

Brambles

反贿赂和反腐败政策

布兰堡有限公司

修订日期：2021年7月1日

版本 3.0

反贿赂和反腐败政策

1. 本政策简介与本政策目的

1.1 布兰堡的“共同价值”包括我们始终依法、依道德正直行事，且尊重所在社区和环境。

本政策中的贿赂和相关不当行为不仅指严重刑事和民事犯罪，也包括违反我们的“共同价值”。此类行为可能导致布兰堡或您承担巨额罚款、法律和合规相关的费用、民事责任，以及针对所涉及个人的牢狱之灾。它还有可能严重损害布兰堡的声誉和股价。

1.2 本政策：

- (a) 设定我们以及为我们开展工作的人士的贿赂及腐败相关职责；及
- (b) 向为我们开展工作的人士提供有关如何识别及处理贿赂及腐败事宜的信息及指引。
- (c) 在本政策中，“我们”、“我们的”及“布兰堡”均指布兰堡有限公司及其集团公司（“布兰堡”）。

1.3 您必须确认阅读、理解并遵守本政策

2. 政策涉及哪些人？

本政策适用于为或代表我们开展工作的各级别所有人员，包括高级管理人员、高级职员、董事、员工（不论永久、固定期限或临时）、顾问、承包商、学员、借调人员、临时工及机构人员、第三方服务提供商、代理人、赞助商或在任何地点与我们有关联的任何其他人士（本政策中统称“员工”）。

3. 我们的政策：禁止贿赂、腐败和以权谋私

- 3.1 我们以遵守法律和道德的正直方式开展业务。我们绝不容忍腐败行为，我们对贿赂、腐败和以权谋私采取零容忍的态度。我们致力本着诚实和尊重的态度专业、公平地行事，以此方式，对待任何经营所在地所有业务活动及关系，实行及强制执行有效制度，进行反贿赂。我们将遵守各经营所在国的法律及法规框架。
- 3.2 我们还期望与我们开展业务的人士同样对贿赂及腐败零容忍。与代表布兰堡行事的任何第三方订立协议之前，布兰堡将执行妥当及适当的尽职审查，从第三方取得一定合规保证。
- 3.3 本政策构成布兰堡《行为守则》的一部分，应与 **Walter** 上公布的《反贿赂及腐败指引》，以及《行为守则》中所刊载的不时修订及增补的布兰堡使命及价值观一同阅读。

4. 政策职责

- 4.1 本政策经布兰堡董事会批准，并获得首席执行官认可，以显示布兰堡对待贿赂及腐败事宜的承诺。布兰堡执行领导团队有责任监控本政策遵守情况，及通过首席执行官向布兰堡董事会报告其监控活动。
- 4.2 布兰堡已建立一个贿赂预防小组，该小组定期会面，负责监控本政策的实施、整体监督本政策的遵守、提供有关政策要求的培训及确保将其适当传达予相关人士。
- 4.3 贿赂预防小组由以下人员组成，其中任何三名人士即构成法定人数。
 - 法务部主管和集团公司秘书
 - 首席合规官

- 欧洲、中东及非洲副总裁和区域总法律顾问
- 美洲和亚太副总裁和区域总法律顾问

若特定或一般情况要求，贿赂预防小组可能不时增加其他成员，这些成员或临时性或长期性加入小组。

- 4.4 布兰堡首席合规官承担监督本政策实施、监控其使用和效力以及向贿赂预防小组和布兰堡董事会报告有关事宜的日常职责。
- 4.5 管理层及各级别高级人员负责在其各自工作场所实施本政策及确保其下属意识到及理解本政策。

5. 什么是贿赂、腐败和以权谋私？

- 5.1 腐败指滥用公共或私人职位谋取个人利益。
- 5.2 贿赂指向政府官员或私人商务交易参与者直接或间接提出、承诺或提供诱导或报酬，以通过不当履行相关职能或活动，获取任何商业、合约、监管或个人利益。不论是贿赂政府官员或是私人，均为本政策所禁止，与政府官员接触需要格外谨慎，因为反腐败法律通常更加严苛，若涉及政府官员，特定处罚适用。

以下人员被认定为“政府官员”：

- 任何政府、部门、机构、局、当局、部门或公共国际组织的高级职员、雇员或代表；公共国际组织指的是由州、政府或其他区域性或跨国家团体建立的任何组织。例如，联合国、美洲国家组织和国际红十字会等；
- 代表政府行事的人士；
- 政府拥有或控制实体的员工；及
- 政治职位候选人。

因此，本政策的某些部分在涉及政府时更加严格（例如，请参阅第 6 条）。

- 5.3 以下均为贿赂范例：

- 提供贿赂

您向潜在客户提供大型活动入场券，条件是他们同意与我们开展业务，对待我们优于竞争对手或降价。

该等行为的目的是获得商业及合约利益，这属于违规行为。布兰堡还可能因贿赂提议出于获取业务的目的，被认定有违规行为。布兰堡也会因为作出提议的动机是为布兰堡获取商业利益而被认定违规。潜在客户接受您的贿赂提议也属于违规行为。

- 收受贿赂

供应商为您的侄子提供工作机会，但明确表明希望您利用您在我们组织的影响力确保我们继续与他们开展业务，以此作为回报。

供应商做出这样的提议属于违规行为。您接受此提议属于违规行为，因为您这样做会获得个人利益。

- 贿赂外国官员

您直接或安排公司向政府官员支付款项，以确保其所在部门签发对公司有利的检验报告或发放

许可证或应允公司开展业务的请求。

一旦做出该等提议，即构成贿赂外国官员的违规行为。这是因为其动机是为布兰堡获取商业利益。布兰堡也会被认定违规。

贿赂一个国家的政府官员不仅会导致违反当地法律，还会违反其他国家法律。例如贿赂外国官员可能导致违反美国、英国、欧盟或澳大利亚中一个或以上国家法律，即便贿赂发生在布兰堡开展业务的不同国家。违反上述法律的惩罚包括高额罚金或监禁，以及对布兰堡乃至其员工的声誉构成不良影响。

除直接付款或过度礼品外，贿赂还包括受政府官员或商业合作伙伴指示或出于其利益做出的以下行为：(a) 过度差旅、餐饮、款待或其他招待；(b) 对任何政党、竞选或竞选官员做出的捐献；或 (c) 慈善捐献或公司赞助。也不得通过业务伙伴、服务提供商、顾问或其他代表布兰堡行事的代理间接提出、承诺或提供贿赂，包括通过秘密佣金。

5.4 以权谋私是腐败的一种形式。它是指在实践中借助某人在政府的**影响力**或与权力机构人员的关联，而为其他人获取好处或优先待遇，通常（但不限于）以此获得金钱回报。

5.5 避免利益冲突

若存在利益冲突，特别是涉及合约时，员工可能让自己陷入违反反贿赂或腐败法律的境地。当您的个人利益与布兰堡利益冲突，便会产生这些冲突。可能产生冲突的情况有在合约中享有直接（例如您为合约对手方）或间接（例如您通过持有股份在合约对手方处拥有权益，或您的近亲属受雇于对手方或在对手方处拥有权益，从而可以直接或间接从合约中受益）个人利益、布兰堡以外雇佣关系、将布兰堡机密信息用于个人交易或索取或接受超出本政策第 6 条所列指引范围的礼品或款待。

因此，您不得参与涉及或可能涉及利益冲突的活动。如果得知布兰堡正在考虑或已经与和您存在个人或财务关系的实体或个人开展业务，您必须从此类决策或监管中撤离，并将此关系披露给您的直属经理或法务或人力资源团队的任何成员。若您不确定特定情况是否可能产生利益冲突，请与您的直属经理或法务或人力资源团队的任何成员联系。

5.6 **礼品及招待**。本政策**并不**禁止出于改善公司形象、展示产品和服务或建立或维护业务关系目的的与第三方之间的适量、合理及适当的招待（提供和接受）。

5.7 我们的员工仅可提供或接受合理、适当、正当及符合本政策和当地任何适用礼品及 / 或招待政策或法律的礼品或招待。

5.8 禁止出于获得业务优势或回报所提供业务优势的期望提供礼品或招待。我们的员工不能索取礼品。并不经常提供，仅出于培养或改善业务关系的单纯目的，并且低于下文第 6.9 条的金额限制，该等礼品方可接受。

5.9 但在客户或供应商参与的招标流程或合约协商前期或期间，不得向客户或供应商提供或接受其招待或礼品，不论价值如何。若员工不确定是否处于招标前期，请联系首席合规官或贿赂预防小组成员。

5.10 **未经贿赂预防小组事先批准，员工不可向政府官员或代表其接受或提供任何招待或礼品。**第 5.2 条描述了被定义为“政府官员”的各类人员，包括但不限于，政府拥有或控制实体的雇员。

5.11 未经直属经理批准，不可就任何非政府第三方接受或提供价值超过 75 欧元或等值当地货币的礼品，并且必须确保仅出于培养或改善业务关系的目的。每日历年从同一来源获得的礼品若价值超过 75 欧元或等值当地货币，需获得直属经理批准；每日历年从同一来源获得的礼品若价值超过 250 欧元或等值当地货币，另外需要获得贿赂预防小组批准。（如果来自同一公司的两

个人在同一年度分别向员工提供礼品，则礼品价值应为两者相加之和，以此来确定是否需要直属经理或贿赂预防小组的批准。为免生疑，在此情况下，礼品的“来源”指的是公司，而非提供礼品的两位个人。）

- 5.12 如第 9 条所列，我们的员工及代表我们行事的其他人士需要及时及准确记录提供或接受的任何礼品或招待（如适当，包括相关开支）。该等记录须接受管理审查。

6. 政治献金

- 6.1 我们不会向政党、组织或参与政治的人士做出捐献。

7. 便利费

- 7.1 便利费是指向政府官员支付的款项，用于确保或加快该官员的常规、非自由裁量的政府行动。这些类型的支付通常由低级别的政府官员要求，以换取提供通常本应由其执行的服务。在布兰堡，我们不支付便利费。
- 7.2 根据反贿赂法律，直接向政府或国有实体支付的公开且有据可查的“快速通行费”通常不被视为便利费。例如，为加快护照申请、递送包裹或处理签证等政府文书而支付费用；如果这些费用的收受对象为政府实体而非个人，并且是公开的，则不被视为便利费。如果您对是否允许某笔付款有疑问，请联系贿赂预防小组成员。

8. 紧迫威胁

- 8.1 如果您的健康或安全面临迫在眉睫的威胁，您可以提供付款，以避免遭受即时伤害。对布兰堡而言，丢失业务并非迫在眉睫的威胁。条件允许时，您在付款前应首先咨询贿赂预防小组并获得其授权。但是，如果无法获取事先批准，您必须在付款发生后的 48 小时内向贿赂预防小组报告。

9. 您的职责

- 9.1 预防、侦测及报告贿赂及其他形式腐败是我们所有工作人员或受我们控制人士的职责。所有员工均须避免可能导致违反本政策的任何行为，无论行为出自于员工或布兰堡的业务伙伴、服务提供商、顾问或其他代理。
- 9.2 若您认为或怀疑已出现或未来可能出现违反本政策或与本政策冲突的情况，必须尽快通知您的直属经理或贿赂预防小组。
- 9.3 违反本政策的任何员工将面临纪律处分，可能导致因不当行为被解雇。

10. 记录保留

- 10.1 我们必须保留财务记录及实施适当内部控制，证明向第三方付款的商业原因。
- 10.2 您必须保留接受或提供的所有招待或礼品的书面记录，不论由包括您提供或接受。记录将接受贿赂预防小组审查。
- 10.3 您必须确保依据我们的适用开支政策提交招待、礼品或第三方所招致开支的所有开支申请，并具体记录开支原因。
- 10.4 有关与第三方（如客户、供应商及业务联系人）交易的所有账目、发票及其他凭证及记录必须严格准确、分项列清及完整编制及保留。账目不得有所隐瞒，以促成或掩盖不当付款，个人资金不得用于完成本政策禁止的活动。

11. 如何反映顾虑

- 11.1 有关任何不法行为或违反本政策行为问题或怀疑的顾虑，应当尽早反映。
- 11.2 若您不确定特定行为是否构成贿赂或腐败，或若您有任何其他疑问，应反映至您的直属经理及 / 或贿赂预防小组。另外，若您不愿意与他们交谈，或这样做之后还有顾虑，您应（匿名，若您愿意）联系“大胆发声”热线。

12. 若您成为贿赂或腐败受害者该怎么办

- 12.1 若第三方向您提供贿赂、您被索取贿赂、怀疑未来可能遇到这种情况或认为您成为其他形式非法活动的受害者，您务必尽快告知直属经理及 / 或贿赂预防小组。

13. 保护

- 13.1 拒绝接受或提供贿赂或反映顾虑或报告他人不当行为的员工有时会担心潜在影响。如《行为守则》中布兰堡“大胆发声”政策所列，我们鼓励坦白，会对根据本政策真诚反映真实顾虑的任何人给予支持，即便情况可能有误。
- 13.2 对于因任何员工拒绝参与贿赂或腐败，或真诚报告其怀疑实际或潜在贿赂或其他腐败违规行为已发生或未来可能发生，而导致其遭报复或受到任何类型的不利待遇，我们不予容忍。发现任何员工因其他人员拒绝参与贿赂或腐败或真诚报告怀疑实际或潜在贿赂或其他腐败违规行为已发生或未来可能发生而进行报复，将对其进行相关处分，严重者予以解雇。报复或不利待遇包括解雇、纪律处分、威胁或因反映顾虑导致的其他不利待遇。若您认为您受到任何上述待遇，应立即告知贿赂预防小组或使用“大胆发声”热线。

14. 培训及传达

- 14.1 本政策培训须作为所有新员工入职程序的一部分。因职责及职位而接触贿赂可能性较高的员工，将接受有关如何实施及遵守本政策的适当培训。
- 14.2 我们绝不容忍贿赂及腐败的做法将在业务关系开始时及之后的适当时机传达给供应商、承包商及业务合作伙伴。

15. 监控及审查

- 15.1 贿赂预防小组将监控本政策的效力及审查其实施，定期考虑其适用性、充分性及效力。确定的改善将尽快实施内部控制制度及程序将接受定期审计，以确保其有效对抗贿赂及腐败。内部控制系统和程序将接受定期审计，以确保它们在打击贿赂和腐败中有效。
- 15.2 法务部主管或布兰堡首席合规官将定期向布兰堡董事会报告其对本政策的监控与本政策的任何违反情况，并向董事会提交对本政策的任何拟定修订。
- 15.3 所有员工均对本政策的成功负有责任，应确保其使用本政策披露任何可疑的违反或不当行为。
- 15.4 公司邀请员工对本政策提出意见，并建议改善途径。意见、建议及疑问应反映至布兰堡首席合规官，由首席合规官传达给贿赂预防小组。