

Brambles

Ajándékozási és vendéglátási szabályzat

Brambles Limited

Módosítva: 2023. július 1.

AJÁNDÉKOZÁSI ÉS VENDÉGLÁTÁSI SZABÁLYZAT

A Brambles tevékenységének és kapcsolatainak tükrözniük kell folyamatos elkötelezettségünket amellyel, hogy az Etikai kódexünkben lefektetett legmagasabb szintű üzleti, illetve etikai és megfelelési normákat tartjuk fenn.

Tudjuk, hogy a vendéglátásnak fontos szerepe lehet az ügyfelekkel és más harmadik felekkel való kapcsolatok kialakításában és fenntartásában. Ugyanígy előfordulhatnak olyan esetek, amikor helyénvaló lehet szerényebb ajándékok felajánlása vagy elfogadása. Mindazonáltal mindig érdemes észben tartani, hogy az ajándékozással és vendéglátással vissza lehet élni, ami felesleges kockázatot jelenthet vállalatunkra nézve. A jelen ajándékozási és vendéglátási szabályzat célja, hogy segítsen elkerülni ezeket a kockázatokat, ideértve a megvesztegetést, a korrupciót, a befolyással üzérkedést és a kenőpénzeket is, és megerősíti elkötelezettségünket amellyel, hogy minden egyes nap helyesen cselekedjünk.

1. Hatáskör

A jelen ajándékozási és vendéglátási szabályzat hatáskörébe tartozik a Brambles és a vállalatcsoportjába tartozó cégek (a továbbiakban együttesen: **Brambles**), továbbá valamennyi tisztségviselője, igazgatója és alkalmazottja (a továbbiakban: **alkalmazottak**). Az alkalmazottaknak nem csak a jelen Szabályzatot kell megismerniük és betartaniuk, hanem a helyi üzleti egység által meghatározott valamennyi helyi jogszabályt vagy helyi szabályzatot is. Amennyiben bármilyen ellentmondás vagy ütközés lenne a jelen ajándékozási és vendéglátási szabályzat és bármely helyi jogszabály vagy szabályzat között, a szigorúbb követelmények az irányadók.

2. Fogalom meghatározások. A jelen Szabályzat alkalmazásában az alábbi kifejezések a következő jelentéssel bírnak:

- a. **Ajándék:** minden olyan értékkel bíró dolog, amelyet a Brambles vagy bármely alkalmazottja Harmadik féltől elfogad, illetve Harmadik félnek felajánl. Ajándék lehet többek között bármilyen árucikk, például ajándékkosarak, bor, ruházati cikkek, bögrék, tollak, ajándéktárgyak és vendéglátói táskák, valamint jegyek különböző élő vagy virtuális sport-, zenei vagy kulturális eseményekre, ahol Ön és a jegyeket biztosító szervezet (akár a Brambles, akár Harmadik fél) nem együtt vesznek részt az eseményen.
- b. **Állami tisztviselő:** a Brambles megvesztegetés elleni szabályzatában meghatározott jelentéssel bír, és magában foglalja, de semmiképpen sem kizárólagosan az állami tulajdonú szervezeteket is.
- c. **Vendéglátás:** általában étkezéseket és reprezentációt jelent, amely magában foglalja a következőket:
 - vendégváró falatok, előételek, italok, desszertek, egyéb ételek és italok vagy étkezések; és
 - jegyek élő vagy virtuális sport-, zenei vagy kulturális eseményekre, ahol Ön és a jegyeket biztosító szervezet (akár a Brambles, akár Harmadik fél) együtt vesznek részt az eseményen.
- d. **Harmadik fél:** bármely, nem a Brambles alkalmazásában lévő alkalmazott, ideértve az ügyfeleket, leendő ügyfeleket, beszállítókat, leendő beszállítókat, szolgáltatókat, leendő szolgáltatókat és bármely személyt, akivel vagy amellyel a Brambles üzleti kapcsolatban áll vagy állhat a jövőben.

3. Referenciatáblázat

Amennyiben a jelen ajándékozási és vendéglátási szabályzatban meghatározott minden egyéb követelmény teljesül, az alábbi táblázat meghatározza a szükséges jóváhagyásokat:

Az ajándékot vagy vendéglátást felajánló vagy fogadó harmadik fél típusa	Ajándék vagy vendéglátás vagy mindkettő	Ajándék vagy vendéglátás kereskedelmi értéke (USD)	Gyakoriság	Szükséges jóváhagyások
Állami tisztviselő vagy Állami tisztviselő családtagja	Mindkettő	Bármilyen összeg	Bármikor, gyakoriságtól függetlenül	Csak a Brambles Etikai Csoport előzetes jóváhagyásával
Nem állami harmadik fél	Vendéglátás	Észszerű, a körülmények függvényében	Egyszeri vagy nem rendszeres	Nincs szükség jóváhagyásra
Nem állami harmadik fél	Ajándék	Max. 75,00 USD	Egyszeri vagy nem rendszeres (ha egy évben több ajándék is van, az ajándékok értékét össze kell adni az észszerűség megállapításához)	Nincs szükség jóváhagyásra
Nem állami harmadik fél	Ajándék	75,00 és 250,00 USD között	Egyszeri vagy nem rendszeres (ha egy évben több ajándék is van, az ajándékok értékét össze kell adni az észszerűség megállapításához)	Csak a felettes előzetes jóváhagyásával
Nem állami harmadik fél	Ajándék	Több mint 250,00 USD	Egyszeri vagy nem rendszeres (ha egy évben több ajándék is van, az ajándékok értékét össze kell adni az észszerűség megállapításához)	Csak a felettes előzetes jóváhagyásával + A Brambles Etikai Csoport előzetes jóváhagyásával

4. A vendéglátás és ajándékok kezelése

a) Ajándékok

A helyi jogszabályokra vagy a jelen ajándékozási és vendéglátási szabályzatban meghatározott egyéb korlátozásokra is figyelemmel, ajándékok akkor adhatók Harmadik feleknek, illetve akkor fogadhatók el tőlük, ha ezek rendszertelenek, illetve kizárólagos céljuk az üzleti kapcsolatok ápolása vagy fejlesztése, és bármely pénzügyi évben összesített értékük nem haladja meg a 75,00 amerikai dollárt. Ajándék felajánlása vagy elfogadása előtt a Brambles alkalmazottainak gondoskodniuk kell arról, hogy:

- jogos üzleti érdek kapcsolódik az ajándék felajánlásához vagy elfogadásához;
- az ajándék értéke szerény, és nem haladja meg a 75,00 amerikai dollárt;
- az ajándékot nem kenőpénzként, sápként, jogtalan jutalékként vagy hálapénzként kérték vagy ajánlották fel;
- az ajándék jellegét tekintve rendszertelen, és az is marad;
- nem vagyunk versenytárgyalási eljárás vagy szerződéskötési tárgyalás közepén vagy az azt közvetlenül megelőző időszakban;
- nem kelti a kedvezményes elbánás látszatát (vagy vélelmezett kötelezettségét); és
- az ajándékozást lehetővé teszik a Harmadik fél szabályzatai.

Abban az esetben, ha 75,00 USD-nél értékesebb egyszeri ajándékot, illetve ugyanattól a Harmadik féltől egy éven belül összesítve 75,00 USD-t meghaladó több

ajándékot szeretne felajánlani vagy elfogadni, be kell szereznie a felettese előzetes írásbeli jóváhagyását. Abban az esetben, ha 250,00 USD-nél értékesebb egyszeri ajándékot, illetve ugyanattól a Harmadik féltől egy éven belül összesítve 250,00 USD-t meghaladó több ajándékot szeretne felajánlani vagy elfogadni be kell szereznie a felettese és a Brambles Etikai Csoport előzetes írásbeli jóváhagyását. Bizonyos körülmények között a Brambles Etikai Csoport kötelezheti, hogy adjon vissza egy vagy több ajándékot, ha megállapítja, hogy a Harmadik féltől kapott ajándékok (számban vagy értékben) túlzóak, illetve tényleges, potenciális vagy vélt érdekkellentétet keletkeztetnek.

b) Az ajándékok értékének kiszámítása

Az ajándék vagy vendéglátás értékének megállapításához a hozzávetőleges kiskereskedelmi értéket kell alkalmazni. Például egy koncertre vagy sporteseményre szóló jegy értéke a jegyen feltüntetett ár.

c) Vendéglátás

Hasonlóképpen, a helyi jogszabályokra vagy a jelen ajándékozási és vendéglátási szabályzatban meghatározott egyéb korlátozásokra is figyelemmel, az alkalmazottak általában felajánlhatnak vagy elfogadhatnak vendéglátást mindaddig, amíg az ésszerű, az üzleti kapcsolattal arányos és megalapozott a Brambles szabályzatai, köztük a Brambles megvesztegetés elleni és érdekkütközések elkerülésére vonatkozó szabályzatai szerint.

Vendéglátás felajánlása vagy elfogadása során a Brambles alkalmazottainak gondoskodniuk kell arról, hogy:

- jogos üzleti érdek kapcsolódik a vendéglátás felajánlásához vagy elfogadásához;
- a vendéglátás értéke szerény, és nem haladja meg a helyi jogszabályok és helyi szabályzatok által meghatározott vonatkozó helyi pénzügyi limiteket;

AZ ALKALMAZOTTAKNAK AZ AJÁNDÉKOKAT ÉS REPREZENTÁCIÓT KÖRÜLTEKINTŐEN KELL KEZELNIÜK, FIGYELEMBE VÉVE A VESZTEGETÉSI ÉS KORRUPCIÓS KOCKÁZATOKAT, VALAMINT A POTENCIÁLIS ÉRDEKKÜTKÖZÉSEKET

Ezt szem előtt tartva az alkalmazottaknak tilos:

- Állami tisztviselőt vagy családtagjait érintő ajándékról vagy vendéglátásról beszélni, illetve azt felajánlani vagy elfogadni a Brambles Etikai Csoport előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül;
- felajánlani vagy elfogadni bármilyen ajándékot vagy vendéglátást vagy egyéb helyi szívességet, amelynek vélt vagy valós célja az üzleti döntések befolyásolása vagy ellenszolgáltatásra vonatkozó kötelezettség keletkeztetése;
- felajánlani vagy elfogadni bármilyen ajándékot vagy vendéglátást versenytárgyalási eljárás vagy szerződéskötési tárgyalások során vagy az azt közvetlenül megelőző időszakban;
- felajánlani vagy elfogadni bármilyen készpénzben vagy készpénz-helyettesítő eszközben adott ajándékot (pl. sorsjegyek, ajándékutalványok, kuponok, kölcsönök, garanciák vagy bármilyen más hitelnyújtás, részvények vagy opciók); és
- felajánlani vagy elfogadni bármilyen ajándékot vagy vendéglátást, amely nem összeegyeztethető a Brambles globális munkahelyi méltóságra vonatkozó szabályzatával, illetve amely a Brambles jó hírnevét sértheti (pl. bármilyen tiltott szexuális, illetlen vagy „felnőtt” szórakozás), vagy amely sértő lehet a helyi normák és szokások szerint.

- a vendéglátást nem kenőpénzként, sápként, jogtalan jutalékként vagy hálapénzként kérték vagy ajánlották fel;
- a vendéglátás jellegét tekintve rendszertelen, és az is marad;
- nem vagyunk versenytárgyalási eljárás vagy szerződéskötési tárgyalás közepén vagy az azt közvetlenül megelőző időszakban;
- nem kelti a kedvezményes elbánás látszatát (vagy vélelmezett kötelezettségét);
- ízléses, összeegyeztethető a többi szabályzatunkkal, és üzleti célokra alkalmas helyszínen zajlik;
- észszerű és megfelelő az üzleti alkalom és a résztvevő felek pozíciójának kontextusában; és
- a vendéglátást lehetővé teszik a Harmadik fél szabályzatai.

Amennyiben a Harmadik fél képviselője nem a Brambles alkalmazottjával együtt vesz részt az étkezésen vagy reprezentációs eseményen, az étkezés vagy reprezentáció ajándéknak minősül, és az ajándékokra vonatkozó irányelvek vonatkoznak rá.

5. Ajándékok és vendéglátás felajánlása állami tisztviselőknek

Mielőtt ajándékot vagy vendéglátást ajánlunk fel Harmadik félnek, illetve fogadunk el Harmadik féltől, fontos tudni, hogy az illető Állami tisztviselő-e (a Brambles megvesztegetés elleni szabályzatában szereplő fogalom meghatározás szerint) vagy Állami tisztviselő családtagja-e. Az Állami tisztviselőkre általában további korlátozások és tilalmak vonatkoznak. Mielőtt értéktől függetlenül ajándékot vagy vendéglátást ajánlana fel Állami tisztviselőnek vagy családtagjának, illetve fogadna el tőle, egyeztetnie kell a Brambles Etikai Csoporttal, és be kell szereznie a jóváhagyását.

6. Pontos nyilvántartás

Az alkalmazottaknak saját nyilvántartást kell vezetniük az ajándékokról és vendéglátásról ellenőrzési célból, és gondoskodniuk kell arról, hogy a Brambles által, nevében vagy javára nyújtott ajándékokhoz és vendéglátáshoz kapcsolódó minden kiadás jóvá legyen hagyva a Brambles költségkezelő és elszámolási rendszerén keresztül.

7. A Brambles más alkalmazottainak adott ajándékok

Az alkalmazottak adhatnak személyes ajándékokat munkatársaiknak, amennyiben az ajándékok a jó ízlés határain belül vannak, észszerűek, helyénvalók, és nem keltik az érdekütközés látszatát. A személyes ajándékokért az alkalmazottnak kell fizetnie, a Brambles nem térítheti meg őket.

Az alkalmazottaknak adott ajándékokat (beleértve az ajándékkártyákat is) nem szabad teljesítményért járó jutalomként felajánlani. Teljesítményért járó jutalmakat a Brambles jóváhagyott programjai keretében lehet adni az alkalmazottaknak, a helyi költségkezelő és elszámolási rendszeren keresztül.

8. A jelen Szabályzat betartása

Minden alkalmazottnak időt kell rá szakítania, hogy elolvassa és értelmezze a jelen ajándékozási és vendéglátási szabályzatot. A jelen Szabályzat be nem tartása fegyelmi intézkedést vonhat maga után, amely akár a munkaviszony megszüntetését is jelentheti.

9. A jelen Szabályzat sikeres végrehajtásának felelőssége

A Brambles igazgatótanácsa teljes körű felelősséggel tartozik a jelen ajándékozási és vendéglátási szabályzat végrehajtásáért. A megfelelőségi igazgató felelős a jelen Szabályzatnak a mindennapos működésben való megvalósulásáért, és neki kell gondoskodnia arról, hogy minden alkalmazott rendszeres és megfelelő képzésben részesüljön.

A megfelelőségi igazgató – a Brambles igazgatótanácsával együttműködve – a jelen szabályzatot rendszeresen felülvizsgálja jogi és operatív szempontból. A jelen Szabályzat nem képezi részét semmilyen munkavállalói szerződésnek, és nem is keletkeztet semmilyen szerződést, és időről időre módosítható. Örömmel fogadjuk az Alkalmazottak megjegyzéseit és fejlesztési javaslatait a Szabályzat kapcsán. A megjegyzéseket és javaslatokat a megfelelőségi igazgatónak kell címezni.

10. Agyályok és visszaélések jelentése a Brambles bejelentési szabályzatnak megfelelően

Az átláthatóság a Brambles vállalati kultúrájának része; a nyitott és őszinte munkahely segít, hogy odafigyeljünk egymásra, és megóv minket attól, hogy nehéz helyzetekbe kerüljünk. Amennyiben bármilyen kérdése merül fel a jelen ajándékozási és vendéglátási szabályzattal kapcsolatban, vagy ha ennek egy esetleges megsértését kívánja bejelenteni, szóljon a felettesének, a helyi HR-képviselőjének, a jogi, a globális etikai és megfelelőségi vagy a belső

ellenőrzési csoport bármely tagjának vagy a panaszok fogadására jogosult bármely egyéb személynek, a Brambles bejelentési szabályzatában meghatározottak szerint. A jelen Szabályzat feltételezett megsértését jelentheti a Brambles bejelentési (Speak Up) forródrótján keresztül is. Ehhez látogasson el a www.brambles.ethicspoint.com webhelyre, vagy hívhatja a tartózkodási helyének megfelelő telefonszámot, amelyet megtalálhat a munkahelyén elhelyezett, bejelentéseket elősegítő plakátokon.

A Brambles bejelentési szabályzatának megfelelően a jelen ajándékozási és vendéglátási szabályzat kapcsán aggályt bejelentő alkalmazottat a megtorlás vagy büntetés semmilyen veszélye nem fenyegeti. A Brambles elkötelezett az alkalmazottak aggályainak kivizsgálása, megoldása és megválaszolása tekintetében, illetve bármilyen kihágás esetén elkötelezett a megfelelő korrekciós intézkedés ügyében is.