या स्वीकारा जाएगा। हम किसी भी प्रकार के किकबैक न तो देंगे और न ही स्वीकारेंगे, और नीचे अनुभाग 6.3 में सुस्पष्ट रूप से निर्धारित के अलावा हम सरलीकरण भुगतान भी नहीं करते हैं।

6.3 कुछ देश बेहद गिनी-चुनी परिस्थितियों में सरकारी अधिकारियों को छोटे सरलीकरण भुगतान करने की अनुमति देते हैं। पर फिर भी, रिश्वतखोरी रोकथाम समूह के अग्रिम लिखित अनुमोदन के बग़ैर ब्रैम्बल्स ऐसे भुगतान करने की अनुमति नहीं देती है। चूंकि अनुमत-बगैर रिश्वतों और अनुमत सरलीकरण भुगतानों के बीच की सीमा-रेखा निर्धारित करना अकसर बहुत कठिन हो सकता है, अतः सरलीकरण भुगतान केवल तब किए जाने चाहिए यदि निम्नांकित सभी आवश्यकताओं की पूर्ति हो रही हो और रिश्वतखोरी रोकथाम समूह का अग्रिम लिखित अनुमोदन प्राप्त किया जा चुका हो:

(a) भुगतान ऐसे किसी नियमित सरकारी कार्य को सुनिश्चित करने या शीघ्र करवाने के लिए आवश्यक है जो विवेकाधीन प्रकृति का नहीं है;
(b) भुगतान ब्रैम्बल्स के किसी महत्वपूर्ण व्यावसायिक हित को होने वाली क्षति को रोकने के लिए आवश्यक है और अन्य कोई उचित विकल्प उपलब्ध नहीं है;
(c) भुगतान की राशि बहुत छोटी है;
(d) भुगतान प्रथागत है;
(e) भुगतान स्थानीय और समस्त लागू कानूनों के अन्तर्गत वैध है;
(f) भुगतान ऐसे किसी निम्न-स्तरीय सरकारी कर्मचारी को किया गया है जो ऐसे प्रशासनिक कार्य करता है जिनमें विवेक का उपयोग आवश्यक नहीं है;
(g) भुगतान ऐसी किसी अपेक्षा के साथ नहीं किया जा रहा है कि जिसके परिणामस्वरूप ब्रैम्बल्स को व्यापार प्राप्त होगा; और

(h) भुगतान को ब्रैम्बल्स की बहियों और अभिलेखों में "वैध सरलीकरण भुगतान" के रूप में सटीकता के साथ अभिलिखित किया जाएगा।

यदि आपके मन में कोई भी संदेह, चिन्ता या प्रश्न हों तो उन्हें आपको रिश्वतखोरी रोकथाम समूह के समक्ष लाना चाहिए।

असाधारण परिस्थितियों में, कर्मचारी स्वयं को ऐसी आपात स्थितियों में पा सकते हैं जहाँ उनकी व्यक्तिगत सुरक्षा या सलामती खतरे में हो सकती है और वे सरकारी अधिकारियों द्वारा पेश की गई अनुचित या गैर-कानूनी बाधाओं के कारण किसी सुरक्षित माहौल में नहीं जा सकते हैं। यदि ऐसा होता है तो, कभी-कभी ऐसी स्थिति में यह सम्भव होता है कि सरकारी अधिकारी को भुगतान करके वह बाधा हटाई जा सकती है और खतरा खत्म किया जा सकता है। ऐसी परिस्थितियों में भुगतान किए जा सकते हैं। यदि कर्मचारी ऐसा कोई भुगतान करते हैं तो उन्हें किसी सुरक्षित स्थान पर पहुंचते ही अपने प्रबन्धक को इस विषय में सूचित कर देना चाहिए और उन स्थितियों/विवरणों का अभिलेख रखना चाहिए जिनकी वज़ह से वह भुगतान करना पड़ा था।

6.4 **उपहार और सत्कार**। यह नीति तृतीय पक्षों को या से (दिए गए और प्राप्त) सामान्य, उचित और उपयुक्त सत्कार को प्रतिबन्धित नहीं करती है, बशर्ते उसका उद्देश्य हमारी कम्पनी की छवि को बेहतर बनाना, हमारे उत्पादों और सेवाओं को प्रस्तुत करना अथवा व्यापारिक सम्बन्ध स्थापित करना या कायम रखना हो।

6.5 हमारे कर्मियों को केवल ऐसे उपहार या सत्कार देने या पाने की अनुमति है जो उचित हों, आनुपातिक हों, जिनका औचित्य सिद्ध किया जा सकता हो और जो इस नीति तथा किसी भी लागू उपहार और/या सत्कार नीतियों के अनुसार हों।

6.6 कोई व्यापारिक लाभ हासिल होगा ऐसी अपेक्षा से या फिर दिए गए व्यापारिक लाभ को पुरस्कृत करने के लिए उपहार या सत्कार देना प्रतिबन्धित है। हमारे कर्मचारी उपहारों का आग्रह नहीं कर सकते हैं। उपहार केवल तब ही स्वीकार किए जा सकते हैं यदि वे यदा-कदा दिए जाएं, और एकमात्र व्यापारिक सम्बन्ध को बेहतर बनाने या बढ़ाने के उद्देश्य से दिए जाएं और वे नीचे अनुभाग 6.9 में दी गई वित्तीय सीमा के अन्दर हों।

6.7 किसी निविदा प्रक्रिया या अनुबन्ध बातचीत, जिसमें ग्राहक या आपूर्तिकर्ता भाग ले रहा हो, से ठीक पहले की अवधि में या उसके दौरान उस ग्राहक को या आपूर्तिकर्ता से सत्कार या उपहार अवश्य ही नहीं दिए या स्वीकार किए जाने चाहिएं, भले ही उनका मूल्य कुछ भी हो। यदि कर्मचारी इस विषय में निश्चित नहीं हैं कि वे किसी निविदा के ठीक पहले की अवधि में हैं या नहीं तो मुख्य अनुपालन अधिकारी या रिश्वतखोरी रोकथाम समूह के किसी सदस्य से सम्पर्क करें।

6.8 रिश्वतखोरी रोकथाम समूह के अग्रिम लिखित अनुमोदन के बग़ैर कर्मचारी किसी सरकारी अधिकारी को या उसकी ओर से कोई भी सत्कार या उपहार प्रदान या स्वीकार नहीं कर सकते हैं। निम्नांकित को "सरकारी अधिकारी" माना जाता है:

- किसी सरकार, विभाग, एजेंसी, ब्यूरो, प्राधिकरण, इंस्ट्रूमेंटैलिटी (विशेष उद्देश्य से गठित सरकार का कोई सहायक अंग), अथवा सार्वजनिक अन्तर्राष्ट्रीय संगठन के अधिकारी, कर्मचारी अथवा प्रतिनिधि;
- सरकार की ओर से कार्यरत व्यक्ति;
- सरकारी स्वामित्व या नियन्त्रण वाली किसी संस्था या कम्पनी के कर्मचारी; और
- राजनीतिक कार्यालय के प्रत्याशी।

6.9 कर्मचारी किसी भी गैर-सरकारी तृतीय पक्ष के सम्बन्ध में €75 अथवा समतुल्य स्थानीय मुद्रा से अधिक मूल्य के उपहार उनके लाइन प्रबन्धक के अनुमोदन के बग़ैर प्राप्त या प्रदान नहीं कर सकते हैं और उन्हें यह अवश्य ही सुनिश्चित करना होगा कि उसका एकमात्र उद्देश्य व्यापारिक सम्बन्धों को बेहतर बनाना या बढ़ाना है। €250 या समतुल्य स्थानीय मुद्रा से अधिक मूल्य वाले उपहारों के लिए उपरोक्त के साथ-साथ रिश्वतखोरी रोकथाम समूह का अनुमोदन भी आवश्यक होगा।

6.10 जैसा कि अनुभाग 9 में दर्शाया किया गया है, हमारे कर्मियों और हमारी ओर से कार्य कर रहे अन्य व्यक्तियों के लिए यह आवश्यक है कि वे दिए गए या प्राप्त हुए किसी भी उपहार या सत्कार (जहाँ प्रासंगिक हो, वहाँ सम्बन्धित व्यय सहित) को तत्काल और सटीकता के साथ अभिलिखित करें। ऐसे अभिलेख प्रबन्धकीय समीक्षा के अधीन हैं।

7. चन्दा

7.1 हम राजनीतिक दलों, संगठनों तथा राजनीति में संलग्न व्यक्तियों को योगदान नहीं देते हैं।

8. आपकी ज़िम्मेदारियाँ

8.1 रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार के अन्य स्वरूपों की रोकथाम, उनका पता लगाना और उनकी सूचना देना हर उस व्यक्ति की जिम्मेदारी है जो हमारे लिए या हमारे नियन्त्रणाधीन कार्यरत है। सभी कर्मियों के लिए ऐसी किसी भी गतिविधि से दूर रहना आवश्यक है जो इस नीति के उल्लंघन का कारण बन सकती हो।

8.2 यदि आपको विश्वास हो या सन्देह हो कि इस नीति का कोई उल्लंघन या इससे कोई टकराव घटित हुआ है या भविष्य में हो सकता है तो आपको यथासम्भव शीघ्रता से अपने लाइन प्रबन्धक या रिश्वतखोरी रोकथाम समूह को अवश्य सूचित करना चाहिए।

8.3 जो भी कर्मचारी इस नीति का उल्लंघन करेगा उसे अनुशासनात्मक कार्यवाही का सामना करना होगा जिसका परिणाम दुराचरण के चलते सेवा-समाप्ति के रूप में मिल सकता है।

9. अभिलेख रखना

9.1 हमें ऐसे वित्तीय अभिलेख अवश्य रखने होंगे और ऐसे उपयुक्त आन्तरिक नियन्त्रण अवश्य प्रभावी स्थिति में रखने होंगे जो तृतीय पक्षों को किए गए भुगतानों के व्यापारिक कारणों का प्रमाण प्रस्तुत करेंगे।

9.2 आपको दिए गए और आप द्वारा स्वीकार किए गए, दोनों तरह के सभी स्वीकार किए गए या प्रदान किए गए सत्कारों या उपहारों का आपको अवश्य ही एक लिखित अभिलेख रखना होगा। अभिलेख रिश्वतखोरी रोकथाम समूह द्वारा समीक्षा के अधीन होंगे।

9.3 आपको यह अवश्य सुनिश्चित करना होगा कि तृतीय पक्षों के लिए व्यय किए गए सत्कारों, उपहारों या व्ययों से सम्बन्धित समस्त व्ययों के दावे हमारी लागू व्यय नीति के अनुसार प्रस्तुत किए जाएं और वे व्यय का कारण विशिष्ट रूप से अभिलिखित करते हों।

9.4 तृतीय पक्षों, जैसे कि ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं और व्यापारिक सम्पर्कों के साथ लेनदेनों से सम्बन्धित सभी खातों, इनवॉइसों और अन्य दस्तावेज़ों और रिकार्डों को अवश्य ही कठोर परिशुद्धता और पूर्णता के साथ तैयार किया और रखा जाना चाहिए। अनुचित भुगतानों को सुगम बनाने या छिपाने के लिए किसी भी खाते को "बही से बाहर" (ऑफ़-बुक) नहीं रखा जाना चाहिए और ऐसे किसी भी कृत्य को निष्पादित करने के लिए व्यक्तिगत निधियों का उपयोग नहीं किया जाना चाहिए जो अन्यथा इस नीति द्वारा प्रतिबन्धित हों।

10. चिन्ता को सामने कैसे लाएं

10.1 हम आपको प्रोत्साहित करते हैं कि दुराचार या इस नीति के उल्लंघनों से सम्बन्धित किसी भी मुद्दे या संदेह के बारे में अपनी चिन्ता को आप यथासम्भव शीघ्रता के साथ सामने लाएं।

10.2 यदि आप इस विषय में अनिश्चित हैं कि अमुक कार्य रिश्वतखोरी या भ्रष्टाचार माना जाएगा या नहीं, अथवा यदि आपके मन में और कोई प्रश्न हो तो उन्हें अपने लाइन प्रबन्धक और/या रिश्वतखोरी रोकथाम समूह के समक्ष लाया जाना चाहिए। वैकल्पिक तौर पर, यदि आप उनसे बात करने में असहज महसूस कर रहे हों या फिर ऐसा करने के बाद आपको चिन्ता हो रही हो तो आपको उपयुक्त साइलैंट व्हिसल अथवा स्पीकिंग अप हॉटलाइन से (यदि चाहें तो गुमनाम रहते हुए) सम्पर्क करना चाहिए।

11. यदि आप रिश्वतखोरी या भ्रष्टाचार के पीड़ित हों तो क्या करें

11.1 यदि किसी तृतीय पक्ष द्वारा आपको रिश्वत का प्रस्ताव किया गया है, आपसे रिश्वत देने के लिए कहा गया है, आपको सन्देह है कि भविष्य में ऐसा हो सकता है, या फिर आपको लगता है कि आप गैर-कानूनी गतिविधि के किसी अन्य स्वरूप के पीड़ित या शिकार हैं तो यह महत्वपूर्ण है कि आप यथासम्भव शीघ्रता से अपने लाइन प्रबन्धक और/या रिश्वतखोरी रोकथाम समूह को सूचित कर दें।

12. सुरक्षा

12.1 रिश्वत स्वीकार करने या प्रदान करने से इनकार कर देने वाले या अन्यों के गलत कार्यों पर चिन्ताएं सामने लाने वाले या उसकी रिपोर्ट करने वाले कर्मचारी कभी-कभार सम्भावित परिणामों के बारे में चिन्तित रहते हैं। आचार संहिता के ही एक अंश, ब्रैम्बल्स स्पीकिंग अप नीति में जैसा कि निर्धारित किया गया है, हम खुलेपन को बढ़ावा देते हैं और ऐसे हर व्यक्ति का सहयोग करेंगे जो इस नीति के अन्तर्गत सद्भावना के साथ वास्तविक चिन्ताएं सामने लाता है, फिर भले ही वह बाद में गलतफ़हमी ही क्यों न निकले।

12.2 किसी कर्मचारी द्वारा रिश्वतखोरी या भ्रष्टाचार में भाग लेने से इनकार किए जाने के परिणामस्वरूप अथवा उसके द्वारा सद्भावना के साथ अपना यह सन्देह सूचित किए जाने, कि कोई वास्तविक या सम्भावित रिश्वतखोरी या अन्य भ्रष्टाचार अपराध घटित हो चुका है या भविष्य में घटित हो सकता है, के कारण किसी भी प्रकार के प्रतिशोध या हानिकारक कार्यवाही को हम सहन नहीं करेंगे। किसी अन्य कर्मचारी द्वारा रिश्वतखोरी या भ्रष्टाचार में भाग लेने से इनकार किए जाने अथवा उसके द्वारा सद्भावना के साथ अपना यह सन्देह सूचित किए जाने कि कोई वास्तविक या सम्भावित रिश्वतखोरी या अन्य भ्रष्टाचार अपराध घटित हो चुका है या भविष्य में घटित हो सकता है, की वज़ह से उसके विरुद्ध प्रतिशोधी व्यवहार करने वाले कर्मचारी को उपयुक्त दंड का सामना करना पड़ेगा जिसमें रोजगार से बर्खास्तगी तक शामिल है। प्रतिशोधी या हानिकारक व्यवहार में शामिल है किसी चिन्ता को सामने

लाने से सम्बन्धित बर्खास्तगी, अनुशासनात्मक कार्यवाही, धमकियाँ अथवा अन्य प्रतिकूल व्यवहार। यदि आपका मानना है कि आप ऐसे किसी व्यवहार से पीड़ित हुए हैं तो आपको या तो तत्काल रिश्वतखोरी रोकथाम समूह को सूचित करना चाहिए या फिर उपयुक्त साइलैंट व्हिसल या स्पीकिंग अप हॉटलाइन का इस्तेमाल करना चाहिए।

13. प्रशिक्षण और संप्रेषण

13.1 इस नीति पर प्रशिक्षण सभी नए कर्मियों की प्रवेशण प्रक्रिया के भाग के रूप में दिया जाएगा।
ऐसे कर्मचारी जिनकी भूमिका और पद को देखते हुए रिश्वतखोरी के सम्पर्क में आने की सम्भावना अधिक है, उन्हें इस सम्बन्ध में उपयुक्त प्रशिक्षण मिलेगा कि इस नीति का क्रियान्वयन कैसे किया जाए और इसका पालन कैसे किया जाए।

13.2 रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार के प्रति हमारे शून्य सहनशीलता के दृष्टिकोण को आपूर्तिकर्ताओं, ठेकेदारों तथा व्यापारिक साझेदारों तक, उनके साथ हमारे व्यापारिक सम्बन्ध के आरम्भ पर अथवा उसके बाद उपयुक्त होने पर, सूचित कर दिया जाएगा।

14. निरीक्षण और समीक्षा

14.1 रिश्वतखोरी रोकथाम समूह इस नीति की उपयुक्तता, पर्याप्तता और प्रभाविकता पर नियमित रूप से विचार करते हुए इसकी प्रभाविकता का निरीक्षण करेगा तथा इसके क्रियान्वयन की समीक्षा करेगा। पहचाने गए सुधारों पर यथासम्भव शीघ्रता से अमल किया जाएगा। आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालियाँ और प्रक्रियाएं, यह आश्वासन प्रदान करने के लिए कि वे रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार का विरोध करने में प्रभावी हैं, नियमित लेखापरीक्षा के अधीन रहेंगी।

14.2 ब्रैम्बल्स अनुपालन अधिकारी इस नीति के रिश्वतखोरी रोकथाम समूह द्वारा निरीक्षण पर, नीति के किन्हीं भी प्रस्तावित सुधारों या बदलावों पर और नीति के समस्त उल्लंघनों को ब्रैम्बल्स कार्यकारी नेतृत्व दल को रिपोर्ट करेंगे।

14.3 ब्रैम्बल्स कार्यकारी नेतृत्व दल, नीति के अपने निरीक्षण पर और नीति के किन्हीं भी उल्लंघनों को मुख्य कार्यकारी अधिकारी के माध्यम से ब्रैम्बल्स मंडल को रिपोर्ट करेगा और नीति के जो भी प्रस्तावित संशोधन होंगे उन्हें मंडल के समक्ष प्रस्तुत करेगा।

14.4 इस नीति की सफलता के लिए समस्त कर्मचारी उत्तरदायी हैं और उन्हें यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वे किसी भी संदिग्ध खतरे या दुराचार का खुलासा करने के लिए इसका प्रयोग करें।

14.5 कर्मियों को इस नीति पर टिप्पणी करने और इसमें सुधार करने के तरीकों का सुझाव देने के लिए आमन्त्रित किया जाता है। टिप्पणियाँ, सुझाव और प्रश्न ब्रैम्बल्स मुख्य अनुपालन अधिकारी को भेजे जाने चाहिए जो उन्हें रिश्वतखोरी रोकथाम समूह को सूचित कर देंगे।

अनुसूची 15

मानव अधिकार नीति (Human Rights Policy)

दायरा

यह मानव अधिकार नीति Brambles और इसकी प्रत्येक समूह कंपनी के सभी निदेशकों, अधिकारियों और कर्मचारियों पर लागू होती है। सभी से इस नीति का अनुपालन करने और इसके अनुसार Brambles की ओर से अपनी गतिविधियाँ संचालित करने की अपेक्षा की जाती है। Brambles और इसकी समूह कंपनियाँ उन संयुक्त उद्यमों, आपूर्तिकर्ताओं और अन्य तीसरे पक्षों के साथ काम करने के लिए भी वचनबद्ध हैं जो इस नीति के सिद्धान्त बरकरार रखते हैं या जो अपने व्यवसायों के भीतर समान नीतियाँ अपनाते हैं। इसके लिए, आपूर्तिकर्ताओं और अन्य तीसरे पक्षों से Brambles की आपूर्तिकर्ता नीति (Brambles' Supplier Policy) स्वीकार करने को कहा जाता है जो इस मानव अधिकार नीति की अपेक्षाओं और वचनबद्धताओं से समन्वित है।

नीति

जैसा कि Brambles की आचार संहिता (Code of Conduct) में उल्लेख किया गया है, मानव अधिकारों के लिए सम्मान Brambles और इसकी समूह कंपनियों और उन समुदायों के लिए बुनियादी बात है जिनमें हम प्रचालन करते हैं। Brambles और हमारे पूरे समूह में, हम यह सुनिश्चित करने के लिए वचनबद्ध हैं कि लोगों के साथ निष्पक्ष रूप से और गरिमामय और सम्मानजनक व्यवहार किया जाए और साथ ही हम स्वदेशी हितधारकों या अन्य जोखिमग्रस्त व्यक्तियों सहित अन्य स्थानीय सामुदायिक हितधारकों के साथ संलग्न होने के लिए वचनबद्ध हैं जिससे यह सुनिश्चित किया जा सके कि हम उनके विचारों को सुन रहे हैं, इनसे सीख रहे हैं और इन्हें ध्यान में रख रहे हैं और अपना व्यवसाय संचालित करते समय उनकी संबंधित संस्कृतियों, विरासतों, और पारम्परिक अधिकारों का सम्मान कर रहे हैं।

Brambles की मानव अधिकार नीति आचार संहिता द्वारा निर्देशित है जो मानव अधिकारों की सार्वभौमिक घोषणा, अंतरराष्ट्रीय श्रम संगठन की कार्यस्थल पर मूलभूत सिद्धान्तों और अधिकारों संबंधी घोषणा और व्यवसाय तथा मानव अधिकारों पर संयुक्त राष्ट्र मार्गदर्शी सिद्धान्तों में निहित अंतरराष्ट्रीय मानव अधिकार सिद्धान्तों द्वारा निर्देशित है। इन सिद्धान्तों के प्रति हमारी वचनबद्धता के प्रदर्शन के रूप में, Brambles ने संयुक्त राष्ट्र वैश्विक समझौते (United National Global Compact - "UNGC") पर हस्ताक्षर किए हैं और यह मानव अधिकार, श्रम, पर्यावरण और भ्रष्टाचार-रोध के क्षेत्रों में UNGC के दस सिद्धान्तों का समर्थन करना जारी रखे हुए है।

विविधता का सम्मान करना

Brambles उन लोगों की विविधता और उनके द्वारा किए गए योगदान का सम्मान करती है जिनके साथ हम काम करते हैं। हमारी समान अवसर के लिए दीर्घकालिक वचनबद्धता है और हम किसी भी प्रकार के भेदभाव या उत्पीड़न को बिल्कुल सहन नहीं करते। हम ऐसे कार्यस्थलों को बनाए रखने के लिए वचनबद्ध हैं जो प्रजाति, लिंग, रंग, राष्ट्रीयता या राष्ट्रीय मूल, श्रेणी, धर्म, आयु, विकलांगता, वैवाहिक स्थिति, यौन अभिरुचि या लिंग पहचान, राजनीतिक राय, या लागू कानून द्वारा संरक्षित किसी अन्य स्थिति के आधार पर भेदभाव या उत्पीड़न से मुक्त हों।

प्रत्येक देश और संस्कृति में, Brambles का लक्ष्य पसंद का नियोक्ता बनना है। हम भेदभाव के बिना योग्यता और कार्य संबंधी सक्षमताओं के आधार पर कार्य के लिए बेहतरीन लोगों को भर्ती, नियुक्त, प्रशिक्षित करते हैं, उनकी क्षतिपूर्ति करते हैं और उन्हें प्रगति करने देते हैं।

निजी विशेषताओं या स्थिति पर ध्यान दिए बिना, Brambles कार्यस्थल में और कार्यस्थल से बाहर किसी कार्य संबंधी परिस्थिति में किसी प्रकार के असम्मानजनक या अनुचित व्यवहार, अनुचित बर्ताव या बदले को सहन नहीं करती। इन मूल्यों के संबंध में Brambles की वचनबद्धता का इसकी विविधता नीति (Diversity Policy) में उल्लेख किया गया है।

ज़बरदस्ती श्रम और मानव तस्करी

जैसा कि आचार संहिता में उल्लेख किया गया है, Brambles अपने तथा अपने आपूर्तिकर्ताओं के प्रचालनों में ज़बरदस्ती श्रम के सभी रूपों के उपयोग की मनाही करती है जिनमें जेल में श्रम, अनुबंध श्रम, बंधुआ श्रम, सैन्य श्रम, दास श्रम और मानव तस्करी का कोई भी रूप सम्मिलित है।

Brambles यह मानती है कि एक सबसे कमज़ोर समूह प्रवासी कामगार हो सकते हैं जो रोज़गार प्राप्त करने के लिए देश के भीतर या विदेश से यात्रा करके आए हैं। इस श्रेणी के कामगारों को सबसे अधिक संरक्षण प्रदान करने के लिए, Brambles यह सुनिश्चित करती है: (1) प्रवासी कामगारों के पास बिल्कुल वही अधिकार हों जो स्थानीय कर्मचारियों के पास हैं; (2) प्रवासी कामगार के रोज़गार से संबंधित कोई कमीशन और अन्य शुल्क कंपनी को वहन करना होगा, न कि प्रवासी कामगार को; और (3) प्रवासी कामगारों से अपने पहचान दस्तावेज़ सौंपना अपेक्षित न हो, सिवाए तब जब पहचान और रोज़गार के लिए पात्रता का सत्यापन करने के लिए थोड़े समय के लिए आवश्यक हो।

बाल श्रम

Brambles अपने तथा अपने आपूर्तिकर्ताओं के प्रचालनों में बाल श्रम सहन नहीं करेगी।

हम यह मानते हैं कि ***सारा*** श्रम उस स्थिति में हानिकारक, शोषक या विनाशकारी है यदि यह कम आयु में आरंभ होता है। इसके परिणामस्वरूप, हम बच्चों को काम पर नहीं लगाते—और हम उन आपूर्तिकर्ताओं या अन्य तीसरे पक्षों के साथ व्यवसाय नहीं करते

जो 15 वर्ष से कम आयु—के बच्चों को, अनिवार्य शिक्षा को पूरा करने की आयु से कम आयु के बच्चों को, या देश में रोज़गार के लिए न्यूनतम आयु से कम आयु, जो कोई भी अधिक हो, के बच्चों को काम पर लगाते हैं। इसके अतिरिक्त, हम तब 18 वर्ष से कम आयु के किसी व्यक्ति को काम पर नहीं लगाएंगे यदि उसे किसी ऐसे काम पर रखा जा सकता हो जिसे खतरनाक के रूप में वर्गीकृत किया जा सकता हो और हम उन आपूर्तिकर्ताओं या तीसरे पक्षों को सहन नहीं करेंगे जो ऐसा करते हैं।

स्वदेशी व्यक्ति

हम वहाँ स्वदेशी व्यक्तियों के अधिकारों का सम्मान करते हैं जहाँ वे हमारे व्यवसाय द्वारा प्रभावित होते हैं।

कार्य समय, पारिश्रमिक और लाभ

Brambles यह मानती है कि निर्वाह के पर्याप्त स्तर को प्राप्त करने के लिए पारिश्रमिक अनिवार्य है। हम पारिश्रमिक, कार्य समय, ओवरटाइम और लाभ संबंधी सभी लागू कानूनों का पूर्ण पालन करते हुए प्रचालन करते हैं। इसके अतिरिक्त, Brambles केवल उन्हीं आपूर्तिकर्ताओं और अन्य तीसरे पक्षों के साथ व्यवसाय करेगी जो पारिश्रमिक, कार्य समय, ओवरटाइम और लाभ संबंधी लागू कानूनों का पालन करते हैं।

सुरक्षित और स्वास्थ्यप्रद कार्यस्थल

Brambles अपने सभी कर्मचारियों को सुरक्षित और स्वास्थ्यप्रद कार्यस्थल प्रदान करने का प्रयास करती है और लागू सुरक्षा तथा स्वास्थ्य कानूनों, विनियमों और आंतरिक अपेक्षाओं का पालन करती है। इस विषय के संबंध में अधिक जानकारी के लिए, कृपया आचार संहिता में वर्णित Brambles का शून्य क्षति घोषणापत्र (Zero Harm Charter) और स्वास्थ्य और सुरक्षा नीति (Health and Safety Policy) तथा स्थानीय व्यावसायिक स्वास्थ्य और सुरक्षा नीतियाँ देखें।

इसके अलावा, Brambles ऐसा कार्यस्थल बनाए रखने के लिए वचनबद्ध है जो हिंसा, भयभीत करने और आंतरिक या बाहरी खतरों के कारण असुरक्षित या विध्वंसक परिस्थितियों से मुक्त हो। कर्मचारियों के लिए आवश्यकता के अनुसार सुरक्षा के उपाय प्रदान किए जाते हैं और कर्मचारी की निजता और गरिमा के लिए सम्मान के साथ बरकरार रखे जाएंगे।

संघ और सामूहिक सौदेबाज़ी की स्वतंत्रता

जैसा कि आचार संहिता में उल्लेख किया गया है, Brambles बदले, प्रतिशोध, भय या उत्पीड़न के बिना हमारे कर्मचारियों के किसी श्रम यूनियन में भाग लेने, इसका गठन करने, या इसमें भाग न लेने के अधिकारों का सम्मान करती है। जहाँ कर्मचारियों का कानूनी रूप से मान्यताप्राप्त यूनियन द्वारा प्रतिनिधित्व किया जाता है, वहाँ हम उनके मुक्त रूप से चुने गए प्रतिनिधियों के साथ रचनात्मक संवाद करने के लिए वचनबद्ध हैं। Brambles ऐसे प्रतिनिधियों के साथ सद्भाव में सौदेबाज़ी करने के लिए वचनबद्ध है।

Brambles की अपनी बात रखने की नीति (Speak Up Policy) के अंतर्गत चिंताओं या गलत कामों के बारे में सूचित करना

Brambles ऐसा कार्यस्थल उत्पन्न करती है जिसमें सभी कर्मचारियों के बीच मुक्त और ईमानदार संचार को महत्व दिया जाता है और सम्मान किया जाता है। यदि इस मानव अधिकार नीति के बारे में आपका कोई प्रश्न है, या यदि आप इसके किसी संभावित उल्लंघन के बारे में सूचित करना चाहेंगे, तो कृपया अपने प्रबंधक, अपने स्थानीय मानव संसाधन प्रतिनिधि (Human Resources Representative), या कानूनी या कार्यपालक टीमों (Executive Teams) के किसी सदस्य से बात करें। जहाँ स्थानीय कानून द्वारा अनुमति है, वहाँ आप www.brambles.ethicspoint.com वेबसाइट पर जाकर Brambles Speak Up Hotline के माध्यम से या अपने स्थान के लिए उपयुक्त टेलीफोन नंबर पर फोन करके इस नीति के संदिग्ध उल्लंघनों के बारे में सूचित कर सकते हैं जो आपके पूरे कार्यस्थल में स्थित Speak Up पोस्टरों पर उपलब्ध हैं।

Brambles की "अपनी बात रखने की नीति" के अनुरूप, इस मानव अधिकार नीति के अंतर्गत चिंता व्यक्त करने के लिए किसी कर्मचारी के विरुद्ध कोई बदला या प्रतिशोध नहीं लिया जाएगा। Brambles कर्मचारियों की चिंताओं की जाँच-पड़ताल करने, इन पर ध्यान देने और इनका प्रत्युत्तर देने और किसी उल्लंघन के प्रत्युत्तर में उपयुक्त सुधारात्मक कार्रवाई करने के लिए वचनबद्ध है।

अनुसूची 16

टैक्स संबंधी नीति

भूमिका

Brambles की आचार संहिता (Code of Conduct) में उल्लेख किया गया है कि Brambles में हर किसी से क्या अपेक्षा है और हमारी टैक्स संबंधी नीति उससे समन्वित है। इस नीति को Brambles Board द्वारा अनुमोदित किया गया है।

Brambles टैक्स संबंधी कानूनों का पालन करने और टैक्स प्राधिकरणों (authorities) के साथ खुले और रचनात्मक संबंध रखने के लिए प्रतिबद्ध है। टैक्सेशन (कराधान) से संबंधित कानून अंतर्निहित रूप से जटिल हैं और Brambles सही अधिकार-क्षेत्र में टैक्स की सही मात्रा का भुगतान करके, संगत सूचना को प्रकट करके और जहाँ उपलब्ध हों, वहाँ राहत या प्रोत्साहन प्राप्त करके कानूनों का पालन करने का प्रयास करती है। हम लोक विश्वास सृजित करने के लिए कंपनियों के टैक्स भुगतानों और प्रक्रियाओं में अधिक पारदर्शिता का समर्थन करते हैं।

हम कॉर्पोरेट आय कर, सीमा-शुल्कों, रोज़गार और अन्य करों का भुगतान करते हैं। इसके अतिरिक्त, हम कर्मचारी टैक्स और इसके साथ-साथ बिक्री कर (sales tax) और VAT जैसे अप्रत्यक्ष कर एकत्र करते हैं और इनका भुगतान करते हैं। हमारे द्वारा भुगतान और एकत्र किए जाने वाले टैक्स उन देशों में आर्थिक योगदान करने का महत्वपूर्ण भाग है जिनमें हम प्रचालन करते हैं।

हमारी प्रतिबद्धता निम्नलिखित सिद्धान्तों पर आधारित है:

1. टैक्स जोखिम प्रबंधन और संचालन ढाँचा

हम अपनी आंतरिक नियंत्रण प्रक्रियाओं के भाग के रूप में Brambles की जोखिम प्रबंधन प्रणाली का पालन करते हैं। हम टैक्स संबंधी जोखिमों की पहचान, मूल्यांकन और प्रबंधन करते हैं और उनका उपयुक्त ब्यौरा देते हैं। हम निम्नलिखित जोखिमों पर नियंत्रणों सहित जोखिम प्रबंधन उपायों को लागू करते हैं।

- प्रचालन और लेन-देन (Operation and Transaction) के जोखिम - टैक्स पर अपर्याप्त रूप से विचार करने, व्यावसायिक लेन-देनों में विशेषज्ञता और निर्णय का जोखिम, और अपनाए गए रुखों के समर्थन के लिए उपयुक्त प्रलेखन सहित मुख्य जोखिमों को घटिया रूप से लागू करना या प्रबंधन करना। मुख्य नियंत्रणों में अनुमोदन ढाँचे के अनुसार समूह टैक्स (Group Tax) सहित मुख्य कार्यात्मक क्षेत्रों द्वारा साइन-ऑफ सम्मिलित है
- अनुपालन संबंधी जोखिम - देरी से या गलत टैक्स रिटर्नों का जोखिम,. मुख्य नियंत्रणों में टैक्स रिटर्नों को जमा कराने की निगरानी करने वाला केंद्रीय डेटाबेस और ऐसी रिटर्नों को तैयार करने या इनकी समीक्षा करने के लिए बाहरी लेखांकन (external accounting) फर्मों का उपयोग सम्मिलित है
- टैक्स लेखांकन जोखिम - संगत लेखांकन मानकों में परिभाषित किए अनुसार महत्वपूर्ण वित्तीय गलत बयानी का जोखिम। मुख्य नियंत्रणों में वित्तीय विवरण तैयार करने वाले व्यक्तियों को टैक्स लेखांकन निर्देश देना और "समूह टैक्स (Group Tax)" द्वारा महत्वपूर्ण टैक्स शेष राशियों की समीक्षा और साइन-ऑफ सम्मिलित है।
- बाहरी और प्रबंध जोखिम - टैक्स कार्य के नए कानूनों और प्रबंधन से जुड़े जोखिम। मुख्य नियंत्रणों में यह सुनिश्चित करना सम्मिलित है कि उपयुक्त नीतियाँ और प्रक्रियाएं मौजूद हैं, इनका पूरे विश्व में समान रूप से रखरखाव और उपयोग किया जाता है और वैश्विक टैक्स टीम के पास दृष्टिकोण को उपयुक्त रूप से लागू करने के लिए कौशल और अनुभव है।

जब महत्वपूर्ण टैक्स मुद्दों और जोखिमों की पहचान कर ली जाती है, तब इन्हें Brambles लेखापरीक्षा समिति (Brambles Audit Committee) और Brambles बोर्ड (Brambles Board) को सूचित किया जाता है।

2. टैक्सेशन (कराधान) के संबंध में जोखिम का वह स्तर जिसे स्वीकार करने के लिए Brambles तैयार है

टैक्स संबंधी जोखिम सहित जोखिम का कारगर प्रबंधन Brambles के सतत विकास और सफलता के लिए महत्वपूर्ण है। हम कारगर जोखिम प्रबंधन को हमारी व्यावसायिक प्रक्रियाओं के भाग के रूप में समाहित करते हैं। Brambles ने आंतरिक नियंत्रण प्रणालियाँ और जोखिम

प्रबंधन प्रक्रियाएं तैयार की हैं और इन्हें लागू किया है जिनमें टैक्स संबंधी जोखिम से संगत प्रणालियाँ और प्रक्रियाएं सम्मिलित हैं, और बोर्ड द्वारा इनकी समीक्षा की जाती है।

आंतरिक संचालन प्रक्रियाएं इनके द्वारा जोखिम के स्वीकार्य स्तरों को प्रभावित करती हैं:

- समान कार्यपद्धति का उपयोग करते हुए संगत तरीके से टैक्स सहित जोखिम संबंधी मुद्दों की पहचान, विश्लेषण करना और इन्हें दर्जा देना;
- टैक्स संबंधी मुद्दों के लिए हमारी जोखिम सहिष्णुता (risk tolerance) को हमारे निर्णय लेने में प्रमुख मुद्दा बनाना; और
- संबंधित परिणामों के जोखिम और महत्व के स्तर को ध्यान में रखते हुए अनुमोदन प्रक्रिया के अनुसार लेन-देनों के लिए वरिष्ठ प्रबंधन या बोर्ड का अनुमोदन आवश्यक होना।

3. टैक्स संबंधी कार्यनीति और नियोजन

Brambles की आचार संहिता में यह कहा गया है कि समस्त व्यवसाय का संचालन उन देशों के कानूनों एवं विनियमों के अनुसार किया जाना चाहिए जिनमें व्यवसाय स्थित है। हमारी टैक्स कार्यनीति और नियोजन हमारी व्यावसायिक कार्यनीति को सहयोग देते हैं और वाणिज्यिक तथा आर्थिक गतिविधि को व्यक्त करते हैं। संबंधित परिणामों के जोखिम और महत्व के स्तर को ध्यान में रखते हुए Brambles Group के संगत हितधारकों को संलग्न किया जाता है जिससे यह सुनिश्चित किया जा सके कि लेन-देन स्वीकार्य हैं जिनमें Brambles Board, CEO, CFO और वाणिज्यिक, कानूनी, कोष और लेखांकन कार्य सम्मिलित हैं।

हम संगत टैक्स कानून का पालन करते हैं और हम अनिश्चितता या विवादों का जोखिम न्यूनतम करने का प्रयास करते हैं। महत्वपूर्ण लेन-देनों के लिए हम निश्चितता के लिए प्रयास करते हैं, उदाहरण के लिए, टैक्स प्राधिकरणों से अग्रिम मूल्य निर्धारण करारों और उन बाहरी रायों के माध्यम से जो हमारी स्थिति का समर्थन करती हैं। हम टैक्स प्राधिकरणों से बाहरी परामर्श या करार के माध्यम से भी निश्चितता के लिए प्रयास करते हैं जहाँ कानून अनिश्चित या जटिल होता है।

हम समूह कंपनियों के बीच स्वतंत्र आधार पर और वर्तमान OECD सिद्धान्तों के अनुसार लेन-देन संचालित करते हैं।

4. टैक्स प्राधिकरणों के प्रति दृष्टिकोण

हम सरकारों और वित्तीय प्राधिकरणों के साथ ऐसे संबंध बनाने और इन्हें बरकरार रखने का प्रयास करते हैं जो रचनात्मक हों और विश्वास और पारस्परिक सम्मान पर आधारित हों। Brambles प्रत्येक देश में टैक्स संबंधी कानूनों का पालन करती है लेकिन यदि कोई अशुद्धियाँ उत्पन्न होती हैं, तो इन्हें टैक्सेशन (कराधान) प्राधिकरणों को स्वेच्छा से प्रकट किया जाएगा।

जहाँ संभव हो, वहाँ हम विवादों का समाधान करने और शीघ्र सहमति और निश्चितता प्राप्त करने के लिए वित्तीय प्राधिकरणों के साथ सहयोगात्मक रूप से कार्य करते हैं।

यदि महत्वपूर्ण विवाद उत्पन्न होते हैं और हम टैक्स प्राधिकरणों से सहमति प्राप्त नहीं कर पाते और यह मानते हैं कि कंपनी की स्थिति सही है, तो हम मामले के संबंध में मुकदमा लड़ने के लिए तैयार होते हैं।

हम टैक्स कानूनों के विकास के संबंध में सरकारों और इसके विभिन्न निकायों और इनके प्रशासनों के साथ या तो प्रत्यक्ष रूप से या जैसा उपयुक्त हो, व्यापार और अन्य समान संघों के माध्यम से संव्यवहार करते हैं।

हमारा दृष्टिकोण, उदाहरण के लिए, ऑस्ट्रेलियन टैक्सेशन कार्यालय (Australian Taxation Office) और महामहिम के राजस्व और सीमा-शुल्क विभाग (Her Majesty's Revenue and Customs) से कम जोखिम रेटिंगों से सिद्ध होता है