

Brambles

Praat uit-beleid

Brambles Limited

Hersien: 1 Januarie 2020

Weergawe 2.0

PRAAT UIT-BELEID

1. Hierdie beleid

Die doel van hierdie beleid is om Brambles se verbintenis tot 'n oop uitpraatproses te versterk en herbevestig waarin werknemers aangemoedig word om enige kwellings oor misstappe te opper wat hulle mag hê. In vandag se omgewing bly werknemers Brambles se eerste en beste verdedigingslinie teen misstappe. Wanneer werknemers misstappe bespeur en aanmeld, kan Brambles spoedige korrektiewe stappe doen om dit reg te maak. Ons erken dat die vroeë bespeuring en aanmelding van misstappe afhang van die handhawing van 'n kultuur van vertrouwe en integriteit waarin alle werknemers:

- (a) Aangemoedig word om potensiële misstappe so gou moontlik aan te meld, wetende dat hul kwellings ernstig opgeneem sal word en dat gepaste stappe gedoen sal word;
- (b) Die kanale ken en gebruik wat aan hulle beskikbaar is om kwellings oor misstappe aan te meld, en
- (c) Vertrou dat die uitpraatproses vertroulik is en geen verdraagsaamheid teenoor viktimisering, vergelding, weerwraak of nadelige behandeling van enige aard toon nie.

2. Watter bedrywighede word deur hierdie beleid gedek?

Onderhewig aan enige wetgewing dek hierdie beleid werknemers wat werklike of beplande wangedrag of 'n onbehoorlike stand van sake of omstandighede by Brambles wil openbaar maak, insluitend enige van sy groepmaatskappye ("Brambles"). In hierdie beleid word sulke bedrywighede "**misstappe**" genoem en sluit onder meer die volgende in:

- (a) Strafregtelike optrede ingevolge enige wetgewing, Australiese wetgewing ingesluit;
- (b) Gedrag wat gevaar vir die publiek inhou, waaronder bedreigings teen gesondheid en veiligheid, en skade aan die omgewing weens die vrystelling van giftige stowwe of die oortreding van toepaslike omgewingswetgewing of -regulasies;
- (c) Twyfelagtige rekenwese, wanbestuur van interne rekenwese of ouditering, werklik of dreigend ingesluit:
 - (i) Bedrog of doelbewuste fout in die voorbereiding, evaluering, hersiening of ouditering van enige finansiële staat van Brambles;
 - (ii) Bedrog of doelbewuste fout in die aantekening en instandhouding van Brambles se finansiële rekords;
 - (iii) Gebreke in of nienakoming van Brambles se interne rekeningkundige beheermaatreëls;
 - (iv) Wanvoorstellings of vals verklarings aan of deur senior beamptes of ouditeure oor 'n aangeleentheid wat in Brambles se finansiële rekords, finansiële verslae of auditverslae voorkom;
 - (v) Afwyking van volledige en regverdige verslagdoening oor Brambles se finansiële toestand, of
 - (vi) Enige ander optrede wat dalk 'n gevaar vir die finansiële stelsel mag inhou.
- (d) Oortredings of vermoedelike oortredings van toepaslike belastingwetgewing of wangedrag ten opsigte van Brambles se belastingaangeleenthede;
- (e) Omkoperij of korrupsie;
- (f) Versuim om aan enige regs- of regulatoriese vereistes te voldoen wat nie spesifiek hierbo genoem word nie, waaronder enige wetgewing wat deur die Australiese kommissie vir aandele en belegging (Australian Securities and Investments Commission of **ASIC**) geadministreer word;
- (g) Verbreking van Brambles se gedragskode, of ander beleide of prosedures;
- (h) Die ongemagtigde openbaarmaking van handelsgeheime, of eiendomlike of vertroulike inligting;
- (i) Gedrag wat waarskynlik Brambles se reputasie sal skade aandoen;
- (j) Viktimisering, vergelding of weerwraak vir die aanmelding van kwellings oor misstappe, of vir die verskaffing van enige inligting ekstern aan 'n regspraktisyn met die doel om regsadvies in te win of regsverteenvoordinging te verkry ingevolge enige wetgewing oor fluitjieblasery, of aan enige gepaste reguleerder om dit by te staan in die uitvoering van die funksies of verpligtinge daarvan ingevolge toepaslike wetgewing, of

(k) Die doelbewuste verdoeseling van enige van die bogenoemde.

As u redelike gronde het om te vermoed enige misstappe het plaasgevind of sal waarskynlik plaasvind, moet u dit ingevolge hierdie beleid aanmeld. Die verskillende maniere waarop u dit kan doen, word in afdeling 4 hier onder verduidelik. As u onseker is of 'n optrede deur hierdie beleid gedek word, moet u met u lynbestuurder praat of, as u dit verkies, met enige lid van die regsplan.

In die meeste gevalle dek hierdie beleid, en die aanmeldkanale wat hier onder in afdeling 4 uiteengesit word, nie klagtes wat oor u persoonlike omstandighede handel nie, soos die manier waarop u by die werk behandel is. Pleks daarvan, in die meeste gevalle, moet klagtes oor u eie persoonlike omstandighede by u lynbestuurder of u verteenwoordiger van mensehulpbronne ingedien word wat gepaste stappe sal doen. Die vertroulikheid van enige werknemer wat 'n objektief redelike klagte wat handel oor sy of haar eie persoonlike omstandighede indien, sal gerespekteer word en geen viktimisering, vergelding of weerwraak sal geduld word nie.

3. Wie kan ingevolge hierdie beleid uitpraat?

Hierdie beleid en die prosedures wat in hierdie beleid beskryf word, is beskikbaar vir enige huidige en voormalige beampte, werknemer of medewerker van Brambles en enige party met wie Brambles 'n sakeverhouding het of gehad het (soos Brambles se klante, verskaffers, kontrakteurs, agente en verspreiders). Hierdie beleid en die prosedures wat in hierdie beleid beskryf word, geld ook vir enige familielede of afhanklikes van enige van die bogenoemdes, onder wie gade, ouer of ander lineêre voorouer, kind, kleinkind of gesinslid, of vir enige ander individu soos deur toepaslike wetgewing voorgeskryf word.

4. Hoe om 'n kwelling te opper

Ons hoop alle werknemers sal voel hulle is in staat om openlik kwellings oor werklike of moontlike misstappe en, indien hulle gemaklik daarvoor voel, regstreeks teenoor hul lynbestuurder te opper. In die algemeen gesproke sal u lynbestuurder in 'n posisie wees om 'n kwelling oor misstappe gou op te los. Lynbestuurders is egter nie die enigste opsie om kwellings oor misstappe te opper nie. Onder ander kanale is die volgende:

- Die hoof van die regsafdeling en groepmaatskappysekretaris;
- Die visepresident en streeksadvokaat, EMEA;
- Die visepresident en streeksadvokaat, Amerikas en Asië;
- Die voldoeningshoofbeampte;
- Enige lid van Brambles se interne ouditspan, en
- Brambles se Praat uit-hulplyn wat veelvuldige kanale vir aanmelding insluit. Die Praat uit-hulplyn maak aanmelding 24 uur per dag, 7 dae per week deur 'n onafhanklike derdepartydiensverskaffer moontlik. Om 'n aangeleentheid deur middel van 'n hulplyn te opper kan werknemers na www.brambles.ethicspoint.com gaan, wat 'n lys van land- of streekspesifieke, plaaslike of tolvrye nommers, of skakels na die beskikbare aanlyn aanmeldstelsel verskaf.

Daarbenewens mag daar dalk sekere omstandighede wees waarin individue glo hulle kan nie 'n kwelling oor misstappe kommunikeer deur enige van die bogenoemde kanale te gebruik nie. In so 'n situasie mag daardie individu regstreeks met die voorsitter van die raad of die voorsitter van die ouditkomitee kommunikeer, wat deur die hoof van die regsafdeling en groepmaatskappysekretaris gekontak kan word by GPO Box 4173, Sydney NSW 2001, Australia. Enige kommunikasie met die voorsitter van die raad of die voorsitter van die ouditkomitee moet duidelik gemerk wees as 'n dringende aangeleentheid en "Privileged and Confidential" gemerk wees. Individue mag ook met Brambles se eksterne ouditeure kommunikeer deur ethics.help@au.pwc.com te kontak of, vir persone in Australië, by 1800 487 878.

Ongeag die kanaal wat gebruik word, moet werknemers so gou as dit prakties is vermoedelike of potensiele misstappe aanmeld waarvan hulle bewus is. Die spoedig moontlike aanmelding van misstappe stel Brambles in staat om 'n ondersoek te onderneem en dit reg te stel of te elimineer en om sodoende enige nadelige gevolge te minimeer wat dalk daaruit mag voortspruit.

U mag vermoedelike misstappe anoniem aanmeld in daardie lande waarin dit wetlik toegelaat word.. Aangesien dit egter baie moeiliker en dikwels onmoontlik is om vermoedens te ondersoek wat anoniem aangemeld word, word u aangemoedig, maar nie verplig nie, om u identiteit te gee. Enige aanmeldings wat gemaak word, hetsy anoniem of nie, moet voldoende besonderhede insluit om Brambles in staat te stel om die aangeleentheid volledig te ondersoek. Dit is byvoorbeeld belangrik om inligting te verskaf oor die name van die mense wat na bewering betrokke is by, of getuie is van, die voorval(le), die datums en tye van die voorval(le) (nagenoeg of presies), waar die voorval(le) plaasgevind het en waarom die werknemer glo die voorval(le) moet aangemeld word. Onvoldoende inligting kan verhoed dat Brambles die aangeleentheid behoorlik hanteer.

Dit word van enige werknemer verwag wat dink hy of sy was persoonlik betrokke by misstappe om so 'n voorval(le) aan te meld. Selfaanmelding sal oorweeg word wanneer besluit word of en watter dissiplinêre stappe vanpas is.

Die doel van hierdie beleid is om 'n interne meganisme vir aanmelding, ondersoek en regstelling van enige misstappe te verskaf. Soms sal werknemers kwellings hê wat handel oor die optrede van 'n derde party, soos 'n klant, verskaffer of diensverskaffer. Ons moedig u sterk aan om sulke kwellings intern aan te meld voordat dit teenoor enige derde party geopper word. U moet een van die kanale vir aanmelding wat hierbo uiteengesit is vir leiding gebruik. Niks in hierdie beleid verhoed u egter om misstappe aan te meld by of inligting te verskaf aan, te getuig voor of andersins ASIC, die Australiese belastingkommissie (Australian Tax Commission) of enige ander toepaslike reguleerder by te staan in die uitvoering van die funksies of verpligtinge daarvan ingevolge of in verband met toepaslike wetgewing nie.

5. Vertroulikheid word gerespekteer

As u misstappe te goeder trou ingevolge hierdie beleid aanmeld, sal u identiteit en enige inligting wat waarskynlik tot u identifikasie sal lei vertroulik gehou word en slegs op 'n grondslag van "moet weet" gedeel word met diegene wat daarvoor verantwoordelik is om die kwelling te ondersoek en op te los, met dien verstande dat alle redelike stappe gedoen moet word om die risiko te verlaag dat u identiteit tydens die verloop van die ondersoek of die oplossing daarvan openbaar gemaak word.

6. Geen viktimisering nie

Ons verstaan dat werknemers soms bekommerd is oor moontlike gevolge wat met klagtes oor misstappe verband hou. Wees asseblief daarvan bewus dat ons openheid aanmoedig en enige werknemer sal beskerm wat redelike gronde het om vermoedens oor misstappe ingevolge hierdie beleid te opper (bekend as 'n "**Beskermdede openbaarmaking**"), selfs al blyk hulle verkeerd te wees.

Ons sal nie viktimisering, vergelding, weerwraak of nadelige behandeling van enige aard duld as gevolg van enige werknemer wat 'n beskermdede openbaarmaking maak of deelneem aan 'n ondersoek na 'n beskermdede openbaarmaking nie. Enige werknemer wat weerwraak teenoor 'n ander werknemer geneem het omdat hy of sy gedink het die werknemer het 'n beskermdede openbaarmaking gemaak, mag dit dalk maak, voorstel om dit te maak of een kan maak, of 'n ondersoek na 'n beskermdede openbaarmaking bygestaan het, dit dalk mag bystaan, voorstel om dit by te staan of dit kan bystaan, is onderhewig aan gepaste dissipline, tot en insluitend die moontlike beëindiging van diens. Ons interpreteer viktimisering, vergelding of weerwraak breed en onder sulke nadelige behandeling is onder meer die volgende:

- Afdanking
- Verandering van 'n werknemer se posisie tot sy of haar nadeel

- Dissiplinêre optrede of ander vorm van benadeling teenoor 'n werknemer in sy of haar diens
- Diskriminasie, teistering, intimidasie, dreigemente of ander ongunstige behandeling
- Leed of besering aan 'n persoon, waaronder sielkundige leed of skade aan 'n persoon se reputasie
- Skade aan 'n persoon se eiendom, onderneming of finansiële posisie

As u dink dat u onder enige sulke behandeling deurgeloopt het, moet u u kwellings onmiddellik aanmeld deur een van die aanmeldmeganismes te gebruik wat in afdeling 4 hierbo geïdentifiseer word.

7. Ondersoekproses

Sodra u 'n kwelling geopper het, sal Brambles dit evalueer om die gepaste daaropvolgende stappe te bepaal.

In sommige gevalle kan Brambles dalk 'n interne of eksterne ondersoekbeampte of span ondersoekbeamptes aanstel, onder wie personeel met toepaslike ondersoekervaring of met spesiale kennis van die betrokke onderwerp, om objektief te bepaal wat gebeur het en of so 'n voorval Brambles-beleid oortree het. Niemand sal geoordeel word as betrokke by misstappe of wangedrag totdat die ondersoek, indien enige, afgehandel is en hy of sy 'n kans gehad het om op die bewerings te reageer nie. Alle ondersoekbeamptes sal getuies op 'n professionele wyse en met waardigheid en respek behandel. By die afhandeling van enige ondersoek mag die ondersoekbeamptes dalk aanbevelings vir verandering maak om Brambles in staat te stel om die risiko van toekomstige misstappe te minimeer.

Brambles sal probeer om enige werknemer wat 'n kwelling oor misstappe geopper het, ingelig te hou oor die vordering van enige ondersoek en hoe lank dit waarskynlik sal duur. Soms kan die nodigheid van vertroulikheid en regsoorwegings ons egter verhoed om aan die werknemer spesifieke besonderhede oor die ondersoek te gee of oor enige dissiplinêre stappe wat as gevolg daarvan gedoen is.

Dit is 'n baie ernstige aangeleentheid om 'n kwelling te opper wat u weet vals is, en as ons vasstel 'n vals klagte is kwaadwillig gelê en sonder redelike gronde om dit te doen, kan ons dalk tot die gevolgtrekking kom dat sulke optrede neerkom op growwe wangedrag wat dissiplinering regverdig tot en insluitend die moontlike beëindiging van diens.

8. Samewerking

Dit word van alle werknemers verwag om ten volle met enige ondersoekbeamptes saam te werk wat deur Brambles aangestel is en volledige en eerlike inligting te verskaf. Enige werknemer wat versuim om met Brambles se ondersoek saam te werk of vir Brambles lieg of dit mislei, sal onderhewig wees aan dissiplinêre optrede tot en insluitend beëindiging van diens.

Werknemers wat in kennis gestel is of bewus word van voortgaande ondersoek waarvoor hulle potensieel toepaslike rekords het (bv. memorandum, elektroniese pos, kitsboodskappe, lêers, notas, foto's, opnames, ens.) moet daardie rekords behou en dit aan Brambles beskikbaar stel. Enige werknemer wat wetend toepaslike rekords of inligting vernietig of wysig sal onderhewig wees aan dissiplinêre optrede tot en insluitend die moontlike beëindiging van diens.

9. Handhawing van hierdie beleid

Hierdie beleid sal intern aan alle werknemers beskikbaar gestel word deur die regs- en voldoeningsforum op Walter en ekstern aan alle individue deur Brambles se webwerf by <https://www.brambles.com/corporate-governance-overview>. Daarbenewens sal gedrukte afskrifte van hierdie beleid beskikbaar gestel word by elke aanleg of dienssentrum wat Brambles besit of bedryf. Die bestuurder van elke sodanige fasiliteit sal verantwoordelik wees om te verseker dat die huidige vorm van hierdie beleid beskikbaar is in gedrukte vorm in 'n kantien, ruskamer of enige ander ligging waar toegang tot ander beleide, prosedures of handleidings vrylik verkry kan word.

10. Verantwoordelikheid vir die sukses van hierdie beleid

Die raad van Brambles dra die oorhoofse verantwoordelikheid vir hierdie beleid en om die doeltreffendheid na te gaan van stappe wat gedoen is in reaksie op kwellings wat ingevolge hierdie beleid geopper is. Die ouditkomitee van Brambles se raad is verantwoordelik vir die volgende:

- (a) om gepaste beskerming te bied teen vergelding en weerwraak vir die werknemers van Brambles wat beskermde openbaarmakings maak, en
- (b) om hierdie beleid en die voldoening daaraan dwarsdeur Brambles te kommunikeer.

Die voldoeningshoofbeampte het die daaglikse operasionele verantwoordelikheid vir hierdie beleid en moet verseker dat alle bestuurders en ander personeel wat dalk kwellings of ondersoeke ingevolge hierdie beleid moet hanteer gereelde en gepaste opleiding ontvang.

Die hoof van die regsafdeling, in samewerking met die raad, sal minstens een maal per jaar hierdie beleid uit 'n regs- en operasionele oogpunt nagaan. Hierdie beleid vorm nie deel van 'n party of enige werknemer se kontrak of skeep andersins een nie, en dit mag van tyd tot tyd gewysig word.

Alle werknemers is verantwoordelik vir die sukses van hierdie beleid en moet verseker dat hulle dit gebruik om enige vermoedelike misstappe openbaar te maak. Werknemers word uitgenooi om kommentaar op hierdie beleid te lewer en maniere voor te stel waarop dit verbeter kan word. Kommentaar, voorstelle en navrae moet aan die hoof van die regsafdeling gerig word.