

Brambles

Política de Presentes e Hospitalidade

Brambles Limited

Revisão: 1 de julho de 2023

POLÍTICA DE PRESENTES E HOSPITALIDADE

As ações e as relações da Brambles devem refletir o nosso compromisso constante em manter os padrões mais elevados de negócios e de ética e conformidade definidos no nosso Código de Conduta.

Sabemos que a hospitalidade pode ter um papel importante para desenvolver e manter relações com os nossos clientes e outros terceiros. Do mesmo modo, há alturas em que pode ser apropriado oferecer ou aceitar um presente modesto. No entanto, é sempre importante lembrar que aceitar ou receber presentes e hospitalidade pode ser abusivo, resultando em riscos desnecessários para os nossos negócios. Esta Política de Presentes e Hospitalidade tem como objetivo ajudar-nos a evitar estes riscos, que incluem suborno, corrupção, tráfico de influências e comissões ilícitas, e reforça o nosso empenho em fazer o que está certo todos os dias.

1. Âmbito

Esta Política de Presentes e Hospitalidade aplica-se à Brambles e às respetivas Empresas do Grupo (coletivamente, **Brambles**) e a todos os responsáveis, diretores e colaboradores (coletivamente, **Colaboradores**). Os colaboradores devem conhecer e cumprir esta Política, mas também qualquer legislação local ou política local definida pela respetiva unidade de negócios. Caso existam inconsistências ou conflitos entre esta Política de Presentes e Hospitalidade e qualquer legislação ou política local, aplicam-se as obrigações mais rigorosas.

2. Definições. Os termos abaixo apresentados terão o seguinte significado no âmbito desta Política:

- a. **Presentes** são itens de valor aceites de ou oferecidos a um Terceiro pela Brambles ou por um dos seus colaboradores. Os presentes podem incluir, mas não se limitam a, artigos, como cabazes, vinho, roupa, canecas, canetas, objetos de coleção e sacos de boas-vindas, e bilhetes para eventos desportivos, musicais ou culturais presenciais ou virtuais em que o colaborador e a entidade (a Brambles ou um Terceiro) que fornece os bilhetes não assistem juntos ao evento.
- b. **Representante governamental** tem o significado estabelecido na Política Antissuborno da Brambles e inclui, mas não se limita a, qualquer entidade pública.
- c. **Hospitalidade** refere-se, normalmente, a refeições e entretenimento e inclui:
 - Aperitivos, entradas, bebidas, sobremesas, outros alimentos e bebidas ou refeições; e
 - Bilhetes para eventos desportivos, musicais ou culturais presenciais ou virtuais em que o colaborador e a entidade (a Brambles ou um Terceiro) que fornece os bilhetes assistem juntos ao evento.
- d. **Terceiro** refere-se a qualquer pessoa que não seja colaborador da Brambles, incluindo clientes, potenciais clientes, fornecedores, potenciais fornecedores, prestadores de serviços, potenciais prestadores de serviços e qualquer pessoa com a qual a Brambles faz ou pode fazer negócios.

3. Guia de referência

Desde que todos os outros requisitos estipulados nesta Política de Presentes e Hospitalidade sejam cumpridos, o guia de referência abaixo define as aprovações necessárias:

Tipo de terceiro que oferece ou recebe presentes ou hospitalidade	Presente ou hospitalidade ou ambos	Valor comercial (USD) do presente ou hospitalidade	Frequência	Aprovações necessárias
Representante governamental ou familiar do representante governamental	Ambos	Qualquer valor	Qualquer altura, independentemente da frequência	Apenas com a aprovação prévia do Grupo de Ética da Brambles
Terceiro não governamental	Hospitalidade	Razoável, tendo em conta as circunstâncias	Único ou esporádico	Sem necessidade de aprovação
Terceiro não governamental	Presentes	Até 75,00 USD	Único ou esporádico (se se tratar de vários presentes durante um ano, o valor dos presentes deve ser somado para determinar o carácter razoável)	Sem necessidade de aprovação
Terceiro não governamental	Presentes	Entre 75,00 USD e 250,00 USD	Único ou esporádico (se se tratar de vários presentes durante um ano, o valor dos presentes deve ser somado para determinar o carácter razoável)	Apenas com aprovação prévia do superior hierárquico
Terceiro não governamental	Presentes	Mais de 250,00 USD	Único ou esporádico (se se tratar de vários presentes durante um ano, o valor dos presentes deve ser somado para determinar o carácter razoável)	Apenas com aprovação prévia do superior hierárquico + Aprovação prévia do Grupo de Ética da Brambles

4. Lidar com hospitalidade e presentes

a) Presentes

Sujeito a qualquer legislação local ou outras restrições estipuladas nesta Política de Presentes e Hospitalidade, é permitido oferecer ou receber presentes

de um Terceiro se forem esporádicos, apenas com o objetivo de cultivar ou melhorar uma relação de negócios e se não tiverem um valor combinado superior a 75,00 USD num ano fiscal. Antes de oferecer ou aceitar presentes, os colaboradores da Brambles devem garantir que:

- Há um interesse comercial legítimo na oferta ou aceitação do presente;
- O valor do presente é modesto e não é superior a 75,00 USD;
- Não é solicitado ou pedido ou oferecido como um suborno, recompensa, comissão ilícita ou gratificação imprópria;
- Tem e mantém-se com carácter esporádico;
- Não estamos no período que conduz a ou durante um processo de concurso ou de negociação contratual;
- Não cria a impressão (ou a obrigação implícita) de tratamento preferencial; e
- É permitido pelas políticas do terceiro.

Se pretender oferecer ou aceitar qualquer presente individual com valor superior a 75,00 USD, ou vários presentes durante um ano do mesmo terceiro com um valor total superior a 75,00 USD, tem de obter a aprovação prévia por escrito do seu superior hierárquico. Se pretender oferecer ou aceitar qualquer presente individual com valor superior a 250,00 USD, ou vários presentes durante um ano do mesmo terceiro com um valor total superior a 250,00 USD, tem de obter a aprovação prévia por escrito do seu superior hierárquico e do Grupo de Ética da Brambles. Em determinadas circunstâncias, o Grupo de Ética da Brambles pode exigir que devolva um ou mais presentes se determinar que os presentes (em número ou valor) do terceiro são excessivos ou criam um conflito de interesses real, potencial ou aparente.

b) Calcular o valor de presentes

Para determinar o valor de um presente ou hospitalidade, utilize o valor comercial aproximado. Por exemplo, o valor do bilhete para um concerto ou evento desportivo seria o preço indicado no bilhete.

c) Hospitalidade

Do mesmo modo, sujeito a qualquer legislação local ou outras restrições estipuladas nesta Política de Presentes e Hospitalidade, os colaboradores normalmente podem oferecer ou aceitar hospitalidade desde que seja razoável, proporcional à relação de negócios e justificável de acordo com as políticas da Brambles, incluindo a Política Antissuborno e a Política para Evitar Conflitos de Interesses da Brambles.

Ao oferecer ou aceitar hospitalidade, os colaboradores da Brambles devem garantir que:

- Há um interesse comercial legítimo na oferta ou aceitação da hospitalidade;
- O valor da hospitalidade é modesto e não é superior a limites monetários locais aplicáveis, conforme determinado pela legislação e pela política local;
- Não é solicitado ou pedido ou oferecido como um suborno, recompensa, comissão ilícita ou gratificação imprópria;

OS COLABORADORES DEVEM LIDAR COM PRESENTES E ENTRETENIMENTO COM CUIDADO, PONDERANDO RISCOS DE SUBORNO/CORRUPÇÃO E POTENCIAIS CONFLITOS DE

Assim, os colaboradores não devem:

- Discutir, oferecer ou receber presentes ou hospitalidade que envolvam um representante governamental ou os respetivos familiares sem obter a aprovação prévia por escrito do Grupo de Ética da Brambles;
- Oferecer ou aceitar presentes ou hospitalidade, ou outro tipo de favores que visam ou podem ser vistos como visando influenciar decisões de negócios ou criar a obrigação para fazer algo em troca;
- Oferecer ou aceitar presentes ou hospitalidade no período que conduz a ou durante um processo de concurso ou de negociações contratuais;
- Oferecer ou aceitar presentes em dinheiro ou equivalentes, como bilhetes de lotaria, cartões-oferta, cupões, empréstimos, garantias ou outra concessão de crédito, ações ou opções; ou
- Oferecer ou aceitar presentes ou hospitalidade que: não cumprem a Política de Dignidade Global no Trabalho da Brambles; podem desacreditar a reputação da Brambles (por ex., entretenimento para adultos, indecente ou sexualmente ilícito) ou são ofensivos segundo as normas/costumes locais

- Tem e mantém-se com carácter esporádico;
- Não estamos no período que conduz a ou durante um processo de concurso ou de negociação contratual;
- Não cria a impressão (ou a obrigação implícita) de tratamento preferencial;
- Não é de mau gosto, está em conformidade com as nossas outras políticas e ocorre num local apropriado em termos empresariais;
- É razoável e apropriada no contexto da situação empresarial e dos respetivos cargos das partes; e
- É permitido pelas políticas do terceiro.

Se o terceiro não participar na refeição ou entretenimento com o colaborador da Brambles, a refeição ou entretenimento é considerado um presente e é abrangido pelas orientações relativas a presentes.

5. Oferecer presentes e hospitalidade a representantes governamentais

Antes de oferecer ou aceitar presentes ou hospitalidade de qualquer terceiro, é importante saber se o mesmo é um representante governamental, em conformidade com a definição do termo na Política Antissuborno da Brambles, ou um familiar de um representante governamental. Normalmente, os representantes governamentais estão sujeitos a restrições e proibições adicionais. Antes de oferecer ou aceitar presentes ou hospitalidade (independentemente do valor) de qualquer representante governamental ou de um familiar do mesmo, deve consultar e obter a aprovação do Grupo de Ética da Brambles.

6. Registo preciso

Os colaboradores devem manter os seus próprios registos de presentes e hospitalidade para inspeção e garantir que quaisquer despesas relacionadas com presentes e hospitalidade fornecidos por, em nome de ou para benefício da Brambles são aprovadas utilizando o sistema de processamento e autorização de despesas da Brambles.

7. Presentes para outros colaboradores da Brambles

Os colaboradores podem dar presentes pessoais aos respetivos colegas se os presentes não forem de mau gosto, forem razoáveis e apropriados e não parecerem criar a impressão de um conflito de interesses. Os presentes pessoais devem ser pagos pelo colaborador e não podem ser apresentados como despesas à Brambles.

Os presentes pessoais (a incluir cheques-prenda) para colaboradores não devem ser oferecidos como prémios de desempenho. Os prémios de desempenho devem ser entregues aos colaboradores ao abrigo dos programas aprovados da Brambles utilizando o sistema local de processamento e autorização de despesas.

8. Conformidade com esta Política

Todos os colaboradores devem reservar tempo para ler e compreender esta Política de Presentes e Hospitalidade. O incumprimento desta Política pode originar ações disciplinares que poderão resultar na rescisão do contrato de trabalho.

9. Responsabilidade pelo sucesso desta Política

O Conselho de Administração da Brambles tem responsabilidade geral por esta Política de Presentes e Hospitalidade. O Chief Compliance Officer tem a responsabilidade operacional diária por esta Política e deve assegurar que todos os colaboradores recebem formação regular e adequada.

O Chief Compliance Officer, juntamente com o Conselho de Administração da Brambles, irá rever esta Política de um ponto de vista jurídico e operacional regularmente. Esta Política não faz parte do contrato de trabalho de nenhum colaborador, nem cria um de outro modo, e poderá ser alterada periodicamente. Os colaboradores podem fazer comentários sobre esta Política e dar sugestões para a melhorar. Os comentários ou sugestões devem ser enviados ao Chief Compliance Officer.

10. Comunicar preocupações ou irregularidades ao abrigo da Política de Livre Expressão da Brambles

A transparência faz parte da cultura da Brambles; um local de trabalho aberto e honesto ajuda-nos a cuidar uns dos outros e a proteger-nos contra situações difíceis. Caso tenha dúvidas relativas à presente Política de Presentes e Hospitalidade ou pretenda denunciar uma potencial violação, comunique-as ao seu superior hierárquico, ao seu Representante de Recursos Humanos local, a qualquer membro do departamento legal, de ética e conformidade global ou de auditoria interna, ou a qualquer outra pessoa autorizada a receber reclamações conforme definido na Política de Livre Expressão da Brambles. Também pode comunicar suspeitas de violações desta Política através da linha direta "Speak Up" da Brambles acedendo ao website www.brambles.ethicspoint.com ou telefonando para o número de contacto local, que pode encontrar nos cartazes sobre a Política de Livre Expressão no seu local de

trabalho.

Em conformidade com a Política de Livre Expressão da Brambles, não haverá represálias ou retaliações contra quaisquer colaboradores devido à comunicação de preocupações ao abrigo desta Política de Presentes e Hospitalidade. A Brambles está empenhada em investigar, resolver e responder às preocupações dos colaboradores e em tomar as medidas de correção adequadas como resposta a qualquer violação.