

Brambles

检举汇报政策

Brambles Limited

修订：2020年1月1日

版本 2.0

检举汇报政策

1. 本政策

本政策的目的是加强和重申布兰堡对开放检举汇报流程的承诺，在该流程中，我们鼓励员工反映他们可能产生的对错误行为的顾虑。在当今的环境中，员工依然是布兰堡抵御错误行为的第一道和最佳防线；当员工发现和报告错误行为时，布兰堡可即时采取纠正措施改正有关行为。我们认可，尽早发现和报告错误行为取决于维护一种信任和诚信的文化，在这种文化中，所有员工：

- (a) 被鼓励尽快报告潜在的错误行为，知道我们将认真对待他们的顾虑以及将采取适当的行动；
- (b) 知道和使用向他们提供的渠道报告对错误行为的顾虑；和
- (c) 信任检举汇报流程是保密的以及不会容忍惩处、报复、迫害或任何形式的不利待遇。

2. 本政策涵盖哪些活动？

根据任何适用的地方法律，本政策适用于希望披露涵盖公司（包括布兰堡集团公司）实际发生或计划的不当行为或不宜事态或情况的员工。在本政策中，以下活动被称为“错误行为”，包括但不限于：

- (a) 任何适用法律规定的犯罪活动，包括澳大利亚法律；
- (b) 对公众构成危害的行为，包括由于排放有毒物质或环境废物导致损害健康、安全和环境的行为，或违反适用的环境法律或法规；
- (c) 可疑的会计、内部会计或审计管理不善，包括实际或可能：
 - (i) 在编制、评估、审核或审计任何布兰堡财务报表时发生的欺诈或蓄意错误；
 - (ii) 在记录和维护布兰堡的财务记录时发生的欺诈或蓄意错误；
 - (iii) 缺乏或不遵守布兰堡的内部会计控制；
 - (iv) 向高级官员或会计师失实陈述或错误陈述或高级官员或会计师失实陈述或错误陈述布兰堡的财务记录、财务报告或审计报告中所载的事项；
 - (v) 偏离全面和公平地报告布兰堡的财务状况；或
 - (vi) 任何其他可能对金融体系构成威胁的活动；
- (d) 违反或涉嫌违反适用税法或与布兰堡税务事务有关的不当行为；
- (e) 贿赂或腐败；
- (f) 未遵守上面未明确提及的任何法律或法规要求，包括由澳大利亚证券及投资委员会 (ASIC) 施行的任何法律；
- (g) 违反布兰堡的《行为守则》或其他政策或程序；
- (h) 未经授权披露商业秘密或专有或机密信息；
- (i) 可能损害布兰堡的声誉的行为；
- (j) 针对错误行为的疑虑报告，或向外部法律从业人员提供任何信息以寻求建议，或根据任何适用的告密法所作的合法陈述，或向任何适用的监管机构提供信息以协助其履行符合适用法律的职能或职责等行为进行惩处、报复或迫害；或
- (k) 蓄意隐瞒任何上述事项。

如果您有合理的理由怀疑任何错误行为已发生或可能发生，您应根据本政策进行报告。您可报告顾虑的各种方式在下面第 4 条解释。如果您不确定某一项活动是否在本政策范围之内，您应向您的直属经理报告或（若您愿意）向法律团队的任何成员报告。

多数情况下，本政策和下面第 4 条载列的报告渠道并不涵盖与您自身个人情况（例如您在工作中被对待的方式）有关的投诉。取而代之，多数情况下，关于您自身个人情况的投诉应向您的直属经理或您的人力资源代表报告，他们将采取适当的行动。就其自身个人情况提出客观合理投诉的任何员工的机密性将受到尊重，我们将不会容忍任何惩处、报复或迫害。

3. 根据本政策，哪些人可检举汇报？

本政策及本政策所述的程序适用于布兰堡的每位在职和离职的高级职员和员工，以及适用于与布兰堡有或有过业务关系的任何方（例如布兰堡的客户、供应商、承包商、代理人和分销商）。本政策和本政策中阐述的规程也适用于上述任何一方的任何亲属或受养人，包括配偶、父母、其他直系祖先、子女、孙辈、兄弟姊妹，以及适用法律规定的任何其他个人。

4. 如何反映顾虑

我们希望所有员工将感到能够公开地及以他们感到舒适的方式直接向其直属经理反映关于实际或可能错误行为的顾虑。一般而言，您的直属经理将快速地解决对错误行为的顾虑。但是，直属经理不是错误行为为疑虑反映的唯一选择。其他渠道包括：

- 法务部门负责人和集团公司秘书；
- 副总裁兼区域总法律顾问（欧洲、中东及非洲）；
- 副总裁兼区域总法律顾问（美洲和亚洲）；
- 首席合规官；
- 布兰堡内部审计团队的任何成员；和
- 布兰堡的检举汇报热线，当中包括多个报告渠道。检举汇报热线通过独立第三方供应商每周7天每天24小时接收报告。若要使用热线反映事项，员工可前往 www.brambles.ethicspoint.com，当中提供具体国家或地区的本地号码或免费电话号码列表或在线报告系统的链接。

此外，可能存在个人认为他们无法使用上列任何渠道传达对错误行为的顾虑的特定情况。在该情况中，个人可直接与董事会主席或审计委员会主席沟通，联系人是法务部门负责人和集团公司秘书，地址为 GPO Box 4173, Sydney NSW 2001, Australia。与董事会主席或审计委员会主席的任何通讯应清楚地标记为紧急事项并标为“私人密件”。个人也可以通过 ethics.helpline@au.pwc.com 与布兰堡的外部审计人员联系，澳大利亚的个人也可致电 1800 487 878。

不管使用哪种渠道，员工必须在切实可行的范围内尽快报告他们知悉的怀疑的或潜在的错误行为。尽快报告错误行为使布兰堡能够开展调查和补救或消除错误行为以及最大限度减少可能产生的任何不良后果。

您可在法律上许可的国家匿名报告怀疑的错误行为。但是，由于调查匿名报告的可疑情况会比较困难而且经常会无法调查，因此我们鼓励您，但不要求您提供身份。任何提出的报告（无论是否以匿名方式提出）应包括足够的详情，以让布兰堡能够全面地调查有关事项。例如，必须提供关于指称的涉及人员的姓名或证人的姓名、事件、事件的日期和时间（大约或精确时间）、事件发生的地点以及员工认为应报告事件的原因的信息。信息不足可能妨碍布兰堡适当地解决问题。

我们期望认为自己已亲自参与错误行为的任何员工报告有关事件。在决定是否作出纪律处分或哪些纪律处分可能适当时，将考虑自报情况。

本政策的目标是提供报告、调查和补救任何错误行为的内部机制。有时候，员工将产生与客户、供应商或服务提供商等第三方的行为有关的顾虑。我们强烈建议您在向任何第三方反映顾虑之前，在内部报告有关顾虑。您应使用上面载列的其中一种报告渠道寻求指引。然而，本政策中任何内容均不能阻止您向 ASIC、澳大利亚税务委员会或任何其他适用监管机构报告错误行为或提供信息、作证或以其他方式协助其履行符合或与适用法律相关的职能或职责。

5. 机密性受到尊重

如果您真诚地根据本政策报告错误行为，您的身份和任何可能导致您身份泄露的信息都将保密，并仅按照“需要知道”原则与负责调查或解决顾虑的人士分享，同时意识到必须采取一切合理步骤，使您的身分在调查或调查决议过程中泄露的风险降低。

6. 不得惩处

我们理解，员工有时候担心与错误行为投诉有关的潜在影响。请知悉，我们鼓励坦白，会对根据本政策有合理的理由质疑错误行为（称为“受保护披露”）的任何员工给予支持，即便情况可能有误。

对于因任何员工作出受保护披露或参与调查受保护披露而导致其遭惩处、报复、迫害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员工认为其曾经、可能、企图或可以作出受保护披露或曾经、可能、企图或可以协助调查受保护披露而进行报复，将对其进行相关纪律处分，严重者予以解雇。我们从广义上理解惩处、报复或迫害，所谓不利待遇行为包括但不限于：

- 解雇
- 将员工调至不利岗位
- 纪律处分或在员工任职期间对其不利的任何行为
- 歧视、骚扰、恐吓、威胁或其他不利待遇
- 人身伤害，包括心理伤害或对名誉的损害
- 造成他人财产、业绩或财务状况的损失

若您认为您受到任何上述待遇，您应立即使用上文第 4 节所述报告机制之一来报告您的疑虑。

7. 调查流程

在您反映顾虑后，布兰堡将评估有关顾虑，以确定适当的随后步骤。

在部分情况中，布兰堡可委任一名内部或外部调查员或一组调查员（包括具有相关调查经验或对标的 事项有特别认识的员工）客观地确定发生的事件以及该事件是否违反布兰堡政策。在调查（如有）完成以及有关人士有机会回应指控之前，任何人都不会被判参与错误行为或不当行为。所有调查员将以专业方式和以尊敬与尊重的态度对待证人。在结束任何调查时，调查员可提出改变建议，以让布兰堡最大程度降低日后错误行为的风险。

布兰堡将计划向反映对错误行为的顾虑的任何员工通报任何调查的进度及其可能的完成时间表。但是，有时候保密需求及法律考虑因素可能阻止我们向员工提供调查的具体详情或因此所采取的任何纪律处分。

反映您知道是错误的顾虑是非常严重的事情，如果我们确定有人恶意提出虚假投诉，或没有合理的理由提出投诉，我们可断定，该等行为等同于严重不当行为，批准纪律处分，严重者予以解雇。

8. 合作

我们期望所有员工与布兰堡指定的调查员全面合作，提供完整和真实的信息。未与布兰堡调查合作或向布兰堡说谎或误导布兰堡的任何员工将受到纪律处分，严重者予以解雇。

已被告知或知悉拥有持续调查的潜在相关记录（例如备忘录、电子邮件、即时消息、文件、笔记、照片和录制品等）的员工必须保留该等记录并向布兰堡提供。故意销毁或改动潜在相关记录或信息的任何员工将受到纪律处分，严重者予以解雇。

9. 本政策的维护

所有内部员工可通过 Walter 上的法律与合规论坛获取本政策，而所有外部人员可通过布兰堡网站 <https://www.brambles.com/corporate-government-overview> 获取。此外，本政策的纸质版可由布兰堡拥有或经营的所有工厂和服务中心提供。各设施经理将负责确保本政策的现行版本在餐厅、休息室或任何可自由查阅其他政策、规程或手册的其他地点以纸质版本提供。

10. 确保本政策的成功的责任

布兰堡董事会对本政策和审核回应根据本政策反映的顾虑所采取的行动的有效性负有全面责任。布兰堡董事会审计委员会负责：

- (a) 向作出受保护披露的布兰堡员工提供适当的保护，防止他们受到报复和迫害；和
- (b) 在整个布兰堡集团沟通和遵守本政策。

首席合规官承担本政策的日常操作责任，并且应确保可能根据本政策处理顾虑或调查的所有经理和其他员工接受定期和适当的培训。

法务部负责人连同董事会将至少每年从法律和操作角度审核本政策一次。本政策并不构成任何员工的雇佣合同一部分，或另外生成一项合同，并且本政策可能不时予以修订。

所有员工均对本政策的成功负有责任，应确保其利用政策披露任何怀疑的错误行为。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法务部负责人。