

Brambles

Bejelentési Szabályzat

Brambles Limited

Módosítva: 2020. január 1.

Verzió: 2.0

BEJELENTÉSI SZABÁLYZAT

1. A Szabályzat

A Szabályzat célja, hogy támogassa és megerősítse a Brambles kötelezettségvállalását a nyitott bejelentési folyamat felé, ahol a munkatársakat arra bátorítjuk, hogy vessék fel a szabálytalanságokkal kapcsolatos aggályaikat. Napjainkban a munkatársak jelentik a Brambles első számú és legfontosabb védelmi vonalát a szabálytalanságokkal szemben. Ha a munkatársak észlelik és bejelentik a szabálytalanságokat, a Brambles rövid időn belül képes intézkedni a korrekciós lépésekről. Tudjuk, hogy a szabálytalanságok korai észlelése és bejelentése akkor valósul meg, ha a bizalomra és az etikára épülő kultúrát tartunk fenn, ahol:

- (a) Minden munkatársat arra bátorítunk, hogy a lehető leghamarabb jelentse be a potenciális szabálytalanságokat – és ezt abban a tudatban tehetik, hogy aggályaikat komolyan vesszük, és megtesszük a megfelelő lépéseket.
- (b) A munkatársak ismerik és igénybe veszik a szabálytalanságra vonatkozó aggályok bejelentésére szolgáló csatornákat.
- (c) A munkatársak megbíznak a bejelentési folyamat bizalmas jellegében, valamint abban, hogy nem válhatnak áldozattá, nem érheti őket retorzió vagy bármilyen más hátrányos bánásmód.

2. Milyen tevékenységekre érvényes a Szabályzat?

A vonatkozó jogszabályok betartása mellett a Szabályzat azokra a munkatársakra vonatkozik, akik megvalósult vagy tervezett szabálysértésről, illetve a Bramblesnél – vagy a vállalatcsoport bármelyik tagvállalatánál (a továbbiakban: „Brambles”) – kialakult szabályellenes állapotról vagy körülményről szeretnének bejelentést tenni. A jelen Szabályzat szóhasználatában ezen tevékenységek elnevezése **„szabálytalanság”**, és többek között az alábbiakat foglalja magában:

- (a) bármely vonatkozó jogszabály szerinti bűncselekmény, beleértve az ausztrál jogszabályokat is;
- (b) a nyilvánosságra veszélyt jelentő magatartás, beleértve az egészségi állapotot érintő és munkavédelmi kockázatokat is, továbbá a környezetkárosodás, amely mérgező anyagok vagy környezeti hulladékok kibocsátásból vagy a hatályos környezetvédelmi jogszabályok megsértéséből fakad;
- (c) kétes számviteli gyakorlatok, illetve szabálytalan belső elszámolások vagy auditok, ideértve az alábbi esetek megvalósulását vagy veszélyét:
 - (i) a Brambles bármely pénzügyi kimutatásának előkészítésében, értékelésében, felülvizsgálatában vagy ellenőrzésében elkövetett csalás vagy szándékos hiba;
 - (ii) a Brambles számviteli nyilvántartásainak rögzítésében és vezetésében elkövetett csalás vagy szándékos hiba;
 - (iii) a Brambles belső számviteli ellenőrzési folyamataiban megjelenő hiányosságok vagy szabálytalanságok;
 - (iv) a tények elferdítése vagy meghamisítása vezető beosztású munkatársak vagy könyvelők felé vagy által a Brambles számviteli nyilvántartásaiban, pénzügyi beszámolóiban és ellenőrzési jelentéseiben foglalt ügyek tekintetében;
 - (v) a Brambles pénzügyi helyzetének teljes és hiteles jelentésére vonatkozó előírásoktól való eltérés; vagy
 - (vi) bármely egyéb tevékenység, amely a pénzügyi rendszerre veszélyt jelenthet;
- (d) a vonatkozó adójogszabályok megsértése vagy feltételezett megsértése, illetve a Brambles adóügyeivel kapcsolatos szabálysértés;
- (e) megvesztegetés és korrupció;
- (f) a fentiekben nem említett bármely jogszabályi vagy hatósági követelmény betartásának hiánya, beleértve az Ausztrál Értékpapír- és Befektetési Bizottság (Australian Securities and Investments Commission – **ASIC**) hatáskörébe tartozó bármely jogszabályt;

- (g) a Brambles Etikai kódexében vagy más szabályzatokban vagy eljárásokban foglalt rendelkezések megsértése;
- (h) üzleti titkok, illetve védett vagy bizalmas információk jogosulatlan továbbadása;
- (i) a Brambles hírnevére várhatóan negatív hatással járó magatartás; vagy
- (j) a szabálytalansággal kapcsolatos aggályok jelentésével összefüggő megtorlás, visszavágás vagy retorzió, vagy bármilyen információ külső átadása egy jogi szakembernek tanácsért vagy jogi képviseletért a belső szabálytalanságok bejelentőire vonatkozó bármely jogszabály szerint, vagy bármely hatáskörrel rendelkező szabályozó hatóság felé annak támogatására a vonatkozó jogszabályok szerinti kötelezettségei vagy feladatai végrehajtásában; vagy
- (k) a fenti esetek bármelyikének szándékos eltitkolása.

Ha észszerű indokok alapján azt feltételezi, hogy szabálytalanság történt vagy valószínűleg történni fog, akkor a jelen Szabályzat értelmében erről bejelentést kell tennie. A bejelentés különböző módjairól a 4. szakaszban olvashat. Ha nem biztos benne, hogy egy adott tevékenységre érvényes-e a jelen szabályzat, beszéljen közvetlen felettesével vagy a jogi osztály bármely munkatársával.

Ez a Szabályzat és a bejelentésre szolgáló csatornák 4. szakaszban olvasható leírása a legtöbb esetben nem vonatkozik a saját, személyes körülményeivel kapcsolatos panaszokra – például arra, ahogyan a munkahelyen bántak Önnel. A személyes körülményeivel kapcsolatos panaszokat ehelyett legtöbb esetben a közvetlen vezetőjének vagy a HR-osztály képviselőjének kell bejelenteni, aki megteszi a szükséges lépéseket. A személyes körülményekkel kapcsolatos, tárgyilagosan indokolható panasszal élő munkatársak kilétét bizalmasan kezeljük, és velük szemben a megtorlást vagy retorziót nem tűrjük.

3. Ki tehet bejelentést a Szabályzat értelmében?

A jelen Szabályzat és a benne leírt eljárások elérhetőek a Brambles minden jelenlegi és volt tisztviselőjének, munkavállalójának vagy munkatársának, valamint minden olyan félnek, akivel a Brambles üzleti kapcsolatban áll vagy állt (mint például a Brambles ügyfelei, beszállítói, alvállalkozói, képviselői és forgalmazói). A jelen szabályzat és az abban leírt eljárások a fenti személyek minden rokonára vagy eltartottjára is alkalmazandók, beleértve a házastársat, szülőt vagy más egyenesági felmenőt, gyermeket vagy unokát és testvért, illetve a vonatkozó jogszabályban leírt bármely más személyt is.

4. Az aggályok felvetésének módja

Reményeink szerint minden munkatársunk úgy érzi, hogy nyíltan felvetheti aggályait a tényleges vagy potenciális szabálytalanságok kapcsán a közvetlen felettesének (ha ez a helyzet nem kényelmetlen). Általánosságban igaz, hogy a közvetlen felettese gyorsan képes megoldani a szabálytalanságokkal kapcsolatos aggályos ügyeket. A közvetlen felettes azonban nem az egyetlen, akihez szabálytalanságokkal kapcsolatos aggályait jelentheti. Egyéb csatornák:

- A vállalatcsoport jogi igazgatója és a társasági titkára;
- Az EMEA-régióért felelős vezető jogtanácsos feladatait is ellátó alelnök;
- Az észak- és dél-amerikai régióért felelős vezető jogtanácsos feladatait is ellátó alelnök;
- A megfelelőségi igazgató;
- A Brambles belső ellenőrzési csoportjának bármely tagja
- A Brambles bejelentési forródrótja, amely több bejelentési csatornát is kínál. A bejelentési forródrót szünet nélkül fogadja a bejelentéseket egy független, külső szolgáltató segítségével. Az országokra vagy régiókra bontott, helyi vagy díjmentesen hívható telefonszámok és az elérhető online bejelentőrendszerek hivatkozásainak listája a www.brambles.ethicspoint.com oldalon található.

Bizonyos esetekben ezenfelül lehetséges, hogy a néhányan úgy érzik, nem közölhetnek egy bizonyos aggályt a fenti csatornák használatával. Ilyen helyzetben az igazgatótanács elnöke vagy a könyvvizsgáló bizottság elnöke is értesíthető a vállalatcsoport jogi igazgatóján és társasági titkárán keresztül (GPO Boks 4173, Sydney NSW 2001, Ausztrália). Az igazgatótanács elnökének vagy a könyvvizsgáló bizottság elnökének küldött üzeneten egyértelműen fel kell tüntetni a sürgősség tényét és a „Privileged and Confidential” (megkülönböztetett és bizalmas) jelzést. Az egyének emellett kapcsolatba léphetnek a Brambles külső ellenőrző szerveivel is az ethics.helpline@au.pwc.com e-mail-címen, illetve az Ausztráliában tartózkodó személyek hívhatják a következő telefonszámot: 1800 487 878.

A munkatársaknak a választott csatornától függetlenül a lehetőségekhez mérten a lehető leghamarabb jelenteniük kell a vélt vagy potenciális szabálytalanságot. Ha minél hamarabb bejelentést tesz a szabálytalanságról, a Brambles lefolytathatja a vizsgálatot, és orvosolhatja vagy megszüntetheti a problémát, valamint a minimálisra csökkentheti az ügyből eredő hátrányos következményeket.

Ha az adott országban ezt a jogszabályok lehetővé teszik, a szabálytalanságokkal kapcsolatos gyanújáról névtelenül tehet bejelentést. Mivel azonban jóval nehezebb (és gyakran lehetetlen) a névtelenül bejelentett gyanúk kivizsgálása, arra ösztönözzük, hogy adja meg a személyazonosságát, de ez nem kötelező. Akár névtelen egy bejelentés, akár nem, elegendő részletet kell tartalmaznia, hogy a Brambles teljeskörűen kivizsgálhassa az ügyet. Fontos például megadni azon személyek nevét, akik a gyanú szerint az esemény érintettjei vagy tanúi, az esemény hozzávetőleges vagy pontos napját is időpontját, az esemény helyét, valamint azt, hogy miért tartotta indokoltnak a munkavállaló az esemény bejelentését. A kellő részletek hiányában a Brambles nem tudja megfelelően kezelni az ügyet.

Ha egy munkatársunk úgy gondolja, személyesen érintett egy szabálytalanságban, akkor az esetről bejelentést kell tennie. A fegyelmi intézkedésekről való döntés során tekintetbe vesszük az önkéntes bejelentés tényét.

A Szabályzat célja, hogy belső mechanizmust biztosítson a szabálytalanságok bejelentéséhez, kivizsgálásához és orvoslásához. Időnként előfordulhat, hogy a munkatársaknak egy külső fél, például egy ügyfél, egy beszállító vagy egy szolgáltató kapcsán merül fel aggályuk. Erősen javasoljuk, hogy az ilyen aggályokról előbb belső bejelentést tegyen, mielőtt felvetné őket egy külső félnek. Útmutatásért vegye igénybe a fent ismertetett bejelentési csatornák egyikét. Azonban a jelen szabályzat egyetlen rendelkezése sem akadályozza meg, hogy Ön jelentse a szabálytalanságot az ASIC – az ausztrál adóügyi bizottság – felé, tájékoztassa azt, tanúvallomást tegyen vagy más módon segítse annak munkáját, vagy tegye ezt bármely más hatáskörrel rendelkező szabályozó hatóság felé, amely a vonatkozó jogszabályok szerinti vagy azokkal kapcsolatos feladatait vagy kötelezettségeit végzi.

5. Bizalmasság

Ha a Szabályzat értelmében jóhiszemű bejelentést tesz egy szabálytalanságról, akkor a személyazonosságát és az Ön által megadott olyan információkat, amelyek segítségével az Ön személyazonossága valószínűleg megállapítható, titoktartás mellett kezelik, és kizárólag azok ismerhetik meg, akiknek ez feltétlenül szükséges az aggály kivizsgálása vagy az ügy megoldása során, azzal együtt, hogy minden észszerű lépést meg kell tenni annak megelőzésére, hogy az Ön személyazonossága a vizsgálat vagy az ügy megoldása során kiderüljön.

6. Nincs megtorlás

Tudjuk, hogy a munkatársak időnként attól tartanak, retorzió éri őket, ha panaszt tesznek egy szabálytalanságról. Mi ösztönözzük a nyitott hozzáállást, és támogatást nyújtunk minden munkatársunknak, akiben észszerű indokok alapján merül fel a szabálytalanság gyanúja a jelen Szabályzat értelmében (a „**védett tájékoztatás**” elve), még akkor is, ha a gyanú tévesnek bizonyul.

Nem tűrjük a védett tájékoztatás keretében bejelentést tevő vagy vizsgálatban részt vevő munkatársakkal szembeni megtorlást, retorziókat, visszavágást és hátrányos bánásmódot. Ha bebizonyosodik, hogy egy munkatárs retorzióval élt egy másik munkatárssal szemben, mert azt hitte, hogy az védett tájékoztatást tett, tehet, javasol tenni vagy tehetne, vagy segített, segíthet, segítséget ajánl vagy segíthetne egy védett tájékoztatás kivizsgálásában, meghozzuk a megfelelő fegyelmi intézkedéseket, amelyek akár elbocsátást is jelenthetnek. A megtorlás, retorzió vagy visszavágás fogalmát tágan értelmezzük, és az ilyen hátrányos bánásmód közé soroljuk többek között:

- elbocsátás
- egy alkalmazott pozíciójának hátrányos megváltoztatása
- fegyelmi intézkedés vagy a munkavállalót a munkaviszonya tekintetében ért egyéb sérelem
- diszkrimináció, zaklatás, megfélemlítés, fenyegetés vagy egyéb negatív bánásmód
- ártalom vagy sérülés okozása, beleértve a pszichológiai ártalmat vagy egy adott személy hírnevét ért kárt is
- egy adott személy tulajdonában, üzleti tevékenységében vagy pénzügyi helyzetében okozott kár

Ha úgy véli, hogy ilyen bánásmódban részesítették, akkor haladéktalanul jelentse aggályait a 4. pontban meghatározott bejelentési mechanizmusok egyikével.

7. Vizsgálati eljárás

Ha felvetett egy aggályt, a Brambles értékeli azt, és meghatározza a megfelelő intézkedéseket.

Egyes esetekben a Brambles kijelölhet egy belső vagy külső vizsgálót vagy vizsgálói csoportot (releváns kivizsgálási tapasztalattal vagy a vizsgálat tárgyában megfelelő szakismeretekkel bíró személyek bevonásával) a történetek objektív feltárása és annak megállapítása érdekében, hogy az esemény sértette-e a Brambles szabályzatait. Senkiről nem ítéljük úgy, hogy szabálytalanságban vagy kötelességszegésben volt érintett, amíg az esetleges kivizsgálás le nem zárult, és az érintett esélyt nem kapott a vádakra való reagálásra. A vizsgálók professzionálisan, méltósággal és tisztelettel bánnak a tanúkkal. A kivizsgálás lezárásakor a vizsgálók ajánlásokat tehetnek a változásra, hogy a Brambles minimálisra csökkentsse a későbbi szabálytalanságok kockázatát.

A Brambles igyekszik folyamatosan tájékoztatni az aggályokat felvető munkatársakat a kivizsgálás állapotáról és a lezárás várható idejéről. A bizalmasság igénye és jogi megfontolások miatt azonban nem mindig lehetséges pontos részleteket szolgáltatni a munkatársnak a kivizsgálásról vagy az annak eredményeként lezajló fegyelmi intézkedésekről.

Az ismertén hamis aggályok szándékos felvetése igen súlyos ügy. Ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen, megalapozatlan módon hamis panaszt tett, akkor súlyos kötelességszegést állapíthatunk meg, és az ebből következő fegyelmi eljárás akár elbocsátással is járhat.

8. Együttműködés

Minden munkatársunktól elvárjuk, hogy teljes együttműködést tanúsítson a Brambles által indított kivizsgálásokkal, hiánytalan és valós információkat megadva. Ha egy munkatárs nem működik együtt a Brambles kivizsgálásával, illetve valótlan vagy félrevezető információkat ad meg annak keretében, ellene fegyelmi eljárás indul, amely akár elbocsátással is járhat.

Ha egy munkatárs értesítést kap egy kivizsgálásról, illetve a tudomására jut egy folyamatban levő kivizsgálás, és azzal kapcsolatban potenciálisan releváns anyagokkal rendelkezik (*pl.* feljegyzésekkel, e-mailekkel, azonnali üzenetküldőben váltott üzenetekkel, fájlokkal, jegyzettel, fényképekkel, hangfelvételekkel *stb.*), ezeket az anyagokat meg kell őriznie, és a Brambles részére át kell adnia. Ha egy munkatárs tudatosan megsemmisít vagy megváltoztat potenciálisan releváns anyagokat vagy információkat, ellene fegyelmi eljárás indul, amely akár elbocsátással is járhat.

9. A Szabályzat fenntartása

A jelen szabályzat belsőleg minden munkavállaló számára elérhető a Walter rendszer jogi és megfelelőségi fórumán keresztül, külsőleg pedig minden személynek a Brambles weboldalán, a <https://www.brambles.com/corporate-governance-overview> címen. Emellett a jelen szabályzat nyomtatott példányait a Brambles által birtokolt vagy üzemeltetett minden üzemben vagy szolgáltatóközpontban elérhetővé tesszük. Az ilyen létesítmények vezetői kötelesek gondoskodni arról, hogy a Szabályzat jelen formájában az étkezőben, a pihenőszobában vagy bármely egyéb olyan helyen elérhető legyen, ahol más szabályzatok, eljárási rendek vagy kézikönyvek szabadon hozzáférhetők.

10. A Szabályzat sikerességéért való felelősség

A Brambles igazgatótanácsát terheli a végső felelősség a jelen Szabályzat tekintetében, valamint a Szabályzat értelmében felvetett aggályok nyomán tett intézkedések hatékonyságának ellenőrzéséért. A Brambles igazgatótanácsának könyvvizsgáló bizottsága felel az alábbiakért:

- (a) megfelelő védelem biztosítása a Brambles munkatársainak a retorziókkal szemben, ha a védett tájékoztatás keretében bejelentést tesznek; és
- (b) a Szabályzat ismertetése és betartásának biztosítása a Brambles egészében.

A vállalatcsoport megfelelőségi igazgatójának felelőssége a Szabályzat betartása a napi működésben. Biztosítani kell, hogy az aggályok kezelésében vagy a kivizsgálások lefolytatásában potenciálisan érintett vezetők és más munkatársak rendszeres és megfelelő képzést kapjanak.

A vállalatcsoport jogi igazgatója és az igazgatótanács együttesen vizsgálja felül a Szabályzatot törvényességi és operatív szempontból évente egy alkalommal. A jelen Szabályzat nem képezi részét egy alkalmazott munkaszerződésének sem, és nem létesít egyéb módon sem munkaszerződést. A Szabályzat bizonyos időközönként módosítható.

A jelen Szabályzat sikeressége minden munkatársunk közös felelőssége, és ennél fogva biztosítaniuk kell a Szabályzat alkalmazását a szabálytalanságok gyanújának bejelentéséhez. Örömmel fogadjuk a munkatársak megjegyzéseit és fejlesztési javaslatait a Szabályzat kapcsán. A megjegyzéseket, a javaslatokat és a kérdéseket a vállalatcsoport jogi igazgatójának kell címezni.