

Brambles

ETIKAI KÓDEX

Küldetésünk felé
etikusan, a közösség
és a környezet
tiszteltében tartásával

2003. augusztus

Módosítva: 2017. április

BRAMBLES ETIKAI KÓDEX

Etikai és jogi keretrendszer minden munkatársnak, aki a Brambles ügyeiben jár el

A BRAMBLES KÜLDETÉSE ÉS ÉRTÉKEI

A Brambles küldetése, hogy

- a támogató szolgáltatások terén az innovatív üzleti megoldások **első** számú szolgáltatója legyen világszinten,
- tevékenységkihelyezési szakértelme felhasználásával kivételes értéket teremtsen az ügyfelek szempontjából,
- munkatársai és a rájuk jellemző vállalkozó szellem segítségével **kiemelkedő** tulajdonosi **tőkeértéket** hozzon létre.

Küldetésünk teljesítése érdekében a Brambles minden munkatársának közös értékeink szerint kell végeznie tevékenységeit:

- Mindig az ügyfél az **első**.
- Elhivatottak vagyunk a siker iránt.
- Elkötelezettek vagyunk a biztonság, az **esélyegyenlőség**, a munkatársaink és a csapatmunka felé.
- Hiszünk az innováció kultúrájában.
- Mindig etikusan, a közösség és a környezet tiszteletben tartásával járunk el.

Küldetésünk és értékeink szem **előtt** tartása érdekében minden olyan országban be kell tartanunk a jogszabályi kereteket, ahol tevékenységet folytatunk, és szigorúan követnünk kell a tisztességes üzlet elveit.

Önnek úgy kell végeznie üzleti tevékenységét, hogy az a Brambles hírnevének javára szolgáljon.

TARTALOM		Könyvvizsgálat és a megfelelés ellenjegyzése	9
A Brambles küldetése és értékei	2	1. melléklet: Társadalmi felelősségvállalási szabályzat	10
Bevezetés	3	2. melléklet: Bejelentési szabályzat	12
Alkalmazás	3	3. melléklet: Folyamatos tájékoztatási és kommunikációs szabályzat	16
Társadalmi felelősség	3	4. melléklet: A súlyos incidensek bejelentésére vonatkozó	
Etikus üzlet	3	csoportszintű irányelvek	22
Általános alapelvek	3	5. melléklet: Környezetvédelmi szabályzat	23
Bejelentések	4	6. melléklet: A versenyjogi törvények betartásának szabályzata	24
Folyamatos tájékoztatás és kommunikáció	4	7. melléklet: Munkavédelmi szabályzat	25
Környezeti kockázatok kezelése	5	8. melléklet: Esélyegyenlőségi szabályzat	27
Verseny	5	9. melléklet: Értékpapír-kereskedelmi szabályzat	29
Munkatársaink	6	10. melléklet: Kockázatkezelés	36
Emberi jogok	7	11. melléklet: Dokumentumkezelési irányelvek	37
Megvesztegetés és korrupció	7	12. melléklet: A közösségi médiával kapcsolatos szabályzat	38
Szankciók	7	13. melléklet: Beszállítói szabályzat	41
Beszállítók	7	14. melléklet: Megvesztegetés és korrupció elleni	43
Részvényügyletek	8	Szabályzat	
Kockázatkezelés	8	15. melléklet: Emberi jogi irányelvek	50
Dokumentumkezelés	8	16. melléklet: Az Adózásra Vonatkozó Irányelv	53
Adatvédelem	8		
Közösségimédia	8		

Bevezetés

Ez az Etikai kódex etikai és jogi keretrendszer nyújt minden munkatársnak, aki a Brambles ügyeiben jár el. Az ügyfelekkel, a munkatársakkal, a tulajdonosokkal, a beszállítókkal és a közösséggel fennálló kapcsolatainkról szól. Célja, hogy bizalmat teremtsen a Brambles és mások között.

Szeretnénk, hogy a Brambles olyan hely legyen, ahova az ügyfeleink szívesen visszatérnek, és ahol a munkatársaink örömmel dolgoznak. Szeretnénk megszerezni tulajdonosaink és hitelezőink bizalmát, hogy hozzáfértést nyerjünk a tőkepiacokhoz és az új befektetőkhez. Szeretnénk, ha megbecsüléssel és örömmel fogadnának azokban a közösségekben, ahol üzleti tevékenységet folytatunk.

Mindezt csak úgy érhetjük el, ha egy Etikai kódex keretein belül dolgozunk. Ebben mindenkinek részt kell vennie, aki a Brambles számára végez munkát.

Alkalmazás

Az Etikai kódex a Brambles minden munkatársának közös magatartási keretrendszer ad – a konkrét munkaköröktől, a közvetlen munkaadótól és a földrajzi elhelyezkedéstől függetlenül. Küldetésünkkel és értékeinkkel együtt a Brambles kultúrájának kulcsfontosságú részét képezi.

A kódexnek nem célja, hogy minden témakört lefedjen. Egyes területeken azt várjuk üzletágainktól, hogy a helyi előírásoknak megfelelő, részletes szabályzatokat alakítsanak ki. A kódex irányadó alapelveket nyújt, amelyeket be kell építeni az adott üzletágban kötelező helyi szabályzatokba.

Társadalmi felelősség

A kódexben érintett számos terület tartozik a vállalatok társadalmi felelősségvállalásának (Corporate Social Responsibility, CSR) széles kategóriájába. Ez az érintett felekkel való érintkezéseinket írja le. A Brambles által elfogadott átfogó CSR-szabályzatot az 1. melléklet tartalmazza.

Etikus üzlet

Általános alapelvek

Minden üzleti tevékenységet az üzletágnak helyet adó ország jogszabályainak betartásával kell végezni.

Minden piacon tisztességes versenyt folytatunk.

A munkavégzés során szem előtt kell tartanunk a biztonságot, és az iparág bevált gyakorlatait kell alkalmaznunk munkatársaink, ügyfeleink, beszállítóink és a tevékenységünk által érintett közösségek egészsége, biztonsága és jóléte érdekében.

A Brambles hosszú távú előnyeinek biztosítására kell törekednünk, nem feláldozva ezeket az érdekeket a rövid távú egyéni előnyökért.

A munkavállalóinkba és a csapatmunkába vetett hitünk együttműködést igényel minden munkatársunkkal az egész vállalatcsoporthoz, hogy elérhessük az anyavállalati célokat.

Szavainkban és tetteinkben munkánk során meg kell jelennie a tiszteletnek a különböző háttérű emberek és kultúrák, valamint az emberi jogok iránt.

A korrupció elfogadhatatlan. A megvesztegetés és a hasonló kifizetések nyújtása és elfogadása semelyik fél tekintetében nem elfogadható.

Minden kereskedelmi jellegű ügyletet megfelelően és pontosan nyilvántartásba kell venni.

Az értékesítési közvetítők, a szakértők és a hasonló tanácsadók kinevezése ezeknek az alapelveknek megfelelően történik, a részükre kifizetett díjnak pedig tükröznie kell a nyújtott szolgáltatás értékét.

Az eszközöket és a bízalmas információkat teljes körű védelemnek kell alávetni, és azokat a munkatársak nem használhatják fel személyes céljaikra.

A munkatársak nem vehetnek részt olyan tevékenységben, amely ténylegesen vagy látszólag összeütközést jelent személyes érdekeik és a Brambles érdekei között.

Érdeklődések többek között az alábbi területeken merülhetnek fel: részvénytulajdon, közvetlen vagy közvetett személyes érdekelttség **szerződéseiben**, az adott üzleti környezetben elfogadhatónak tartott szintet meghaladó ajándék vagy reprezentáció kérése vagy elfogadása, a Brambles mellett más cégnél létesített munkaviszony, valamint bizalmas információk felhasználása. A lehetséges **érdeklődésekről** bejelentést kell tennie. Kétséges helyzetekben kérjen tanácsot **vezetőjétől**, a vállalatcsoporthoz **vezető jogtanácsosától** vagy a vállalatcsoporthoz társasági titkárától.

A Brambles nem nyújt politikai hozzájárulásokat.

Bejelentések

A bizalom és az etikus magatartás létfontosságú a Brambles számára. A kötelességszegés és a jogellenes magatartás megtöri a bizalmat, és veszélybe sodorja hírnevünket és üzleti kapcsolatainkat. A legjobban úgy óvható meg a bizalom, ha a szabálytalanságok kapcsán megalapozott gyanúval bíró munkatársak úgy érzik, biztonságos környezetben vannak, ahol a retorzióktól való félelem nélkül tehetnek bejelentést.

A bejelentésekkel kapcsolatos szabályzatunk a 2. mellékletben található. Példákat hoz a szabálytalanságokra, és leírja a munkatársak **teendőit**, ha ezek kapcsán be szeretnék jelenteni aggályaikat. A szabályzat sikeressége minden munkatársunk **felelőssége**. A munkatársak bejelentéseit minden esetben komolyan vesszük, a kivizsgálás során pedig **megőrizzük** a bizalmasságot. Nem tűrjük a retorziók alkalmazását olyanokkal szemben, akik jóhiszeműen álltak elő megalapozott aggályaikkal.

FOLYAMATOS TÁJÉKOZTATÁS ÉS KOMMUNIKÁCIÓ

Ennek a szabályzatnak és a súlyos incidensek bejelentésére vonatkozó irányelveknek az a célja, hogy a felső vezetéshez gyorsan és megfelelő formában jussanak el a Brambles üzleti egységeinek és funkcionális területeinek fontos információi. Ezután döntés születhet a teendőkről és az információk belső és külső közléséről, illetve annak módjáról.

A Brambles kötelességének tekinti annak biztosítását, hogy az érdekeltek felek **kellő időben** megkapják a vállalat működésével kapcsolatos pontos információkat – különösen annak érdekében, hogy az ausztrál piacon **megfelelően** rendelkezésre álljanak a vállalat részvényeinek árfolyamára **vélhetően** lényeges hatással bíró hírek.

Ehhez létfontosságú, hogy nyitott **belső** tájékoztatási szabályzatot tartsunk fenn, hogy az üzletágak és a funkcionális területek releváns információi a **megfelelő** csatornákon keresztül eljussanak a vállalatközpontra. Ennek érdekében hoztuk létre a tájékoztatási bizottságot, amely a beszámolási folyamatok és a felügyeleti eljárások bevezetéséért felel, és meghatározza az információk kiadásának irányelveit. A bizottság minden üzleti egységben és fontos funkcionális területen tájékoztatási biztosokat jelöl ki. A biztosok **felelőssége**, hogy azonnal a bizottság rendelkezésére bocsássanak minden lényeges információt az adott üzleti egység vagy funkcionális **felelősségterület** tevékenységei kapcsán.

A megfelelő információk **külső** közlésének érdekében a Brambles bizonyos munkatársai felhatalmazással rendelkeznek, hogy nyilvános bejelentést tegyenek a média, a **befektetők** és az **elemzők** felé. Rajtuk kívül más nem kommunikálhat ezekkel a külső felekkel. Nyilvános bejelentésnek számít a közösségi oldalakon és a közösségi technológiákkal végzett kommunikáció is.

A folyamatos tájékoztatási és kommunikációs szabályzat a 3. mellékletben található. A 4. mellékletben meghatározott, a súlyos incidensek bejelentésére vonatkozó **csoportszintű** irányelvek is ezt a szabályzatot támogatják.

A vezetőkre támaszkodunk abban, hogy a **jelentős** vagy váratlan ügyekre felhívják a figyelmünket. Ha a probléma ezt követően **megszűnik**, annál jobb – ám soha ne várjuk ki, hogy mi történik. Egyszer **valószínűleg** minden vezető kerül olyan helyzetbe, amelyre a jelen szabályzat és irányelvek vonatkoznak. Balesetek a legalaposabb tervezés ellenére is történhetnek. Ez minden területen érvényes. Ide tartoznak a súlyos incidensek (ideértve a környezeti, egészségügyi, biztonsági, törvényi vagy szabályozói eseteket is),

az eredményeinkre potenciális hatással bírós
vészhelyzetek, a befektetők és az elemzők
szempontjából érzékeny természetű ügyek, a
felvásárlások kereskedelmi kockázatainak
azonosítása, az esetleges peres eljárások, illetve
bármilyen, ami hatással lehet a Brambles hírnevére.

Ha ilyen esemény bekövetkezésére számít, azonnal
értesítse a vezetőjét. A vezető felelőssége, hogy az
információt eljuttassa a vállalat felsőbb szintjeire.
Ha az események lefolyása gyors, illetve ha a
média várhatóan beszámol majd ezekről, a
tájékoztatási biztost is értesítenie kell. Az ő
felelőssége a megfelelő személyek figyelmeztetése.
Az ítélőképesség súlyos hiányossága egy üzleti
egység részéről, ha az üzleti egységen belül ismert
ügyről az anyavállalat vezetősége elemzőktől, a
médiából vagy egyéb külső forrásból szerez
tudomást.

Nem minden súlyos incidensről szükséges külső
bejelentést tenni, ám erről a tájékoztatási
bizottságnak kell döntenie. A Brambles
munkatársainak az a felelőssége, hogy betartsák a
belső beszámolási irányelveket. A bizottság így
juthat a lehető leghamarabb minden szükséges tény
birtokába azért, hogy megalapozott döntést
hozhasson.

Beszámoló a peres eljárásokról

A vállalatcsoport vezető jogtanácsosa számára
rendszeres jelentést kell küldeni, amelyben minden
potenciális és megvalósult, jelentős pénzügyi
következményekkel vagy az üzletág reputációjára
várhatóan hatással bíró peres ügy szerepel az üzleti
egységek mindegyikének tekintetében világszerte.
A jelentést haladéktalanul frissíteni kell az új
fejleményekkel.

KÖRNYEZETI KOCKÁZATOK KEZELÉSE

*Arra kérjük a Brambles munkatársait, hogy a
környezeti kockázatok kezelése terén proaktív
megközelítést alkalmazzanak.*

A Brambles köteletségének tekinti, hogy a
sérülések és a környezeti károk teljes
megszüntetésére törekedjen. Célunk innovatív,
hatékony és fenntartható üzleti megoldások
nyújtása ügyfeleinknek a támogató szolgáltatások
terén.

Az 5. mellékletben látható környezetvédelmi
szabályzatot az igazgatótanács határozta meg. A
szabályzat világszerte érvényes – azokban az
országokban is, ahol még nem léptettek érvénybe
környezetvédelmi jogszabályokat.

VERSENY

*A Brambles siker iránti elhivatottságából fakadóan
hatékony és tisztességes versenyt folytatunk
minden piacon.*

A versenyellenes magatartás káros ügyfeleinkre
nézve, befelé fordulást és önelégültséget okoz
vállalatunkban, és elfogadhatatlan a közösségeink
egészeiben. A Brambles siker iránti
elhivatottságából fakadóan hatékony és
tisztességes versenyt folytatunk minden piacon.

A vezetők felelőssége a működési területükön
érvényes versenyjogi szabályok betartása és az
érintett munkatársak alapos képzésének
biztosítása, referenciaként rendelkezésre bocsátva
a megfelelő kézikönyveket is. A versenyjogi
szabályok betartását elősegítő programokat és
kézikönyveket rendszeresen aktualizálni és
frissíteni kell. Ha a versenyhatóságok vizsgálatot
indítanak Ön és a Brambles ellen, bizonyítani kell
az aktív szabálykövetést biztosító program
létezését.

Az aktív szabálykövetéshez érdeklődést kell
mutatnia a versenyjogi ügyek irányát, mélyreható
kérdéseket kell feltennie, és példát kell mutatnia a
szabálykövetés terén. Azonosítsa az üzletág
szempontjából leginkább kockázatos versenyjogi
területeket, és a rendszeresen megtartott oktatási
alkalmakon foglalkozzon ezekkel.

Felvásárlások, üzletrész-értékesítések és
vegyes vállalatok létrehozása esetén a versenyjogi
jogszabályok értelmében szükségessé válhat a
szabályozó hatóságok értesítése és a hatósági
engedélyek beszerzése.

Ügyeljen az ügyletekről és a releváns piacokról szóló belső és külső tanulmányok, beszámolók és elemzések benyújtásának esetleges követelményére (a Brambles igazgatótanácsnak benyújtott dokumentumokat is ideértve), amikor versenyjogi engedélyt kér, illetve amikor versenyhatósági vizsgálat zajlik Önnel szemben.

Ismertesse a munkatársakkal a versenyhatóságok azon jogát, hogy helyszíni és egyéb vizsgálatot folytathassanak, valamint a teendőket ilyen helyzetekben.

Mondja el a munkatársaknak, hogy a jogellenes versenykorlátozó gyakorlatok súlyos bírságokat eredményezhetnek a Brambles számára (egyes országokban a bírság összege elérheti a vállalatcsoport globális forgalmának tíz százalékát is), valamint hogy egyes országokban az egyénekre is bírság vagy akár börtönbüntetés várhat.

A versenyhatóságok érdeklődéseiről haladéktalanul jelentést kell tenni a vállalatcsoport vezető jogtanácsosának. Ha a munkatársak versenyellenes magatartásban érintettek, arról jelentést kell tenni a vállalatcsoport vezető jogtanácsosának.

A versenyjogi szabályok betartásának szabályzata a 6. mellékletben olvasható.

MUNKATÁRSAINK

A munkatársaknak úgy kell érezniük, hogy bizalmasan megvitathatnak bármilyen problémát a vállalatcsoporton belüli munkaviszonyuk kapcsán.

Munkatársaink vállalkozó szelleme az egyik legnagyobb érték egy olyan, támogató szolgáltatásokat nyújtó szervezetnek, mint a Brambles. A munkatársak igazságos és korrekt bánásmódot érdemelnek. Az eredményeket és a pozitív viselkedési mintákat ismerje el, és jutalmazza meg. A nem megfelelő viselkedésre vagy elégtelen teljesítményre utaló bizonyítékokra hívja fel a munkatárs figyelmét, és adjon neki lehetőséget a reakcióra.

A súlyos kötelességszegés miatt történő rendkívüli felmondás esetét kivéve a munkatársaknak ésszerű mértékű esélyt kell adni a nem megfelelő viselkedés vagy elégtelen teljesítmény orvoslására.

{EXT 00087195}6

Munkavédelem

Azon Brambles szabályzat, amely minden munkavállalója számára biztosítja a biztonságos munkakörnyezet megteremtését (lásd a 7. mellékletet).

A Brambles kötelességének tekinti, hogy elérje a sérülések, a környezeti károk és az emberi jogok érvényesülését hátráltató tényezők teljes megszüntetését. A „Zero Harm Charter” nevet viselő charta fekteti le a biztonságos munkavégzéshez és a környezetvédelmi szabályok betartásának biztosításához szükséges jövőképet, értékeket, magatartási normákat és kötelességvállalást. A Brambles webhelyén minden munkatársunk elérheti.

Ismerkedjen meg a vonatkozó munkavédelmi jogszabályok előírásaival.

A munkavédelem tekintetében alkalmazza az iparág bevált működési gyakorlatait.

Rendszeresen ellenőrizze a kockázatkezelési rendszereket a munkahelyi balesetek megfelelő azonosítása, felügyelete és megelőzése érdekében. Balesetek bekövetkezése esetén a munkavállalók korrekt bánásmódot érdemelnek a kivizsgálás során.

Soha nem sérülhetnek a biztonsági eljárások a működési célok teljesítése érdekében.

Minden súlyos incidensről magyarázatot kell adni az ügyvezető testületnek.

Sérelmek

A munkatársaknak úgy kell érezniük, hogy bizalmasan megvitathatnak bármilyen problémát a vállalatcsoporton belüli munkaviszonyuk kapcsán. Biztosítani kell, hogy felvethessék az ilyen ügyeket, még hozzá abban a tudatban, hogy a Brambles a körülményekhez képest a lehető leggyorsabban igazságos, pártatlan és bizalmasan kezelt döntést hoz az ügyben.

Esélyegyenlőség

A Brambles az esélyegyenlőséget szem előtt tartó munkáltató. Kötelességünknek tekintjük a különböző háttérű munkatársakból álló munkaerő összeállítását és az olyan munkakörnyezet megteremtését, amelyben mindenki igazságos és tiszteltetjes bánásmódban részesül – nemtől, származástól, állampolgárságtól, társadalmi osztálytól, bőrszíntől, életkortól, szexuális irányultságtól, testi fogyatékoságtól, vallástól, családi állapottól és politikai beállítottságtól függetlenül (lásd a 8. mellékletet). A Brambles szervezetében a munkaerő-felvétel és az előléptetés alapját a szakmai képességek és a képzettségek jelentik.

Legyen körültekintő a munkatársakkal folytatott munkahelyi kommunikációban, különösen, ha Önnél alacsonyabb beosztású munkatársakról van szó. Minden munkavállalónak egyéni megbecsüléssel kell közelítenie a munkatársakhoz, és tudatában kell lennie tettei és szavai másokra gyakorolt hatásának. Ügyeljen az esetleges munkahelyi zaklatás észlelésére, és az ebből eredő problémákat körültekintően kezelje. A Brambles súlyos kötelességszegésként értékeli a zaklatásnak minősülő tetteket.

Egyesülési szabadság

Tiszteletben tartjuk az egyének egyesülési szabadságát. A helyi jogszabályoknak, szokásoknak és gyakorlatoknak megfelelően kollektív szerződést és egyéni munkaszerződést is kötünk munkavállalóinkkal.

EMBERI JOGOK

Támogatjuk és érvényre juttatjuk Az emberi jogok egyetemes nyilatkozatában foglalt alapelveket. Kiemelten említendő, hogy sem saját működésünkben, sem beszállítóinknál nem tűrjük a gyermekmunkát és a kényszermunkát. „Gyermekek” számít minden olyan személy, aki nem töltötte be a 15. életévét, a tanköteles életkort vagy a foglalkoztatás alsó korhatárát az adott országban – a fentiek közül a legmagasabb életkor számít. Veszélyes munka esetén a foglalkoztatás alsó korhatára 18 év.

{EXT 00087195}7

Hogy segítsünk megfelelni ezeknek az alapelveknek, a Brambles kialakította az Emberi jogokkal kapcsolatos politikáját, amely a 15. mellékletben található.

MEGVESZTEGETÉS ÉS KORRUPCIÓ

Kötelességünknek tekintjük, hogy üzleti tevékenységeinket igazságos, tisztességes és etikus módon folytassuk, betartva minden olyan ország jogszabályait, ahol tevékenységet folytatunk.

A korrupció ennél fogva elfogadhatatlan. A zéró tolerancia elvét alkalmazzuk a megvesztegetéssel és a korrupcióval szemben. A megvesztegetés és a hasonló kifizetések nyújtása és elfogadása semelyik fél tekintetében nem elfogadható.

A fenti alapelvek betartásának elősegítése érdekében a Brambles bevezette a megvesztegetés és korrupció elleni szabályzatot, amely a 14. mellékletben található.

SZANKCIÓK

Globális vállalként a Brambles kötelességének tekinti a működési országainkra vonatkozó minden kereskedelmi szankció és korlátozás betartását – ideértve az embargókat, a gazdasági szankciókat, a vámokat, a termék- és eredetmegjelöléseket, valamint a bojkott tilalmára vonatkozó jogszabályokat.

A fenti alapelvek betartásának elősegítése érdekében a Brambles bevezette a szankciókra vonatkozó szabályzatot, amely egyrészt megtalálható a vállalatcsoporthoz jogi és megfelelési fórumán a <https://bramblesgroup.sharepoint.com/Legal/Pages/GLOBAL-COMPLIANCE.aspx> címen, másrészt beszerezhető a Brambles jogi vagy megfelelési képviselőjétől

BESZÁLLÍTÓK

Kötelességünknek tekintjük, hogy az ellátási lánc részeként felelősségteljes és értékes partnerként lépjünk fel, folytatva a fenntartható üzleti folyamatok

kiepítését, amelyek ügyfeleinket, munkatársainkat, tulajdonosainkat és közösségeinket is szolgálják.

Hosszú távú sikereink érdekében elengedhetetlen az **erőteljes** és dinamikus beszállítói kör. Számítunk a beszállítók szakértelmére és készségeire az ügyfelek változó igényeinek kielégítésében.

Kötelességünknek tekintjük, hogy a beszállítókkal **együttműködve** alakítsunk ki hatékonyabb, biztonságosabb és fenntartható ellátási láncokat az Etikai kódexben és a Zero Harm Charterben lefektetett alapelvek és értékek betartásával.

A Brambles beszállítói szabályzata a 13. mellékletben található.

RÉSZVÉNYÜGYLETEK

Az igazgatók és a munkavállalók nem vásárolhatnak és értékesíthetnek Brambles-részvényeket, ha olyan, az árfolyamra hatással bíró információk birtokában vannak, amelyek nem érhetők el a szabad piac számára. A 9. mellékletben részletesebben is megtalálható a Brambles értékpapír-kereskedelmi szabályzata.

KOCKÁZATKEZELÉS

A kockázatok hatékony kezelése elengedhetetlen a Brambles további növekedése és sikeressége érdekében, és központi **jelentőségű** céljaink teljesítése szempontjából.

Szeretnénk a kockázatkezelés **erős** kultúráját meghonosítani a vállalatcsoportban, biztosítva, hogy az üzletágak működési tervei gondoskodjanak a **legjelentősebb** kockázatok hatékony kezeléséről. A hatékony kockázatkezelést a stratégiai tervezés részévé tesszük, a **tőkeallokációban** megjelenítjük az üzleti kockázatokat, és az elfogadott szervezeti és üzleti célok elérésének fokozott kiszámíthatósága révén **versenyelőnyre** törekszünk.

A kockázatkezelési irányelveket a 10. melléklet tartalmazza részletesen.

DOKUMENTUMKEZELÉS

Alakítson ki dokumentumkezelési szabályzatot a dokumentumok **megőrzéséről** és **megsemmisítéséről** (a számítógépes nyilvántartásokat és e-maileket is beleértve). Az ilyen szabályzatoknak meg kell felelniük minden releváns jogszabályi követelménynek. A szabályzat formátumával és tartalmával kapcsolatos irányelvek a 11. mellékletben található. Kerülje a **nem kellőképpen** átgondolt megjegyzéseket (például a kézzel írott megjegyzéseket dokumentumokban vagy e-mailekben), mivel ezek esetleges **kétértelműségük**nél fogva jogi problémákat okozhatnak.

A Brambles által vagy ellen kezdeményezett jogi eljárás vagy egy szabályozó hatóság által indított vizsgálat esetén haladéktalanul értesíteni kell minden érintett **vezetőt**, hogy a vitás vagy kivizsgálás alatt álló ügyben érintett dokumentumokat (ideértve az elektronikus hordozón tároltakat is) **tilos megsemmisíteni**.

ADATVÉDELEM

A munkavállalók kötelesek **megőrizni** a munkaviszonyuk során megszerzett valamennyi információ **bizalmas** jellegét.

A Brambles saját szabályai értelmében **megőrzi** a munkatársaihoz és ügyfeleihez **kötődő** információk **bizalmas** jellegét. Ha az adott országban konkrét adatvédelmi jogszabályok vannak érvényben, a szabályzatot a helyi jogszabályi előírásokkal **együttesen** kell alkalmazni.

KÖZÖSSÉGI MÉDIA

A Facebook, a LinkedIn, a Twitter és a hasonló közösségi oldalak online technológiák segítségével **teszik lehetővé** az emberek és a vállalkozások egyszerű kommunikációját az interneten.

Minden kommunikációs tevékenységünkben – a közösségi médiát is ideértve – kötelesek vagyunk **megőrizni** az ügyfelek bizonyos információinak **bizalmasságát**, tiszteletben tartva a **különböző** **hátterű** embereket és munkatársainkat.

A Brambles közösségi médiával kapcsolatos szabályzata (a „Szabályzat”) a 12. mellékletben található. A Szabályzat lefekteti azokat az irányelveket és alapelveket, amelyeket a Brambles munkatársainak be kell tartaniuk a közösségi oldalak használata során.

Ha kérdései vannak, vagy további iránymutatást szeretne a Szabályzat kapcsán, vegye fel a kapcsolatot a HR-osztály munkatársaival, vagy írjon e-mailt a socialmedia@brambles.com címre.

AZ ADÓZÁSRA VONATKOZÓ IRÁNYELV

A Brambles elkötelezett az iránt, hogy betartsa az adózási törvényeket, és nyitott, konstruktív kapcsolatot tartson fenn az adóhatósággal. Az adózási törvények rendkívül összetettek, és betartásuk érdekében a Brambles arra törekszik, hogy a megfelelő összegű adót fizesse be a megfelelő körzetben, közölje a megfelelő adatokat, és igénybe vegye a könnyítéseket és kedvezményeket, ahol ez lehetséges. Az általános bizalom erősítése érdekében támogatjuk a jobb átláthatóságot a vállalatok adófizetésének és folyamatainak terén. A Brambles adózásra vonatkozó irányelve a 16. jegyzékben található.

KÖNYVVIZSGÁLAT ÉS A MEGFELELŐSÉG ELLENJEGYZÉSE

A felső vezetők félévente, az éves és féléves beszámolók elkészítésekor ellenjegyzésükkel igazolják az Etikai kódex megfelelő területeinek való megfelelést, vagy azonosítják azokat a területeket, amelyeken az igazolás nem lehetséges. A vállalat könyvvizsgálói ellenőrizhetik az ellenjegyzéseket.

1. MELLÉKLET

TÁRSADALMI FELELŐSSÉGVÁLLALÁSI SZABÁLYZAT

Bevezetés

A Brambles vezető szereplő a globális támogató szolgáltatások terén, és közel 45 országban van jelen.

A jelen CSR (Corporate Social Responsibility, Társadalmi felelősségvállalás)-szabályzatot 2003 júniusában fogadta el a Brambles igazgatótanácsa, és a szabályzat ezt követően minden munkatársunkhoz eljutott.

Kötelességünknek tekintjük, hogy alkalmazásáról folyamatosan gondoskodjunk.

A jelen szabályzat más, részletesebb szabályzatok összefoglalása, amelyek ugyanebben a témában és a Brambles Etikai kódexében szereplő egyéb témákban születtek. Az Etikai kódex etikai és jogi keretrendszer nyújt minden munkatársnak, aki a Brambles ügyeiben jár el. Az ügyfelekkel, a munkatársakkal, a tulajdonosokkal, a beszállítókkal és a közösséggel fennálló kapcsolatainkról szól. A kódex megtekinthető a webhelyünkön (www.brambles.com).

A Brambles kötelességének tekinti, hogy a CSR-ügyekben adott válaszairól beszámoljon és nyíltan kommunikáljon.

A szabályzatot bizonyos időközönként felülvizsgáljuk, és szükség szerint frissítjük, hogy tükrözze az üzletágainkban és a bevált gyakorlatokban lezajlott változásokat.

Etikus üzlet

A Brambles minden munkatársának úgy kell végeznie üzleti tevékenységeit, hogy az a vállalatcsoport hírnevének javára szolgáljon. Az alábbi általános alapelveknek kell vezérelni magatartásunkat és üzleti ügyleteinket:

Minden üzleti tevékenységet az üzletágnak helyet adó ország jogszabályainak betartásával kell végezni.

Minden piacon tisztességes versenyt folytatunk. A korrupció elfogadhatatlan. A megvesztegetés és a hasonló kifizetések nyújtása és elfogadása semelyik fél tekintetében nem elfogadható.

A munkatársak nem vehetnek részt olyan

tevékenységben, amely ténylegesen vagy látszólag összeütközést jelent személyes érdekeik és a Brambles érdekei között.

Ha a munkatársak a bejelentésekkel kapcsolatos szabályzatnak megfelelően a szervezet bármely részén szabálytalanságokra vonatkozó megalapozott gyanúval állnak elő, őket komolyan kell venni, és nem válhatnak áldozattá. Aggályait felvehetik közvetlen felettesüknek, az üzleti egység HR-vezetőjének vagy jogtanácsosának, illetve a társasági titkárnak. Aggályait megfelelően ki kell vizsgálni, és meg kell tenni a szükséges intézkedéseket.

A Brambles nem nyújt politikai hozzájárulásokat.

Környezetvédelem

Becsben tartjuk a természetes környezetünket, és egyértelmű kötelességünknek tekintjük a körültekintő környezetvédelmi gyakorlatok alkalmazását működésünk során. Üzletágaink kötelesek betartani a vonatkozó környezetvédelmi jogszabályokat, valamint alkalmazni a következő alapelveket:

- A Brambles „Zero Harm Charter” elnevezésű chartájának betartása – a körültekintő környezetvédelmi gyakorlatok vállalása és alkalmazása a napi működésben.
- A nyersanyag- és energiafelhasználás hatékonyságának javítása.
- A károsanyag-kibocsátás és a termelt hulladékmennyiség lehető legnagyobb mértékű csökkentése.
- A közösség aggályaira etikus, tisztességes és tiszteletteljes reakciók adása.
- Olyan beszállítók felkutatása, akik proaktív megközelítést alkalmaznak a környezetvédelmi kockázatok kezelésében, és felelősségteljesen kezelik a természeti erőforrásokat.

Munkatársak

Munkatársaink vállalkozó szelleme az egyik legnagyobb értékünk. A munkatársak igazságos és korrekt bánásmódot érdemelnek, és az eredményeiket el kell ismerni. A munkaerővel kapcsolatos szabályzataink az alábbiakat írják elő:

- Biztonságos munkakörnyezet biztosítása minden

üzletágban a bevált munkavédelmi gyakorlatok alkalmazásával.

- Az **esélyegyenlőséget** szem előtt tartó munkáltatóként való működés, kötelezettséget vállalva a különböző háttérű munkatársakból álló munkaerő összeállításáért, ahol mindenki igazságos bánásmódban részesül – nemtől, fajtól, szexuális irányultágtól, életkortól, testi fogyatékoságtól, vallástól és származástól függetlenül.
- Oktatási és fejlődési lehetőségek által olyan környezet megteremtése, ahol mindenki bátorítva érzi önmagát, hogy a **lehető** legtöbbet nyújtsa, saját képességeit kiteljesítve.
- Annak biztosítása, hogy a munkatársak bármilyen problémát megvitathassanak a munkavégzés kapcsán – abban a biztos tudatban, hogy az ügyet igazságos és pártatlan módon, bizalmas jelleggel vizsgáljuk ki.

Tiszteletben tartjuk az egyének egyesülési szabadságát. A helyi jogszabályoknak, szokásoknak és gyakorlatoknak megfelelően kollektív szerződést és egyéni munkaszerződést is kötünk munkavállalóinkkal.

Közösség

- Igyekszünk pozitív módon hozzájárulni az üzletágainknak otthont adó közösségek életéhez, felelősségteljes szomszédként.
- Üzletágaink határozzák meg a közösségi befektetésekkel kapcsolatos prioritásaikat a helyi közösségek igényeinek megfelelően.
- A CommunityReach program aktív közösségi részvételre ösztönzi munkatársainkat, **ésszerű** keretek között lehetővé teszi az önkéntes tevékenységekre fordított idő igénylését, és pénzügyi támogatást biztosít a közösségi projektek számára.

Emberi jogok

Támogatjuk és érvényre juttatjuk Az emberi jogok egyetemes nyilatkozatában foglalt alapelveket. Kiemelten említendő, hogy sem saját működésünkben, sem beszállítóinknál nem tűrjük a gyermekmunkát és a kényszermunkát.

Beszállítók

Kötelességünknek tekintjük, hogy az ellátási lánc részeként felelősségteljes és értékes partnerként lépünk fel, folytatva a fenntartható üzleti folyamatok kiépítését,

amelyek ügyfeleinket, munkatársainkat, tulajdonosainkat és közösségeinket is szolgálják.

Hosszú távú sikereink érdekében elengedhetetlen az **erőteljes** és dinamikus beszállítói kör. Számítunk a beszállítók szakértelmére és készségeire az ügyfelek változó igényeinek kielégítésében.

Kötelességünknek tekintjük, hogy a beszállítókkal együttműködve alakítsunk ki hatékonyabb, biztonságosabb és fenntartható ellátási láncokat az Etikai kódexben és a Zero Harm Charterben lefektetett alapelvek és értékek betartásával.

2. MELLÉKLET

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 aggályait. Napjainkban a Brambles munkatársai 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 aggályukat 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 érheti őket retorzió.

2. Milyen tevékenységekre érvényes a Szabályzat?

A vonatkozó jogszabályok tiszteletben tartása mellett a Szabályzat azokra a munkatársakra vonatkozik, akik megvalósult vagy tervezett tevékenységekről szeretnének bejelentést tenni az alábbiakban felsorolt ügyek bármelyikében. A jelen Szabályzat szóhasználatában ezen tevékenységek elnevezése „szabálytalanság”:

- (a) bűncselekmény;
- (b) munkavédelmi kockázatok;
- (c) környezetkárosodás, amely mérgező anyagok kibocsátásból, környezeti hulladékokból vagy a hatályos környezetvédelmi jogszabályok megsértéséből fakad;
- (d) 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 elférldítése vagy meghamisítása vezető beosztású munkatársak vagy könyvelők felé vagy általa a Brambles számviteli nyilvántartásaiban, pénzügyi beszámolóiban és ellenőrzési jelentéseiben foglalt ügyek tekintetében; vagy
- (v) a Brambles pénzügyi helyzetének teljes és hiteles jelentésére vonatkozó előírásoktól való eltérés;
- (e) megvesztegetés és korrupció;
- (f) a fentiekben nem említett bármely jogszabályi vagy hatósági követelmény betartásának hiánya;
- (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 fenti esetek bármelyikének szándékos eltitkolása.

Ha megalapozott, jóhiszemű aggálya van egy szabálytalanság tényleges vagy valószínű bekövetkezése kapcsán, a jelen Szabályzat értelmében erről bejelentést kell tennie. A bejelentés különböző módjairól a 3. 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 nem vonatkozik a saját, személyes körülményeivel kapcsolatos panaszokra – például arra, ahogyan a munkahelyen bántak Önnel. A személyes körülményeivel kapcsolatos panaszokat ehelyett közvetlen vezetőjének vagy a HR-osztály képviselőjének kell bejelenteni, aki megteszi a szükséges lépéseket. A személyes körülményekkel kapcsolatos jóhiszemű panasszal élő munkatársak kilétét bizalmasan kezeljük, és velük szemben a retorziót nem tűrjük.

3. Ki tehet bejelentést a Szabályzat értelmében?

A jelen Szabályzat és a benne leírt eljárások elérhetők a Brambles minden munkatársának, valamint – azokban az országokban, ahol ezt a jogszabályok megengedik – minden olyan félnek, akivel a Brambles üzleti kapcsolatban áll (mint például a Brambles ügyfelei, beszállítói, alvállalkozói, képviselői és forgalmazói).

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 felettese azonban nem az egyetlen, akihez fordulhat. Egyéb csatornák:

(a) A vállalatcsoport társasági titkára:

Robert Gerrard
Tel.: + 61 2 9256 5271
E-mail: Robert.Gerrard@brambles.com

(b) A vállalatcsoport vezető jogtanácsosa:

Sean Murphy
Tel.: +1 770 668.8217
E-mail: Sean.Murphy@brambles.com

(c) A régió vezető jogtanácsosa:

Daniel Berry, alelnök és regionális jogtanácsos, EMEA
Tel.: + 44 (0) 1932 833 346
E-mail: Daniel.Berry@brambles.com

Shawn Gale, alelnök és regionális jogtanácsos, Ázsia és a csendes-óceáni térség
Tel.: + 65 9772 8318
E-mail: Shawn.Gale@brambles.com

Jay Frye, alelnök és regionális jogtanácsos, amerikai országok
Tel.: + 1 407 355 6206
E-mail: James.Frye@brambles.com

(d) A megfélemlésért felelős tisztviselő:

Tracey Ellerson
Tel.: + 1 770 668 8248
E-mail: Tracey.Ellerson@brambles.com

- (e) A Brambles bejelentési forrádrótja, amely több bejelentési csatornát is kínál. A bejelentési forrádrót szünet nélkül fogadja a bejelentéseket egy független, külső szolgáltató segítségével. Az országokra vagy régiókra bontott, díjmentesen hívható telefonszámok és a megfelelő online bejelentőrendszerek hivatkozásainak listája az alábbi címen található meg:
<https://bramblesgroup.sharepoint.com/sites/HR/Pages/Speaking-Up.aspx>.

Bizonyos esetekben ezenfelül lehetséges, hogy a munkatársak 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 társasági titkárán keresztül (Level 40 Gateway, 1, Macquarie Place, Sydney NSW, 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.

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 szabálytalanságokról, 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. Akár névtelen egy bejelentés, akár nem, elegendő részletet kell tartalmaznia, hogy a Brambles teljes körűen kivizsgálhassa az ügyet. Fontos például megadni azon személyek nevét, akik a gyanú szerint az esemény érintettjei vagy tanúi, az esemény hozzátétőleges 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, 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 munkahelyi szabálytalanságok bejelentéséhez, kivizsgálásához és orvoslásához. A legtöbb esetben nem szükséges **külső** feleket értesíteni. Időnként előfordulhat, hogy a munkatársnak 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** jóhiszeműen felvetné **őket** egy **külső** félnek. Útmutatásért vegye igénybe a fent ismertetett bejelentési csatornák egyikét.

5. Bizalmasság

Ha a Szabályzat értelmében jóhiszemű bejelentést tesz egy szabálytalanságról, személyazonosságát és az Ön által megadott információkat kizárólag azok ismerhetik meg, akiknek ez feltétlenül szükséges az aggály kivizsgálása vagy az ügy megoldása során.

6. Nincs retorzió

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, aki jóhiszemű bejelentést tesz megalapozott aggályairól a Szabályzat értelmében (a „**védett tájékoztatás**” elve), még akkor is, ha az aggály tévesnek bizonyul.

Nem **tűrjük** a védett tájékoztatás keretében bejelentést **tevő** vagy vizsgálatban részt **vevő** munkatársakkal szembeni retorziókat és hátrányos bánásmódot. Ha bebizonyosodik, hogy egy munkatárs retorzióval élt egy másik munkatárssal szemben, amiért az védett tájékoztatást tett, vagy segített egy védett tájékoztatás kivizsgálásában, meghozzuk a **megfelelő** fegyelmi intézkedéseket, amelyek akár elbocsátást is jelenthetnek. Retorzió vagy hátrányos bánásmód lehet többek között az elbocsátás, a fegyelmi eljárás, a fenyegetés vagy egyéb negatív bánásmód az aggály felvetése miatt. Ha úgy véli, hogy ilyen bánásmódban részesítették, haladéktalanul értesítse a vállalatcsoport társasági titkárát, a vállalatcsoport **vezető** jogtanácsosát, a regionális jogtanácsost vagy a megfélemlésért **felelős** tisztviselőt, vagy használja a **megfelelő** bejelentési forrádrótot.

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** kivizsgálót vagy kivizsgálói 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 kötelelességszegésben volt érintett, amíg az esetleges kivizsgálás le nem zárult, és az érintett esélyt nem kapott a vádakra való reagálásra. A kivizsgálók professzionálisan, méltósággal és tisztelettel bánnak a tanúkkal. A kivizsgálás lezárásakor a kivizsgálók ajánlásokat tehetnek a változásra, hogy a Brambles minimálisra csökkenthesse 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 ismerten hamis aggályok szándékos felvetése igen súlyos ügy. Ha megállapítást nyer, hogy **rosszhiszeműen**, **ártó szándékkal** vagy személyes haszonszerzése érdekében hamis panaszt tett, súlyos kötelelességszegést 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 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 vállalatcsoport munkatársainak a retorziókkal szemben, ha a védett tájékoztatás keretében bejelentést tesznek; és
- (b) a Szabályzat ismertetése és betartásának biztosítása a vállalatcsoport egészében.

A vállalatcsoport **vezető** jogtanácsosának **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 **vezető** jogtanácsosa 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 **vezető** jogtanácsosának vagy a vállalatcsoport társasági titkárának kell címezni.

3. MELLÉKLET

FOLYAMATOS TÁJÉKOZTATÁSI ÉS KOMMUNIKÁCIÓS SZABÁLYZAT

1. Bevezetés és háttér

A Brambles kötelességének tekinti a befektetői bizalom erősítését a tőle telhető lépésekkel, hogy gondoskodjon értékpapírai hatékony és informált piacon történő kereskedéséről.

A Brambles felismeri a hatékony kommunikáció központi jelentőségét a tulajdonosi tőkeérték létrehozásában, valamint hogy a sikerek és a növekedés érdekében többek között a részvényesek, a munkatársak, az ügyfelek, a beszállítók és a közösségek bizalmát is el kell nyernie a nyitott kommunikáció és a vállalt kötelezettségek következetes teljesítése által.

2. Célok

A jelen Szabályzat célja:

- (a) a Brambles által a folyamatos tájékoztatás kapcsán vállalt kötelezettség megerősítése és az ennek kapcsán bevezetett folyamatok leírása a kötelezettségek teljesítésének biztosítása érdekében;
- (b) a Brambles vállalatirányítási normáinak körvonalazása a kapcsolódó folyamatokkal együtt, valamint a kellő időben történő és pontos információszolgáltatás biztosítása a Brambles kapcsán a tulajdonosoknak és a piaci résztvevőknek egyaránt; és
- (c) a Brambles kötelezettségvállalásának körvonalazása a részvényesek hatékony részvételének támogatásáért a közgyűléseken.

3. Folyamatos tájékoztatás

A Brambles az ausztrál értéktőzsdén (ASX, Australian Securities Exchange) jegyzett vállalat, és ennél fogva követnie kell az ASX jegyzési szabályaiban (a „jegyzési szabályok”) és Ausztrália 2001. évi társasági törvényében foglalt előírásokat a folyamatos tájékoztatás tekintetében. A Brambles a jelen Szabályzatban körvonalazott eljárásokkal és folyamatokkal biztosítja a vonatkozó folyamatos tájékoztatási kötelezettségek betartását.

A Brambles ezenfelül kiemelt jelentőséggel kezeli az érdekelt felekkel való hatékony kommunikációt. A Szabályzat a Brambles által elfogadott egységes vállalatirányítási normákat tartalmazza az érdekelt felekkel folytatott kommunikáció kapcsán.

3.1. A folyamatos tájékoztatás kötelezettsége

A Brambles haladéktalanul értesíti a piaci szereplőket a Brambles üzletágaihoz vagy pénzügyi helyzetéhez kapcsolódó információkról és jelentősebb fejleményekről, amennyiben azok ésszerű megítélés alapján várhatóan lényeges hatással bírnak majd a vállalat értékpapírjainak árfolyamára vagy értékére.

Többek között az alábbi jellegű információk esetén lehet szükséges a piaci értesítése:

- (a) a Brambles jelenlegi vagy várható pénzügyi helyzetének jelentős mértékű változása;
- (b) nagyobb felvásárlás vagy eszközértékesítés;
- (c) a Brambles csoport egy vállalata által elnyert jelentős új szerződés;
- (d) a Brambles csoport egy vállalatának működését érintő vagy ahhoz kapcsolódó jelentős esemény, ideértve az operatív változásokat, a felső vezetők cseréjét és a természeti katasztrófákat;
- (e) jelentősebb peres ügyek kezdete vagy rendezése;
- (f) olyan esemény vagy ügylet, amelynek hatására a Brambles értékpapírjainak árfolyama potenciálisan legalább 10%-os mértékben változik; valamint
- (g) ha a Brambles előretekintő nyilatkozatot ad ki, és a Brambles bevételeinek várható eltérése eléri vagy meghaladja a 10%-ot a közzétett nyilatkozathoz képest.

Ha a fenti (f) és (g) bekezdések tekintetében legfeljebb 5% az esemény vagy az ügylet hatása vagy a várható eltérés, azt általában nem tekintjük lényegesnek. Ha pedig az esemény vagy ügylet hatása vagy a várható eltérés 5% és 10% közé esik, a Brambles saját megítélése szerint dönt arról, hogy az ügylet lényeges-e, és ennek megfelelően szükséges-e a tájékoztatás.

A piac tájékoztatása az ASX felé tett bejelentéssel történik.

Bizonyos esetekben a jegyzési szabályok lehetővé teszik, hogy a Brambles ne adjon tájékoztatást lényeges információkról.

Az igazgatótanács tájékoztatási bizottságának felelőssége a lényeges információk vizsgálata és annak eldöntése, hogy mely információkról kell tájékoztatást nyújtani, biztosítva, hogy a Brambles eleget tegyen a tájékoztatásra vonatkozó kötelezettségeinek.

3.2. Tájékoztatási bizottság

A tájékoztatási bizottság felügyeli, hogy a Brambles betartsa a jelen Szabályzatot. A bizottság a beszámolási folyamatok és a felügyeleti eljárások bevezetéséért felel, és meghatározza az információk kiadásának irányelveit.

A tájékoztatási bizottság tagjai a Brambles alábbi tisztségviselői:

- (a) vezérigazgató;
- (b) pénzügyi igazgató;
- (c) a vállalatcsoport társasági titkára;
- (d) a vállalatcsoport vezető jogtanácsosa; és
- (e) az igazgatótanács elnöke, hátráltatása esetén a könyvvizsgáló bizottság elnöke, hátráltatása esetén bármely más, nem ügyvezetői beosztású igazgató.

3.3. A tájékoztatási kötelezettség hatálya alá eső információk azonosításának felelőssége

A Brambles világszerte jelen van. A tájékoztatási kötelezettség hatálya alá eső információk azonosítása érdekében a tájékoztatási bizottság felelőssége a tájékoztatási biztos kijelölése:

- (a) minden üzleti egységben;
- (b) a pénzügyi és pénztármoki funkcionális területeken;
- (c) a jogi és titkársági funkcionális területeken;
- (d) a humánerőforrás-osztályon; és
- (e) a vállalatcsoport kockázatkezelési osztályán.

A jelen Szabályzat szóhasználatában az Üzleti egységek raklapok, műanyag ládák és konténerek, valamint a Brambles ügyvezető testülete által bizonyos időközönként meghatározott egyéb üzleti egységek.

A tájékoztatási biztosok felelőssége, hogy a tájékoztatási bizottság rendelkezésére bocsássanak minden lényeges információt az adott üzleti egység vagy funkcionális felelősségterület tevékenységei kapcsán, amint azok birtokába jutnak.

3.4. Kommunikáció az ASX felé

A társasági titkár felelőssége az ASX-szel folytatott kommunikáció.

4. A kommunikációval kapcsolatos legfontosabb vállalatirányítási normák

4.1. Általános információk

A Brambles által bevezetett vállalatirányítási keretrendszer célja az alábbiak biztosítása:

- (a) A tulajdonosok és a piaci résztvevők egyaránt kellő időben történő, pontos tájékoztatást kapnak a Brambles kapcsán, ideértve a pénzügyi helyzetet, a teljesítményt, a tulajdonosi viszonyokat, a stratégiákat, a tevékenységeket és a vállalatirányítási ügyeket.
- (b) Az információk terjesztéséhez igazságos, időszerű és költséghatékony eljárásokat vezettek be.
- (c) Intézkedéseket tesznek annak érdekében, hogy a közgyűléseken fizikailag megjelenni nem képes részvényesek hatékonyabb hozzáférést kapjanak az információkhoz.
- (d) A vállalat nem közöl lényeges, az árfolyam vagy az érték szempontjából érzékeny jellegű információkat külső felekkel, mielőtt azokról minden tulajdonos és piaci résztvevő tájékoztatást kapott volna a folyamatos tájékoztatási kötelezettségnek megfelelően. A folyamatos tájékoztatási kötelezettségek értelmében erre a rendelkezésre nézve bizonyos korlátozott mértékű kivételek lehetnek érvényben.

A fenti vállalatirányítási normák alkalmazása érdekében a Brambles által bevezetett konkrét folyamatokat az alábbiakban ismertetjük.

4.2. A tájékoztatási kötelezettség hatálya alá eső információk közzlése a webhelyen

Az ASX-nek kiadott lényeges információk a lehető leghamarabb felkerülnek a Brambles webhelyére, miután az ASX megerősítette az információk beérkezését.

A Brambles webhelyének címe: www.brambles.com

4.3. Elektronikus kommunikáció és közgyűlések

A Brambles minden részvényesének biztosítja a részvényeseknek szóló értesítések elektronikus fogadásának lehetőségét, és ugyanígy lehetőséget ad nekik a Brambles vagy a részvénykönyv vezetője felé küldött üzenetek kézbesítésére. A Brambles ezenkívül a webhelyén lehetővé teszi a befektetőknek az értesítések fogadását az ASX bejelentéseiről és más médiaközleményekről.

A Brambles az éves közgyűlések alkalmával kommunikálja a tulajdonosok felé a pénzügyi helyzetét, a teljesítményét, a tulajdonosi viszonyait, a stratégiát és a tevékenységeit, és minden közgyűlésen ésszerű mértékű lehetőséget ad a részvényesek tájékozottságon alapuló hozzászólásra. A Brambles internetes közvetítést biztosít minden közgyűlésről, és lehetővé teszi a részvényeseknek a közvetlenül vagy elektronikusan, a részvénykönyv vezetőjén keresztül, megbízott útján történő szavazást.

A közgyűléseken kívül a társasági titkár foglalkozik a magánbefektetők kérdéseivel.

4.4. Felhatalmazott **szóvivők**

Az alábbiakban részletezzük, a Brambles mely alkalmazottai jogosultak nyilvános bejelentést tenni a Brambles vagy bármely üzleti egysége nevében vagy ezeknek nyilváníthatóan. Más személy nem jogosult ilyen nyilatkozatot tenni. Nyilvános bejelentésnek számít a közösségi oldalakon és a közösségi technológiákkal végzett kommunikáció is, ha a téma a Brambles ügyéhez kötődik. Ilyen kommunikációnak számít többek között a személyes beszélgetés és tartalmegosztás csevegőszobákban, üzenőfalakon, blogokon, wiki-oldalakon, internetes webcastokban és podcastokban.

(a) Média és publikációk:

- (i) Az anyavállalat ügyeiben csak a Brambles alábbi tisztségviselői szólhatnak meg:
- az igazgatótanács elnöke;
 - a vezérigazgató;
 - a pénzügyi igazgató; és
 - a befektetői kapcsolatokért és anyavállalati ügyekért felelős alelnök.

Ezenfelül megszólalhat:

- bármely külső médiakapcsolati tanácsadó, aki megfelelő kinevezéssel és konkrét felhatalmazással bír a fenti személyek bármelyikétől; és
- bármely más személy, aki erre felhatalmazást kapott a Brambles vezérigazgatójától vagy pénzügyi igazgatójától.

- (ii) A vállalatcsoport elnökei és az üzleti egységek regionális elnökei reagálhatnak a helyi operatív ügyeket érintő médiamegkeresésekre, ha ezek az ügyek nem bírnak jelentős hatással a Brambles-re nézve (üzleti, pénzügyi, piaci, reputációs vagy bármely más szempontból). Az ilyen megkeresésekre adott válaszokban nem vitathatók meg információk az alábbi témákban a Brambles vagy bármely üzleti egysége kapcsán:
- pénzügyi teljesítmény vagy kilátások;
 - üzleti vagy pénzügyi stratégia, ideértve a lehetséges felvásárlásokat és üzletrésztértékesítéseket is;
 - versenytársak, ideértve a versenykörnyezetet is;
 - az anyavállalat tevékenységei;
 - jogigények, keresetek és jogi felelősség;
 - számviteli vagy pénzügyi beszámolókkal kapcsolatos ügyek;
 - vállalatirányítási vagy szabályzatokkal kapcsolatos ügyek; és
 - kormányzati politika vagy jogszabályi reformok.

Csak a Brambles vezérigazgatójának, pénzügyi igazgatójának vagy a vállalatcsoport tőkepiacokért felelős alelnökének előzetes engedélyével lehetséges a Brambles-re való hivatkozás, a Brambles ügyeinek megvitatása és bármely olyan kijelentés, amely egyébként sértené a fenti korlátozásokat. A Szabályzat keretében minden publikáció (korlátozás nélkül ideértve az interneten elérhetővé tett információkat is) a médiával folytatott kommunikációnak minősül, és így a fenti korlátozások vonatkoznak rá a tartalom és az előzetes jóváhagyás tekintetében.

- (iii) Csak a Brambles vezérigazgatójának, pénzügyi igazgatójának vagy a vállalatcsoport tőkepiacokért felelős alelnökének előzetes engedélyével lehetséges a részvétel rádió- és televíziós interjúkban, amelyek érinthetik a Brambles anyavállalati ügyeit vagy bármely olyan ügyet, amely egyébként jelentős hatással bírhat a Brambles-re nézve (üzleti, pénzügyi, piaci, reputációs vagy bármely más szempontból), ideértve a fenti (ii) pontban konkrétan megnevezett ügyeket is.

(b) **Befektetői kapcsolatok:**

Csak a Brambles alábbi tisztségviselői szólhatnak meg az ügyben:

- az igazgatótanács elnöke;
- a vezérigazgató;
- a pénzügyi igazgató;
- a befektetői kapcsolatokért és anyavállalati ügyekért felelős alelnök; és
- bármely más személy, aki erre felhatalmazást kapott az igazgatótanácstól.

4.5. **Hírsztelések és piaci spekulációk**

A 3.1. számú paragrafusban lefektetett kötelezettségei értelmében a Brambles általában nem szólal meg hírsztelések és piaci spekulációk ügyében.

4.6. **Kereskedési szünetek**

A rendszerezett, igazságos és jól informált piac fenntartása érdekében kivételes esetekben szükséges lehet az ASX-en a kereskedés felfüggesztését kérni. A tájékoztatási bizottság a Brambles vezérigazgatójával tanácskozva dönt az esetleges kereskedési szünetekről. Ha lehetséges, az igazgatótanács elnökének véleményét is kikéri az ilyen kereskedési szünetek kapcsán.

4.7. **Tiltott időszakok**

Az év bizonyos szakaszaiban a Brambles „tiltott időszakokat” vezet be. Ilyenkor az igazgatók, a főbb vezetők, bizonyos alkalmazottak és a hozzájuk kötődő személyek (a „kijelölt személyek”) nem kereskedhetnek a Brambles értékpapíraival. A szabályzat célja annak biztosítása, hogy a kijelölt személyek ne éljenek vissza a nyilvánosan nem elérhető, ám számukra esetlegesen vagy vélhetően rendelkezésre álló, a részvényárfolyamra hatással bíró információkkal, és ne is merülhessen fel a visszaélés gyanúja.

A tiltott időszak:

- (a) bármely zárt időszak (a megfelelő pénzügyi beszámolási időszak vége és a féléves vagy éves eredmények előzetes bejelentése közötti időszak); valamint
- (b) olyan egyéb időszak, amikor a kijelölt személyek nem kereskedhetnek a Brambles értékpapíraival – ezeket az időszakokat a Brambles jelöli ki bizonyos időközönként, amikor az árfolyamot befolyásolni képes, nem nyilvános információk léteznek egy adott ügy kapcsán, még akkor is, ha a kijelölt személyek ezeket nem feltétlenül ismerik.

Az előre tervezett tőzsdei bejelentéseket megelőző két hetes időszak mindig tiltott időszak.

4.8. **A zárt időszakok korlátozásai**

A zárt időszakok során a Brambles nem reagál az elemzők bevételi becsléseire a piaci tartomány és átlagos becslések tudomásul vételén kívül, és nem nyilatkozik a Brambles pénzügyi teljesítményét illetően, kivéve, ha az adott információt már nyilvánosságra hozták. A Brambles továbbra is választ ad a háttér-információkra vonatkozó kérésekre, ám a zárt időszak alatt nem találkozik elemzőkkel és befektetőkkel.

A zárt időszak alatt is érvényben marad a Brambles folyamatos tájékoztatási kötelezettsége, és a szükséges bejelentéseket a 3.1. számú paragrafusnak megfelelően a vállalat megteszi.

4.9. **Pénzügyi naptár**

A Brambles pénzügyi és operatív eredményeiről egy naptár alapján, rendszeresen tájékoztatja a piacot. A webhelyen közzétett naptár előre tartalmazza a féléves és éves eredmények és egyéb pénzügyi információk közzétételének dátumát, valamint a közgyűlések, a nagyobb elemzői és befektető tájékoztatók és Brambles által látogatott nagyobb befektetési konferenciák dátumait. Hacsak lehetséges, a Brambles internetes közvetítést biztosít ezekről a jelentősebb tájékoztatókról, és ebben az esetben előzetesen közli a hozzáférési adatokat a webhelyén és az ASX-nek küldött közleményében. Az internetes közvetítések felvétele később felkerül a Brambles webhelyére is.

A Brambles pénzügyi naptára és internetes közvetítései az alábbi webhelyen érhetők el: www.brambles.com.

Ezen tájékoztatók és közgyűlések alkalmával:

- (a) nem adunk közre a 3.1. számú paragrafusban ismertetett jellegű információkat, hacsak azokat korábban már nyilvánosságra nem hoztuk; és
- (b) ha véletlenül a 3.1. számú paragrafusban ismertetett jellegű, lényeges információk kerülnek ki, azokat haladéktalanul közöljük az ASX-szel, és elhelyezzük a Brambles webhelyén.

4.10. **Elemzők és befektetők tájékoztatása**

A Brambles felismeri a befektetőkkel és elemzőkkel ápolt kapcsolatai jelentőségét.

A Brambles bizonyos időközönként elemzői és befektetői tájékoztatókat tart. Az ilyen esetekben az alábbi szabályok vannak érvényben:

- (a) Az ilyen tájékoztatókon nem adunk közre a 3.1. számú paragrafusban ismertetett **jellegű** információkat, hacsak azokat korábban vagy ezzel párhuzamosan már nyilvánosságra nem hoztuk.
- (b) Ha véletlenül a 3.1. számú paragrafusban ismertetett **jellegű**, lényeges információk kerülnek ki, azokat haladéktalanul közöljük a piaccal az ASX-en keresztül, és elhelyezzük a Brambles webhelyén.
- (c) A tájékoztatókon nem válaszoljuk meg a 3.1. számú paragrafusban ismertetett **jellegű**, lényeges, korábban ki nem adott információkkal kapcsolatos kérdéseket.
- (d) Minden tájékoztatón legalább két képviselőnek kell jelen lennie a Brambles részéről – egyikük általában a befektetői kapcsolatokért felelős részleg tagja. Belső használatra meg kell őrizni a tájékoztatóról született feljegyzést. A feljegyzésben szerepel a megvitatott ügyek összefoglalása, a **jelenlevők** listája (nevek vagy adott esetben számok) és a találkozó időpontja és helyszíne.
- (e) A Brambles a prezentációs anyagok egy példányát elhelyezi a webhelyén.
- (f) A csoportos befektetői tájékoztatók dátumáról **előzetes** értesítést teszünk közzé a webhelyen és az ASX-nek küldött közlemény formájában. Ha lehetséges, a tájékoztatókat az interneten közvetítjük. A hozzáférési adatokat a Brambles webhelyén tesszük közzé. Az internetes közvetítések felvétele később felkerül a Brambles webhelyére is.

4.11. Elemzői jelentések és becslések

A Brambles támogatja, hogy a befektetői közösség alapos és széles körű elemzést végezzen, és egységes hozzáférést és bánásmódot biztosít mindenkinek, függetlenül a kifejezésre juttatott nézetektől és ajánlásoktól.

A Brambles ellenőrizheti az elemzők kutatási jelentéseit, ám hozzászólásait a Bramblest nem érintő tényszerű ügyekre és a Brambles által korábban kiadott anyagokra korlátozza.

A Brambles nem ad meg a 3.1. számú paragrafusban ismertetett **jellegű** információkat, hacsak azok korábban nyilvánosságra nem kerültek.

A fentieknek megfelelően a Brambles az alábbi mértékben szólhat hozzá az elemzők bevételi becsléséhez:

- (a) a becslések tartományának tudomásul vétele;
- (b) az elemző feltételezéseinek vagy alkalmazott érzékenységeinek megkérdőjelezése, ha a becslése jelentősen eltér az aktuális piaci tartománybecslésektől (azon becslések alapján, amelyekről a Brambles tud, valamint az egyezményes, külső számításokra épülő számok alapján); és
- (c) értesítés a tárgyi tévedésekről, ha az adatok már közismertek.

4.12. Szakértők és tanácsadók

A Brambles minden olyan szakértőtől és tanácsadótól elvárja a jelen Szabályzat betartását, akit a Brambles vagy bármely leányvállalata nevében megbízással láttak el.

4.13. A szabályok megsértése

A jelen Szabályzat be nem tartása a hatályos jogszabályok, a jegyzési szabályok vagy egyéb szabályok megsértését eredményezheti, különösen a folyamatos tájékoztatás kapcsán. Ezenkívül egy munkatárs titoktartási kötelezettségének megsértését is jelentheti.

Ez a Brambles felelősségre vonásához, majd az igazgatókra és a tisztségviselőkre kiszabott személyes büntetéshez vezethet. A Szabályzat megsértése esetén fegyelmi eljárás indulhat, amely súlyos esetekben elbocsátáshoz vezethet.

4.14. Felülvizsgálat

Az igazgatótanács évente felülvizsgálja a Szabályzat hatékonyságát a pontos és kellő időben történő tájékoztatás tekintetében, a Brambles tájékoztatási kötelezettségeinek megfelelően.

4.15. További információk

Ha bármilyen kérdése van a Brambles folyamatos tájékoztatási és kommunikációs szabályzata kapcsán, érdeklődjön az alábbi személyek egyikénél:

Robert Gerrard
a vállalatcsoport társasági titkára
Sydney, Ausztrália
Tel.: + 61 2 9256 5271
e-mail: robert.gerrard@brambles.com

Sean Murphy
a vállalatcsoport vezető jogtanácsosa
Atlanta, Egyesült Államok
Tel.: +1 (770) 668.8217
e-mail: sean.murphy@brambles.com

Sean O'Sullivan
a vállalatcsoport befektetői kapcsolatokért és anyavállalati
ügyekért felelős alelnöke
Sydney, Ausztrália
Tel.: + 61 2 9256 5262
e-mail: sean.osullivan@brambles.com

4. MELLÉKLET

A SÚLYOS INCIDENSEK BEJELENTÉSÉRE VONATKOZÓ CSOPORTSZINTŰ IRÁNYELVEK

A súlyos incidensek kezeléséért a problémához legközelebb álló **vezetők** felelnek. Ha azonban olyan eset történik, amely potenciálisan **jelentős** hátrányos következményekkel járhat munkatársainkra, eszközeinkre vagy a Brambles társadalmilag **felelős** vállalként szerzett hírnevére nézve, arról tájékoztatni kell a **felső** vezetést, hogy a **megfelelő erőforrások** segítségével kezelhessék a problémát.

A súlyos incidens ebben az értelmezésben az, amely ténylegesen vagy potenciálisan az alábbiakat tartalmazza:

- a munkaerőben, az alvállalkozók között vagy a közönség körében történt haláleset;
- súlyos környezeti károk;
- jelentős mértékű negatív médiavisszhang vagy közfigyelem;
- büntetőeljárás vagy nagyobb peres eljárás kockázata (előbbi esetben speciális értesítési eljárásokat kell követni);
- jelentős működéskiesés; vagy
- 400 000 GBP, 500 000 USD, 1 000 000 AUD vagy 600 000 EUR összeget meghaladó mértékű anyagi kár vagy anyagi **felelősség** (a biztosítási összeg levonása után).

Az ilyen eseteket jelenteni kell a telephelyért **felelős ügyvezetői szintű** személynek, aki értesíti az üzletág elnökét vagy vezérigazgatóját, valamint az alábbi személyeknek:

Buster Kennett
a vállalatcsoport **belső ellenőrzésért** és
kockázatkezelésért átmenetileg **felelős** alelnöke
Tel.: +678 995 6785
e-mail: buster.kennett@brambles.com

Robert Gerrard
a vállalatcsoport társasági titkára
Tel.: + 61 2 9256 5271
Mobil: + 61 408 005 940
e-mail: robert.gerrard@brambles.com

Sean Murphy
a vállalatcsoport **vezető jogtanácsosa**
Tel.: +1 (770) 668 8217
e-mail: sean.murphy@brambles.com

Sean O'Sullivan
befektetői kapcsolatokért és anyavállalati ügyekért **felelős**
alelnök
Tel.: +61 2 9256 5262
e-mail: sean.osullivan@brambles.com

Ha az incidens várhatóan a fentiekben ismertetett tényleges következményekkel jár majd, az üzletág elnöke vagy vezérigazgatója a Brambles vezérigazgatóját, Graham Chipchase-t is haladéktalanul értesíti. A potenciális **incidensekről** (balesetközeli eseményekről) azonban a fenti **személyektől** eltérően normálesetben nem kell értesíteni a Brambles vezérigazgatóját.

Az ilyen **eseményekről** az **ügyvezető** testület is értesítést kap.

Az általános alapelv azonban az, hogy a józan ítélőképességre kell támaszkodni, és kétséges helyzetekben bejelentést kell tenni.

További magyarázatot a súlyos incidensek bejelentésére és kivizsgálására vonatkozó **csoportszintű irányelvek** teljes változatában találhat, amely az alábbi **személytől** **szerezhető** be:

Buster Kennett
a vállalatcsoport **belső ellenőrzésért** és
kockázatkezelésért átmenetileg **felelős** alelnöke
Tel.: +678 995 6785
e-mail: buster.kennett@brambles.com

5. MELLÉKLET

KÖRNYEZETVÉDELMI SZABÁLYZAT

A Brambles egyik közös értéke, hogy mindig etikusán, a közösség és a környezet tiszteletben tartásával járunk el. A Brambles köteletségének tekinti, hogy a sérülések és a környezeti károk teljes megszüntetésére törekedjen. Célunk innovatív, hatékony és fenntartható üzleti megoldások nyújtása ügyfeleinknek a támogató szolgáltatások terén. Arra kérjük minden munkatársunkat, hogy a környezeti kockázatok kezelése terén proaktív megközelítést alkalmazzon.

A minimális elvárás az, hogy a Brambles operatív folyamatai minden esetben megfeleljenek a hatályos környezetvédelmi jogszabályoknak („környezetvédelmi szabályok”). A Brambles munkatársainak meg kell ismerkedniük a saját működési területükre vonatkozó környezetvédelmi szabályok mindegyikével. A Brambles ezenkívül lépéseket tesz annak érdekében is, hogy a munkatársak naprakészen ismerjék a környezetvédelmi szabályok változásait, és értékelni tudják a változások hatását a működési gyakorlatokra.

Ezenfelül minden munkatársunktól elvárjuk az alábbi alapelvek alkalmazását:

- a Brambles „Zero Harm Charter” elnevezésű chartájának betartása – a körültekintő környezetvédelmi gyakorlatok vállalása és alkalmazása a napi működésben;
- a nyersanyag-felhasználás és az egy megtermelt egységre jutó energiafelhasználás hatékonyságának javítása;
- az egy megtermelt egységre jutó károsanyag-kibocsátás és hulladéktermelés minimálisra csökkentése;
- az elkerülhetetlen hulladékok felelős ártalmatlanítása;
- az olyan társadalmi hatások minimálisra csökkentése, mint a zajszennyezés vagy kellemes látkép elvesztése;
- a közösség környezetvédelmi aggályaira etikus, tisztességes és tiszteletteljes reakciók adása;
- a Brambles befolyásának felhasználása az ellátási láncban az ügyfeleink környezeti lábnyomának csökkentése érdekében;
- olyan beszálítók felkutatása, akik proaktív megközelítést alkalmaznak a környezetvédelmi kockázatok kezelésében, és felelősségteljesen

kezelik a természeti erőforrásokat; és

- alvállalkozóinktól a saját környezetvédelmi normáink betartásának elvárása.

A Brambles környezetvédelmi teljesítménycélokot állít fel, és nyilvánosan beszámol a célok teljesítésének állapotáról. Minden üzleti egységtől elvárt, hogy megfelelő nyilvántartást vezessen, kövesse az elért haladást, és pontosan beszámoljon az eredményeiről a teljesítménycélok tekintetében.

Az üzleti egységeknek biztosítaniuk kell az alapelvek betartását – azokban az országokban is, ahol még nem léptettek érvénybe környezetvédelmi jogszabályokat. A vezetőknek a környezeti kockázatok kezelésére szolgáló helyi tervet kell kialakítaniuk minden telephelyre, amely a felelősségük alatt áll. A tervek tartalma (ahol alkalmazható):

- a hulladékok és egyéb potenciálisan szennyező anyagok megfelelő elszigetelése, tárolása és ártalmatlanítása;
- a légszennyező anyagok, a szennyvíz és a hulladékarom kibocsátásának kezelése és nyomon követése;
- a mosásra szolgáló létesítmények és a csapadékvízgyűjtők hatásos működése;
- az üzemanyagtartályok karbantartása és megfigyelése;
- a tűz, meghibásodás, járművek ütközése és egyéb balesetek esetén alkalmazandó elszigetelési rendszerek;
- a festékszórók károsanyag-kibocsátásának minimálisra csökkentése;
- a zaj- és porszint csökkentése;
- a kellemes látkép megőrzése;
- a hatósági és engedélyezési követelmények betartása; és
- bármely egyéb környezetvédelmi ügy, amelyre a közösség érzékeny.

Rendszeres környezetvédelmi ellenőrzések segítségével értékeljük a környezetvédelmi szabályok betartását és a jelen szabályzat alkalmazását. A tulajdonszerzésről szóló döntés előtt (a bérleti szerződéseket is ideértve) a vezetőségnek környezetvédelmi átvilágítást kell végeznie. A környezetvédelmi eljárások részletesebb leírása és a helyi környezetvédelmi tervek sablonja a vállalatcsoport humánerőforrás-ügyekért felelős első alelnökétől szerezhető be.

6. MELLÉKLET

A VERSENYJOGI TÖRVÉNYEK BETARTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

A Brambles minden országban betartja a hatályos versenytörvényeket, amely otthont ad működésének. Biztosítani kell az alábbiakat:

1. Helyi jogi szakértők bevonásával megfelelő képzési programokat dolgoznak ki a munkatársaknak a működés helyén releváns szabálykövetési témákban.
2. Programokat alakítanak ki a régebbi alkalmazottak ismereteinek felfrissítésére és az új belépők eligazítására, hogy a munkatársak átgondolják az adott működési területen releváns versenyjogi kérdéseket. A képzések résztvevőinek listáját vezetni kell.
3. Helyi jogi szakértők segítségével szabálykövetési kézikönyveket dolgoznak ki, amelyeket átadnak a versenytörvények megsértését lehetővé tevő pozícióban dolgozó munkatársaknak. A versenytörvények értékesítőknél és vezetőknél, regionális helyszíneken és városokban is relevánsak lehetnek. Vezessen nyilvántartást azokról, akik megkapták a kézikönyveket.

Az oktatási és képzési programok témái

A felsorolás nem teljes körű. A képzési programokat alakítsa az adott üzleti igényeknek és helyi körülményeknek megfelelően.

1. A versenytársakkal való kommunikáció mindig veszélyes. Tartózkodjon tőle, hacsak nem fogadja el a lehetőséget, hogy később esetleg a teljes beszélgetésről be kell számolnia a helyi versenyhatóságoknak.
2. Ha egy versenytárral kell érintkeznie – például beszállítóként, ügyfélként vagy az iparági szabványokhoz kapcsolódó ügyben –, legyen elővigyázatos. Ne engedje, hogy a beszélgetés átlépje a versennyel kapcsolatos kérdések határát. Vezessen feljegyzést az elhangzottakról. Elsőként kérjen tanácsot.
3. Ha egy versenytárral való érintkezés növeli a nyereségét, vagy segít megindokolni egy befektetést, az valószínűleg törvényt sért. Elsőként kérjen tanácsot.

4. Ha egy felvásárlás indoka az, hogy domináns piaci helyzetet eredményez Önnek, az mindig problémás. Bármely dokumentumot nagy érdeklődéssel vizsgálja helyi versenyhatóság, ha az a fentihez hasonló megfogalmazást tartalmaz, és könnyen bajba kerülhet. Elsőként kérjen tanácsot.
5. Az ügyfelek, a forgalmazók vagy a beszállítók kapcsán tett versenykorlátozó intézkedések bajba sodorhatják. Kétséges helyzetekben kérjen tanácsot.
6. Egy adott lépés célja és valószínűsíthető hatása egyes országokban pontosan akkora bajba sodorhatja, mint a tényleges eredmények. Gondolja át, milyen irányba viszik a motivációi és a tettei. Ha a cél versenyellenes (ide tartozik az agresszív árazás is, amelynek célja, hogy egy versenytárs kilépjen a piacról), az még akkor is törvényt sértő lehet, ha végül nem valósul meg. Mielőtt bármit mond vagy tesz, kérjen tanácsot.
7. Készítse fel a munkatársakat a helyi versenyhatóságok bejelentés nélküli vizsgálatainak kezelésére. Készítse elő a megfelelő elérhetőségeket, köztük a helyi versenyjogi tanácsadókat.
8. Folyamatosan tájékoztassa a munkatársakat az őket és a Brambles-t érintő büntetésekről, ha versenyellenes magatartásban vesznek részt. Egyes országokban a munkavállalókra és a Brambles-re is pénzbírság vagy büntetőjogi felelősség várhat.

A fentiek kapcsán támogatást kaphat Sean Murphytól, a vállalatcsoport vezető jogtanácsosától tel.: +1 (770) 668 8217; e-mail: sean.murphy@brambles.com) vagy az üzletág regionális jogtanácsosától.

7. MELLÉKLET

MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

A Brambles törekszik az egészséges és biztonságos munkakörnyezet biztosítására és fenntartására, valamint a sérülések, a megbetegedések és az egészségromlás megelőzésére a munkatársak, az alvállalkozók, az ügyfelek és a nagyközönség tekintetében. Üzleti tevékenységeink minden más aspektusa elé helyezzük a munkavédelmet.

A Brambles köteletségének tekinti, hogy elérje a sérülések, a környezeti károk és az emberi jogok érvényesülését hátráltató tényezők teljes megszüntetését. A „Zero Harm Charter” nevet viselő charta fekteti le a biztonságos munkavégzéshez és a környezetvédelmi szabályok betartásának biztosításához szükséges jövőképet, értékeket, magatartási normákat és köteletségvállalást. A Brambles webhelyén minden munkatársunk elérheti.

Köteletségünknek tekintjük annak biztosítását is, hogy a Brambles munkatársai rendelkezzenek a megfelelő eszközökkel, technikákkal és berendezésekkel feladataik megfelelő és hatékony elvégzéséhez, valamint munkavédelmi felelősségeik teljes körű teljesítéséhez.

Munkavédelmi szabályzatunk sikere minden munkatársunk személyes elkötelezettségén múlik. Elvárjuk Öntől, hogy a munkahelyen ésszerű módon ügyeljen saját és munkatársai egészségére és biztonságára. Személyes felelőssége a biztonságos munkavégzési gyakorlatok követése, a vállalat biztonsági szabályainak figyelembe vétele és a munkahelyi veszélyek, incidensek és balesetközeli helyzetek bejelentése feleltesének. Mindenkitől elvárjuk, hogy saját képességei és ismeretei felhasználásával javítsa a biztonsági körülményeket.

Elvárjuk ezenfelül azt is, hogy a munkavégzés során őrizze meg a munkavégzésre alkalmas állapotát, és ne veszélyeztesse önmagát vagy másokat drogok vagy alkohol szabályellenes fogyasztásával.

Az egyes üzleti egységek felelőssége a jelen szabályzat alkalmazásának biztosítása. Minden vezetőtől és feleltetstől elvárjuk az alábbiak biztosítását:

- biztonságos munkahely;
- a biztonságot szem előtt tartó kiválasztáson, tesztelésen és karbantartáson átesett eszközök, berendezések és járművek;

- az eszközök, berendezések és járművek biztonságos használatát és az anyagok biztonságos kezelését, felhasználását és tárolását biztosító rendszerek;
- a munkavállalók személyes felelősségére rávilágító képzés a munkavédelem és az adott munkában rejlő veszélyek kapcsán;
- a munkatársaknak az eszközök, berendezések és járművek, valamint a biztonsági berendezések és biztonságos munkavégzési rendszerek megismerését, működését, használatát és karbantartását lehetővé tevő képzés;
- a munkavégzés megfelelő felügyelete;
- a munkavédelmi teljesítmény nyomon követésére szolgáló rendszerek;
- a biztonságot szolgáló teljesítmények és viselkedési minták elismerése a biztonság elősegítése iránti érdeklődés és lelkesedés megteremtése érdekében;
- kommunikáció és tanácskozás a munkatársakkal a munkavédelem kérdéseiben a biztonsággal kapcsolatos tudatosság és ismeretek javítása érdekében;
- a munkatársak munkahelyi jólétét segítő megfelelő létesítmények;
- megfelelő elsősegély-nyújtási képzés és berendezések; és
- hatékony és megfelelő vészhelyzeti eljárások.

Nem csupán azt várjuk el minden vezetőtől és feleltetstől, hogy gondoskodjon a vonatkozó munkavédelmi jogszabályok betartásáról, hanem mindenkitől elvárjuk, hogy az adott iparágban a legjobb bevált működésbiztonsági gyakorlatokat alkalmazza.

Minden baleset megelőzhető

Értékeljen minden olyan helyzetet, amely felveti a baleset lehetőségét, és tegyen meg minden ésszerű módon lehetséges óvintézkedést az ilyenek előfordulása ellen.

Rendszeresen értékelje az alapanyagainkhoz, termékeinkhez, eljárásainkhoz, eszközeinkhez, berendezéseinkhez, járműveinkhez és munkavégzési helyszíneinkhez kapcsolódó munkavédelmi kockázatokat. Ha a munkavégzés nyilvános helyen zajlik, különösen ügyeljen rá (az ésszerű módon lehetséges óvintézkedésekkel), hogy az ne jelentsen kockázatot az emberekre.

A munkavédelmi szempontokat emelje be minden üzleti tervezési folyamatba. Kiemelten gondoskodjon arról, hogy a munkavédelmi szempontokat figyelembe vegyék az új alapanyagok, termékek, eljárások, eszközök, berendezések, járművek és munkavégzési helyszínek tervezése és használata során.

Biztosítsa a munkatársaink, alvállalkozóink és ügyfeleink egészségének és biztonságának biztosításához szükséges információkat, utasításokat, képzést és felügyeletet.

Gondoskodjon róla, hogy a munkatársak, alvállalkozók és beszállítók kiválasztásának és megjutalmazásának része legyen a biztonságot szolgáló teljesítmények elismerése és támogatása.

Végezzen rendszeres ellenőrzéseket a vonatkozó jogszabályok betartásának, a munkavédelmi rendszerek hatékonyságának és a jelen szabályzat alkalmazásának értékelése érdekében.

8. MELLÉKLET

ESÉLYEGYENLŐSÉGI SZABÁLYZAT

1. A szabályzat háttere és hatóköre

A Brambles küldetése, közös értékei és Etikai kódexe minden munkatársunknak egyértelmű alapelveket biztosítanak a napi munkavégzésben.

A Brambles elkötelezett a biztonság, az **esélyegyenlőség**, a munkatársaink és a csapatmunka felé.

A különböző háttérű munkatársak alkalmazása a Brambles vállalati stratégiájának integráns része. Ez a szabályzat az igazgatótanács és az ügyvezető testület elkötelezettségét tükrözi a munkaerő sokszínűsége felé.

Az igazgatótanács sokszínűségével az igazgatótanács kiválasztási folyamatának szabályzata foglalkozik.

2. Esélyegyenlőségi jövőkép

A Brambles köteletségének tekinti az olyan vállalati kultúra megteremtését és fenntartását, amely kiemelkedő teljesítményhez és eredményekhez vezet.

Az esélyegyenlőség elengedhetetlen a Brambles hosszú távú sikerei érdekében. A Brambles megbecsüli és támogatja az esélyegyenlőséget, mert az lehetővé teszi az alábbiakat:

- az ügyfelek jelenlegi és későbbi igényeinek felismerését és kezelését;
- hogy a munkatársak megbecsülve érezzék önmagukat, és képesek legyenek a lehető legjobb teljesítményre; és
- hogy a Brambles a tehetségek lehető legszélesebb köréhez férjen hozzá.

3. Az esélyegyenlőség meghatározása és előnyei

Az esélyegyenlőség bevonást jelent – a különbségek felismerését a háttérben, a nevelésben, a kultúrában és a tapasztalatokban, amelyektől mindannyian egyediek és mások vagyunk.

A Brambles köteletségének tekinti, hogy munkatársait kizárólag a szakmai képességek és végzettségek alapján válassza ki, vegye fel, fejlessze és támogassa, nemtől, származástól, állampolgárságtól, társadalmi osztálytól, bőrszíntől, életkortól, szexuális irányultságtól, testi fogyatékosaságtól, vallástól, családi állapottól vagy politikai

beállítottságtól függetlenül.

Hiszünk benne, hogy a változatos háttérű munkaerő jelenti a tehetség, a kreativitás és a tapasztalatok legjobb forrását. A különböző háttérrel és élettapasztalatokkal rendelkező emberek különböző nézőpontokból képesek azonosítani a lehetőségeket és kezelni a problémákat.

Az esélyegyenlőség biztosításával nagyobb lehetőségeket teremtünk önmagunknak az új ötletek megalkotására, fejlesztve képességünket a változáshoz való alkalmazkodásra.

Ebből következően jobban meg tudjuk érteni ügyfeleink eltérő igényeit világszerte, és kiemelkedő kiszolgálásukon keresztül kiváló hozamot tudunk biztosítani részvényeseinknek.

A sokszínű munkahely érdekesebb és vonzóbb a meglévő és a potenciális munkatársaknak, így javul a motiváció és a munkavállalók megtartási aránya.

4. Esélyegyenlőség a Bramblesnél

A Brambles minden országban és minden kultúrában arra törekszik, hogy kedvelt munkáltató legyen, akinél szívesen dolgoznak a legtehetségesebb munkatársak. Az adott munkakörre a legalkalmasabb embereket választjuk ki, tartjuk meg és képezzük, kizárólag az érdemek és a munkaköri kompetenciák alapján, diszkrimináció nélkül. Ha ez kivitelezhető, külső partnereket bízunk meg, hogy segítsenek a jelöltek azonosításában, kiválasztásában és értékelésében. A Brambles továbbra is fejleszti tehetséggondozási programjait, például az alábbi területeken:

- képzési programok felső vezetőknek;
- képzési programok a jövő vezetőinek; és
- mentorprogramok.

Az igazgatótanács évente megvizsgálja az alábbi területeket, majd beszámolót készít azokról:

- a nők és a férfiak relatív aránya a munkaerőben minden vállalati szinten;
- a Brambles ügyvezetői szintjének életkorral, nemzetiséggel és szakmai háttérrel kapcsolatos statisztikai és tendenciái;
- mérhető célok a nemi és nemzetiségi esélyegyenlőség elérése érdekében; és
- a célok elérése felé megtett út.

A Brambles munkatársai tetteikkel és szavaikkal is bizonyítják, hogy az **esélyegyenlőség** értékelése és megvalósítása központi elem a Brambles vállalati kultúrájában. A munkatársaktól különösen elvárt, hogy:

- értékeljék és támogassák az **esélyegyenlőséggel** kapcsolatos tudatosságot egy nyitott és befogadó munkakörnyezetben;
- a **zéró tolerancia** elvét alkalmazzák a diszkrimináció és a zaklatás minden formájával szemben;
- legyenek rugalmasak a munkatársak **eltérő** igényei kapcsán, ideértve a munka és a magánélet egyensúlyát is;
- minden **munkaerő**-felvételi döntést pusztán az érdemekre alapozzanak, miután minden **megfelelő** paraméterekkel rendelkező egyén bátorítást kapott a jelentkezésre;
- az **előléptetés** alapját a teljesítmény, a potenciál és a Brambles értékeinek aktív képviselése jelentse; és
- olyan munkakörnyezetet biztosítsanak, amelyben a munkavállalók sikereket érhetnek el.

A Brambles minden munkavállalójának egyéni megbecsüléssel kell közelítenie a munkatársakhoz, és tudatában kell lennie tettei és szavai másokra gyakorolt hatásának.

A szabályzattal kapcsolatos kérdéseivel keresse a HR-osztály munkatársait.

9. MELLÉKLET

ÉRTÉKPAPÍR-KERESKEDELMISZABÁLYZAT

Ez a Szabályzat számos **előre** definiált kifejezést használ, amelyek nagy **kezdőbetűvel** szerepelnek. A definíciókat a Szabályzat végén található 7. szakasz tartalmazza.

1. Bevezetés

Az igazgatókat és munkatársainkat arra ösztönözzük, hogy tartsanak hosszú távon Brambles-részvényeket. Mivel azonban a Brambles az ASX-en jegyzett vállalat (azaz részvényeivel nyilvános kereskedés zajlik ezen az értéktőzsdén), fontos a Brambles részvényeivel vagy más Értékpapírjaival való Kereskedés körülményeitől időzítése.

Ez a dokumentum a Brambles szabályzatát tartalmazza a Kijelölt személyek által a Brambles vagy más vállalatok Értékpapírjaival való Kereskedésről. A jelen Szabályzat célja:

- (a) a fenti személyeknek segítséget biztosítani a „bennfentes kereskedés” néven ismert gyakorlat elkerüléséhez; és
- (b) a Brambles megóvása azon potenciálisan káros következtetésektől, melyek szerint a vállalat **felső vezetői** és munkatársai **törvénytörő** tevékenységben vehettek részt, illetve személyes **előny szerzésük** érdekében járhattak el nyilvánosan hozzáférhető információk felhasználásával.

A fentiek miatt a jelen Szabályzat néhány tekintetben túlmutat Ausztrália jogszabályi előírásainak keretein.

A Szabályzat tartalma:

- (a) a Brambles Értékpapírjaival Kereskedni kívánó Kijelölt személyekre vonatkozó szabályok, a **kötelező előzetes jóváhagyást** is ideértve;
- (b) a más vállalatok Értékpapírjaival a Kijelölt személyek által való Kereskedés tilalma, ha az adott Kijelölt személy az árfolyamra hatással bíró, nyilvánosan nem elérhető információ birtokában van az adott vállalatról; és
- (c) Ausztrália bennfentes kereskedéssel kapcsolatos törvényének rövid áttekintése. Ez az összefoglaló nem tartalmazza a területre vonatkozó jogszabályok egészét, és kizárólag háttéranyagként szolgál.

A BRAMBLES KOMOLYAN VESZI A JELEN

SZABÁLYZAT BETARTÁSÁT. HA BÁRMELY MUNKAVÁLLALÓ MEGSÉRTI A JELEN SZABÁLYZATOT, AZ A **MUNKASZERZŐDÉS MEGSÉRTÉSÉNEK MINŐSÜL**, ÉS ELBOCSÁTÁST EREDMÉNYEZHET.

Ha a Szabályzat alkalmazásával kapcsolatban bármilyen kérdése van, vegye fel a kapcsolatot a társasági titkárral:

Robert Gerrard

a vállalatcsoporthoz jogi ügyekért és titkárságért felelős alelnöke

Sydney, Ausztrália

Tel.: +61 2 9256 5271

e-mail: robert.gerrard@brambles.com

2. A Brambles Értékpapírjaival való Kereskedés szabályai

2.1. Kijelölt személyek

A Szabályzat az alábbi személyekre érvényes:

- (a) a Brambles Igazgatói és társasági titkára;
- (b) bármely személy, aki már nem **ügyvezetői** beosztású igazgató, de még mindig a vállalatcsoporthoz munkatárs;
- (c) a Brambles **ügyvezető** testületének tagjai és a közvetlen beosztottai;
- (d) a 4. fizetési sávba vagy annál feljebb sorolt összes munkatárs (igazgatói szintű alkalmazottak);
- (e) a Brambles Sydney-ben és Londonban található központi irodájának munkatársai;
- (f) bármely más személy, akit a Brambles **ügyvezető** igazgatója, a Brambles **ügyvezető** testületének illetékes tagja vagy a társasági titkár arról értesít, hogy vonatkozik rá a jelen Szabályzat; és
- (g) a fenti (a)–(f) bekezdésekben említett személyekhez kapcsolódóan, ám a 2.7. számú paragrafus rendelkezéseinek megfelelően:
 - (i) a házastársaik;
 - (ii) a 18 év alatti gyermekeik (a nevelt gyermekeket is ideértve);
 - (iii) megbízottai, ideértve a nevükben alapkezelést

- végző befektéskezelőket;
- (iv) olyan **vagyonkezelő** alap, amelyekben ők, családtagjaik vagy családi tulajdonban levő vállalkozásaik **vagyonkezelők** vagy kedvezményezettek;
 - (v) a velük vagy a fenti (i)–(iii) bekezdésben említett kapcsolódó személyekkel partnerségben álló személyek (akik e minőségükben járnak el); valamint
 - (vi) saját vagy családi **ellenőrzés** alatt álló vállalataik.

Ezekre a személyekre a jelen Szabályzat **Kijelölt személyekként** hivatkozik.

A Kijelölt személyek nevét és lakcímét bizonyos időközönként elküldjük a Brambles részvénykönyvkezelőjének, hogy ellenőrizhető legyen a Szabályzat rendelkezéseinek és a bennfentes kereskedés tilalmának betartása.

2.2. Általános szabályok

A Kijelölt személyek nem Kereskedhetnek a Brambles Értékpapírjaival, ha a Brambles kapcsán az árfolyamra hatással bíró, nem nyilvános információk birtokában vannak. (A Szabályzat 5.1. számú szakaszának utolsó bekezdése tárgyalja, miként határozható meg, hogy egy adott információ nyilvánosan elérhető-e.)

A Kijelölt személyeknek nem engedélyezett a Brambles Értékpapírjaival való Kereskedés a Szabályzat 3. szakasza értelmében, ha az árfolyamot befolyásolni képes, nem nyilvános információk léteznek egy adott ügy kapcsán, még akkor is, ha a Kijelölt személyek ezeket nem feltétlenül ismerik.

A Kijelölt személyek soha nem adhatnak másoknak tippeket (lásd az 5.1. (b) (iii) bekezdést) a Brambles vagy más szervezet Értékpapírjai kapcsán.

2.3. A Brambles-értékpapírok rövid távú Kereskedésének tilalma

A Kijelölt személyek nem vehetnek részt a Brambles Értékpapírjainak rövid távú vagy spekulációs ügyleteiben. A Brambles Értékpapírjait legalább 30 napon át kell tartaniuk. Ez nem vonatkozik Juttatásként kapott Értékpapírok a megszolgáltatást követő 30 napon belüli értékesítésére, ha erre a Kijelölt személy a Szabályzat 3. szakasza értelmében engedélyt kapott.

2.4. Származékos termékek

A Kijelölt személyek nem kereskedhetnek a Brambles Származékos termékeivel.

Ugyanez érvényes a Brambles Juttatásként adott Értékpapírjaira is. Ez azt jelenti, hogy a Kijelölt személyek nem köthetnek fedezeti ügyleteket vagy szerezhetnek be pénzügyi termékeket (részvénytársasági ügyletek, sávós ügyletek és egyéb fedezeti termékek) a még nem megszolgált Juttatások kapcsán, ha ennek hatása a Brambles Értékpapírjainak piaci értékéhez kapcsolódó kockázati kitettség csökkentése vagy korlátozása lenne.

2.5. A Brambles részvényeinek felhasználása Biztosítékként

A Kijelölt személyek nem nyújthatnak Biztosítéket a tulajdonukban levő Brambles-értékpapírok felhasználásával.

Egy jellemző szituáció, amelyre ez a szakasz vonatkozik, a „margin loan” néven ismert spekulációs hitel. A margin loan normál esetben azt jelenti, hogy a **hitelfelvevő** pénzt kap részvények vagy más **részvényjellegű** értékpapírok megvásárlására. A kölcsön fedezetét a megvásárolt részvények vagy értékpapírok, időnként pedig a **hitelfelvevő** más részvényei adják.

A legtöbb margin loan esetén a **hitelvező** jogot kap, hogy bizonyos meghatározott körülmények esetén a **hitelfelvevő** hozzájárulása és értesítése nélkül elidegenítse a részvényeket. Időnként ez a jog a meghatározott körülmény felmerülését követő 24 óra után gyakorolható.

Ha egy Kijelölt személy margin loant venne fel, és a kölcsön biztosítékát részben a Brambles Értékpapírjai jelentenék, a **hitelvező** eladhatná azokat az Értékpapírokat, vagy egyéb módon Kereskedhetne velük. Ez annak ellenére így lenne, hogy az adott időben esetleg Zárt időszak lehet érvényben, illetve a Kijelölt személy a Brambles kapcsán az árfolyamra hatással bíró, nem nyilvános információk birtokában lehet. Ennek hatására a Kijelölt személyek részéről a jelen Szabályzat megsértése valósulna meg.

A margin loanok igen gyakori esetei annak a helyzetnek, amikor a Brambles részvényeit Biztosítékként használják, ám ez a szakasz minden olyan esetre vonatkozik, amikor a Brambles Értékpapírjait Biztosítékként alkalmazzák. A Kijelölt személyek vásárolhatnak Brambles-értékpapírokat margin loan vagy egyéb befektetési kölcsön segítségével,

ha a Brambles Értékpapírjait nem használják fel biztosítékként a hitelügylethez.

2.6. Milyen esetben engedélyezett a Brambles Értékpapírjaival Kereskedni?

A Kijelölt személyek kizárólag akkor Kereskedhetnek a Brambles Értékpapírjaival, ha nem léteznek nem nyilvános, az árfolyamra hatással bíró információk – függetlenül attól, hogy a Kijelölt személyek ezeket ismeri-e.

A fenti általános szabály mellett a Kijelölt személyek nem Kereskedhetnek a Brambles Értékpapírjaival az adott pénzügyi beszámolási időszak végét megelőző hetedik nappal kezdődő, és a féléves vagy éves eredmények előzetes bejelentését követő első napon záruló időszakban (azaz december 24. és február közepén a féléves eredmények bejelentését követő nap között, valamint június 23. és augusztus közepén az éves eredmények bejelentését követő nap között) („**Zárt időszak**”).

A Brambles más időszakokat is kijelölhet, amikor a Kijelölt személyek nem kereskedhetnek, mert az árfolyamot befolyásolni képes, nem nyilvános információk léteznek egy adott ügy kapcsán. Ezeket az eseti jellegű időszakokat és a Zárt időszakokat együttesen „**Tiltott időszakoknak**” nevezzük.

2.7. Kivételek az általános szabály alól

A Szabályzat nem érvényes az alábbi körülmények esetén:

- (a) egy befektetési alapba vagy más struktúrába való befektetés vagy azok befektetési jegyeinek megvásárlása (kivéve, ha az alap csak a Brambles Értékpapírjaiba fektet be), ha az alap vagy egyéb struktúra eszközeinek befektetéséről egy külső fél dönt;
- (b) a Brambles minden vagy legtöbb értékpapírtulajdonosának eljuttatott ajánlat vagy felhívás alapján végzett Kereskedés (pl. részvényesi opció, értékpapír-vásárlási program, osztalék-újrabefektetési program és egyenlő mértékben hozzáférhető visszavásárlás), ha az Igazgatótanács jóváhagyta az ajánlat időzítését és felépítését meghatározó programot (ilyen Kereskedésnek számít a jogosultságok érvényesítéséről való döntés és a visszautasítható, időarányos kibocsátás értelmében járó jogosultságok egyenlegének

- vállalásához szükséges jogosultságok értékesítése);
 - (c) olyan Kereskedés, amely nem jár az értékpapírok kedvezményezettjének változásával (pl. az eddigiekben is a Kijelölt személy birtokában levő Brambles-értékpapírok áthelyezése az adott Kijelölt személy nyugdíjlapjába vagy más olyan megtakarításba, amelynek a Kijelölt személy a kedvezményezettje);
 - (d) a Brambles Értékpapírjaival való Kereskedés egy vagyonekezelő alap által, ha a Kijelölt személy az alap vagyonekezelője, amennyiben:
 - (i) a Kijelölt személy nem kedvezményezettje az alapnak;
 - (ii) a Tiltott időszakok alatt való kereskedésről szóló döntéseket a többi vagyonekezelő vagy a befektetéskezelő hozza meg, a Kijelölt személytől függetlenül; és
 - (iii) a Kijelölt személy nem adott át bennfentes információkat a többi vagyonekezelőnek vagy a befektetéskezelőknek.
 - (e) ha egy Kijelölt személy szeretne elfogadni egy vételi ajánlatot, illetve az elfogadásra kötelezettséget vállalni;
 - (f) egy Juttatásra való jog gyakorlása (nem ideértve a Brambles Értékpapírjainak értékesítését a joggyakorlást követően), amikor a joggyakorlás határideje egy Tiltott időszakra esik, a Brambles kivételesen hosszú Tiltott időszakban van, vagy több egymást követő Tiltott időszakra került sor, és a Kijelölt személytől nem lett volna ésszerű módon elvárható, hogy a Juttatásra való jogát olyan időszakban gyakorolja, amikor ezt szabadon megtehetné volna; illetve
 - (g) egy mérlegelést nem igénylő kereskedési program keretében végzett kereskedés, amelyhez rendelkezésre áll a 3.1. szakaszban leírt előzetes írásos hozzájárulás, és:
 - (i) a Kijelölt személy nem vett részt a programban, és nem módosította azt egy Tiltott időszak alatt;
 - (ii) a kereskedési program nem teszi lehetővé a Kijelölt személynek befolyás vagy döntés gyakorlását a kereskedés mikéntjével, idejével és megvalósulásával kapcsolatban.
- A Kijelölt személyek nem szüntethetik meg a kereskedési programot, nem törölhetik vagy módosíthatják saját részvételi feltételeiket a programban, és nem okozhatják egyéb módon a kereskedési program megszüntetését vagy módosítását egy Tiltott időszak alatt, kivéve a kivételes körülményeket a 3.2. szakasznak

megfelelően.

2.8. Külső tanácsadókkal kötött titoktartási megállapodások

Előfordulhat, hogy a Brambles tanácsadói a vállalat nevében vagy tanácsadójaként való eljárásuk eredményeként a Brambles Értékpapírjainak árfolyamára hatással bíró információkhoz jutnak.

Ugyan ezekre a külső tanácsadókra nem érvényes a jelen Szabályzat, a Brambles előírja nekik, hogy titoktartási megállapodást írjanak alá az ilyen információkról.

3. Kereskedési engedélyek

3.1. Engedély beszerzése

Mielőtt egy Kijelölt személy a Brambles Értékpapírjaival Kereskedne, köteles engedélyt szerezni az alábbiaktól:

- (a) igazgatók, olyan személyek, akik már nem ügyvezetői beosztású igazgatók, de még mindig a vállalatcsoport munkatársai, valamint a társasági titkár esetén a Brambles igazgatótanácsának elnökétől, illetve hátráltatása esetén az elnökhelyettesétől vagy a vezérigazgatótól;
- (b) az igazgatótanács elnöke esetén az elnökhelyettesétől vagy a vezérigazgatótól;
- (c) bármely más munkatárs esetén a társasági titkártól. Az engedély megadása előtt a társasági titkár jóváhagyást kér az igazgatótanács elnökétől vagy egy másik igazgatótól.

Ez a kötelezettség minden esetben érvényes.

Az egyértelműsítés érdekében megjegyzendő, hogy a Kijelölt személyeknek a Juttatásokra vonatkozó jogaik gyakorlása előtt is követniük kell ezt a jóváhagyási folyamatot.

A Kijelölt személyek nem Kereskedhetnek a Brambles Értékpapírjaival (ideértve a Juttatásokra vonatkozó jogok gyakorlását is), amíg írásban meg nem kapták a jelen 3.1. szakasz értelmében szükséges jóváhagyást (az e-mail is megfelelő). A jóváhagyásról a Brambles saját belátása alapján, indoklás nélkül dönthet. Ha a Brambles Értékpapírjaival való Kereskedésről szóló engedélyt

elutasítják, a döntés végleges, és kötelező érvényű a Kijelölt személyre nézve.

Ha az engedélyt megadják:

- (d) A Kijelölt személynek általában a jóváhagyást követő két munkanapon belül le kell bonyolítania az ügyletet. Ha a két munkanap alatt változik az engedély helyzete, a Kijelölt személy erről értesítést kap. Ha két munkanapon belül nem történik Kereskedés, és a Kijelölt személy továbbra is szeretne Kereskedni, újabb engedélyt kell kérni; és

- (e) ha a Kijelölt személy a Kereskedés előtt az árfolyamra hatással bíró, nem nyilvános információk birtokába jut, a Kereskedés nem hajtható végre – az engedélytől függetlenül.

Ha egy Kijelölt személynek nem engedélyezték a Kereskedést, erről a tényről nem értesíthet másokat.

3.2. Kereskedési engedély Tiltott időszakokban

Amennyiben:

- (a) egy Kijelölt személy súlyos anyagi nehézségeket él át (a 3.3. szakasz szerint), illetve kivételes körülmények állnak fenn (a 3.4. szakasz szerint), és
- (b) az érintett Kijelölt személy nyilatkozik arról, hogy nincs az árfolyamra hatással bíró, nem nyilvános információk birtokában,

a 3.1. szakaszban meghatározott személy saját belátása alapján engedélyt adhat a Kijelölt személynek a Kereskedésre egy Tiltott időszak alatt, amely esetben a 3.1. szakasz értelmében megadott engedélyek feltételeivel azonos feltételek érvényesek.

A Kereskedésre engedélyt kérő Kijelölt személynek megfelelő módon igazolnia kell a 3.1. szakasz alapján jogosult illetékes személy(ek) felé, hogy súlyos anyagi nehézségeket él át, illetve egyéb kivételes körülmények közé került, valamint hogy a Brambles Értékpapírjainak javasolt értékesítése vagy elidegenítése az egyetlen ésszerű megoldás.

Az ilyen engedélyeket előzetesen kell beszerezni. Utólagosan nem adható engedély.

3.3.

Egy Kijelölt személy akkor él át súlyos anyagi nehézségeket, ha egy **sürgető** pénzügyi kötelezettsége kizárólag a Brambles Értékpapírjainak értékesítésével **egyenlíthető** ki. Egy személy adófizetési kötelezettsége például normál esetben nem jelent súlyos pénzügyi nehézséget, hacsak nincs más mód a tartozás kiegyenlítésére.

3.4.

Kivételes körülmények akkor állnak fenn, ha:

- (a) a Kijelölt személyt bírósági határozat kötelezi a Brambles Értékpapírjainak átruházására vagy értékesítésére, illetve erre egy bíróságon **érvényesíthető** vállalkás (pl. jóhiszemű családi rendezés) vagy más **kényszerítő erejű** törvényi vagy hatósági **előírás** vonatkozik; vagy
- (b) egyéb olyan körülmények merültek fel, amelyeket a Brambles igazgatótanácsának elnöke (vagy az elnök érintettsége esetén a vállalat vezérigazgatója) kivételesnek ítélt.

4. Értesítés a Kereskedésről

4.1.

Az Igazgatóknak két munkanapon belül értesíteniük kell a társasági titkárt, ha változnak a Brambles Értékpapírjaihoz **fűződő** saját érdekeltségeik, illetve a fenti 2.1. (e) szakaszban felsorolt kapcsolódó személyeik érdekei.

A Brambles így értesíteni tudja az ASX-et a érdekeltségek változásáról, aminek az értesítés beérkezését követő munkanap végéig meg kell történnie.

Minden más Kijelölt személynek a Kereskedés végrehajtását követő öt munkanapon belül kell értesítenie a társasági titkárt a Brambles Értékpapírjaival való **Kereskedésről**.

A megfelelő értesítési űrlapok a társasági titkártól **szerezhetők** be.

4.2.

A 4.1. szakasz értelmében **történő** Kereskedéssel kapcsolatos értesítéseket írásban kell megküldeni a

társasági titkárnak (az e-mail is **megfelelő**).

5. Mi a bennfentes kereskedés?

5.1. A bennfentes kereskedés tilalma

Általában véve az alábbi feltételek teljesülése esetén beszélünk bennfentes **kereskedésről**:

- (a) Egy személy „**bennfentes információk**” birtokában van. Ezek nyilvánosan **nem elérhető** információk, amelyek lényeges hatással lehetnének a vállalat Értékpapírjainak árfolyamára vagy értékére, ha nyilvánosan **elérhetővé** válnának. Egy információ akkor lehet lényeges hatással, ha biztosan vagy **feltételezhetően** befolyásolná az Értékpapírokba gyakran **befektető** közönség befektetési döntéseit. Ekkor az árfolyamra hatással bíró információkról beszélünk.
- (b) Továbbá ez a személy:
 - (i) a társaság Értékpapírjaival Kereskedést folytat;
 - (ii) valaki mást arra ösztönöz vagy azzal bíz meg, hogy a társaság Értékpapírjaival Kereskedjen;
 - (iii) közvetlen vagy közvetett módon közli az adott információkat egy másik személlyel, miközben tisztában van (vagy tisztában kellene lennie) azzal, hogy az értesített személy **valószínűleg** Kereskedni fog az Értékpapírokkal, vagy megbíz majd valaki mást a társaság Értékpapírjainak Kereskedésével (azaz **tippeket** ad).

Részletes definíciók léteznek arról, hogy milyen feltételek teljesülése esetén számítanak az információk nyilvánosan **elérhetőnek**. A részletes definíciók fontosak a jogi **felelősség** megállapítása esetén, az általános alapelvek szerint az információk akkor nyilvánosan **elérhetőek**, ha:

- könnyen **megfigyelhető** tényekből állnak; vagy
- az ASX felé bejelentették, illetve másként az Értékpapírok gyakori **befektetőinek** tudomására hozták azokat; vagy
- egyéb módon **levonhatók**, **kikövetkeztethetők** vagy **feltételezhetőek** a fenti két pontban említett információkból.

5.2. Büntetés

A bennfentes kereskedés **bűncselekmény**.

A bennfentes kereskedésért kiszabható büntetés mértéke:

- (a) egyének esetén 765 000 dollárig **terjedő** pénzbírság és öt évig **terjedő** szabadságvesztés;
- (b) társaságok esetén 7 650 000 dollárig **terjedő** pénzbírság.

A fenti büntetési tételek a jelen szabályzat megszületésekor aktuálisak, ám **idővel** változhatnak. A bennfentes kereskedést **elkövető** személy és minden más érintett **felelős** lehet a **külső** felek esetleges veszteségeinek megtérítéséért is. Ausztrália befektetési és értékpapír-felügyelete (Australian Securities and Investments Commission) ezenfelül polgári pereket is indíthat a bennfentes kereskedés **elkövetője** ellen, és adott esetben bírósági végzést kérhet az **elkövető** vállalatvezetési tevékenységtől való eltiltására.

5.3. Példák az árfolyamra hatással bíró információkra

A fentiekben leírt tiltás bemutatása érdekében az alábbiakban példák olvashatók olyan információkról, amelyek nyilvánosságra kerülésük esetén hatással bírhatnak az árfolyamra:

- (a) a Brambles által fontolgatott nagyobb felvásárlás vagy eszközértékesítés;
- (b) a Brambles elleni **jelentősebb** peres eljárás fenyegetése;
- (c) a Brambles jelenlegi vagy várható pénzügyi helyzetének vagy üzlet teljesítményének változása;
- (d) egy **jelentős** új üzleti fejlemény;
- (e) egy **jelentősebb** megbízás hatósági jóváhagyás **valószínű** megszerzése vagy elvesztése;
- (f) javasolt osztalékfizetés vagy az osztalékfizetési elvek változása;
- (g) javasolt új részvénykibocsátás;
- (h) **jelentős** változás az igazgatótanács vagy a **felső** vezetés más szervei összetételében;
- (i) hatósági vizsgálat vagy **ellenőrzés**; illetve
- (j) lényeges **jelentőségű** törvénysértés.

5.4. Kereskedés **külső** feleken keresztül

Egy személy akkor is elkövethet bennfentes kereskedést a Brambles Értékpapírjaival, ha ténylegesen nem ő Kereskedik az Értékpapírokkal. A tiltás az alábbi esetekre is vonatkozik:

- (a) megbízottak, ügynökök vagy más partnerek (például családtagok, családi **vagyonkezelő** alapok és családi társaságok) segítségével végzett Kereskedés; és
- (b) **külső** felek megbízása a Brambles Értékpapírjaival való Kereskedéssel – ide tartozik az adott **külső** felek a Kereskedésre való rávezetése vagy ösztönzése is.

5.5. Az információk forrása

Nem számít, hogy az adott személy hogyan vagy honnan szerezte be az információkat, hiszen nem csak akkor számítanak bennfentes információknak, ha a Brambles a forrásuk.

5.6. Munkavállalói részvényprogramok

A bennfentes kereskedés tiltása nem vonatkozik a Brambles Értékpapírjaira vonatkozó:

- (a) igénybejelentésre, illetve
- (b) az igénybejelentés értelmében végzett beszerzésre,

ha a Brambles vagy az ahhoz kapcsolódó szervek munkavállalói ezt a társaság munkavállalói részvény- és opciószerzési programja keretében tették.

Ez azt jelenti, hogy a bennfentes kereskedés tiltása nem vonatkozik a munkatársak által beszerzett Brambles-értékpapírokra, ha az a Brambles munkavállalói részvény- és opciószerzési programjai keretében történik (ideértve a Juttatások megítélését és lehívását is). A bennfentes kereskedés tiltása azonban ugyanúgy érvényes Ausztráliában arra az esetre, ha a munkatársak a Brambles munkavállalói részvény- és opciószerzési programok keretében szerzett részvényeiket **később** elidegenítik.

Akár érvényes a bennfentes kereskedés tiltása, akár nem, a Szabályzat értelmében jóváhagyás szükséges, ha a Kijelölt személyek gyakorolni kívánják a Juttatásokra vonatkozó jogukat a Brambles Értékpapírjaira vonatkozóan (lásd a 3. szakaszt).

6. Kereskedés más társaságok Értékpapírjaival

A Kijelölt személyek nem Kereskedhetnek más társaságok vagy szervezetek Értékpapírjaival, ha az adott szervezet kapcsán az árfolyamra hatással bíró, nem nyilvános információk birtokában vannak. Ez a tiltás egyaránt érvényes, ha a Kijelölt személy a Bramblesnél betöltött pozíciója eredményeként (például, ha a

Brambles lényeges szerződésről vagy ügyletről tárgyal a másik szervezettel vagy társasággal), illetve bármely más módon (például személyes ismerősei révén) jut a másik társasággal vagy szervezettel kapcsolatos információk birtokába.

7. Értelmezés

ASX: Az ausztrál értéktőzsde.

Juttatások: Opciók, teljesítményalapú részvényjuttatások és teljesítményalapú részvényjogok, amelyeket bizonyos időközönként ítélnék oda a Brambles munkavállalói részvény- és opciószerzési programjai keretében.

Igazgatótanács: A Brambles igazgatótanácsa.

Brambles: A Brambles Limited.

Zárt időszak: Az adott pénzügyi beszámolási időszak végét megelőző hetedik nappal kezdődő, és a féléves vagy éves eredmények előzetes bejelentését követő első napon záruló időszak (azaz december 24. és február közepén a féléves eredmények bejelentését követő nap közötti, valamint június 23. és augusztus közepén az éves eredmények bejelentését követő nap közötti időszak).

Kereskedik vagy Kereskedés: Az Értékpapírok kapcsán az alábbiakat jelenti:

- (a) az érintett Értékpapírokra szóló igénybejelentés, illetve azok beszerzése vagy elidegenítése (megbízói vagy ügynöki minőségben);
- (b) más személy megbízása az érintett Értékpapírokra szóló igénybejelentéssel, illetve azok beszerzésével vagy elidegenítésével, vagy a fentiekre vonatkozó megállapodás megkötése; vagy
- (c) az árfolyamra hatással bíró információk közvetlen vagy közvetett módon való közlése (vagy ennek előidézése) bármely személlyel, ha ténylegesen vagy ésszerű feltételezések alapján ismert, hogy ez a személy biztosan vagy valószínűsíthetően felhasználná ezeket az információkat az (a) és (b) bekezdésben említett tevékenységekre.

Származékos termékek: Olyan pénzügyi termékek, amelyek hozama Értékpapírok árfolyammozgásaitól függ, ideértve a tőzsdén kereskedett opciókat és a külső felek által biztosított opciókat is. Ide tartoznak azok a pénzügyi termékek is (többek között részvénytársaságok, sávos ügyletek és egyéb fedezeti termékek), amelyek az ilyen árfolyammozgásokból fakadó kockázatoknak való kitejtiséget korlátozzák.

Kijelölt személyek: Ez a kifejezés a 2.1. szakaszban megadott jelentéssel bír.

Igazgatók: Az Igazgatótanács tagjai.

Ügyvezető igazgató: bármely igazgató, aki a Brambles vezetéséhez vagy adminisztrációjához tartozó felsővezetői feladatokat lát el.

Csoport: a Brambles és annak kapcsolt vállalati testületei.

Tiltott időszak:

- (a) minden Zárt időszak; valamint
- (b) olyan egyéb időszakok, amikor a Kijelölt személyek nem kereskedhetnek – ezeket az időszakokat a Brambles jelöli ki bizonyos időközönként, amikor az árfolyamot befolyásolni képes, nem nyilvános információk létezhetnek egy adott ügy kapcsán.

Értékpapírok:

- (a) részvények;
- (b) kötvények és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok;
- (c) befektetési jegyek;
- (d) letéti igazolások;
- (e) Juttatások; és
- (f) Származékos termékek.

Biztosíték: Zálog, zálogjog, terhelés, jelzálog vagy egyéb vagyontételek.

10. MELLÉKLET

KOCKÁZATKEZELÉS

A kockázatok hatékony kezelése elengedhetetlen a Brambles további növekedése és sikeressége érdekében, és központi **jelentőségű** céljaink teljesítése szempontjából. Szeretnénk a kockázatkezelés **erős** kultúráját meghonosítani a vállalatcsoportban.

A hatékony kockázatkezelést a stratégiai tervezés részévé tesszük, a **tőkeallokációban** megjelenítjük az üzleti kockázatokat, és az elfogadott szervezeti és üzleti célok elérésének fokozott kiszámíthatósága révén **versenyelőnyre** törekszünk.

Működésünk minden területén vállaljuk az alábbiakat:

- A kockázatokat következetes módon, elterjedt rendszerek és módszerek alkalmazásával azonosítjuk, elemezzük és rangsoroljuk.
- A vállalatcsoport kockázatait helyi szinten kezeljük (valamint az üzleti egységek regionális szintjén és az egész vállalatra kiterjedően).
- Döntéshozatalunkban központi megfontolássá tesszük a kockázatok megértését és az elfogadott **kockázattűrési** szintet.
- A fő kockázatokat és kockázatenyhítési terveket beépítjük a stratégiai és operatív üzleti tervekbe.
- A kockázatkezelést beágyazzuk létfontosságú üzleti tevékenységeinkbe, funkcióinkba és folyamatainkba.

A Brambles **belső ellenőrzési** rendszereket és kockázatkezelési folyamatokat alakított ki és vezetett be, amelyeket az Igazgatótanács rendszeresen felülvizsgál. Folyamatosan eleget teszünk a szigorú hatósági követelményeknek a kockázatkezelés terén.

A vállalatcsoport kockázatkezelési eljárásairól az alábbi **személytől** kaphat további információkat:

Buster Kennett
a vállalatcsoport **belső ellenőrzésért** és
kockázatkezelésért átmenetileg **felelős** alelnöke
Tel.: +678 995 6785
e-mail: buster.kennett@brambles.com

11. MELLÉKLET

A VÁLLALATCSOPORT DOKUMENTUMKEZELÉSI IRÁNYELVEI

Vizsgálja meg, hogy saját működési területén szükséges-e dokumentumkezelési szabályzatot kialakítani a dokumentumok megőrzéséről és megsemmisítéséről (a számítógépes nyilvántartásokat és e-maileket is beleértve). Az ilyen szabályzatoknak meg kell felelniük az üzletágra vonatkozó jogszabályi követelményeknek.

Ha szabályzatot vezetnek be, javasolt az alábbiak figyelembe vétele:

- 1) A szabályzat írott legyen, és kapja meg minden vezető és minden érintett munkatárs (akiknek rendszeres emlékeztetőt is érdemes küldeni az előírásokról).
- 2) A szabályzat határozza meg, hogy „dokumentumnak” számítanak az elektronikusan tárolt és a papíralapú adatok, valamint a dokumentumok, e-mailek, kézzel írott üzenetek és jegyzetek korábbi vázlatai is.
- 3) A megőrzendő és megsemmisítendő dokumentumok körét meghatározó irányelvek legyenek egyértelműek, és tartalmazzák az alábbiakat:
 - a törvényi kötelezettségek miatt megőrzendő dokumentumok listája (pl. alapító okirat, cégjegyzék, éves bevételek és számlák) és az előírt megőrzési idő; és
 - azon megőrzendő dokumentumok leírása, amelyekkel egy vállalat bizonyítani tudja, hogy jogosult üzleti tevékenységei folytatására és saját anyagi javaira (pl. részvénnyek, földtulajdon, járművek, szellemi tulajdon stb.).
- 4) A megsemmisíthető dokumentumok vagy dokumentumkategóriák kapcsán a szabályzatok adják meg az előírt megőrzési időszakot.
- 5) A szabályzatok tartalmazzák az üzenetek és dokumentumok elektronikus példányainak kezelési módját. Ha a papíralapú dokumentumokat meg kell semmisíteni, ugyanez érvényes a lemezen vagy szalagon tárolt példányokra is. A szabályzat részeként ösztönözni kell az elektronikus dokumentumok (pl. e-mailek, számítógépes fájlok és szalagra rögzített anyagok) rutinjellegű ürítését. Ha azonban a peres

ügyekhez vagy hatósági adatszolgáltatáshoz kapcsolódó tájékoztatási kötelezettségek betartása érdekében szükséges a papíralapú nyilvántartások megőrzése, az elektronikus példányokat is meg kell őrizni.

- 6) E-mailek és dokumentumokhoz fűzött megjegyzések írásakor legyen körültekintő, mert ezek könnyedén téves benyomást kelthetnek.
- 7) A szabályzatok javasolják a másolt dokumentumok címzettjeinek, hogy semmisítsék meg azokat, amint betöltötték a céljukat, mivel a dokumentum szerzője megőrzi az eredeti példányt, amíg az is meg nem semmisíthető.
- 8) A megsemmisítés módját a szükséges esetekben határozzák meg (pl. a bizalmas jellegű dokumentumok aprítása vagy biztonságos égetése).
- 9) Az üzletág erre kijelölt munkatársai felügyelik a szabályzat betartását. Az ilyen személyek legalább egyikének tökéletesen ismernie kell az üzletág elektronikus nyilvántartás-kezelési rendszerét.

Jogi eljárások vagy hatósági vizsgálatok esetén érvényes **előírások**

Függetlenül attól, hogy bevezettek-e dokumentumkezelési szabályzatot, a vállalatcsoportba tartozó vállalatok által vagy ellen kezdeményezett jogi eljárás vagy egy szabályozó hatóság által indított vizsgálat esetén haladéktalanul értesíteni kell minden érintett vezetőt, hogy a vitás vagy kivizsgálás alatt álló ügyben érintett dokumentumokat (ideértve az elektronikus hordozón tároltakat is) további értesítésig meg kell őrizni.

Felügyelet

A dokumentumkezelés felülvizsgálata és adott esetben a dokumentumkezelési szabályzatok kialakítása és bevezetése az éves **belső ellenőrzési eljárás** részét képezi, és ezek jóváhagyása ennek az eljárásnak megfelelően történik.

12. MELLÉKLET

A KÖZÖSSÉGI MÉDIÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYZAT

A szabályzat áttekintése

A Brambles felismeri a közösségi média szerepét hatékony eszközként az információk és vélemények megosztására családtagjainkkal, barátainkkal és közösségeinkkel világszerte, valamint hogy egyre inkább **elősegíti** a vállalatok aktív közösségi részvételét. A közösségi média használata azonban bizonyos kockázatokkal és **felelősségekkel** is jár. A Brambles iránymutatásként hozta létre ezt a szabályzatot munkatársainak a közösségi médiával kapcsolatos **felelős döntések elősegítésére**. Célja a társaság, a munkatársak, az ügyfelek és a beszállítók érdekeinek megóvása, annak biztosítása, hogy a Bramblesre és leányvállalataira vonatkozó hivatkozások ne sértsék a titoktartási **előírásokat**, valamint hogy egyéb esetekben biztosítsa a Brambles Etikai kódexének és folyamatos tájékoztatási és kommunikációs szabályzatának betartását.

A Brambles vállalatcsoport közösségi médiával kapcsolatos szabályzata a Brambles és leányvállalatai minden munkavállalójára érvényes.

Mit jelent a közösségi média?

A közösségi média a kommunikáció minden fajtáját és bármilyen **jellegű** információk és tartalmak közzétételét jelenti az interneten, illetve a közösségi informatika minden formáját. A közösségi platformok számos **különböző** formában léteznek, többek között (ám korántsem kizárólagosan) ideértve az Ön vagy mások blogjait és mikroblogjait (pl. Twitter, Tumblr), a tartalommegosztó közösségeket (pl. YouTube), a közösségi vagy szakmai **hálózatépítő** oldalakat (pl. Facebook, LinkedIn), a fórumokat és vitaoldalakat (pl. Whirlpool, Google Groups), az online enciklopédiákat (pl. Wikipédia) és a virtuális játék- és közösségi világokat (pl. World of Warcraft, Second Life).

A közösségi média alkalmazása nagy ütemben nő és fejlődik. Ez a szabályzat a közösségi média jövőbeli alkalmazási területeit is lefedi, bármilyen formát is öltsenek.

Miért alakított ki a Brambles közösségi médiával kapcsolatos szabályzatot?

Nyilvánosan **működő** részvénytársaságként a

Bramblesnek – és ennél fogva a munkatársainak –

bizonyos normákhoz kell ragaszkodnia, amikor a **belső és külső** kommunikáció tartalmáról és módjáról van szó. Az online tevékenységekre, így a közösségi médiára is, ugyanazok az alapelvek és irányelvek vonatkoznak, mint amelyeket a Brambles szabályzatai is megfogalmaznak, ideértve az Etikai kódexet és a Zero Harm Chartert.

Végso soron minden egyén kizárólagosan felel azért, amit az interneten közzétesz. Az internetre **kerülő** tartalmak létrehozása **előtt** át kell gondolni a kapcsolódó kockázatokat és hozadékokat. Ne feledje, hogy fegyelmi eljáráshoz (és végül akár elbocsátáshoz) vezethet minden olyan viselkedés, amely káros hatással van a munkaköri teljesítményére, a munkatársai teljesítményére, az ügyfelekre, a beszállítókra vagy a Brambles és leányvállalatai megbízásából dolgozó személyekre. Nem tűrjük a nem helyénvaló bejegyzéseket. Ide tartoznak a diszkriminatív megjegyzések, a zaklatás, az **erőszakkal** való fenyegetés és a hasonló helytelen vagy **törvénysértő** viselkedési formák, továbbá a Brambles, ügyfelei és beszállítói bizalmas információinak és a munkatársak munkához kapcsolódó ügyeinek közzététele.

Mit történik, ha valaki megsérti a szabályzat rendelkezéseit?

A szabályzat be nem tartása fegyelmi eljárást vonhat

maga után a munkatárssal vagy munkatársakkal

szemben, ami végül akár elbocsátást is eredményezhet.

A szabályok megsértése jogi lépések

kezdemenyezéséhez is vezethet **külső felek** részéről a vállalattal vagy munkatársaival szemben.

A jelen szabályzatot a Brambles vezérigazgatója hagyta jóvá. Esetleges kérdéseit és megjegyzéseit írja meg a socialmedia@brambles.com címre.

IRÁNYADÓ ALAPELVEK

Legyen tiszteletteljes. Legyen igazságos és udvarias a munkatársaival, az ügyfelekkel, a beszállítókkal és a Brambles és leányvállalatai megbízásából munkát végző személyekkel. Kerülje az olyan megnyilatkozások, fényképek, videók és hanganyagok közzétételét, amelyek ésszerű megítélés alapján rosszindulatúnak, obszcénnek, fenyegetőnek vagy félelemkeltőnek tekinthetők, amelyek becsmérlik a munkatársakat, az ügyfeleket vagy a beszállítókat, illetve amelyek zaklatást jelenthetnek. Az ilyen viselkedésre példa, ha egy bejegyzés szándékosan igyekszik valakit rossz fényben feltüntetni, vagy ha egy bejegyzés hozzájárulhat az ellenséges hangulatú munkakörnyezet kialakításához faji, nemi, fogyatékosági vallási vagy életkori alapon, vagy bármely egyéb állapot alapján, amelyet jogszabály vagy vállalati szabályzat véd.

Ami az interneten van az nyilvánosan **hozzáférhető**. Ne feledje, hogy a munkatársak, az ügyfelek és a beszállítók gyakran hozzáférnek az Ön által közzétett online tartalmakhoz. Követendő gyakorlatként a Brambles azt ajánlja a munkatársaknak, hogy a személyes közösségi profiljaikban a lehető legmagasabb adatvédelmi szintet állítsák be.

Ügyeljen a bizalmaság **megőrzésére**. Óvja meg a Brambles és leányvállalatai üzleti titkait és magánjellegű információit, valamint az ügyfelek és a beszállítók bizalmas információit. Az üzleti titkok és a magánjellegű információk közé tartoznak a folyamatok, termékek, szolgáltatások, eljárások és technológiák kifejlesztésével kapcsolatos információk és a pénzügyi eredmények. Ne tegyen közzé árazási, pénzügyi vagy operatív információkat, belső jelentéseket, szabályzatokat, eljárásokat és más belső, üzleti jellegű, bizalmas információkat, ideértve az üzleti utakat és a találkozók adatait, amelyek egyébként nem nyilvánosak. Ne tegye közzé ezenkívül az ügyfelek és a beszállítók nem nyilvános, bizalmas információit.

Tartsa tiszteletben a pénzügyi tájékoztatási jogszabályokat. A közösségi médián keresztül is törvénysértő bennfentes információkat vagy tippeket adni másoknak részvények vagy értékpapírok vásárlásához vagy értékesítéséhez. Az ilyen magatartás sérti a Brambles értékpapír-kereskedelmi szabályzatát és a folyamatos tájékoztatási és kommunikációs szabályzatát is.

Átláthatóan járjon el. Azonosítsa magát a cég munkatársaként, ha a Brambles (vagy egy leányvállalata) webhelyére mutató hivatkozást helyez el blogján, webhelyén vagy más közösségi oldalon. Ha az Ön által létrehozott tartalom tárgya a Brambles (vagy egy leányvállalata), egyértelműen és nyíltan közölje, hogy Ön a cég munkatársa, és tegye egyértelművé, hogy az Ön nézetei nem képviselik a Brambles, leányvállalatai, illetve ezek munkatársai, ügyfelei, beszállítói vagy a megbízásukból munkát végzők nézeteit. Ha blogot ír vagy tartalmat tesz közzé az interneten az Ön vagy a Brambles (vagy leányvállalatai) által végzett munkáról, a legjobb, ha egy ehhez hasonló nyilatkozatot is közöl: „A webhelyen közzétett bejegyzések a saját szellemi termékeim, és nem feltétlenül tükrözik a Brambles vagy leányvállalatai nézeteit.”

A társaság nevében csak felhatalmazott szóvivők járhatnak el. A Brambles folyamatos tájékoztatási és kommunikációs szabályzata meghatározza, mely munkatársak kommunikálhatnak a Brambles nevében a médiával, az elemzőkkel és a tulajdonosokkal. Ez a szabályzat minden vállalati kommunikációra érvényes, ideértve a közösségi médián keresztül történő kommunikációt is. Hacsak a Brambles folyamatos tájékoztatási és kommunikációs szabályzata értelmében felhatalmazással nem bír, hogy a Brambles nevében nyilatkozzon, ne lépjen fel a vállalat szóvivőjeként.

Személyes kapacitásában jár el. Minden bejegyzése és a közösségi médián keresztül történő kommunikációja kapcsán Ön felel a személyes adatok védelméért és a kapcsolódó biztonsági kockázatokért.

Az interneten tényleg nincs „törlés” gomb. Ha információkat vagy híreket tesz közzé, mindig legyen őszinte és pontos, és az esetleges hibákat minél gyorsabban javítsa ki. Legyen nyílt minden korábbi bejegyzése kapcsán, amelyet módosított. Ne feledje, hogy az internet szinte mindent archivál. Emiatt még a kitörölt bejegyzések is kereshetők. Ne tegyen közzé a Brambles vagy leányvállalatai, illetve ezek munkatársai, ügyfelei, beszállítói vagy versenytársai kapcsán olyan információkat vagy híreszteléseket, amelyekről tudja, hogy hamisak.

A közösségi média használata a munkában. Munkaidőben vagy a munkavégzéshez biztosított eszközein ne használja a közösségi médiát – kivéve a munkához kapcsolódó célokat, és ha erre **vezetője** engedélyt adott, illetve megfelel a társaság szabályzatainak. Ne regisztráljon a vállalati e-mail címével közösségi oldalakra, blogokra és egyéb, személyes felhasználásra szánt online eszközökre.

A retorzió tilalma. A Brambles tiltja a negatív fellépést azon munkatársai ellen, akik bejelentést tettek a szabályzat potenciális **megsértéséről**, illetve akik **együttműködnek** egy kivizsgálásban. Ha egy munkatárs retorziót alkalmaz egy másik munkatárs ellen, amiért bejelentést tett a szabályzat potenciális **megsértéséről**, illetve amiért **együttműködött** egy kivizsgálásban, ellene fegyelmi eljárás indul, ami végül akár elbocsátást is eredményezhet.

Az alábbi lista **követendő** és **kerülendő** gyakorlatokat tartalmaz. Ezek a fenti szabállyal együtt **értelmezendők**. A **követendő** és **kerülendő** gyakorlatok és a fenti szabályzat alkalmazása a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően történik.

KÖVETENDŐ

✓ Óvja meg a vállalat fentiekben meghatározott üzleti titkait és **magánjellegű** információit, valamint az ügyfelek és a beszállítók bizalmas információit. Ha hozzáfér ilyen információkhoz, ügyeljen rá, hogy azok ne kerüljenek ki közösségi oldalakra.

✓ Mindig átláthatóan járjon el, és közölje, hogy a vállalat alkalmazottja, ha **munkavégzéséről** vagy a Brambles és leányvállalatai **termékeiről** és szolgáltatásairól tesz közzé bejegyzéseket.

✓ Ne feledje, hogy bármi gyorsan elterjedhet, amit közösségi oldalakon tesz közzé – adatvédelmi beállításaitól függetlenül.

✓ Ismerje be, ha hibázott. Ha felismeri, hogy megsértette ezt a szabályzatot, mihamarabb tudassa ezt a **vezetőjével**.

✓ Tartsa be a jogszabályokat és a Brambles szabályzatait.

✓ Javasoljuk, hogy **megfelelő** biztonsági szintet tartson fenn a személyes közösségi profiljaiban.

KERÜLENDŐ

✗ Ne használja a közösségi médiát mások elleni zaklatásra vagy diszkriminációra, ideértve munkatársait, az ügyfeleket, a beszállítókat és más érdekelt feleket.

✗ Ne tegyen közzé **becsmérlő** bejegyzéseket a Brambles és leányvállalatai termékei és szolgáltatásai, valamint az ügyfelek, a beszállítók és a versenytársak kapcsán.

✗ Ne tegye közzé a Brambles termékekhez és szolgáltatásokhoz kapcsolódó logóit, védjegyeit és más eszközeit, hacsak erre a Brambles felhatalmazást nem adott.

✗ Ne reagáljon mások (akár ügyfelek, beszállítók és versenytársak) negatív vagy **sértő** bejegyzéseire a Brambles **termékeiről** és szolgáltatásairól. Az ilyen **helyzetekről** értesítse a helyi **vezetőséget** vagy kommunikációs csapatot, akik a folyamatos tájékoztatási és kommunikációs szabályzatnak megfelelően reagálnak majd.

13. MELLÉKLET

BESZÁLLÍTÓI SZABÁLYZAT

A Brambles kötelességének tekinti, hogy az ellátási lánc részeként **felelősségteljes** és értékes partnerként lépjen fel, folytatva a fenntartható üzleti folyamatok kiépítését, amelyek ügyfeleit, munkatársait, tulajdonosait és közösségeit is szolgálják.

A Brambles hosszú távú sikerei érdekében elengedhetetlen az **erőteljes** és dinamikus beszállítói kör. A Brambles számít a beszállítók szakértelmére és készségeire az ügyfelek változó igényeinek kielégítésében.

A Brambles kötelességének tekinti, hogy elérje a sérülések, a környezeti károk és az emberi jogok érvényesülését hátráltató **tényezők** teljes megszüntetését. Ezt a kötelezettségvállalást a „Zero Harm Charter” nevet viselő charta tartalmazza. Saját munkatársaink tekintetében azt várjuk el a beszállítóinktól, hogy munkájukat biztonságosan, a környezet és az emberi jogok tiszteletben tartásával végezzék.

A Brambles kötelességének tekinti, hogy a beszállítókkal **együttműködve** alakítsa ki hatékonyabb, biztonságosabb és fenntartható ellátási láncokat a helyi üzletági szabályzatokon keresztül alkalmazott Etikai kódexben és Zero Harm Charterben lefektetett alapelvek és értékek betartásával. Ezek az alapelvek és értékek a következők:

- Minden üzleti tevékenységet az üzletágnak helyet adó ország jogszabályainak betartásával kell végezni.
- Elvárjuk beszállítóinktól, hogy minden piacon tisztességes versenyt folytassanak.
- A korrupció elfogadhatatlan. A megvesztegetés és a hasonló kifizetések nyújtása és elfogadása semelyik fél tekintetében nem elfogadható. Kizárólag névleges értékű ajándékok fogadhatók el.
- Beszállítóink tudomásul veszik, hogy a Brambles eszközei (raklapok, műanyag ládák és konténerek) mindenkor a Brambles tulajdonában maradnak. Hacsak **erről** kifejezett írásos megállapodás nem létezik, eszközeinket nem értékesítjük, és azok begyűjtésére jogunk van.

- Beszállítóink szavaiban és tetteiben munkájuk során meg kell jelennie a tiszteletnek a különböző háttérű emberek és kultúrák, valamint az emberi jogok felé.
- Elvárjuk beszállítóinktól az **esélyegyenlőségre** és bevonásra épülő kultúra kialakítását és fenntartását.
- Elvárjuk beszállítóinktól, hogy betartsák az Etikai kódexben **szereplő** emberi jogi nyilatkozatban foglalt alsó munkavégzési korhatárokat.
- Ahogyan a munkavégzés során szem előtt kell tartanunk a biztonságot, és az iparág bevált gyakorlatait kell alkalmaznunk az egészség, a biztonság és a jólét érdekében, ugyanúgy igaz ez beszállítóinkra is.
- Elvárjuk beszállítóinktól a „Zero Harm” vállalásban lefektetett alapelveink betartását.
- A minimális elvárás az, hogy a beszállítók operatív folyamatai minden esetben megfeleljenek a hatályos környezetvédelmi jogszabályoknak.
- Beszállítóinknak a minél kisebb környezeti lábnyomra kell törekedniük, ezáltal **elősegítve**, hogy a Brambles is a minimálisra csökkenthesse ügyfelei negatív környezeti hatását.
- Elvárjuk beszállítóinktól, hogy proaktív megközelítést alkalmazzanak a környezetvédelmi kockázatok kezelésében, és **felelősségteljesen** kezeljék a természeti erőforrásokat.
- A **jelentős** környezeti hatással bíró ágazatokban **tevékenykedő** nagyobb beszállítóinknak **előírjuk**, hogy mutassák be a hatékony környezetvédelmi teljesítmény biztosításához alkalmazott rendszerek létezését.

A Brambles vállalja az alábbiakat:

- A beszállítókkal és az alvállalkozókkal minden ügylet során igazságosan és tisztességesen jár el, és a kifizetéseket az elfogadott feltételeknek megfelelően teljesíti.
- Átlátható és szabályos folyamatokat alkalmaz a termékek és szolgáltatások beszerzéséhez.

- Olyan környezetet teremt, amely lehetővé teszi és ösztönzi az információk és ötletek megosztását a Brambles és beszállítói között.
- Kialakítja és nyilvánosan közli a főbb mutatókat az alábbiakról:
 - termékek és szolgáltatások vásárlójaként folytatott magatartásunk és ügyleteink; és
 - beszállítóink környezetvédelmi és társadalmi teljesítménye.
- Előnyben részesíti azokat a beszállítókat, akik képesek bemutatni a fenntarthatóság felé való elkötelezettségüket.
- Megfelelő módszereket alakít ki és alkalmaz a stratégiai beszállítók és azon beszállítók teljesítményének értékelésére, akik a Brambles által kiemelt kockázatúnak ítélt területeken vagy tevékenységi körökben dolgoznak. A Brambles elvárja a beszállítótól, hogy átlátható módon járjanak el a rendszeres teljesítményértékelések során.

A Brambles üzletági eljárási és beszámolási keretrendszereket alakítanak ki és alkalmaznak, amelyek a vállalatcsoport egészében bevezethetők és alkalmazhatók operatív szinten, ideértve a fő teljesítménymutatókat is. A Brambles üzletági ezenkívül konkrét beszerzési szabályzatokkal rendelkezhetnek, amelyek kötelezők a megfelelő beszállítókra nézve (pl. a faanyagok terén).

A beszállítókat és a munkatársakat is arra kérjük, kérdéseiket és aggályait vessék fel. Kétséges helyzetekben kérjen tanácsot vezetőjétől, a vállalatcsoport vezető jogtanácsosától vagy a vállalatcsoport társasági titkárától.

A szabályzat alkalmazásának és felülvizsgálatának felelőssége a Brambles ügyvezető testületét illeti.

A szabályzatot bizonyos időközönként felülvizsgáljuk. Az első felülvizsgálatra 12 hónappal a kezdeti bevezetést követően kerül sor, majd minden második évben.

14. MELLÉKLET

MEGVESZTEGETÉS ÉS KORRUPCIÓ ELLENI SZABÁLYZAT

A Szabályzat

- 1.1 A Szabályzat:
- (a) meghatározza saját felelősségünket és a nekünk dolgozók felelősségét a megvesztegetés és a korrupció kapcsán; és
 - (b) a nekünk dolgozóknak információkat és útmutatást nyújt a megvesztegetés és a korrupció felismeréséhez és kezeléséhez.
 - (c) A jelen Szabályzatban a „mi” névmás és annak ragozott formái, valamint a „Brambles” megnevezés a Brambles Limited vállalatot és a vállalatcsoportjába tartozó cégeket jelenti („Brambles”).

- 1.2 Köteles elolvasni, értelmezni és betartani a jelen Szabályzatot.

2. Kire érvényes a Szabályzat?

A jelen Szabályzat a nekünk vagy a nevünkben munkát végző minden személyre vonatkozik minden szinten, ideértve a felső vezetőket, a tisztségviselőket, az igazgatókat, az alkalmazottakat (akár határozott, akár határozatlan idejű a munkaszerződésük), a tanácsadókat, az alvállalkozókat, a gyakornokokat, a kiküldött munkatársakat, az alkalmi munkavégzőket és az ügynökségi munkatársakat, a külső szolgáltatókat, az ügynököket, a megbízókat és minden más hozzánk kapcsolódó személyt, akárhol is tartózkodik (a jelen Szabályzatban közös elnevezéssel „Dolgozók”).

3. Szabályzatunk

- 3.1 Üzleti tevékenységeinket tisztességes és etikus módon végezzük. A korrump gyakorlatok elfogadhatatlanok, és a zero tolerancia elvét alkalmazzuk a megvesztegetés és a korrupció kapcsán. Kötelességünknek tekintjük, hogy professzionálisan, igazságosan, etikusan és tiszteletteljesen járjunk el minden üzleti ügyletben és kapcsolatban, minden működési területünkön, valamint hogy hatékony rendszereket vezessünk be és érvényesítsünk a megvesztegetés ellen. Minden olyan országban betartjuk a jogszabályi és hatósági kereteket, ahol üzleti tevékenységet folytatunk.

- 3.2 Üzleti partnereinktől is elvárjuk, hogy hasonlóképpen alkalmazzák a zero tolerancia elvét a megvesztegetés és a korrupció kapcsán. Mielőtt megállapodást kötünk bármely külső féllel, aki a Brambles nevében jár majd el, a Brambles megfelelő és alapos átvilágítást végez, és beszerzi a külső féltől a szabálykövetés bizonyos biztosítékait.

- 3.3 A jelen Szabályzat a Brambles Etikai kódexének része, és a megvesztegetés és korrupció elleni irányelvekkel együtt értelmezendő (amelyek a Walter rendszerében érhetők el), valamint az Etikai kódexben lefektetett küldetéssel és értékekkel együtt, amint azokat bizonyos időközönként módosítjuk és kiegészítjük.

4. Felelősség a Szabályzat kapcsán

- 4.1 A szabályzatot a Brambles igazgatótanácsa hagyta jóvá Graham Chipchase vezérigazgató támogatásával. Ennek célja, hogy bemutassa a Brambles elkötelezettségét a megvesztegetés és a korrupció kezelése felé. A Brambles ügyvezető testületének feladata a Szabályzat betartásának felügyelete, és erről a tevékenységről a vezérigazgatón keresztül beszámol a Brambles igazgatótanácsának.

- 4.2 A Brambles kialakított egy rendszeresen ülésező vesztegetésmegelőzési csoportot, amelynek feladata a jelen Szabályzat bevezetésének felügyelete, a Szabályzat általános betartásának felügyelete, a Szabályzat követelményeivel kapcsolatos képzések biztosítása, valamint az ezzel kapcsolatos megfelelő kommunikáció biztosítása az érintettek felé.

- 4.3 A vesztegetésmegelőzési csoportot az alábbi személyek alkotják. Három résztvevővel a csoport ülése határozatképes.

- A Brambles megfelelésért felelős tisztviselője
– Tracey Ellerson
- A Brambles EMEA-régiós jogtanácsosa
– Dan Berry
- A Brambles amerikai régiós jogtanácsosa
– James Frye
- A Brambles ázsiai és csendes-óceáni régiós jogtanácsosa
– Shawn Galey

- A vállalatcsoport társasági titkára
– Robert Gerrard
- A vállalatcsoport vezető jogtanácsosa
– Sean Murphy

A vesztegetésmegelőzési csoport bizonyos időközönként további átmeneti vagy tartós tagokat vehet fel a konkrét vagy általános körülmények fényében.

- 4.4 A Brambles megfelelésért felelős tisztviselőjének feladata a Szabályzat bevezetésének napi felügyelete, alkalmazásának és hatékonyságának felügyelete, valamint a beszámolás a fentiekről a vesztegetésmegelőzési csoportnak és a Brambles igazgatótanácsának. A Brambles megfelelésért felelős tisztviselője Tracey Ellerson. Elérhetőségei:

E-mail: tracey.ellerson@brambles.com
Tel.: +1 (407) 649 4054

- 4.5 A vezetők és a felső vezetők minden szinten felelősek a Szabályzat bevezetéséért az adott munkahelyen, valamint azért, hogy beosztottaik értesüljenek a Szabályzatról, és megértsék azt,

5. Mit jelent a megvesztegetés és a korrupció?

- 5.1 A korrupció a magán- vagy köztisztvisséggel való visszaélés személyes haszonszerzés céljából.

- 5.2 A megvesztegetés a felkínált, megígért vagy biztosított ellenszolgáltatás vagy jutalom egy állami tisztviselőnek vagy egy magánjellegű kereskedelmi ügylet egy résztvevőjének kereskedelmi, szerződéses, hatósági vagy személyes előny szerzése céljából egy adott funkció vagy tevékenység szabályellenes végrehajtása által. Ez a szabályzat egyaránt tiltja az állami tisztviselők és a magánszemélyek megvesztegetését, ám az előbbiek esetén különös gonddal kell eljárni, mivel a korrupcióellenes jogszabályok általában szigorúbbak, és kiemelten büntetik, ha állami tisztviselők érintettek. Ennek eredményeként ez a Szabályzat is néhol szigorúbb, ha kormányzatokról van szó (lásd például a 6. szakaszt).

5.3 Példák a megvesztegetésre:

- Vesztegetés felajánlása

Egy potenciális ügyfélnek jegyeket kínál egy jelentős eseményre azzal a feltétellel, hogy szerződést kössenek velünk, vagy minket válasszanak egy versenytárrsal szemben.

Ez a törvények megsértését jelenti, mert az ajánlatot kereskedelmi és szerződéses előny szerzése érdekében teszi. Ebben az esetben a Brambles is törvényt sérthet, mert az ajánlat célja a részünkre való üzletszerzés volt. A potenciális ügyfél részéről is törvénysértő lehet az ajánlat elfogadása.

- Vesztegetés elfogadása

Egy beszállító munkát ad az unokaöccsének, ám egyértelművé teszi, hogy cserébe elvárja Öntől befolyása alkalmazását a szervezetben, hogy továbbra is tőle vásároljunk.

Az ilyen ajánlat törvénysértő a beszállító részéről. Az elfogadás az Ön részéről is törvénysértő lenne, mivel személyes előnyszerzés érdekében tenné.

- Külföldi hivatalos személy megvesztegetése

Elintézi, hogy az üzletág kifizetést nyújtson egy külföldi hivatalos személynek egy adminisztrációs folyamat felgyorsítása érdekében (ilyen lehet például egy engedély vagy tervezési hozzájárulás kiállítása, illetve a vámkezelés).

A külföldi hivatalos személy megvesztegetése abban a pillanatban megvalósul, amint a felajánlást megteszi. Ennek oka, hogy a cél az üzleti előny szerzése a Brambles részére. Ebben az esetben a Brambles is törvényt sérthet.

Egy állami tisztviselő megvesztegetése az egyik országban nem csupán a helyi jogszabályok megsértését jelentheti, de más országokét is. Egy külföldi hivatalos személy megvesztegetése például az Egyesült Államok, az Egyesült Királyság, az Európai Unió és Ausztrália több jogszabályának a megsértését is jelentheti. Az ilyen törvénysértések büntetése a súlyos bírságtól a börtönbüntetésig terjedhet, és károsan hathat a Brambles és valamennyi Dolgozó hírnevére.

A közvetlen pénzkifizetésen és a túlzó jellegű ajándékokon túl a megvesztegetés egyéb példái közé tartozhatnak az alábbiak, ha egy állami tisztviselő vagy egy kereskedelmi üzleti partner utasítására vagy előnyére történnek: (a) túlzott mértékű utaztatás, étkezések és egyéb vendéglátás; (b) hozzájárulás fizetése bármely politikai pártnak, kampánynak vagy kampánytisztviselőnek; illetve (c) jótékonyági adományok és támogatások.

5.4 Kerülje az érdeklődéseket

A Dolgozók olyan helyzetbe kerülhetnek, amikor érdeklődésük miatt megsérthetik a vesztegetés elleni vagy korrupciós jogszabályokat, különösen a szerződések kapcsán. Ilyen érdeklődés akkor merülhet fel, ha egy Dolgozó személyes érdekei ellentétben állnak a Brambles érdekeivel. Többek között olyan területeken merülhet fel érdeklődés, mint egy szerződésben való személyes érdekelttség (akár közvetlenül, például ha a Dolgozó a szerződés részese, akár közvetve, például ha a Dolgozónak érdekelttsége van a szerződés egy részes felében részvénytulajdonosként, illetve a Dolgozó egy közeli hozzátartozója érdekelt a részes félben, vagy ő maga a részes fél), a Brambles mellett más cégnél létesített munkaviszony, a Brambles bizalmas információinak felhasználása személyes ügyletben, valamint a szabályzat 6. szakaszában leírt irányelvek szerinti szintet meghaladó ajándék vagy reprezentáció kérése vagy nyújtása.

Ennek eredményeként a Dolgozók nem vehetnek részt olyan tevékenységben, amely ténylegesen vagy látszólag érdeklődést jelent. Ha nem biztos benne, hogy egy adott helyzet érdeklődést jelenthet-e, lépjen kapcsolatba a vesztegetésmegelőzési csoport egy tagjával.

6. Engedélyezett kifizetések

6.1 Állami tisztviselőknek csak igen korlátozott körülmények között (és kizárólag a törvény által megengedett esetekben) adható bármilyen érték. EZ KIZÁRÓLAG A VESZTEGETÉSMEGELŐZÉSI CSOPORT ELŐZETES ÍRÁSOS ENGEDÉLYÉVEL LEHETSÉGES. Az adható tételek közé tartozik a visszafogott, ésszerű mértékű reprezentáció és étkezés, a névleges értékű ajándék és egyéb üzleti figyelemességek, ha megállapítást nyert, hogy az ajándék nem sérti a hatályos jogszabályokat. Az ilyen reprezentáció és étkezés, névleges értékű ajándék és egyéb üzleti figyelemesség azonban kizárólag a vesztegetésmegelőzési csoport egy tagjának előzetes írásos engedélyével biztosítható az állami tisztviselőknek.

6.2 **Ügymenetkönnyítő** juttatások. Az ügymenetkönnyítő juttatások jellemzően kisebb, nem hivatalos kifizetések egy állami tisztviselőnek egy rutinjellegű közfeladat ellátásának biztosítása vagy felgyorsítása érdekében – ilyen például a külföldi üzleti tevékenységre szóló engedély kiállítása, rendőrségi védelem biztosítása, illetve vízumok, vámkezelési dokumentumok és más közigazgatási dokumentumok feldolgozása. Ezek elterjedtek lehetnek egyes országokban, ahol üzleti tevékenységet folytatunk. A kenőpénzek jellemzően üzleti szívességgért vagy előnyért végzett kifizetések, és szigorúan tilosak. Minden Dolgozónak kerülnie kell minden olyan tevékenységet, amely ténylegesen vagy látszólag ahhoz vezethet, hogy ügymenetkönnyítő juttatást vagy kenőpénzt fizetünk vagy fogadunk el. Semmilyen jellegű kenőpénzt nem fizetünk és fogadunk el, és a lenti 6.3. szakaszban kifejezetten leírt eset kivételével nem fizetünk ügymenetkönnyítő juttatásokat.

6.3 Egyes országokban bizonyos igen korlátozott körülmények között engedélyezett az ügymenetkönnyítő juttatások kifizetése állami tisztviselőknek. A Brambles azonban nem engedélyezi az ilyen kifizetéseket a vesztegetésmegelőzési csoport előzetes írásos jóváhagyása nélkül. Mivel gyakran nehezen meghatározható, hol húzódik a határ a szabálytalan megvesztegetés és az engedélyezhető ügymenetkönnyítő juttatás között, ügymenetkönnyítő juttatások kizárólag akkor teljesíthetők, ha az alábbi feltételek mindegyike teljesül, és a vesztegetésmegelőzési csoport előzetes írásos jóváhagyást adott:

- (a) A kifizetés egy mérlegelést nem igénylő, rutinjellegű közfeladat biztosítása vagy felgyorsítása érdekében szükséges.
- (b) A kifizetés a Brambles egy fontos kereskedelmi érdekének megóvása érdekében szükséges, és nincs más ésszerű lehetőség.
- (c) A kifizetés csekély összegű.
- (d) A kifizetés megszokott jellegű.
- (e) A kifizetés törvényes a helyi és egyéb hatályos jogszabályok értelmében.
- (f) A kifizetést egy alacsony szintű állami tisztviselő kapja, akik mérlegelést nem igénylő, adminisztratív jellegű feladatokat végez.
- (g) A kifizetéshez nem kapcsolódik az az elvárás, hogy a Brambles megrendelést szerezzen.
- (h) A kifizetés törvényes ügymenetkönnyítő juttatásként, pontosan bekerül a Brambles nyilvántartásaiba.

Esetleges gyanúját, aggályát vagy kérdését vesse fel a vesztegetésmegelőzési csoportnak.

Kivételes esetekben előfordulhat, hogy a Dolgozók vész helyzetbe kerülnek, ahol veszélyben van személyes biztonságuk, és nem tudnak biztonságosabb helyre jutni az állami tisztviselők által felállított ésszerűtlen vagy törvénytörő akadályok miatt. Ilyen esetekben előfordulhat, hogy egy állami tisztviselőnek adott kifizetéssel elhárítható az akadály, és enyhíthető a fenyegetés. Ilyen esetekben engedélyezett a kifizetés. Ha a Dolgozók ilyen kifizetést alkalmaznak, értesíteniük kell vezetőjüket, amint biztonságos helyre értek, és fel kell jegyezniük a kifizetéshez vezető körülményeket.

6.4 Ajándékok és vendéglátás. A Szabályzat nem tiltja a megszokott, ésszerű és helyénvaló vendéglátás nyújtását és fogadását külső feleknek és külső felektől, ha a cél a vállalati arculat javítása, termékeink és szolgáltatásaink bemutatása vagy üzleti kapcsolatok létrehozása és fenntartása.

6.5 Dolgozóink kizárólag ésszerű mértékű, arányos, indokolható és a jelen Szabályzatnak, valamint az ajándékokkal és vendéglátással foglalkozó minden vonatkozó szabályzatnak megfelelő ajándékot és vendéglátást nyújthatnak és fogadhatnak el.

6.6 Tilos ajándékot vagy vendéglátást nyújtani azzal az elvárással, hogy ebből üzleti előnyünk származik, illetve egy korábbi üzleti előny megjutalmazásaként. Dolgozóink nem kérhetnek ajándékot. Az ajándékok csak akkor fogadhatók el, ha nem rendszerezsek, kizárólagos céljuk az üzleti kapcsolatok ápolása vagy fejlesztése, és a lenti 6.9 szakaszban lefektetett pénzügyi korlátozásoknak megfelelnek.

6.7 Nem adható azonban vendéglátás és ajándék ügyfeleknek és beszállítóknak, és ezek nem is fogadhatók el tőlük, értéktől függetlenül, egy pályázati folyamat vagy szerződéses tárgyalás előtt vagy során, amelyben részt vesz az adott ügyfél vagy beszállító. Ha a Dolgozók nem biztosak benne, hogy egy pályázatot megelőző időszakban vannak-e, vegyék fel a kapcsolatot a törvényességi főellenőrrel vagy a vesztegetésmegelőzési csoport egy tagjával.

6.8 A Dolgozók nem fogadhatnak el és nem nyújthatnak vendéglátást vagy ajándékot egy állami tisztviselőnek vagy az ő nevében a vesztegetésmegelőzési csoport előzetes jóváhagyása nélkül. Az alábbiak számítanak „állami tisztviselőnek”:

- bármely kormányzat, minisztérium, kormányhivatal, iroda, hatóság, közvetítő vagy nemzeti közszervezet tisztviselői, alkalmazottai és képviselői;
- a kormányzat nevében eljáró személyek;
- állami tulajdonú vagy irányítású szervezetek alkalmazottai; valamint
- politikai jelöltek.

- 6.9 A Dolgozók nem fogadhatnak el és nyújthatnak ajándékokat nem kormányzati **külső** feleknek vagy **felektől** 75 eurót (vagy a helyi pénznemben kifejezett **egyenértékű** összeget) meghaladó értékben a közvetlen felettesük jóváhagyása nélkül, és biztosítaniuk kell, hogy ezek kizárólagos célja az üzleti kapcsolatok ápolása vagy fejlesztése. A 250 eurót (vagy a helyi pénznemben kifejezett **egyenértékű** összeget) meghaladó értékű ajándékok esetén ezenfelül a **vesztegetésmegelőzési** csoport jóváhagyása is szükséges.
- 6.10 Ahogyan a 9. szakaszban meghatározásra kerül, Dolgozóink és a nevünkben munkát **végző** más személyek kötelesek haladéktalanul és pontosan rögzíteni az adott és kapott ajándékokat és vendéglátást (adott esetben a kapcsolódó kiadásokkal együtt). Az ilyen nyilvántartásokat a **vezetők** felülvizsgálhatják.
7. Adományok
- 7.1 Nem adunk hozzájárulást politikai pártoknak és szervezeteknek és egyéni politikai **szereplőknek**.
8. Az Ön **felelőssége**
- 8.1 A megvesztegetés és a korrupció más formáinak **megelőzése**, észlelése és bejelentése a nekünk és a felügyeletünk alatt dolgozók **felelőssége**. Minden Dolgozónak kerülnie kell az olyan tevékenységeket, amelyek a Szabályzat megsértéséhez vezethetnek.
- 8.2 Haladéktalanul értesítse közvetlen felettesét vagy a **vesztegetésmegelőzési** csoportot, ha úgy gondolja vagy azt gyanítja, hogy a jelen Szabályzatot megsértették, vagy azzal ellentétesen cselekedtek, illetve a jövőben erre sor kerülhet.
- 8.3 A Szabályzatot **megsértő** munkatársakra fegyelmi eljárás vár, ami kötelelességszegés miatt elbocsátással is járhat.
9. Nyilvántartások
- 9.1 Vezetnünk kell pénzügyi nyilvántartásainkat, és **megfelelő** belső ellenőrzési eljárásokat kell alkalmaznunk, amelyek alátámasztják a **külső** feleknek teljesített kifizetések üzleti indoklását.
- 9.2 Írásban kell vezetnie az elfogadott vagy felkínált vendéglátások és ajándékok nyilvántartását, akár Ön kapta, akár Ön adta azokat. A nyilvántartásokat a **vesztegetésmegelőzési** csoport felülvizsgálhatja.
- 9.3 Gondoskodnia kell róla, hogy a **külső** feleknek nyújtott vendéglátáshoz, ajándékokhoz vagy kiadásokhoz kapcsolódó költségszámolások benyújtása megfeleljen a költségszámolási szabályzatnak, és azok pontosan feltüntessék a kiadás indoklását.
- 9.4 A **külső** felekkel (például ügyfelekkel, beszállítókkal és üzleti partnerekkel) folytatott ügyletekhez kapcsolódó minden elszámolást, számlát és egyéb dokumentumot és nyilvántartást rendkívül pontosan és hiánytalanul kell elkészíteni és vezetni. Nem lehetnek könyvelésen kívüli számlák a szabálytalan kifizetések **elősegítése** vagy elfedése érdekében, és nem használhatók személyes források olyan célokra, amelyeket egyébként tilt a jelen Szabályzat.
10. Az aggályok felvetésének módja
- 10.1 Arra ösztönözzük, hogy a **lehető** leghamarabb vesse fel aggályait minden probléma és a jogellenes magatartás, valamint a Szabályzat megsértésének minden gyanúja esetén.
- 10.2 Ha nem biztos benne, hogy egy adott cselekmény megvesztegetésnek vagy korrupciónak számít-e, illetve ha bármilyen egyéb kérdése van, kérje közvetlen felettese és/vagy a **vesztegetésmegelőzési** csoport segítségét. Ha kényelmetlen lenne Önnek ez a helyzet, vagy aggályosnak tartja, hogy így vesse fel a problémát, lépjen kapcsolatba a **megfelelő** „Silent Whistle” vagy „Speaking Up” forródrót munkatársaival (akár névtelenül).
11. Mi a **teendő**, ha megvesztegetés vagy korrupció áldozatává válik?
- 11.1 Fontos, hogy mihamarabb értesítse közvetlen vezetőjét és/vagy a **vesztegetésmegelőzési** csoportot, ha egy **külső** fél meg kívánja vesztegetni, megvesztegetésre kéri, erre gyanakszik a jövőre nézve, illetve úgy gondolja, hogy egyéb formában **megjelenő** törvénytörő cselekmények áldozata.

12. Védelem
- 12.1 A megvesztegetés elfogadását vagy felkínálását elutasító vagy aggályokat és mások szabálytalanságait bejelentő Dolgozók időnként az esetleges retorzióktól tartanak. Ahogyan a Brambles Etikai kódexének részét alkotó bejelentési szabályzat tartalmazza, ösztönözzük a nyitott hozzáállást, és támogatást nyújtunk mindenkinek, aki jóhiszemű bejelentést tesz megalapozott aggályairól a Szabályzat értelmében, még akkor is, ha az aggály tévesnek bizonyul.
- 12.2 Nem tűrjük a Dolgozókkal szembeni retorziókat és hátrányos bánásmódot annak eredményeként, hogy egy Dolgozó nem vett részt megvesztegetésben vagy korrupcióban, illetve ha jóhiszemű bejelentést tesz abbéli gyanújáról, hogy tényleges vagy potenciális megvesztegetés vagy egyéb korrupciós cselekmény történt vagy történhet később. Ha bebizonyosodik, hogy egy Dolgozó retorziót alkalmazott egy másik Dolgozóval szemben, amiért az nem vett részt megvesztegetésben vagy korrupcióban, illetve jóhiszemű bejelentést tesz abbéli gyanújáról, hogy tényleges vagy potenciális megvesztegetés vagy egyéb korrupciós cselekmény történt vagy történhet később, meghozzuk a megfelelő fegyelmi intézkedéseket, amelyek akár elbocsátást is jelenthetnek. Retorzió vagy hátrányos bánásmód lehet az elbocsátás, a fegyelmi eljárás, a fenyegetés vagy egyéb negatív bánásmód az aggály felvetése miatt. Ha úgy véli, hogy ilyen bánásmódban részesítették, haladéktalanul értesítse a vesztegetésmegelőzési csoportot, vagy lépjen kapcsolatba a megfelelő „Silent Whistle” vagy „Speaking Up” forródrót munkatársaival.
13. Képzés és kommunikáció
- 13.1 A Szabályzattal kapcsolatos képzés minden új Dolgozó eligazításának része. A szerepkörük és beosztásuk miatt nagyobb megvesztegetési kockázatnak kitett Dolgozók megfelelő képzést kapnak a Szabályzat bevezetéséről és betartásáról.
- 13.2 A megvesztegetéssel és korrupcióval kapcsolatban alkalmazott zéró tolerancia elvét üzleti kapcsolatunk kezdetén, valamint a megfelelő módon később is tudatjuk beszállítóinkkal, alvállalkozóinkkal és üzleti partnereinkkel.
14. Felügyelet és ellenőrzés
- 14.1 A vesztegetésmegelőzési csoport felügyeli a Szabályzat hatékonyságát, és ellenőrzi a bevezetését, rendszeresen felülvizsgálva a Szabályzat megfelelő, kielégítő és hatásos voltát. A megállapított szükséges fejlesztések bevezetésére a lehető leghamarabb sor kerül. A belső ellenőrzési rendszereket és eljárásokat rendszeresen ellenőrizzük annak biztosítására, hogy hatékonyan akadályozzák meg a megvesztegetést és a korrupciót.
- 14.2 A Brambles törvényességi ellenőre rendszeresen beszámol a Brambles ügyvezető testületének a vesztegetésmegelőzési csoport felügyeleti tevékenységéről a Szabályzat kapcsán, a Szabályzat javasolt fejlesztéseiről és módosításairól és a Szabályzat bármely megsértéséről.
- 14.3 A Brambles ügyvezető testülete a vezérigazgatón keresztül beszámol a Brambles igazgatótanácsának a Szabályzat kapcsán végzett felügyeleti tevékenységéről és a Szabályzat minden megsértéséről, és az igazgatótanács elé terjeszti a Szabályzat javasolt módosításait.
- 14.4 A jelen Szabályzat sikeressége minden Dolgozó közös felelőssége, és ennél fogva biztosítaniuk kell a Szabályzat alkalmazását a veszélyek és szabálytalanságok gyanújának bejelentéséhez.
- 14.5 Örömmel fogadjuk a Dolgozók megjegyzéseit és fejlesztési javaslatait a Szabályzat kapcsán. A megjegyzéseket, a javaslatokat és a kérdéseket a Brambles törvényességi főellenőrnek kell eljuttatni, aki továbbadja ezeket a vesztegetésmegelőzési csoportnak.

15. MELLÉKLET

EMBERI JOGI IRÁNYELVEK

Hatáskör

Jelen Emberi jogi irányelvek a Brambles és a csoport vállalatainak kötelelőjéhez tartozó összes igazgatóra, képviselőre és alkalmazottra vonatkoznak. Mindenkinél kötelessége megfelelni jelen irányelvnek, illetve a Brambles nevében végrehajtott tevékenységeit ennek megfelelően végezni. Emellett a Brambles és a csoport vállalatai elkötelezettek az olyan közös vállalkozásokkal, beszállítókkal és egyéb harmadik felekkel való közreműködésre, melyek osztoznak jelen irányelveken, vagy amelyek hasonló irányelveket fogadtak el saját vállalatuknál. E célból a beszállítókat és egyéb harmadik feleket felkérjük a Brambles Beszállítói Irányelvek elfogadására, mely dokumentum jelen Emberi jogi irányelvek elvárásaihoz és kötelezettségeihez igazodik.

Irányelvek

A Brambles Viselkedési kódexben meghatározottaknak megfelelően a Brambles és a csoport vállalatai, valamint a működésünk által érintett közösségek számára az emberi jogok tisztelete alapvető fontosságú. A Bramblesnél és a csoport vállalatainál elkötelezettek vagyunk az iránt, hogy minden ember számára (beleértve az őslakos és egyéb veszélyeztetett lakosságot) azonos és méltó bánásmódot, valamint tiszteletet biztosítsunk, továbbá az iránt, hogy a helyi közösségek érintett feleivel együttműködve figyeljünk a közösségek hangjára, tanuljunk tőlük, illetve figyelembe vegyünk az ő nézőpontjukat is, és tisztelet mutassunk kultúrájuk, örökségük és hagyományos jogaik iránt üzleti tevékenységeink során.

A Brambles vállalat Emberi jogi irányelvek alapjául a Viselkedési kódex szolgál, amely maga is összhangban van a nemzetközi emberi jogi alapelvekkel, amelyek megtalálhatók az Emberi Jogok Egyetemes Nyilatkozatában, a Nemzetközi Munkaügyi Szervezetnek a munkahelyi alapvető elvekről és jogokról szóló nyilatkozatában és az üzleti és emberi jogokra vonatkozó irányadó ENSZ-alapelvekben. Jelen irányelvekkel szembeni elkötelezettségünk jeleként a Brambles aláírta az ENSZ Globális Megállapodását („UNGC”), és továbbra is támogatja az UNGC tíz alapelvét az emberi jogok, munka, környezetvédelem és korrupcióellenesség

terén.

A sokszínűség felkarolása

A Brambles nagyra értékeli a velünk dolgozó emberek sokszínűségét, valamint a sikereinkhez való hozzájárulásukat. Vállalatunknál nagy múltra tekint vissza az egyenlő lehetőségek biztosítása, valamint határozottan elutasítjuk a diszkrimináció és a zaklatás bármilyen formáját. Elkötelezettek vagyunk olyan munkahelyek biztosítása mellett, amelyek mentesek a diszkrimináció vagy zaklatás bármely formájától, függetlenül attól, hogy ez faji hovatartozáson, nemem, bőrszínen, nemzetiségen vagy nemzeti eredeten, szociális osztályon, hitbéli meggyőződésen, életkoron, fogyatékosságon, családi állapoton, szexuális orientáción vagy nemi identitáson, politikai véleményen vagy a hatályos törvények által védett egyéb státuszon alapul.

A Brambles célja, hogy vonzó munkáltató legyen az összes országban és kultúrában. Az adott feladatkörhöz leginkább megfelelő személyek toborzását, alkalmazását, elhelyezését, képzését, jutalmazását és előléptetését érdem és a munkához kapcsolódó kompetenciák alapján végezzük, bármilyen diszkrimináció nélkül.

A személyes jellemzőktől vagy státusztól függetlenül a Bramblesnél nem toleráljuk a tiszteletlen vagy helytelen magatartást, a tisztességtelen bánásmódot vagy bármilyen megtorló intézkedést a munkahelyen vagy akár a munkavégzés helyén kívül, de a munkához kapcsolódó környezetben. A Brambles ezen értékekkel szembeni elkötelezettségét a Sokszínűségi irányelvek vezérlik.

Kényszersmunka és emberkereskedelem

A Viselkedési kódexben meghatározott módon a Brambles úgy saját üzletmenetében, mint a beszállítók üzletmenetében megtiltja a kényszersmunka bármely formáját, legyen az börtönmunka, leszerződött munka, adósszolgaság, katonai munkavégzés, rabszolgamunka, valamint az emberkereskedelem bármilyen formáját.

A Brambles elismeri, hogy ezen tekintetben a leginkább veszélyeztetett csoportnak a bevándorlók tekinthetők, akik országon belül utaztak vagy külföldről érkeztek munkavégzés reményében. A munkások ezen osztályának lehető legnagyobb védelme érdekében a

Brambles a következőket garantálja: (1) a bevándorló munkások pontosan ugyanolyan jogokkal rendelkeznek, mint a helyi alkalmazottak; (2) a bevándorlók foglalkoztatásához kapcsolódó bármilyen járulékok vagy díjak a vállalatot terhelik, nem pedig a bevándorló munkásokat; és (3) a bevándorló munkások nem kötelezhetők személyazonosító okmányaik átadására, kivéve azon rövid időre, míg megtörténik a személyazonosság és a munkavállalási jogosultság ellenőrzése.

Gyermekmunka

A Brambles nem tolerálja a gyermekmunkát saját és beszállítóinak az üzletmenetében.

Úgy hisszük, hogy a túl korai életkorban kezdett **bármilyen** munka káros, az egyén kihasználásának minősül, és pusztító hatású az egyénre nézve. Ebből fakadóan nem alkalmazunk gyermekeket, továbbá nem folytatunk üzleti tevékenységeket olyan beszállítókkal vagy más felekkel, akik gyermekeket dolgoztatnak. Ennek az irányelvnek a szempontjából gyermeknek minősül minden olyan személy, aki még nem töltötte be 15. életévét, a kötelező tanulmányok befejezéséhez szükséges életkort, illetve az adott országban a munkavállaláshoz minimálisan szükséges életkort. (A felsoroltak közül a legmagasabbat tartjuk irányadónak.) Valamint nem alkalmazunk a 18. életévét be nem töltött személyeket, amennyiben munkakörük ellátása esetleg veszélyesnek minősülő munka elvégzését követelné meg, és ugyanezt elvárjuk beszállítóinktól és egyéb harmadik felektől.

Őslakos népek

Üzletvitelünk során tiszteletben tartjuk az őslakos népek jogait.

Munkaidő, bérek és juttatások

A Brambles elismeri, hogy a bérek létfontosságúak a megfelelő életszínvonal biztosításához. Működésünk során teljes mértékben megfelelünk a bérekre, munkaidőre, túlórára és juttatásokra vonatkozó összes törvényi előírásnak. Továbbá a Brambles kizárólag olyan beszállítókkal és egyéb harmadik felekkel kíván üzleti kapcsolatot ápolni, melyek eleget tesznek a bérekre, munkaidőre, túlórára és juttatásokra vonatkozó összes törvénynek.

Biztonságos és egészséges munkahely

A Bramblesnél arra törekszünk, hogy olyan biztonságos és egészséges munkahelyet biztosítsunk az összes alkalmazottunknak, amely megfelel a hatályos biztonsági és egészségvédelmi törvényeknek, szabályozásoknak és belső követelményeknek. A témával kapcsolatos további tájékoztatás ügyében tekintse meg a Brambles ártalomelkerülési alapelveit és a Viselkedési kódexben meghatározott biztonsági és egészségvédelmi irányelveket, valamint a helyi vállalat egészségvédelmi és biztonsági irányelveit.

Emellett a Brambles elkötelezett olyan munkahely biztosítása mellett, amely mentes az erőszaktól, megfélemlítéstől és egyéb, belső vagy külső fenyegetésektől eredeztethető nem biztonságos vagy zavaró feltételektől. E célból az alkalmazottak magánéletének és méltóságának tiszteletben tartása mellett az alkalmazottak érdekében biztonsági intézkedéseket fogantatosítunk és tartunk fent.

Egyesülési szabadság és kollektív tárgyalások

A Viselkedési kódexben meghatározott módon a Brambles tiszteletben tartja az alkalmazottak jogát, hogy szakszervezethez csatlakozzanak, szakszervezetet hozzanak létre, vagy éppen távol maradjanak a szakszervezettől mindenféle megtorlástól, büntetéstől, megfélemlítéstől vagy zaklatástól való félelem nélkül. Amikor az alkalmazottakat jogilag elismert szakszervezet képviseli, mindent megteszünk a szakszervezet szabadon választott képviselőivel való konstruktív párbeszéd folytatása érdekében. A Brambles elkötelezett az ezen képviselőkkel folytatott jóhiszemű tárgyalás mellett.

Aggályok és visszaélések jelentése a Brambles bejelentési szabályzatnak megfelelően

A Brambles olyan munkahelyek kialakítására törekszik, amelyek esetében az összes alkalmazott közötti nyílt és őszinte kommunikáció tiszteletet élvez és értéknek minősül. Amennyiben bármilyen kérdés merül fel jelen Emberi jogi irányelvek tekintetében, vagy ha ennek egy esetleges megsértéséről kíván beszámolni, vegye fel a kapcsolatot a felettesével, a helyi humánerőforrás képviselővel vagy a jogi vagy ügyvezető csoporttal. Ahol a helyi törvények erre módot

adnak, jelen irányelv feltételezett megsértését jelentheti a Brambles bejelentő forródrót segítségével, ehhez látogassa meg a www.brambles.ethicspoint.com webhelyet, vagy hívhatja a tartózkodási helyének megfelelő telefonszámot, amelyet megtalálhat a munkahelyén elhelyezett, bejelentéseket elősegítő plakátokon.

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

16. JEGYZÉK

AZ ADÓZÁSRA VONATKOZÓ IRÁNYELV

Bevezető

A Brambles Viselkedési kódexe rögzíti, hogy mi az elvárás a Brambles dolgozóival szemben, és az Adózásra vonatkozó irányelvünk ezzel áll összhangban. Jelen irányelvet jóváhagyta a Brambles igazgatótanácsa.

A Brambles elkötelezett az iránt, hogy betartsa az adózási törvényeket, és nyitott, konstruktív kapcsolatot tartson fenn az adóhatósággal. Az adózási törvények rendkívül összetettek, és betartásuk érdekében a Brambles arra törekszik, hogy a megfelelő összegű adót fizesse be a megfelelő körzetben, közölje a megfelelő adatokat, és igénybe vegye a könnyítéseket és kedvezményeket, ahol ez lehetséges. Az általános bizalom erősítése érdekében támogatjuk a jobb átláthatóságot a vállalatok adófizetésének és folyamatainak terén.

Befizetjük a társasági adókat, a vámokat, a foglalkoztatási járulékokat és egyéb adókat. Emellett begyűjtjük és megfizetjük az alkalmazotti jövedelemadót, valamint a közvetett adókat, mint amilyen a forgalmi adó és az ÁFA. Az általunk befizetett és begyűjtött adók jelentős gazdasági hozzájárulást jelentenek azokban az országokban, ahol tevékenységet folytatunk.

Kötelezettségvállalásunkat az alábbi alapelvekkel támasztjuk alá:

1. Adózási kockázatkezelés és irányítási keretrendszer

Belső ellenőrzési folyamataink részeként követjük a Brambles kockázatkezelési rendszerét. Beazonosítjuk, felmérjük és kezeljük az adózási kockázatokat, és ezeket megfelelően indokoljuk. Kockázatkezelési intézkedéseinket és ellenőrzéseinket az alábbi kockázatok esetében érvényesítjük:

- **Működési és tranzakciós kockázatok** - a nem megfelelő adózási megfontolások kockázata, tapasztalat és döntésképeség az üzleti tranzakciók terén, valamint a kulcsfontosságú kockázatok nem megfelelő kezelése, ide értve az álláspont nem megfelelő dokumentálását. Az alapvető intézkedések körébe tartozik az alapvető funkcionális területek szerinti jóváhagyás, ide értve a csoport adózási osztályát, egy jóváhagyási keretrendszerrel egybehangzóan
- **Megfelelőségi kockázat** - a késedelmes vagy pontatlan adóbevallás kockázata. Az

alapvető intézkedések körébe tartozik egy központi adatbázis, amely nyomon követi a bevételek benyújtási határidejét, valamint külső könyvelőcégek igénybe vétele a bevételek elkészítéséhez és áttekintéséhez

- **Adóelszámolási kockázatok** - a lényeges pénzügyi jellegű hibák kockázata az adott számviteli standardok értelmében. Az alapvető intézkedések körébe tartozik az adózási utasítások átadása a bevételeket előkészítőik számára, illetve a lényeges adóegyenlegek átvizsgálása és jóváhagyása a csoport adózási osztálya által
- **Külső és kezeléssel kapcsolatos kockázatok** - az új törvényekkel, valamint az adófunkciók kezelésével kapcsolatos kockázat. Az alapvető intézkedések körébe tartozik annak ellenőrzése, hogy a megfelelő irányelveket és eljárásokat alkalmazzák, ezeket fenntartsák és következetesen használják a világ minden pontján, illetve hogy a globális adózási csapat kellőképpen képzett és tapasztalt legyen a megközelítés megfelelő gyakorlatba ültetésére.

Amennyiben lényeges adózási problémák és kockázatok beazonosítására kerül sor, ezeket jelezni kell a Brambles Könyvvizsgáló Bizottságának és a Brambles Igazgatótanácsának.

2. A kockázat szintje, amit a Brambles az adózással kapcsolatban készen áll vállalni

A hatékony kockázatkezelés - ide értve az adózási kockázat kezelését is - alapvető fontosságú a Brambles folyamatos növekedése és sikere szempontjából. A hatékony kockázatkezelést üzleti folyamataink részeként integráljuk. A Brambles belső ellenőrzőrendszereket és kockázatkezelő folyamatokat tervezett meg és vezetett be, többek között az adózási kockázatra vonatkozóan, amelyeket az igazgatótanács vizsgál át.

A belső irányítási eljárások az alábbiak által vannak hatással az elfogadható kockázati szintekre:

- Kockázatok beazonosítása, elemzése és fontossági sorrendbe állítása, következetes módon, közös módszerek alapján;
- Adózással kapcsolatos kockázattűrésünk kulcsfontosságúvá tétele döntéshozatalunk során; és
- A felsővezetés vagy a tanács jóváhagyásának kérése a tranzakciókhoz egy jóváhagyási folyamatot követve, figyelembe véve a kockázat szintjét és a következmények lényegességét.

3. Adózási stratégia és tervezés

A Brambles Viselkedési kódexe leszögezi, hogy minden üzleti tevékenységet a tevékenység helyén érvényes törvények és szabályozás betartásával kell folytatni. Adózási stratégiánk és tervezésünk üzleti stratégiánk szolgálatában áll, és kereskedelmi, illetve gazdasági tevékenységünket tükrözi. Egy jóváhagyási folyamatnak megfelelően bevonják a Brambles Csoport megfelelő érdekeltjeit, tekintetbe véve a kockázat szintjét és a következmények lényegességét, így biztosítva, hogy a tranzakciók megfelelőek legyenek; ilyen érintett többek között a Brambles igazgatótanácsa, a vezérigazgató, a pénzügyi igazgató, valamint a kereskedelmi, jogi, pénzügyi és számviteli funkciók képviselői.

Betartjuk a ránk vonatkozó adózási törvényeket, és arra törekszünk, hogy minimálisra csökkentsük a bizonytalanságok vagy viták lehetőségét. A lényeges tranzakciók esetében a bizonyosságra törekszünk, ennek érdekében például előzetesen egyeztetünk az adóhatósággal az árazásra vonatkozóan, és külső véleményeket is kikérünk, amelyek a mi álláspontunkat támasztják alá. Ha a törvény nem egyértelmű vagy összetett, külső tanácsadókkal is konzultálunk, vagy egyeztetünk az adóhatósággal.

A csoport vállalatai közötti tranzakciókat a szokásos piaci feltételek alapján, az OECD aktuális alapelvei alapján folytatjuk.

4. Az adóhatósággal való viszony

A kormánnyal és a pénzügyi hatóságokkal egy építő jellegű, bizalmon és kölcsönös tiszteleten alapuló kapcsolat kialakítására törekszünk. A Brambles minden országban betartja az adózási törvényeket, azonban ha bármilyen pontatlanság merül fel, ezeket önként tudatja az adóhatóságokkal.

Ahol csak lehetséges, együttműködünk az adóhatóságokkal a nézeteltérések tisztázása, valamint a mielőbbi megegyezés és lezárás érdekében.

Amennyiben lényeges problémák merülnek fel, nem sikerül egyetértésre jutnunk az adóhatósággal, és úgy gondoljuk, hogy a vállalat álláspontja helyes, készen állunk peres útra terelni az ügyet.

Együttműködünk a kormányokkal és azok különböző szerveivel az adózási törvények és azok alkalmazásának kidolgozásában, akár közvetlen módon, akár a kereskedelmi vagy más társulásokon keresztül.

Megközelítésünket tanúsítja többek között az Australian Taxation Office (ausztrál adóhatóság) és a Her Majesty's Revenue and Customs (Nagy-Britannia adózási és vámügyi hivatala) által kiadott alacsony kockázati besorolás.

