

# Brambles

## TOIMINTAOHJEET

Pyrimme tavoitteeseemme  
rehellisin keinoin ja kunnioitamme  
ympäröivää yhteisöä  
ja ympäristöämme

Elokuu 2003

Muutos: Lokakuu 2015

# BRAMBLES TOIMINTAOHJEET

Eettiset ja lainopilliset toimintasäännöt kaikille Bramblesin työntekijöille

## BRAMBLESIN TAVOITTEET JA ARVOMAAILMA

Bramblesin tavoitteena on

- olla maailman johtava innovatiivisten liiketoimintaratkaisujen tuottaja tukipalvelualalla
- kohentaa poikkeuksellista merkitystämme asiakkaiden silmissä ulkoistusasiantuntijuudemme avulla
- luoda työntekijöidemme ja heidän yrityshenkensä avulla ylivertainen osakasarvo

Tavoitteen saavuttamiseksi Bramblesin koko johtohenkilöstön on noudatettava yhteisiä arvojamme:

- kaikki alkaa asiakkaasta
- menestys on intohimomme
- uskomme turvallisuuteen, moninaisuuteen, ihmisiin ja tiimityöhön
- uskomme innovaatiokulttuuriin
- toimimme aina oikeudenmukaisesti ja kunnioitamme yhteisöä ja ympäristöä.

Pyrkiessämme tavoitteeseemme ja työskennellessämme arvojemme mukaisesti meidän tulee noudattaa aina Bramblesin sijaintimaan lainsäädäntöä ja ylläpitää rehellisyyden ja reilun liiketoiminnan periaatteita.

Sinun odotetaan johtavan liiketoimintaa tavalla, joka vahvistaa Bramblesin hyvää mainetta.

<b>SISÄLTÖ</b>				
		Sosiaalinen media		8
		Auditointi ja sääntöjen noudattamisen kuittaus		9
Bramblesin tavoitteet ja arvomaailma	2	Kohta 1: Yrityksen sosiaalinen vastuu		10
Johdanto	3	Kohta 2: Avoin keskustelu		12
Toteutus	3	Kohta 3: Jatkuva tiedonanto ja Tiedonvälitys		16
Yrityksen sosiaalinen vastuu	3	Kohta 4: Konsernin ohjeet vakavien rikkomusten raportoinnista		19
Liiketoiminnan rehellisyys	3	Raportointi		21
Yleiset periaatteet	3	Kohta 5: Ympäristö		22
Avoin keskustelu	4	Kohta 6: Kilpailusäännösten noudattaminen		23
Jatkuva tiedonanto ja tiedonvälitys	4	Kohta 7: Terveys ja turvallisuus		24
Ympäristöriskien hallinta	5	Kohta 8: Moninaisuuden vaaliminen		26
Kilpailu	5	Kohta 9: Arvopaperikauppaa koskeva käytäntö		28
Meidän väkemme	6	Kohta 10: Riskienhallinta		35
Ihmisoikeudet	7	Kohta 11: Asiakirjahallinnan ohjeet		36
Lahjonnan ja korruption vastaisuus	7	Kohta 12: Sosiaalisen median käytäntö		37
Pakotteet	7	Kohta 13: Toimittajia koskevat periaatteet		40
Toimittajat	7	Kohta 14: Lahjonnan ja korruption vastaisuutta koskeva käytäntö		42
Osakekauppa	8			
Riskienhallinta	8			
Asiakirjojen hallinta	8			
Tietosuojaja yksityisyys	8			

## Johdanto

Nämä Toimintaohjeet sisältävät eettiset ja lainopilliset toimintasäännöt kaikille Bramblesin työntekijöille. Ohjeissa käsitellään suhtautumista asiakkaisiin, työntekijöihin, osakkeenomistajiin, tavarantoimittajiin ja ympäröivään yhteisöön. Toimintaohjeilla rakennetaan luottamusta Bramblesin ja muiden osapuolten välille.

Haluamme Bramblesin olevan paikka, johon asiakkaamme tulevat mielellään hoitamaan liiketoimintaansa ja jonne he palaavat takaisin. Haluamme sen olevan myös paikka, jossa ihmiset työskentelevät mielellään. Haluamme osakkeenomistajien ja lainanantajien luottamuksen, jotta voimme päästä pääomamarkkinoille ja saada uusia osakkeenomistajia. Haluamme olla kunnioitettuja ja tervetulleita niissä yhteisöissä, joissa harjoitamme liiketoimintaa.

Tämä kaikki voidaan saavuttaa vain noudattamalla Toimintaohjetta. Jokaisen Bramblesin työntekijän tulee olla mukana tämän tavoitteen toteuttamisessa.

## Toteutus

Tämän Toimintaohjeen käyttäytymissäännöt ovat yhteiset kaikille Bramblesin työntekijöille riippumatta heidän työtehtävästään, varsinaisesta työnantajastaan tai sijaintimaasta. Yhdessä tavoitteen ja arvomaailmamme kanssa se on olennainen osa Bramblesin yrityskulttuuria.

Ohje ei ole tarkoitettu kaikenkattavaksi. Joillakin alueilla oletamme liiketoimintaamme kehittyvän yksityiskohtaisia toimintamenettelyjä paikallisten vaatimusten mukaan. Ohje sisältää joukon opastavia periaatteita yhdistettäväksi liiketoiminnassasi mahdollisesti vaadittaviin paikallisiin menettelytapoihin.

## Yrityksen sosiaalinen vastuu

Useat tämän ohjeen alueet sopivat kohtaan Yrityksen sosiaalinen vastuu (YSV), jossa kuvataan, miten toimimme yhteistyössä osakkaiden kanssa. Brambles on hyväksynyt yleisen YSV-menettelyohjeen, joka on luettavissa ohjelman kohdasta 1.

## Liiketoiminnan rehellisyys

### Yleiset periaatteet

Kaikki liiketoiminta on toteutettava niiden lakien ja säästösten mukaisesti, jotka ovat voimassa liiketoimintayksikön sijaintimaassa.

Kilpailemme rehellisesti niillä markkina-alueilla, joilla liiketoimintamme sijaitsee.

Meidän on työskenneltävä turvallisesti ja sovellettava alamme parhaita toimintatapoja, joilla turvataan työntekijöiden, asiakkaiden, tavarantoimittajien ja ympäröivän yhteisön terveys, turvallisuus ja hyvinvointi.

Meidän tulee pyrkiä tuomaan Bramblesille pitkäkestoista hyötyä. Hyöty ei saa olla lyhytkestoista, yksilön saamaa etua organisaatiota koskevan kauaskantoisen hyödyn kustannuksella.

Usko ihmisiin ja tiimityöhön vaatii yhteistyötä kollegoiden kanssa koko konsernissa pyrkiessämme yrityksemme tavoitteisiin.

Sanamme ja tekemme tulee osoittaa kunnioitusta ihmisoikeuksia, kulttuureja ja niitä erilaisia ihmisiä kohtaan, joiden parissa työskentelemme.

Epärehelliset toimintatavat eivät ole hyväksyttäviä. Kukaan osapuoli ei saa antaa eikä hyväksyä lahjuksia tai muita vastaavia maksuja.

Kaikki liiketoimintatapahtumat on kirjattava oikein ja huolellisesti.

Myyntiagentit, konsultit ja vastaavat neuvonantajat nimitetään näiden periaatteiden mukaan, ja palkkiotason tulee vastata heidän tarjoamiaan palveluita.

Omaisuuksien ja luottamukselliset tiedot on suojattava täydellisesti, eivätkä työntekijät saa käyttää niitä henkilökohtaisen edun tavoitteluun.

Työntekijät eivät saa osallistua toimintoihin, jotka ovat tai voivat myöhemmin aiheuttaa ristiriidan heidän henkilökohtaisen etunsa ja Bramblesin edun välille.

Ristiriitoja voi syntyä seuraavilla osa-alueilla: osakkeen omistajuus, suora tai epäsuora henkilökohtainen sopimus, sellaisten lahjojen tai vapaa-ajan tilaisuuksien pyytäminen tai hyväksyminen, joiden ei voi katsoa kohtuullisessa määrin kuuluvan liiketoimintaympäristösi, työskentely Bramblesin ulkopuolella tai luottamuksellisen tiedon käyttö. Mahdollisista ristiriidoista on raportoitava välittömästi. Jos olet epävarma, käännä johtajasi, yrityksen lainopillisen neuvonantajan tai hallintojohtajan puoleen.

Brambles ei tue poliittista toimintaa lahjoituksilla.

## **Avoin keskustelu**

Luottamus ja rehellisyys ovat Bramblesille ehdottoman tärkeitä. Rikkomukset ja väärinkäytökset särkevät luottamuksen ja vaarantavat hyvän maineemme ja liiketoimintamme. Luottamus säilyy parhaiten, kun väärinkäytöksiä vilpittömästi epäilevät työntekijät tietävät voivansa puhua turvallisesti tarvitsematta pelätä kosta tai syrjimistä.

Avointa keskustelua koskeva menettelyohjeemme on esitetty kohdassa 2. Täten annamme esimerkkejä rikkomuksista ja siitä, miten työntekijöiden tulee toimia, mikäli he haluavat ilmaista huolestuneisuutensa rikkomuksista. Kaikki työntekijät ovat vastuussa tämän käytännön onnistuneesta toteuttamisesta. Kaikkiin työntekijöiden laatimiin raportteihin suhtaudutaan vakavasti ja ne tutkitaan luottamuksellisesti. Kostotoimenpiteitä tai syrjimistä ei hyväksytä sellaista henkilöä vastaan, joka esittää aidon huolenaiheen vilpittömin mielin.

## **JATKUVA TIEDONANTO JA TIEDONVÄLITYS**

*Nämä vakavien rikkomusten raportointia koskevat menettelytavat ja ohjeet on suunniteltu varmistamaan, että tärkeä tieto Bramblesin sisäisistä liiketoimintayksiköistä ja toimunnoista tulee nopeasti ja oikealla tavalla ylimmän johdon tietoon. Tämän jälkeen voidaan päättää, mitä on tehtävä ja onko tieto välitettävä sekä sisäisesti että ulkoisesti ja millä tavalla.*

Brambles on sitoutunut varmistamaan, että täsmälliset tiedot sen liiketoiminnasta välitetään osakkaille ajoissa, erityisesti Australian markkinoille annetaan oikealla tavalla tiedot kaikesta, millä voisi olla olennainen vaikutus osakkeiden hintaan.

Jotta pääsisimme tähän, on erittäin tärkeää noudattaa avointa, sisäistä tiedonjulkistamismenettelyä, jotta liiketoimintojen ja muun toiminnan kannalta merkityksellinen tieto kulkeutuu oikeita kanavia pitkin yrityksen ytimeen. Tätä varten on asetettu tiedonantokomitea, jonka vastuulla on toteuttaa raportointi ja valvonta sekä määrittää ohjeet tiedon julkistamiseen. Lautakunta nimittää kuhunkin liiketoimintayksikköön ja kaikkiin avaintoimintoihin tietojulkistamisesta vastaavat henkilöt. Näiden henkilöiden vastuulla on tuoda lautakunnan tietoon välittömästi oleellinen tieto, joka koskee heidän liikeyksikkönsä tai vastuualueensa toimintoja.

Jotta voidaan varmistaa oikean tiedon julkaisu ulkopuolisille tahoille, Bramblesissa on vain tietyillä henkilöillä oikeus antaa julkisia lausuntoja tiedotusvälineille, sijoittajille ja analyytikoille. Kukaan muu ei saa tiedottaa ulkopuolisille tahoille. Julkisiin lausuntoihin sisältyy viestintä sosiaalisen median ja yhteisöpalveluteknologioiden kautta.

Jatkuvaa tiedonantoa ja tiedonvälitystä koskeva menettelyohje sisältyy kohtaan 3. Sitä tukevat konsernin ohjeet vakavien rikkomusten raportoinnista. Ne sisältyvät kohtaan 4.

Luotamme siihen, että johtajamme tuovat tietoomme kaiken merkitykselliset ja odottamattomat tapaukset. Jos ongelma myöhemmin häviää, se on toki hyvä, mutta älä jää odottamaan, mitä tapahtuu. Kaikki johtavassa asemassa olevat henkilöt kohtaavat todennäköisesti joskus tilanteita, jotka liittyvät tähän menettelyohjeeseen ja suositushjeisiin. Onnettomuuksia sattuu parhaastakin suunnittelusta huolimatta. Tämä koskee kaikkia alueita: vakavat ongelmat (mm. ympäristöä, terveyttä ja turvallisuutta koskevat ongelmat sekä lain ja säädösten rikkomukset), tapahtumat, joilla saattaa olla vaikutusta tuloksiimme, ongelmat, jotka voivat vaikuttaa investoijiin ja analyytikoihin, jotka määrittävät kaupallisia riskejä tehdessään hankintoja, mahdollinen kanne tai muu Bramblesin mainetta todennäköisesti vahingoittava tapaus.

Ilmoita välittömästi esimiehellesi, jos havaitset tällaisen tapahtuman olevan meneillään. Tiedon lähettäminen eteenpäin on esimiehesi vastuulla. Jos tapahtumat etenevät nopeasti tai asia menee todennäköisesti tiedotusvälineisiin, asia on saatettava tiedon julkistamisesta vastaavan henkilön tietoon. Hänen vastuullaan on ilmoittaa asiasta kyseeseen tuleville henkilöille. Liiketoimintayksikössä on tapahtunut vakava arviointivirhe, jos jonkin tiedossa olleen rikkomuksen paljastaa yrityksen johdolle analyytikko tai tiedotusvälineet tai jos yrityksen johto havaitsee sen jostakin muusta ulkopuolisesta lähteestä.

Kaikkia vakavia rikkomuksia ei välttämättä tarvitse raportoida ulkoisille tahoille, mutta tämä on tiedonantokomitean päätettävissä oleva asia. Kaikkien Bramblesin työntekijöiden vastuulla on noudattaa sisäistä raportointia koskevia ohjeita ja varmistaa, että komitealla on tiedossaan kaikki sen tarvitsemat seikat mahdollisimman pian, jotta se voi tehdä tietoon perustuvan päätöksen.

## **Kanneraportit**

Konsernin lainopilliselle neuvonantajalle on lähetettävä säännöllinen raportti, joka sisältää kaikki sellaiset uhkaavat tai todelliset kanteet liiketoimintayksiköissä maailmanlaajuisesti, joilla on merkittäviä taloudellisia vaikutuksia tai jotka todennäköisesti vahingoittaisivat liiketoiminnan mainetta. Kaikki uudet tapahtumat on päivitettävä välittömästi.

## **YMPÄRISTÖRISKIEN HALLINTA**

*Pyydämme Bramblesin työntekijöitä suhtautumaan huolellisesti ympäristöriskien hallintaan.*

Brambles on sitoutunut Zero Harm -nollatoleranssin saavuttamiseen, mikä merkitsee, että vammoja ja ympäristöhaittoja ei esiinny lainkaan. Tavoitteemme on tarjota innovatiivisia, tehokkaita ja kestäviä liiketoimintaratkaisuja tukipalveluina asiakkaillemme.

Bramblesin ympäristöä koskeva menettelyohje (liitteenä kohtana 5) on yrityksen johtokunnan laatima, ja sitä noudatetaan maailmanlaajuisesti, myös niissä maissa, joissa ympäristönsuojelulait eivät ehkä vielä ole tulleet voimaan.

## **KILPAILU**

*Bramblesin intohimona on menestys. Tämä tarkoittaa, että kilpailemme markkina-alueillamme tehokkaasti ja rehellisesti.*

Kilpailukyvytön toiminta on huonoa asiakkaidemme kannalta. Se saa meidät näyttämään sisäänpäin kääntyneiltä ja omahyväisiltä, eikä se ole hyväksyttävää yhteisölle kaiken kaikkiaan. Bramblesin intohimona on menestys. Tämä tarkoittaa, että kilpailemme markkina-alueillamme tehokkaasti ja rehellisesti.

Esimiesten vastuulla on varmistaa, että heidän toiminta-alueellaan noudatetaan kilpailulakeja ja että kaikki työntekijät, joita asia koskee, saavat tästä aiheesta perusteellisen koulutuksen sekä kirjalliset oppaat, joita voi käyttää ohjeena koulutuksen jälkeen. Kilpailunoudattamisohjelmat ja oppaat on päivitettävä ja ajanmukaistettava säännöllisesti. Todisteita kilpailuohjelman aktiivisesta noudattamisesta tarvitaan, jos sinun ja Bramblesin on puolustauduttava kilpailuviranomaisten nostamaa syytettä.

Aktiivinen ohjelman noudattaminen edellyttää, että osoitat kiinnostusta kilpailukysymyksiin, kysyt oleellisia kysymyksiä ja osoitat johtajuutta kilpailuohjelman noudattamisessa. Määritä, mitkä kilpailualueet ovat omassa liiketoiminnassasi kaikkien riskialttiimpia ja käsittele näitä alueita säännöllisissä koulutustilaisuuksissa.

Hankinnat, divestoinnit ja yhteisyrityksiin liittymiset voivat vaatia kilpailulain edellyttämän ilmoituksen tekemisen kilpailuviranomaisille ja sääntelyluvan hankkimisen.

Selvitä, vaaditaanko liiketoimintoja ja niiden markkinoita koskevien sisäisten ja ulkoisten tutkimusten, raporttien ja analyysien julkaisemista (ml. Bramblesin johtokunnalle toimitetut tiedot), kun haet kilpailulupia tai kun kilpailuviranomaiset tutkivat toimintojanne.

Kerro työntekijöille, että kilpailuviranomaisilla on oikeus tehdä tutkimuksia mm. paikan päällä, ja kerro, kuinka tällaisessa tilanteessa tulee toimia.

Kerro työntekijöille, että laittomat kilpailunvastaiset menettelytavat voivat aiheuttaa Bramblesille tuntevia sakkoja — esimerkiksi joissakin maissa sakot voivat olla jopa kymmenen prosenttia konsernin maailmanlaajuisesta liikevaihdosta. Lisäksi yksilöt voivat joissakin maissa saada henkilökohtaisia sakkoja ja jopa vankeutta.

Kaikki kilpailuviranomaisten tekemät tiedustelut on välittömästi raportoitava konsernin lainopilliselle neuvonantajalle. Kaikki tapaukset, joissa työntekijät ovat osallistuneet kilpailunvastaiseen toimintaan, on raportoitava konsernin lainopilliselle neuvonantajalle.

Kilpailusääntöjen noudattamista koskevat menettelyohjeet on esitetty kohdassa 6.

## **MEIDÄN VÄKEMME**

*Työntekijöiden on tunnettava, että he voivat keskustella luottamuksellisesti kaikista ongelmista, jotka liittyvät heidän työhönsä konsernissa.*

Työntekijöidemme yrityshenki on eräs suurimmista avuista Bramblesin kaltaisessa tukipalveluita tarjoavassa organisaatiossa. Työntekijöitä on kohdeltava oikeudenmukaisesti ja reilusti. Pane merkille työntekijöiden saavutukset ja positiivinen käyttäytyminen ja palkitse heidät siitä. Saata epäasiallinen menettely ja suoritukset työntekijän tietoon ja anna työntekijän vastata näihin syytöksiin.

Lukuun ottamatta tapausta, jossa työntekijä irtisanotaan summaarisesti vakavan väärinkäytöksen takia, työntekijöille on annettava kohtuullinen mahdollisuus korjata epäasiallinen menettely ja suoritukset.

## **Työsuoja**

Bramblesin menettelyohjeeseen kuuluu turvallisen työympäristön järjestäminen kaikille työntekijöille (katso kohta 7).

Brambles on sitoutunut saavuttamaan nolla vahinkoa -tavoitteen (Zero Harm), joka merkitsee toimintaa ilman loukkaantumisia, ilman ympäristövahinkoja ja ilman haitallisia vaikutuksia ihmisoikeuksiin. Zero Harm -nollatoleranssin peruskirja, joka sisältää vision, arvot ja käyttäytymismallit sekä turvalliseen työhön vaadittavan sitoutumisen, toimitetaan kaikille työntekijöille ja se on nähtävillä Bramblesin Internet-sivuilla.

Tutustu kaikkiin omaan toimialueeseesi kuuluviin työterveys- ja turvallisuuslakeihin.

Noudata oman alasi parhaita turvallisuutta ja terveyttä koskevia toimintatapoja.

Tarkastele säännöllisesti riskienhallintajärjestelmiänne, jotta voit kunnolla määrittää, valvoa ja ehkäistä onnettomuudet työpaikallasi. Jos onnettomuus tapahtuu, työntekijöitä on kohdeltava oikeudenmukaisesti tutkinnan aikana.

Turvallisuustoimenpiteistä ei saa koskaan tinkiä toiminnallisten tavoitteiden vuoksi.

Kaikki vakavat tapaukset on selitettävä johtoryhmälle.

## **Epäkohdat**

Työntekijöiden täytyy tuntee, että he voivat keskustella luottamuksellisesti kaikista asioista, jotka koskevat heidän työtään konsernissa. Heidän täytyy pystyä ottamaan esille ongelmia varmoina siitä, että Brambles tekee oikeudenmukaisen, puolueettoman ja luottamuksellisen päätöksen mahdollisimman nopeasti.

## Moninaisuus

Brambles on yhdenvertaisten mahdollisuuksien työnantaja. Olemme sitoutuneet kehittämään monipuolista työvoimaa ja tarjoamaan työympäristön, jossa kaikkia kohdellaan oikeudenmukaisesti ja kunnioittavasti riippumatta sukupuolesta, etnisestä taustasta, kansallisuudesta, yhteiskuntaluokasta, ihonväristä, iästä, sukupuolisesta suuntautumisesta, vammaisuudesta, uskonnosta, siviilisäädystä tai poliittisesta mielipiteestä (katso Kohta 8). Työllistymisen ja etenemisen tulee Bramblesilla perustua ammattitaitoon ja pätevyksiin.

Harkitse, miten käyttäydyt työpaikalla työtovereitasi kohtaan, etenkin jos he ovat alemmassa asemassa. Jokaisen työntekijän pitäisi arvostaa kollegoitaan yksilönä ja olla tietoinen siitä, miten heidän toimintonsa ja sanansa voivat vaikuttaa muihin. Ole valppaana työpaikan mahdollisten häirintätapausten suhteen ja mieti tarkkaan, kuinka käsittelet niistä mahdollisesti aiheutuvia ongelmia. Brambles pitää ahdistelua sisältävää käyttäytymistä vakavana rikkomuksena.

## Yhdistysvapaus

Kunnioitamme yksilön oikeutta kuulua yhdistyksiin. Suhteemme työntekijöihin muodostuvat sekä kollektiivisten että yksilökohtaisten sopimusten kautta paikallisen lakien, tapojen ja käytäntöjen mukaan.

## IHMISOIKEUDET

Tuemme ja ylläpidämme periaatteita, jotka sisältyvät yleismaailmalliseen ihmisoikeuksien julistukseen. Emme siedä etenkin lapsi- tai pakkotyövoiman käyttöä omassa tai toimittajiemme toiminnassa. Käsite "lapsi" viittaa keneen tahansa alle 15-vuotiaaseen henkilöön tai henkilöön, joka on alle oppivelvollisuuden päättymiselle määritetyn iän tai alle kyseisessä maassa työllistämisen edellytyksenä olevan vähimmäisiän, mikä tahansa näistä on korkein. Vaarallista työtä tekevän työntekijän vähimmäisikä on 18 vuotta.

## LAHJONNAN JA KORRUPTION VASTAISUUS

Olemme sitoutuneet oikeudenmukaiseen, rehelliseen ja eettiseen liiketoimintaan sekä lakien ja määräysten noudattamiseen maissa, joissa toimimme.

Emme siis hyväksy lainvastaista toimintaa. Lahjonnan ja korruption suhteen meillä on nollatoleranssi. Et saa antaa lahjuksia tai muita vastaavia maksuja kenellekään, etkä myöskään ottaa niitä vastaan.

Auttaakseen sinua noudattamaan näitä periaatteita Brambles on ottanut käyttöön lahjonnan ja korruption vastaisen käytännön, jonka löydät liitteestä 14.

## PAKOTTEET

Brambles on maailmanlaajuisena yhtiönä sitoutunut noudattamaan kaikkia kauppapakotteita ja -rajoituksia – mukaan lukien kauppasaarto, taloudelliset pakotteet, tulli, tuote- tai alkuperämaata koskevat merkinnät ja boikotin vastaiset lait ja asetukset – joita sovelletaan maissa, joissa harjoitamme liiketoimintaa.

Auttaakseen sinua näiden vaatimusten noudattamisessa Brambles on hyväksynyt pakotepolitiikan, joka löytyy yhtiön lainsäädännön noudattamista käsittelevän keskustelufoorumien sivustolta <https://bramblesgroup.sharepoint.com/Legal/Pages/GLOBAL-COMPLIANCE.aspx> tai josta Bramblesin lakiasioiden edustaja toimittaa pyydettyä kopion.

## TOIMITTAJAT

Olemme sitoutuneet olemaan vastuullinen ja arvokas liikekumppani toimitusketjussa ja edistämään tulevaisuudessakin kestävästä liiketoimintaa, joka hyödyttää asiakkaitamme, työntekijöitämme, osakkeenomistajiamme sekä heidän yhteisöjään.

Vankka ja dynaaminen toimittajakanta on pitkän aikavälin menestykseemme olennaisesti vaikuttava tekijä. Luotamme toimittajiemme asiantuntijuuteen sekä kykyyn täyttää asiakkaidemme muuttuvat tarpeet.

Olemme sitoutuneet työskentelemään toimittajien kanssa kehittääksemme tehokkaampia, turvallisempia ja kestävästi kehityksen mukaisia toimitusketjuja noudattamalla periaatteita ja arvoja, jotka on määritelty toimintaohjeissamme ja nolla vahinkoon liittyvässä peruskirjassamme.

Bramblesin toimittajia koskevat periaatteet on esitetty kohdassa 13.

## **OSAKEKAUPPA**

Johtajat ja työntekijät eivät saa ostaa tai myydä Bramblesin osakkeita, jos heillä on sellaista hinnanvaihteluihin herkästi reagoivaa tietoa, joka ei ole yleisesti saatavilla markkinoilta. Kohdassa 8 esitetään tarkemmin Bramblesin turvalliseen kaupankäyntiin liittyvä menettelyohje.

## **RISKIENHALLINTA**

Tehokas riskienhallinta on oleellista Bramblesin jatkuvalla kasvulla ja menestykselle ja keskeinen tekijä tavoitteidemme saavuttamisessa.

Tavoitteemme on luoda vahva riskienhallintakulttuuri koko konsernissa ja varmistaa, että liiketoimintasuunnitelmassa puututaan keskeisten riskien tehokkaaseen hallintaan. Yhdistämme tehokkaan riskienhallinnan osaksi strategista suunnittelua, parannamme pääoman allokoointia vastaamaan liiketoiminnan riskejä ja haemme kilpailuetua lisäämällä toimintaympäristön ennustettavuutta saavuttaen sovitut organisatoriset ja liiketoiminnan tavoitteet.

Riskienhallintaohjeet esitetään yksityiskohtaisesti kohdassa 10.

## **ASIAKIRJOJEN HALLINTA**

Kehitä asiakirjojen (myös tietokonetiedostojen ja sähköpostien) säilyttämiseen tai tuhoamiseen asiakirjahallinnan menettelyohje. Tämän menettelytavan tulee vastata kaikkia oleellisia lain vaatimuksia. Tätä menettelyohjetta koskevien suositushojjeiden lomake ja sisältö ovat liitteenä (kohta 11). Vältä tarkoin tekemästä mitään huonona pidettyjä kommentteja (esimerkiksi käsinkirjoitettuja huomautuksia asiakirjoihin tai sähköpostiviesteihin), koska näitä voidaan pitää epäselvinä ja ne voivat aiheuttaa laillisuuteen liittyviä ongelmia.

Jos Brambles nostaa oikeudenkäyntimenettelyn tai Bramblesia vastaan nostetaan oikeusjuttu tai sääntelyviranomaisen tekee tutkinnan, kaikille asiaan liittyville esimiehille on ilmoitettava välittömästi, että asiaan liittyviä kiistanalaisia tai tutkittavana olevia asiakirjoja (ml. sähköiset) ei saa tuhota.

## **TIETOSUOJA JA YKSITYISYYS**

Työntekijöiden on pidettävä kaikki työsuhteen aikana saamansa tiedot luottamuksellisina.

Brambles menettelyohjeeseen sisältyy työntekijöihin ja asiakkaisiin liittyvien tietojen yksityisyyden säilyttäminen. Jos yksityisyyden suojasta on olemassa erityisiä paikallisia lakeja, tämä menettelyohje on sisällytettävä paikallisten lakien vaatimuksiin.

## **SOSIAALINEN MEDIA**

Sosiaalinen media, kuten Facebook, LinkedIn ja Twitter, käyttää internet-teknologiaa mahdollistaakseen ihmisten ja yritysten helpon viestinnän verkossa.

Kaikessa viestinnässämme, mukaan lukien sosiaalisen median kautta tapahtuvassa viestinnässä, meitä vaaditaan pitämään tietyt asiakastiedot luottamuksellisina ja osoittamaan kunnioitusta eri ihmisiä ja kollegoita kohtaan, joiden kanssa työskentelemme.

Bramblesin Sosiaalisen median käytäntö ('käytäntö') löytyy kohdasta 12. Käytäntö muodostaa ohjeiston ja periaatteet, joita Bramblesin työntekijöiden tulee noudattaa sosiaalista mediaa käyttäessään.

Jos sinulla on kysyttävää tai tarvitset lisäohjeita koskien tätä käytäntöä, ota yhteyttä henkilöstöosaston työntekijään tai lähetä sähköpostia osoitteeseen [socialmedia@brambles.com](mailto:socialmedia@brambles.com).

## **AUDITOINTI JA SÄÄNTÖJEN NOUDATTAMISEN KUITTAUS**

Ylintä johtoa pyydetään joko kuittaamaan sääntöjen noudattaminen soveltuvilla Toimintaohjeen alueilla puolen vuoden välin vuosittaisen tai puolivuositaisen tilikertomuksen valmistelun yhteydessä tai määrittämään alueet, joita he eivät voi allekirjoittaa. Yrityksen auditoijat saattavat tarkastaa kuittaukset.

## KOHTA 1

### YRITYKSEN SOSIAALINEN VASTUU

#### Johdanto

Brambles on maailmanlaajuisesti katsottuna johtava tukipalvelujen tuottaja, joka toimii noin 45 maassa.

Bramblesin johtokunta on hyväksynyt yrityksen sosiaalista vastuuta (YSV) koskevan menettelyohjeen kesäkuussa 2003 ja on välittänyt sen kaikille työntekijöilleen. Olemme sitoutuneet toteuttamaan tätä menettelytapaa jatkuvasti.

Tämä menettelyohje on yhteenveto yksityiskohtaisemmista menettelyohjeista, jotka koskevat tätä ja muita Bramblesin Toimintaohjeeseen sisältyviä aiheita. Toimintaohjeet sisältävät eettiset ja lainopilliset toimintasäännöt kaikille Bramblesin työntekijöille. Ohjeissa käsitellään suhtautumista asiakkaisiin, työntekijöihin, osakkeenomistajiin, tavarantoimittajiin ja ympäröivään yhteisöön. Kopio ohjeesta julkaistaan Internet-sivullamme ([www.brambles.com](http://www.brambles.com)).

Brambles on sitoutunut raportoimaan ja tiedottamaan avoimesti vastuustaan YSV-kysymyksissä.

Tämä menettelyohje tarkistetaan ajoittain ja päivitetään tarvittaessa vastaamaan liiketoimintamme kehittymistä ja sen parhaita käytäntöjä.

#### Liiketoiminnan rehellisyys

*Kaikkien Bramblesin työntekijöiden odotetaan toimivan työssään siten, että konsernin maine paranee. Ensijajaiset käyttäytymistämme ja liiketoimiamme hallitsevat periaatteet:*

Kaikki liiketoiminta on toteutettava niiden lakien ja säästöjen mukaisesti, jotka ovat voimassa liiketoimintayksikön sijaintimaassa.

Kilpailemme rehellisesti niillä markkina-alueilla, joilla liiketoimintamme sijaitsee.

Epärehelliset toimintatavat eivät ole hyväksyttäviä. Kukaan osapuoli ei saa antaa eikä hyväksyä lahjuksia tai muita vastaavia maksuja.

Työntekijät eivät saa osallistua toimintoihin, jotka ovat tai voivat myöhemmin aiheuttaa ristiriidan heidän henkilökohtaisen etunsa ja Bramblesin edun välille.

{EXT 00087195}10

Jos työntekijät ilmoittautuvat "avointa keskustelua" koskevan menettelyohjeen mukaisesti, silloin kun he vilpittömästi epäilevät organisaatiossa olevan väärinkäytöksiä, heidät otetaan vakavasti eikä heitä sorreta tämän takia. He voivat ottaa esiin huolestuttavat asiat lähimmälle esimiehelleen, henkilöstöpäällikölle, liiketoimintayksikkönsä neuvonantajalle tai hallintojohtajalle. Heidän esittämänsä kysymykset tutkitaan perusteellisesti ja tarvittaessa ryhdytään toimenpiteisiin.

Brambles ei tue poliittista toimintaa lahjoituksilla.

#### Ympäristö

*Arvostamme luonnollista ympäristöä ja olemme vakaasti sitoutuneet toteuttamaan toiminnassamme ympäristön kannalta järkeviä käytäntöjä. Liiketoiminnassamme vaaditaan ympäristölakien ja säästöjen sekä seuraavien periaatteiden noudattamista:*

- Noudatamme Bramblesin Zero Harm -asiakirjaa – sitoudumme ja myötävaikutamme järkevien ympäristökäytäntöjen noudattamiseen päivittäisessä toiminnassamme.
- Paranna jatkuvasti raaka-aineiden ja energian käytön tehokkuutta;
- Minimoimme päästöt ja jätteet.
- Vastaamme ympäröivän yhteisön kysymyksiin lahjomattomasti, rehellisesti ja kunnioittavasti.
- Etsimme palveluntoimittajia, joilla on ennakoiva lähestymistapa ympäristöriskien hallintaan, ja jotka hyödyntävät luonnonvaroja tehokkaasti.

#### Ihmiset

*Työntekijöiden yrityshenkisyys on yksi suurimmista kilpailuvalteistamme. Työntekijöitä on kohdeltava oikeudenmukaisesti ja reilusti, ja heidän saavutuksensa tulee palkita. Työllistämistä koskevassa käytännössämme sitoumuksemme ovat seuraavat:*

- Tarjoamme turvallisen työympäristön terveyden ja turvallisuuden hallinnan osalta parhaiden käytäntöjen avulla kaikilla liiketoiminta-alueillamme.
- Yhdenvertaisten mahdollisuuksien työnantajana olemme sitoutuneet kehittämään monipuolista työvoimaa, jossa kaikkia kohdellaan oikeudenmukaisesti riippumatta sukupuolesta, rodusta, sukupuolisesta suuntautumisesta, iästä, vammaisuudesta, uskonnosta tai etnisestä taustasta.

- Luomme ympäristön, jossa kaikkia rohkaistaan antamaan parhaansa ja oivaltamaan kaikki mahdollisuutensa antamalla heille mahdollisuudet oppia ja kehittyä.
- Varmistamme, että työntekijät voivat keskustella kaikista työhön liittyvistä ongelmistaan luottamuksellisesti ja että heidän esiin tuomaansa kysymystä käsitellään oikeudenmukaisesti, puolueettomasti ja luottamuksellisesti.

Kunnioitamme yksilön oikeutta kuulua yhdistyksiin. Suhteemme työntekijöihin muodostuvat sekä kollektiivisten että yksilökohtaisten sopimusten kautta paikallisen lakien, tapojen ja käytäntöjen mukaan.

## **Yhteisö**

- Pyrimme antamaan positiivisen panoksen siihen yhteisöön, jossa toimimme, sekä olemaan vastuullinen naapuri.
- Liiketoiminta-alueillamme määritetään ympäröivään yhteisöön tehtävät investoinnit siten, että ne soveltuvat parhaiten paikallisten yhteisöjen tarpeisiin.
- CommunityReach-ohjelma rohkaisee työntekijöitämme olemaan aktiivisia yhteisössä, antaa pyydettyäessä kohtuullisesti aikaa vapaaehtoiseen toimintaan ja antaa taloudellista tukea yhteisön projekteihin.

## **Ihmisoikeudet**

Tuemme ja ylläpidämme periaatteita, jotka sisältyvät yleismaailmalliseen ihmisoikeuksien julistukseen. Emme siedä etenkin lapsi- tai pakkotyövoiman käyttöä omassa tai toimittajiemme toiminnassa.

## **Toimittajat**

Olemme sitoutuneet olemaan vastuullinen ja arvokas liikekumppani toimitusketjussa ja edistämään tulevaisuudessakin kestäväää liiketoimintaa, joka hyödyttää asiakkaitamme, työntekijöitämme, osakkeenomistajiamme sekä heidän yhteisöjään.

Vankka ja dynaaminen toimittajakanta on pitkän aikavälin menestykseemme olennaisesti vaikuttava tekijä. Luotamme toimittajiemme asiantuntijuuteen sekä kykyyn täyttää asiakkaidemme muuttuvat tarpeet.

Olemme sitoutuneet työskentelemään toimittajien kanssa kehittääksemme tehokkaampia, turvallisempia ja kestävään kehityksen mukaisia toimitusketjuja noudattamalla periaatteita ja arvoja, jotka on määritelty toimintaohjeissamme ja nolla vahinkoon liittyvässä peruskirjassamme.

## KOHTA 2

### AVOIN KESKUSTELU

#### 1. Tämä käytäntö

Tämän käytännön tarkoituksena on vahvistaa ja varmistaa Bramblesin sitoutuminen avoimeen keskusteluprosessiin, jossa työntekijöitä kannustetaan nostamaan esille mahdollisia rikkomuksiin liittyviä huolenaiheita. Nykyisissä olosuhteissa Bramblesin työntekijät ovat Bramblesin ensimmäisiä ja parhaita puolustajia rikkomusten suhteen; kun työntekijät havaitsevat rikkomuksen ja raportoivat siitä, Brambles voi toteuttaa välittömästi korjaavia toimia. Myönnämme, että rikkomusten havaitseminen aikaisessa vaiheessa ja välitön raportointi riippuu luottamuksen ja rehellisyyden kulttuurin ylläpitämisestä, jossa:

- kaikkia työntekijöitä kannustetaan raportoimaan mahdollisista rikkomuksista mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, tietoisena siitä, että heidän huolenaiheeseensa suhtaudutaan vakavasti ja että asianmukaisiin toimiin ryhdytään
- kaikki työntekijät tuntevat saatavilla olevat kanavat ja käyttävät niitä raportoidakseen rikkomuksesta
- kaikki työntekijät luottavat siihen, että avoin keskusteluprosessi on luottamuksellinen, eikä kostotoimenpiteitä tai syrjimistä sallita.

#### 2. Mitkä toiminnot kuuluvat tämän käytännön piiriin?

Tämä käytäntö kattaa sovellettavan paikallisen lainsäädännön rajoissa työntekijät, jotka haluavat paljastaa todellisia tai suunniteltuja toimia, jotka kuuluvat yhteen tai useampaan alla listattuun aihepiiriin. Tässä käytännössä näitä toimintoja kutsutaan "**rikkomukseksi**":

- Rikollinen toiminta
- Terveysten ja turvallisuuteen liittyvät vaarat
- Myrkyllisten aineiden päästöstä, ympäristöjätteistä tai voimassa olevien ympäristölakien tai -säännösten rikkomisesta johtuva ympäristön tuhoutuminen
- Kyseenalainen (sisäinen) kirjanpito tai tilintarkastuksen huono hoitaminen todellisuudessa tai sen uhka:

- Petos tai tarkoituksellinen virhe Bramblesin rahoitus selvityksen valmistelun, arvioinnin, arvostelun tai tilintarkastuksen yhteydessä
- Petos tai tarkoituksellinen virhe Bramblesin rahoitustietojen kirjaamisessa tai ylläpitämisessä
- Bramblesin sisäisen kirjanpidon valvonnan puutteellisuus tai noudattamatta jättäminen
- Ylempien virkamiesten tai kirjanpitäjien tekemät tai heille tehdyt virheelliset esitykset tai ilmoitukset Bramblesin rahoitustietoihin, rahoitus selvityksiin tai tilintarkastuskertomuksiin liittyvissä aiheissa tai
- Poikkeukset Bramblesin taloudellisen tilan täydellisessä ja oikeudenmukaisessa raportoinnissa
- Lahjonta tai korruptio
- Sellaisten laki- tai sääntelyvaatimusten noudattamatta jättäminen, joita ei ole mainittu yllä erikseen
- Bramblesin käytäntösäännösten tai muiden periaatteiden tai menettelyjen rikkomukset
- Kauppalaisuuksien tai tekijänoikeuslain alaisten tai luottamuksellisten tietojen luvaton julkaiseminen
- Bramblesin mainetta todennäköisesti vahingoittava käytös tai
- Yllä olevien kohtien tarkoituksellinen piilottelu.

Mikäli olet aidosti ja vilpittömästi huolissasi siitä, että rikkomus on tapahtunut tai tulee todennäköisesti tapahtumaan, sinun tulee raportoida siitä tämän käytännön mukaisesti. Raportoimisen erilaiset tavat on selitetty alla olevassa osiossa 3. Mikäli et ole varma, kuuluuko toiminta tämän käytännön piiriin, sinun tulee keskustella siitä lähimmän esimiehesi tai halutessasi oikeusasiaosastoon kuuluvan henkilön kanssa.

Tämä käytäntö ja alla olevassa osiossa 4 esitetyt raportointikanavat eivät kata henkilökohtaisiin olosuhteisiin liittyviä valituksia, kuten tapaa, jolla sinua kohdellaan työpaikalla. Henkilökohtaisiin olosuhteisiin liittyvät valitukset tulee sen sijaan raportoida lähimmälle esimiehellesi tai henkilöstöosastosi edustajalle, joka ryhtyy asianmukaisiin toimiin. Omista olosuhteistaan nähdessä valituksen vilpittömin mielin tehneen työntekijän luottamuksellisuutta tullaan kunnioittamaan, eikä kostotoimia tai syrjimistä suvaita.

**3. Kuka voi osallistua avoimeen keskusteluun tämän käytännön nojalla?**

puh: + 1 407 355 6206  
sähköposti: James.Fryejr@brambles.com

Tässä käytännössä kuvatut periaatteet ja menettelyt ovat Bramblesin kaikkien työntekijöiden sekä niissä maissa, joissa se on lain mukaan sallittua, Bramblesin kanssa liiketoimintaa harjoittavien osapuolten (kuten Bramblesin asiakkaiden, toimittajien, hankkijoiden, agenttien ja jakelijoiden) saatavilla.

(d) päävastuullinen lakien ja sääntöjen noudattamisen valvoja, jonka yhteystiedot ovat:

Tracey Ellerson  
puh: + 1 770 668 8248  
sähköposti: Tracey.Ellerson@brambles.com

**4. Ongelmista ilmoittaminen**

Toivomme, että kaikki työntekijät tuntevat, että todellisiin tai mahdollisiin rikkomuksiin liittyvistä huolenaiheista voidaan ilmoittaa avoimesti ja että he tuntevat olonsa mukavaksi lähimmän esimiehensä seurassa. Yleisesti ottaen lähin esimiehesi kykenee käsittelemään rikkomukseen liittyvän huolenaiheesi nopeasti. Lähin esimiehesi ei kuitenkaan ole ainoa vaihtoehto. Muihin kanaviin kuuluu:

(e) Bramblesin palvelulinja, johon kuuluu useita raportointikanavia. Palvelulinjalla voit raportoida joka päivä ympäri vuorokauden riippumattomalle, kolmannen osapuolen toimittajalle. Esittäaksesi huolenaiheesi palvelulinjalla työntekijät voivat siirtyä osoitteeseen <https://bramblesgroup.sharepoint.com/sites/HR/Pages/Speaking-Up.aspx>, joka tarjoaa maa- ja aluekohtaisen luettelon, maksuttomat puhelinnumerot tai linkit saatavilla olevaan sähköiseen raportointijärjestelmään.

(a) yrityksen pääsihteeri, jonka yhteystiedot ovat:

Robert Gerrard  
puh: + 61 2 9256 5271  
sähköposti: Robert.Gerrard@brambles.com

Joissakin tapauksissa työntekijät eivät halua ilmoittaa rikkomuksista yllä olevien kanavien avulla. Tällaisessa tilanteessa työntekijä voi viestittää suoraan hallituksen tai tarkastusvaliokunnan puheenjohtajalle, johon voidaan ottaa yhteyttä yhtiön pääsihteerin kautta osoitteessa Level 40 Gateway, 1, Macquarie Place, Sydney NSW, Australia. Kaikki viestintä hallituksen tai tarkastusvaliokunnan puheenjohtajan kanssa tulee merkitä selkeästi kiireelliseksi sekä arkaluonteiseksi ja luottamukselliseksi.

(b) yrityksen yleinen neuvonantaja, jonka yhteystiedot ovat:

Sean Murphy  
puh: +1 770 668.8217  
sähköposti: Sean.Murphy@brambles.com

Käytetystä kanavasta riippumatta työntekijöiden täytyy raportoida epäilyistä tai mahdollisesta rikkomuksesta, josta he saavat tietää niin pian kuin se käytännössä on mahdollista. Rikkomusten mahdollisimman pikaisen raportoinnin ansiosta Bramblesin voi aloittaa tutkimukset ja käyttää oikeussuojakeinoja tai eliminoida rikkomuksen minimoidakseen siitä mahdollisesti johtuvat vahingolliset seuraukset.

(c) alueellinen yleinen neuvonantaja, jonka yhteystiedot ovat:

Daniel Berry, varapuheenjohtaja ja alueellinen yleinen neuvonantaja, EMEA-alue  
puh: + 44 (0) 1932 833 346  
sähköposti: Daniel.Berry@brambles.com

Shawn Galey, varapuheenjohtaja ja alueellinen yleinen neuvonantaja, Aasian ja Tyynenmeren alue  
puh: + 65 9772 8318  
sähköposti: Shawn.Galey@brambles.com

Jay Frye, varapuheenjohtaja ja alueellinen yleinen neuvonantaja, Amerikat

Voit raportoida epäilystä rikkomuksesta nimettömästi maissa, joissa se on lain mukaan sallittua. Koska on paljon vaikeampaa, ja usein mahdotonta, tutkia epäilyjä, joista ilmoitetaan nimettömästi, sinua kehoitetaan paljastamaan henkilöllisyytesi. Nimettömiin ja nimellisiin raportteihin tulee sisällyttää tarpeeksi tietoa, jotta Brambles voi tutkia asian perin pohjin. Raporttiin on tärkeää sisällyttää esimerkiksi niiden ihmisten nimet, joiden väitetään osallistuneen rikkomukseen tai todistajien nimet, tapahtuman päivämäärä ja aika (likimääräinen tai tarkka), tapahtumapaikka ja syy siihen, miksi tapaus tulee työntekijän mielestä raportoida. Riittämättömät tiedot saattavat estää Bramblesia käsittelemästä tapausta asianmukaisesti.

Työntekijän, joka uskoo itse osallistuneensa rikkomukseen, odotetaan raportoivan tapauksesta. Omatoiminen raportointi otetaan huomioon päätettäessä, tuleeko kuripitotoimenpiteitä soveltaa, ja mitä kuripitotoimenpidettä sovelletaan.

Tämän käytännön tavoitteena on tarjota sisäinen raportointijärjestelmä, jonka avulla voidaan tutkia rikkomuksia ja soveltaa oikeussuojakeinoja. Suurimmassa osassa tapauksia ulkopuolisen henkilön hälyttäminen paikalle ei ole tarpeen. Toisinaan työntekijöillä on kolmannen osapuolen, kuten asiakkaan, toimittajan tai palveluntarjoajan, toimintaan liittyviä huolenaiheita. Kannustamme sinua raportoimaan näistä huolenaiheista sisäisesti ennen kuin esität ne vilpittömin mielin kolmansille osapuolille. Sinun tulee käyttää jotakin yllä mainituista raportointikanavista.

## 5. Kunnioitamme luottamuksellisuutta

Mikäli raportoit rikkomuksesta vilpittömin mielin tämän käytännön nojalla, henkilöllisyytesi ja antamasi tiedot jaetaan ainoastaan tietoa tarvitseville henkilöille, jotka ovat vastuussa huolenaiheen tutkimisesta tai ratkaisemisesta.

## 6. Ei kostotoimia

Ymmärrämme, että työntekijät ovat toisinaan huolestuneita rikkomuksesta tehtyjen valitusten jälkiseurauksista. Muistathan, että kannustamme avoimuuteen ja tuemme työntekijöitä, jotka esittävät aitoja huolenaiheita vilpittömin mielin tämän käytännön nojalla (kutsumme sitä "**suojatuksi paljastukseksi**"), vaikka osoittautuisikin, että he ovat erehtyneet.

Emme suvaitse sellaiseen työntekijään kohdistuvia kostotoimia tai epäsuotuista kohtelua, joka tekee suojatun paljastuksen tai osallistuu sen tutkimuksiin. Työntekijään, jonka havaitaan kostaneen toisen työntekijän tekemän suojatun paljastuksen tai osallistumisen sen tutkimuksiin, kohdistetaan asianmukaisia kurinpitotoimenpiteitä, joihin voi enimmillään sisältyä työsopimuksen irtisanominen. Kostotoimet tai vahingollinen kohtelu kattavat irtisanomisen, kurinpidolliset toimenpiteet, uhkaukset ja muun ilmoitettuun ongelmaan liittyvän epäsuotuisan kohtelun. Mikäli olet mielestäsi kärsinyt tällaisesta kohtelusta, sinun tulee joko ilmoittaa siitä yrityksen pääsihteerille, yrityksen yleiselle neuvonantajalle, alueelliselle yleiselle neuvonantajalle tai sääntöjen noudattamisen valvojalle. Voit myös välittömästi käyttää asianmukaista avoimen keskustelun palvelulinjaa.

## 7. Tutkintamenettely

Esitettyäsi huolenaiheen Brambles arvioi sen määrittääkseen asianmukaiset jatkotoimet.

Joissakin tapauksissa Brambles saattaa nimittää sisäisen tai ulkoisen tutkijan tai tutkijatyöryhmän, mukaan lukien henkilökunta, jolla on asiaankuuluvaa tutkintakokemusta tai erityistä tietoa aiheesta, määrittääkseen puolueettomasti, mitä tapahtui, ja ovatko nämä tapahtumat rikkoneet Bramblesin käytäntöjä. Ketään ei tuomita rikkomuksesta tai sopimattomasta menettelystä ennen kuin mahdolliset tutkimukset on saatettu päätökseen ja syytöksiin on annettu mahdollisuus vastata. Kaikki tutkijat kohtelevat todistajia ammattimaisesti, arvokkaasti ja kunnioittaen. Tutkimuksen lopuksi tutkijat voivat tehdä muutossuosituksia, jotta Brambles voi minimoida rikkomusten riskin tulevaisuudessa.

Brambles tähtää siihen, että huolenaiheita esittäneet työntekijät pidetään ajan tasalla tutkimusten edistymisestä ja niiden todennäköisestä toteutusaikataulusta. Luottamuksellisuus ja oikeudelliset seikat saattavat kuitenkin estää meitä antamasta työntekijälle tiettyjä tutkimustietoja tai tietoja tämän vuoksi toteutetuista kurinpitotoimista.

Aiheettoman huolenaiheen esittämiseen suhtaudutaan erittäin vakavasti. Mikäli määritämme, että aiheeton valitus on tehty vahingoittamistarkoituksissa, vilpillisessä mielessä tai henkilökohtaisen hyödyn saamiseksi, saatamme päättää, että nämä toimet määritetään tärkeäksi virheeksi, josta seuraa kurinpidollisia toimia, mukaan lukien enimmillään työsuhteen irtisanominen.

## 8. Yhteistyö

Kaikkien työntekijöiden odotetaan tekevän tiivistä yhteistyötä kaikkien Bramblesin nimittämien tutkijoiden kanssa luovuttamalla heille täydelliset ja totuudenmukaiset tiedot. Työntekijöihin, jotka eivät tee yhteistyötä Bramblesin tutkijoiden kanssa tai valehtelevat heille tai johtavat heitä harhaan, kohdistetaan kurinpidollisia toimenpiteitä, joihin sisältyy enimmillään työsuhteen irtisanominen.

Työntekijöiden, joille on tiedotettu tai jotka ovat saaneet tietää meneillään olevista tutkimuksista, joista heillä on mahdollisesti merkityksellisiä asiakirjoja (*esim.* muistiot, sähköpostit, suoraviestit, tiedostot, muistiinpanot, valokuvat ja nauhoitteet *jne.*) täytyy säilyttää nämä asiakirjat ja toimittaa ne Bramblesille. Työntekijään, joka tahallaan tuhoaa tai muuttaa mahdollisesti merkityksellisiä asiakirjoja tai tietoja, kohdistetaan kurinpidollisia toimenpiteitä, joihin kuuluu enimmillään mahdollinen irtisanominen.

## 9. Vastuu tämän käytännön onnistumisesta

Bramblesin johtokunta on yleisesti ottaen vastuussa tästä käytännöstä ja niiden toimenpiteiden tehokkuuden valvomisesta, jotka on tehty vastauksena tämän käytännön nojalla esitettyihin huolenaiheisiin. Bramblesin johtokunnan tarkastusvaliokunta on vastuussa:

- (a) suojattuja paljastuksia tekevien työntekijöiden asianmukaisesta suojelusta kustotoimenpiteitä ja syrjimistä vastaan ja
- (b) tämän käytännön viestinnästä ja noudattamisesta koko yrityksen tasolla.

Yrityksen yleisellä neuvonantajalla on käytännön vastuu tämän käytännön toimeenpanosta ja hänen tulee varmistaa, että kaikille johtajille ja muulle henkilökunnalle, joka saattaa käsitellä huolenaiheita tai tutkimuksia tämän käytännön nojalla, tarjotaan säännöllinen ja asianmukainen koulutus.

Yrityksen yleinen neuvonantaja tarkistaa käytännön oikeudellisesta ja toiminnallisesta näkökulmasta yhdessä johtokunnan kanssa vähintään kerran vuodessa. Tämä käytäntö ei muodosta työntekijän työ sopimuksen osaa eikä muutoin luo sopimusta. Sitä saatetaan korjata ajoittain.

Kaikki työntekijät ovat vastuussa tämän käytännön menestyksestä, ja heidän on varmistettava, että he käyttävät sitä ilmoittaakseen mahdollisesta rikkomuksesta. Työntekijöitä kehoitetaan kertomaan tätä käytäntöä koskevista mielipiteistään ja ehdottamaan tapoja, joilla sitä voitaisiin parantaa. Kommentit, ehdotukset ja kysymykset tulee esittää yrityksen yleiselle neuvonantajalle tai pääsihteerille.

## KOHTA 3

### JATKUVA TIEDONANTO JA TIEDONVÄLITYS

#### 1. Johdanto ja taustaa

Brambles on sitoutunut edistämään sijoittajan luottamusta käytettävissä olevin keinoin varmistamalla, että arvopaperikauppa tapahtuu tehokkailla markkinoilla, joista on saatavilla tietoa.

Brambles on tietoinen siitä, että tehokas tiedonkulku on oleellisen tärkeä osa osakasarvon luomista ja että menestyäkseen ja kasvaakseen on (muun muassa) saavutettava osakkaiden, työntekijöiden, asiakkaiden, tavarantoimittajien ja ympäröivän yhteisön luottamus tiedottamalla avoimesti ja noudattamalla jatkuvasti sitoumuksiaan.

#### 2. Tarkoitus

Tämän menettelyohjeen tarkoituksena on:

- (a) vahvistaa Bramblesin sitoutumista jatkuvaan tiedonantoon lain edellyttämien velvoitteiden mukaisesti ja varmistaa sääntöjen noudattamisen kuvailemalla toteutetut prosessit
- (b) tehdä yhteenveto Bramblesin yrityshallintastandardeista ja niihin liittyvistä prosesseista ja varmistaa, että Bramblesia koskevat tiedot välitetään oikea-aikaisesti ja täsmällisesti yhtä lailla kaikille osakkaille ja markkinaosapuolille; ja
- (c) tehdä yhteenveto Bramblesin sitoumuksesta rohkaista osakkaiden aktiivista osallistumista yhtiökokouksiin.

#### 3. Jatkuva tiedonanto

Brambles on listattu Australian arvopaperipörssissä (ASX) ja sen on noudatettava jatkuva tiedonantovelvoitetta, joka sisältyy ASX-sääntöihin (Listing Rules) ja vuoden 2001 kaupallisia yrityksiä kokevaan lakiin. Brambles on kehittänyt tässä menettelyohjeessa kuvatut toiminnot ja prosessit, joilla varmistetaan kaikkien jatkuvaan tiedonantovelvoitteeseen sisältyvien asianmukaisten vaatimusten täyttäminen.

Lisäksi Brambles pitää huomattavan tärkeänä tehokasta tiedonvaihtoa osakkaiden kanssa. Tämä menettelyohje sisältää osakkaiden kanssa käytävää tiedonvaihtoa koskevat Bramblesin hyväksymät yrityksen yhtenäiset hallintastandardit.

#### 3.1 Sitoutuminen jatkuvaan tiedonantoon

Brambles ilmoittaa välittömästi markkinoille, jos sen liiketoimintaan tai taloudelliseen tilaan liittyy tiedotettavaa tai siinä tapahtuu sellaista merkittävää kehitystä, jonka yksittäinen henkilö kohtuudella voisi olettaa vaikuttavan oleellisesti arvopapereihinsa tai johtavan huomattavaan muutokseen arvopaperiensä hinnassa tai arvossa.

Esimerkkejä tiedoista, jotka saattavat vaatia julkaisun markkinoille ovat, mutta eivät rajoitu seuraaviin:

- (a) merkittävä muutos Bramblesin todellisessa tai ennustetussa varallisuusasemassa;
- (b) suuri omaisuuserien hankinta tai luovutus;
- (c) merkittävä uuden sopimuksen myöntäminen Brambles-ryhmän yritykselle;
- (d) merkittävä tapahtuma, joka vaikuttaa tai liittyy Brambles-ryhmän yritykseen, mukaan lukien muutokset toiminnoissa, ylimmässä johdossa, tai luonnonmullistukset;
- (e) merkittävän oikeudenkäynnin alkaminen tai selvittely;
- (f) tapahtuma tai liiketoimi, jolla on mahdollisesti vaikutusta 10 prosenttiin tai sitä suurempaan osuuteen Bramblesin arvopapereiden hinnasta ja
- (g) mikäli Brambles julkaisee tulosten ohjailuun liittyviä tietoja, ja tuoton odotetaan muuttuvan 10 % tai enemmän julkaistuista tiedoista.

Yllä oleviin kohtiin (f) ja (g) liittyen, mikäli liiketoimi tai odotettu muutos (tapauksesta riippuen) vastaa 5 % tai sitä pienempää lukua, sitä ei yleensä pidetä merkityksellisenä. Lisäksi mikäli tapahtuma, liiketoimi tai odotettu muutos (tapauksesta riippuen) putoaa alle 5–10 prosentin, Brambles määrittää, onko sillä merkitystä ja vaatii sen paljastamista päätöksen mukaan.

Tästä tiedotetaan markkinoille tiedoksiannolla ASX:lle.

Tietyissä olosuhteissa säännöt sallivat Bramblesin jättää julkistamatta oleellista tietoa.

Johtokunta on perustanut tiedonantokomitean, jonka vastuulla on seurata oleellisia tietoja ja päättää, mikä tieto on julkaistava, jotta Bramblesin julkaisuvelvollisuudet tulevat täytetyiksi.

### 3.2 Tiedonantokomitea

Tiedonantokomitea valvoo, että Brambles noudattaa tätä menettelyohjetta. Komitean vastuulla on raportointi, valvonta ja julkisuuteen annettavia tietoja koskevien ohjeiden määrittäminen.

Tiedonantokomitean jäseniin kuuluvat Bramblesin:

- (a) päätoimitusjohtaja;
- (b) päätalousjohtaja;
- (c) konsernin hallintojohtaja;
- (d) konsernin yleinen neuvonantaja; ja
- (e) hallituksen puheenjohtaja, tai jos hän ei ole tavoitettavassa, tarkastustoimikunnan puheenjohtaja, tai jos hän ei ole tavoitettavassa, kuka tahansa ulkopuolinen hallituksen jäsen.

### 3.3 Vastuu julkistettavan tiedon määrittämisestä

Brambles toimii maailmanlaajuisesti. Jotta julkaistava tieto saadaan kerättyä, tiedonantokomitean vastuulla on varmistaa tiedonantojohtajan nimittäminen:

- (a) jokaiseen "liiketoimintayksikköön";
- (b) talous- ja rahastotoimintoihin;
- (c) laki- ja arvopaperitoimintoihin;
- (d) henkilöstöhallintoon; ja
- (e) konsernin riskinhallintaan.

Tässä käytännössä liiketoimintayksiköt on jaoteltu Pallets-, RPCs- ja Containers-yksiköihin sekä muihin Brambles-yksiköihin, joita Bramblesin johtoryhmä ajoittain määrittää.

Tiedonantojohtajien vastuulla on ilmoittaa tiedonantokomitealle oleelliset tiedot, jotka koskevat heidän liiketoimintayksikköään tai toiminnallista vastuualuettaan niin pian kuin tämä tieto on heidän käytettävissään.

### 3.4 Tiedonvälitys ASX:lle

Hallintojohtajan vastuulla on tiedonvälitys ASX:lle.

## 4. Yrityksen tiedonvälitystä koskevat tärkeimmät hallintostandardit

### 4.1 Yleistä

Brambles on hyväksynyt yrityshallintoon puitteet, joiden tavoitteena on varmistaa, että:

- (a) Bramblesia koskeva tieto välitetään oikea-aikaisesti ja tarkasti tasapuolisesti kaikille osakkaille ja markkinaosapuolille. Tähän tietoon sisältyvät myös taloudellinen tilanne, suoritteet, omistajuus, toimintasuunnitelmat, toiminnot ja hallinto;
- (b) tiedon välittämiseen käytettävät toimenpiteet ovat oikeudenmukaisia, tapahtuvat oikea-aikaisesti ja ovat taloudellisesti kannattavia;
- (c) toimenpiteet parantavat sellaisten osakkaiden tiedonsaantia, jotka eivät kykene fyysisesti olemaan läsnä kokouksissa; ja
- (d) tiedonvälityksessä ei julkaista tavaran hintaa tai arvoa, tai tietoa, jolla on merkitystä jollekin ulkoiselle osapuolelle, ennen kuin tämä tieto julkaistaan kaikille osakkaille ja markkinaosapuolille jatkuvan tiedonantovelvoitteen mukaisesti. Tietyt rajoittavat poikkeukset voivat koskea tätä sääntöä jatkuvan tiedonantovelvoitteen mukaisesti.

Bramblesin on hyväksynyt seuraavat toimintamenettelyt, joiden avulla nämä yrityksen hallintostandardit voidaan toteuttaa.

### 4.2 Internetissä julkaistava tieto

Kaikki ASX:ään lähetetty oleellinen tieto julkaistaan Bramblesin Internet-sivustolla niin pian kuin se on käytännössä mahdollista ASX:n lähettämän vastaanottovahvistuksen jälkeen.

Bramblesin Internet-sivun osoite on: [www.brambles.com](http://www.brambles.com)

### 4.3 Sähköinen viestintä ja osakkeenomistajien kokoukset

Brambles tarjoaa osakkeenomistajille mahdollisuuden vastaanottaa osakkeenomistajan viestistä ilmoituksen sähköpostitse ja mahdollisuuden lähettää viestejä Bramblesille tai sen osakerekisteriin. Brambles tarjoaa sijoittajille verkkosivustollaan myös palvelun, jonka avulla sijoittajat voivat vastaanottaa hälytyksiä ASX-ilmoituksia tai muita lehdistötiedostoja tehtäessä.

Brambles järjestää vuosittaisia yhtiökokouksia, joissa osakkaille kerrotaan taloudellisesta tilanteesta, suoritteista, omistajuudesta, toimintasuunnitelmista ja toiminnoista. Yhtiökokouksista tiedotetaan osakkaille, joten heillä on kohtuudella mahdollisuus osallistua kaikkiin kokouksiin. Brambles lähettää osakkeenomistajien kokoukset Webcastina verkossa ja tarjoaa osakkeenomistajille mahdollisuuden äänestää edustajia suoraan tai nimittää heitä osakerekisterinsä kautta.

Osakkeenomistajien kokousten lisäksi yrityksen pääsihteeri käsittelee yksityisten osakkeenomistajien pyynnöt.

#### 4.4 Valtuutetut tiedottajat

Jäljempänä annetaan tiedot niistä Bramblesin työntekijöistä, jotka on valtuutettu antamaan julkisia lausuntoja Bramblesin puolesta tai Bramblesiin tai sen liikeyksiköihin liittyviä lausuntoja. Ketään muuta henkilöä ei valtuuteta antamaan tällaisia lausuntoja. Julkisiin lausuntoihin sisältyy tiedonvälitys sosiaalisen median tai sosiaalisten yhteisöpalveluteknologien välityksellä tapauksissa, joissa aihe koskee Bramblesia. Näitä tiedonvälityksiä ovat, mutta ei näihin rajoittuen, keskustelut kollegoiden kanssa ja sisällön vaihtaminen keskusteluryhmissä, ilmoitustaulut, blogit, wikit, webkamerat ja podcastit.

(a) Tiedotusvälineet ja julkaisut:

- (i) Yhtiötä koskevissa asioissa ainoat valtuutetut henkilöt ovat Bramblesin:
- johtokunnan puheenjohtaja;
  - päätoimitusjohtaja;
  - talouspäälikkö ja
  - varatoimitusjohtaja, sijoittajasuhteet ja yhteisöviestintä.

Lisäksi:

- mahdollisiin ulkoisiin tiedotusvälineisiin yhteydessä olevat asianmukaisesti nimitetyt konsultit ja erityisesti jonkin edellä mainitun henkilön valtuuttamana; ja
- muut mahdolliset Bramblesin päätoimitusjohtajan tai päätalousjohtajan valtuuttamat henkilöt.

(ii) Ryhmän puheenjohtajat ja liiketoimintayksiköiden alueelliset puheenjohtajat valtuutetaan vastaamaan sellaisiin tiedotusvälineiden tiedusteluihin, jotka koskevat paikallisia toimintoja, joilla ei ole erityisen suurta merkitystä Bramblesille (joko liikeasia, talous, markkinat, maine tai muu alue). Vastattaessa tällaisiin tiedusteluihin ei saa antaa tietoa asioista, jotka koskevat jotakin seuraavista Bramblesin tai sen liiketoimintayksiköiden alueita:

- taloudelliset suoritteet tai odotusoikeudet;
- liiketoiminta- tai talousstrategiat, ml. mahdolliset hankinnat tai divestoinnit;
- kilpailijat, ml. kilpailuympäristö;
- yrityksen toimenpiteet;
- vaateet, juridiset toimenpiteet tai vastuut;
- tili- tai talousraportointiin kuuluvat asiat;
- yrityksen hallinto- tai menettelyohjeasiat, tai
- hallintomenettely- tai lakiuudistus.

Kaikki viittaukset Bramblesiin ja kaikki keskustelut ja mahdolliset lausunnot, jotka voisivat muutoin rikkoa edellä mainittuja rajoituksia, on selvittävä etukäteen Bramblesin päätoimitusjohtajan, päätalousjohtajan tai yrityksen liiketoimintajohtajan kanssa. Kaikkia julkaisuja (myös rajoituksetta Internetin kautta saatavaa tietoa) käytetään tämän menettelyohjeen toteuttamiseen välitettäessä tietoa tiedotusvälineille. Edellä mainitut rajoitukset koskevat näitä julkaisuja sisällön suhteen, ja julkaisuun tarvitaan etukäteen annettu hyväksyntä.

(iii) Radio- ja televisiohaastatteluihin osallistuminen on selvittävä etukäteen Bramblesin päätoimitusjohtajan, päätalousjohtajan tai liiketoimintajohtajan kanssa, jos kyseessä voivat olla Bramblesin yritysasiat tai muut asiat, joilla saattaa olla merkitystä Bramblesille (liiketoimi, talous, markkinat, maine tai muu alue), ml. asiat, joihin erityisesti viitataan edellä olevassa kohdassa (ii).

(b) suhteet sijoittajiin:

Ainoat Bramblesin valtuutetut henkilöt ovat:

- johtokunnan puheenjohtaja;
- päätoimitusjohtaja;

- päätaluspäällikkö;
- varatoimitusjohtaja, sijoittajasuhteet ja yhteisöviestintä sekä
- muut johtokunnan valtuuttamat henkilöt.

#### 4.5 Huhut ja pörssikeinottelu

Alakohdassa 3.1 esitettyjen velvoitteidensa mukaisesti Brambles ei yleensä kommentoi huhuja tai pörssikeinottelua.

#### 4.6 Arvopaperikaupan keskeyttämiset

Poikkeustilanteissa on ehkä tarpeen pyytää arvopaperikaupan keskeyttämistä ASX:ssä, jotta markkinat pysyisivät rauhallisina, tasapuolisina ja niistä olisi saatavilla tietoa. Tiedonantokomitea tekee kaikki mahdollista arvopaperikaupan keskeyttämistä koskevat päätökset neuvoteltuaan Bramblesin päätoimitusjohtajan kanssa. Johtokunnan puheenjohtajaa tulee mahdollisuuksien mukaan konsultoida arvopaperikaupan keskeyttämisestä.

#### 4.7 Sulkujaksot

Brambles järjestää "sulkujaksoja" tiettyyn aikaan vuodesta, jolloin johtajat, tietyt työntekijät ja näihin yhteydessä olevat henkilöt ("nimetyt henkilöt") eivät voi käydä kauppaa Bramblesin arvopapereilla. Tämän käytännön tavoitteena on varmistaa, että nimetyt henkilöt eivät käytä väärin hinnanvaihteluihin herkästi reagoivaa tietoa, jota heillä on saattanut olla tai joita heillä voitaisiin ajatella olevan halussaan, ja etteivät he joudu epäilyksen alaiseksi tällaisesta tietojen väärinkäytöstä.

Sulkujakso on:

- mikä tahansa suljettu jakso (kyseisen talousraporttijakson lopusta puolivuotis- tai vuositulosten ennakoilmoitukseen saakka); tai
- ylimääräiset jaksot, joiden aikana nimetyt henkilöt eivät saa käydä kauppaa Bramblesin arvopapereilla, ja joita Brambles järjestää ajoittain, kun hinnanvaihteluihin herkästi reagoivaa tietoa on olemassa asian suhteen, vaikka nimetty henkilö ei ehkä ole tästä tietoinen

Sulkujaksot kestävät kahden viikon ajan ennen ennalta suunniteltua pörssin päivitystä.

#### 4.8 Sulkujaksojen rajoitukset

Sulkujaksojen aikana Brambles ei kommentoi analyytikon tuottoarvioita muutoin kuin myöntäessään arvioalueen ja keskiarvon markkinoilla eikä kommentoi Bramblesin taloudellista suoritetta, ellei tämä tieto ole jo saatavilla markkinoilla. Brambles vastaa edelleen taustatietoja koskeviin kysymyksiin, mutta ei tapaa analyytikkoja tai sijoittajia sulkujakson aikana.

Näinä ajanjaksoina Brambles noudattaa edelleen jatkuvan tiedonannon velvoitetta ja antaa ilmoituksia, joita voidaan vaatia alakohdan 3.1 mukaisesti.

#### 4.9 Talouskalenteri

Brambles julkaisee säännöllisen aikataulun mukaan markkinoilla taloudelliset ja operationaaliset tuloksensa. Internet-sivulle lähetettävä kalenteri sisältää puolivuosi- ja vuositulosten julkaisupäivämäärien ennakoilmoituksen, muuta talouteen liittyvää tietoa, yhtiökokoukset, pääanalyytikon ja investoijan liiketaloutta koskevat tiedotukset ja Bramblesin osallistumisen merkittäviin investointikonferensseihin. Brambles lähettää mahdollisuuksien rajoissa yhtiön merkittävät tiedotteet webcasteina verkossa. Kun näin toimitaan, Brambles ilmoittaa tietoihin pääsystä etukäteen verkkosivustonsa ja ASX-ilmoitusten kautta. Webcastit lähetetään sitten Bramblesin verkkosivustolle.

Bramblesin talouskalenteri on nähtävissä Internet-sivulla osoitteessa: [www.brambles.com](http://www.brambles.com)

Näissä tiedotteissa ja kokouksissa:

- ei julkisteta alakohdan 3.1 mukaisia tietoja, ellei niitä ole aiemmin julkaistu markkinoilla; ja
- jos alakohdan 3.1 mukainen oleellinen tieto on julkistettu vahingossa, se on välittömästi ilmoitettava ASX:ään ja julkaistava Bramblesin Internet-sivuilla.

#### 4.10 Analyttikoiden ja sijoittajien tiedotteet

Brambles ymmärtää, että suhteet sijoittajiin ja analyttikoihin ovat tärkeitä.

Brambles pitää ajoittain analyttikoille ja sijoittajille tiedotustilaisuuksia. Tällöin noudatetaan seuraavia protokollia:

- (a) näissä tiedotustilaisuuksissa ei julkaista mitään alakohdan 3.1 mukaista tietoa, ellei näitä tietoja ole aiemmin julkaistu tai ellei niitä anneta samanaikaisesti tiedoksi markkinoille;
- (b) jos alakohdan 3.1 mukainen oleellinen tieto on julkistettu vahingossa, se on välittömästi ilmoitettava markkinoille ASX:n kautta ja julkaistava Bramblesin Internet-sivuilla;
- (c) tiedotustilaisuudessa ei vastata kysymyksiin, jotka koskevat alakohdan 3.1 mukaista oleellista tietoa;
- (d) kaikissa tiedotustilaisuuksissa on vähintään kaksi Bramblesin edustajaa, joista toinen on yleensä sijoittajasuhdeosaston jäsen ja tiedotustilaisuudesta pidetään pöytäkirjaa sisäistä käyttöä varten. Tämä pöytäkirja sisältää yhteenvedon käydyistä keskusteluista (nimet ja numerot sen ollessa tarkoituksenmukaista) sekä kokousajan- ja paikan
- (e) Brambles julkaisee kopion kaikesta esitysmateriaalista Internet-sivullaan ja
- (f) sijoittajien tiedotteista tiedotetaan etukäteen yrityksen verkkosivustolla ja ASX-ilmoitusten kautta. Nämä tiedotteet lähetetään webcasteina verkossa, mikäli se on mahdollista. Niihin liittyvät tiedot ovat saatavilla Bramblesin verkkosivustolla. Webcastit lähetetään sitten myös Bramblesin verkkosivustolle.

#### 4.11 Analyytikon raportit ja arviot

Brambles rohkaisee investoivaa yhteisöä voimakkaaseen ja määrätietoiseen analyysiin ja toteuttaa analyysien johdonmukaista saatavuus- ja käsittelymenettelyä riippumatta esitetystä näkymistä ja suosituksista.

Brambles voi tarkastella analyytikon tutkimusraportteja mutta rajoittaa kommenttinsa tosiasioihin, jotka eivät liity Bramblesiin tai Bramblesin aiemmin julkaisemaan materiaaliin.

Brambles ei anna alakohdan 3.1 mukaista tietoa, ellei sitä ole jo julkaistu markkinoilla.

Edellä mainitun perusteella Brambles voi kommentoida analytikkojen tuottoarvioita seuraavassa määrin:

- (a) myöntää arvioiden senhetkisen alueen;
- (b) kysyy analyytikon arvioita tai herkkyyksiä, jos analyytikon arvio poikkeaa merkittävästi senhetkisestä markkina-arviosta (ts. perustuu niihin markkina-arvioihin, joista Brambles on tietoinen ja muihin ulkoisesti laskettuihin konsensuslukuihin); ja
- (c) kertoo tosiasialliset virheet, jos tiedot ovat jo yleisesti saatavilla.

#### 4.12 Konsultit ja ammattineuvonta

Brambles vaatii kaikkia konsultteja tai ammattineuvojia, jotka työskentelevät Bramblesin tai jonkun sen tytäryhtiön puolesta, sitoutumaan tähän menettelyohjeeseen.

#### 4.13 Rikkomukset

Tämän menettelyohjeen noudattamatta jättäminen saattaa aiheuttaa sovellettavan lainsäädännön rikkomuksen samoin kuin pörssin listaussääntöjen tai muiden säädösten laiminlyönti, erityisesti jatkuvan tiedonannon velvoitteen osalta. Tähän voi myös sisältyä työntekijän luottamuksellisuusvelvollisuuden rikkomus.

Tämä voi johtaa Bramblesin tuottamusvastuuseen, mikä puolestaan voi tuottaa johtajille ja johtohenkilöille henkilökohtaisia rangaistusseuraamuksia. Tämän menettelyohjeen rikkomukset saattavat johtaa kurinpidollisiin seuraamuksiin, kuten erottamiseen vakavissa tapauksissa.

#### 4.14 Tarkastus

Johtokunta arvioi tämän menettelyohjeen vuosittain ja päättää, pystytäänkö menettelyohjeella varmistamaan tarkka ja oikea-aikainen tietojen julkistaminen Bramblesin tiedonantovelvoitteiden mukaisesti.

#### 4.15 Lisätietoja

Jos sinulla on kysymyksiä Bramblesin jatkuvan tiedonantovelvoitteen ja tiedonvälitystä koskevan menettelyohjeen suhteen, voit ottaa yhteyden johonkin seuraavista henkilöistä:

Robert Gerrard  
 Konsernin hallintojohtaja  
 Sydney, Australia  
 Puh: + 61 2 9256 5271  
 sähköposti: robert.gerrard@brambles.com

Sean Murphy  
 Konsernin yleinen neuvonantaja  
 Atlanta, United States  
 Puh: +1 (770) 668 8217  
 Sähköposti: sean.murphy@brambles.com

James Hall  
 Konsernin varatoimitusjohtaja, sijoittajasuhteet ja yhteisöviestintä  
 Sydney, Australia  
 puh: +61 2 9256 5262  
 sähköposti: james.hall@brambles.com

## KOHTA 4

### KONSERNIN OHJEET VAKAVIEN RIKKOMUSTEN RAPORTOINNISTA

Vastuu vakavien rikkomusten hallinnasta kuuluu niille esimiehille, jotka ovat lähimpänä ongelmaa. Jos kuitenkin tapahtuu jotakin, jolla saattaa olla merkittäviä haittavaikutuksia ihmisiin, omaisuuteen tai Bramblesin maineeseen vastuullisena yrityskansalaisena, asiasta on tiedotettava ylimmälle johdolle, jotta ongelman ratkaisuun voidaan osoittaa oikeat resurssit.

Tästä syystä vakava rikkomus (tai vain sen mahdollisuus) sisältää vähintään yhden seuraavista tekijöistä:

- kohtalokas rikkomus työvoiman, sopimuspuolten tai suuren yleisön kannalta;
- vakava ympäristövahinko
- merkittävä haitta tiedotusvälineiden / julkisuuden kannalta;
- johtaa todennäköisesti syytteeseen (jolloin erityinen ilmoitusmenettely) tai merkittävään oikeudenkäyntiin;
- merkittävä toiminnallinen seisokkiaika; ja
- omaisuusvahinko tai taloudellinen vastuu (vakuutuksen jälkeen) yli 400.000 GBP; 500.000 USD; 1.000.000 AUD; tai 600.000 EUR.

Kaikissa näissä tapauksissa on otettava yhteys **kyseisen toimipaikan toimitusjohtajaan**, joka ilmoittaa asiasta **liiketoimintajohtajalle/toimitusjohtajalle** ja seuraaville henkilöille:

Brett Hill  
Konsernin varatoimitusjohtaja, verotus- ja riskijohtaja  
puh: +1 (770) 668 8218  
sähköposti: brett.hill@brambles.com

Robert Gerrard  
Konsernin hallintojohtaja  
Puh: + 61 2 9256 5271  
Matkapuh: +61 408 005 940  
sähköposti: robert.gerrard@brambles.com

Sean Murphy  
Konsernin yleinen neuvonantaja  
puh: +1 (770) 668 8217  
Sähköposti: sean.murphy@brambles.com

James Hall  
Konsernin varatoimitusjohtaja, sijoittajasuhteet ja yhteisöviestintä  
puh: +61 2 9256 5262  
sähköposti: james.hall@brambles.com

**Jos näyttää siltä, että rikkomuksella on todellisia seurauksia edellä kuvatussa määrin, liiketoiminnan pääjohtajan/toimitusjohtajan on ilmoitettava myös Bramblesin päätoimitusjohtajalle, Tom Gormanille asiasta välittömästi.** Toisin kuin edellä mainituille henkilöille, Bramblesin päätoimitusjohtajalle ei kuitenkaan ole tarvetta ilmoittaa mahdollisista rikkomuksista (ts. "läheltä piti").

Myös pääjohtoryhmälle tiedotetaan tällaisista tapauksista.

Ensisijaisena periaatteena on kuitenkin terveen järjen käyttö ja siten epävarmoissa tilanteissa on raportoiva.

Lisätietoja on löydettävissä vakavan rikkomuksen raportointia koskevasta konsernin ohjeesta, joka on saatavissa konsernin riskinhallinta- ja auditointijohtajalta:

Brett Hill  
Konsernin varatoimitusjohtaja, verotus- ja riskijohtaja  
puh: +1 (770) 668 8218  
sähköposti: brett.hill@brambles.com

## KOHTA 5

### YMPÄRISTÖ

Eräs Bramblesin yhteisistä arvoista on se, että toimimme aina rehellisesti ja kunnioitamme ympäröivää yhteisöä ja ympäristöä. Brambles on sitoutunut Zero Harm -nollatoleranssin saavuttamiseen, mikä merkitsee, että vammoja ja ympäristöhaittoja ei esiinny lainkaan. Tavoitteemme on tarjota innovatiivisia, tehokkaita ja kestäviä liiketoimintaratkaisuja tukipalveluina asiakkaillemme. Pyydämme kaikkia työntekijöitämme suhtautumaan ennakoivasti ympäristöriskien hallintaan.

Minimivaatimuksemme on, että Bramblesin toiminnassa noudatetaan kaikkia kyseeseen tulevia ympäristölakeja ja säädöksiä. Bramblesin kaikkien työntekijöiden odotetaan tutustuvan kaikkiin toiminnon erillisten alueiden ympäristösäädöksiin. Brambles ryhtyy myös toimenpiteisiin pysyäkseen ympäristösäädösten kehityksen rinnalla ja arvioidakseen kyseisten kehitysten vaikutuksia toimintatapoihin.

Lisäksi odotamme kaikkien työntekijöiden huolehtivan ympäristöstä seuraavien periaatteiden mukaan:

- Noudata Bramblesin Zero Harm –asiakirjaa ja myötävaikuta järkevien ympäristökäytäntöjen toteuttamiseen päivittäisissä toiminnoissa;
- Paranna jatkuvasti raaka-aineiden ja energian käytön tehokkuutta yksikön tuotantomäärää kohti;
- Minimoi päästöjen ja jätteiden määrä yksikön tuotantomäärää kohti.
- Hävitä vääjäämätön jäte vastuullisella tavalla;
- Minimoi sosiaalinen vaikutus, kuten melu ja visuaalisen viihtyisyyden katoaminen;
- Käytä Bramblesin vaikutusvaltaa tuotantoketjussa minimoidaksesi asiakkaan ympäristöjalanjälkeä;
- Etsi palveluntoimittajia, joilla on ennakoiva lähestymistapa ympäristöriskien hallintaan, ja jotka hyödyntävät luonnonvaroja tehokkaasti;
- Vastaa ympäröivän yhteisön mahdollisiin ympäristöä koskeviin kysymyksiin lahjomattomasti, rehellisesti ja kunnioittavasti; ja
- Pyydä sopimusosapuolia ja tavarantoimittajia sitoutumaan samoihin ympäristöstandardeihin, joita mekin noudatamme.

Brambles määrittää ympäristötehokkuustavoitteet ja raportoi kokonaissuorituksista kyseisiin tavoitteisiin nähden julkisesti. Jokaisen liiketoimintayksikön on mahdollisuuksien mukaan asetettava ympäristötavoitteet, valvottava edistystä ja toimitettava asianmukaiset raportit suorituksista suhteessa tavoitteisiin julkisesti.

Bramblesin ympäristöä koskevan menettelyohjeen mukaan jokaisen liiketoimintayksikön, mukaan lukien maat, joilla ei ehkä vielä ole lainsäädäntöä ympäristönsuojelusta, on varmistettava, että näihin periaatteisiin sitoudutaan ja että kaikissa toimipisteissä kehitetään valvonnassasi "toimipaikan oma suunnitelma". Näiden suunnitelmien täytyisi sisältää, mikäli sovellettavissa, seuraavaa:

- jätteille ja muille mahdollisille saastuttaville aineille sopiva säiliö, varastointi ja hävitys;
- ilmapäästöjen, jätevesipäästöjen ja jätevirran hallinta ja valvonta;
- pesuvesien ja hulevesien hallinnan tehokkuus;
- polttoainesäiliöiden huolto ja valvonta;
- ympäristönhallinta onnettomuustilanteissa, esimerkiksi varustepalojen, rikkoutumisten ja ajoneuvojen törmäysten sattuessa;
- ruiskumaalaus- ja öljypäästöjen minimointi;
- melun ja pölyn torjunta;
- visuaalisesti miellyttävän ympäristön säilyttäminen;
- säädös- ja lisenssivaatimukset; ja
- muut yhteisön ympäristöä koskevat kysymykset.

Säännöllisissä ympäristöauditoinneissa arvioidaan ympäristösäädösten noudattamista ja tämän menettelyohjeen käytäntöönpanoa. Johdon tulee myös tehdä ympäristön due diligence -tarkastus ennen sitoutumistaan mihinkään kiinteistöjen hankintaan, mukaan lukien vuokrasopimukset.

Yksityiskohtaisemmat ympäristötoimenpiteet ja oman toimipaikkasi ympäristönhallintasuunnitelman toimintamallit ovat saatavilla henkilöstöosastolta konsernin varatoimitusjohtajalta.

## KOHTA 6

### KILPAILUSÄÄNNÖSTEN NOUDATTAMINEN

Bramblesin menettelyohjeeseen kuuluu, että kaikkia asiaankuuluvia ympäristölakeja noudatetaan kaikkialla, missä Brambles toimii. Varmista, että:

1. Työntekijöille kehitetään yhdessä paikallisten lakiasiantuntijoiden kanssa soveltuvat koulutusohjelmat, jotka kattavat kilpailusääntöjä koskevat alueet niissä nimenomaisissa paikoissa, joissa kyseinen liiketoimintayksikkö sijaitsee.
2. Vanhoille työntekijöille laaditaan kertauskoulutusohjelma ja uusille työntekijöille perehdytyskoulutusohjelma, jotta työntekijät miettisivät omaa toiminta-alueitaan koskevia kilpailukysymyksiä. Pidä kirjaa näihin koulutuksiin osallistuvista työntekijöistä.
3. Paikallisten lakiasiantuntijoiden kanssa laaditaan kilpailusääntöjä koskevat oppaat työntekijöille, jotka toimivat sellaisessa asemassa, jossa he saattaisivat rikkoa kilpailulakeja. Kilpailulait voivat koskea niin myyntiedustajia kuin esimiehiä sekä maaseutupaikoissa että kaupungeissa. Kirjaa muistiin työntekijät, jotka ovat saaneet nämä oppaat.

#### Koulutus- ja harjoitusohjelmien aiheet

Tämä luettelo ei ole kaikenkattava. Räättälöi koulutusohjelma vastaamaan oman liiketoimintasi vaatimuksia ja paikallisia olosuhteita.

1. Kilpailijoiden kanssa keskusteleminen on aina vaarallista. Älä tee niin, ellet pidä mahdollisuudesta, että voit joskus myöhemmin joutua antamaan täydellisen selonteon keskustelusta paikalliselle kilpailuviranomaiselle.
2. Ole varuillasi, jos sinun on oltava tekemisissä kilpailijan kanssa - esimerkiksi toimittajana tai asiakkaana tai alan standardeihin liittyvän asian takia. Älä anna keskustelun kulkeutua kilpailukysymyksiä koskettavalle alueelle. Kirjaa ylös keskustelunaiheet. Hae ensiksi neuvoa.

3. Kaikki sellainen kanssakäyminen kilpailijoiden kanssa, joka parantaa taloudellista tulostasi tai auttaa perustelemaan investointiasi, on mahdollisesti laitonta. Pyydä ensiksi neuvoa.
4. Kaikki sellaiset hankinnat, jota perustellaan siten, että ne antavat sinulle "hallitsevan markkina-aseman" ovat ongelmallisia. Kaikki asiapaperit, jotka sisältävät tällaista asiaa, kiinnostaa suuresti paikallisia kilpailuviranomaisia ja voit joutua vaikeuksiin. Hae ensiksi neuvoa.
5. Voit joutua vaikeuksiin, jos asetat kilpailurajoituksia asiakkaille, jakelijoille tai myyjille. Jos olet epävarma, hae apua.
6. "Syy" ja "todennäköiset vaikutukset" voivat joillakin lainkäyttöalueilla johtaa yhtä lailla vaikeuksiin kuin todelliset seurauksetkin. Mieti, mihin motiivisi ja toimesi todennäköisesti vievät sinut. Jos "syy" on kilpailunvastainen (ml. yrityksen hinnoitella niin aggressiivisesti, että kilpailija joutuu pois markkinoilta) se voi olla laitonta, vaikka olisi tehotonkin. Hae neuvoa, ennen kuin puhut tai toimit.
7. Valmistele työntekijät paikallisen kilpailuviranomaisen tekemään "yllätysratsiaan". Pidä valmiina luettelo yhteyshenkilöistä, ml. paikallisen kilpailun juridiset asiantuntijat.
8. Kerro työntekijöille rangaistuksista, jotka uhkaavat sekä heitä että Bramblesia, jos he ovat mukana kilpailunvastaisessa toiminnassa. Joillakin lainkäyttöalueilla, kuten myös Bramblesissa, työntekijät voivat joutua henkilökohtaiseen rahalliseen tai rikosoikeudelliseen vastuuseen.

Lisätietoja tällä alueella:

Sean Murphy, konsernin yleinen neuvonantaja

puhelin +1 (770) 668 8217

sähköposti: sean.murphy@brambles.com

tai oman liiketoimintayksikkösi paikallinen neuvonantaja.

## KOHTA 7

### TERVEYS JA TURVALLISUUS

Bramblesin menettelyohjeeseen sisältyy terveellisen ja turvallisen työympäristön luominen ja ylläpitäminen sekä työntekijöiden, sopimusosapuolten ja sivullisten vammojen, sairauksien tai terveyden heikentymisen estäminen. Asetamme turvallisuuden ensisijalle liiketoimintojen kaikkien muiden näkökohtien edelle.

Brambles on sitoutunut saavuttamaan nolla vahinkoa - tavoitteen (Zero Harm), joka merkitsee toimintaa ilman loukkaantumisia, ilman ympäristövahinkoja ja ilman haitallisia vaikutuksia ihmisoikeuksiin. Zero Harm - nollatoleranssin peruskirja, joka sisältää vision, arvot ja käyttäytymismallit sekä turvalliseen työhön vaadittavan sitoutumisen, toimitetaan kaikille työntekijöille ja se on nähtävillä Bramblesin Internet-sivuilla.

Olemme sitoutuneet myös varmistamaan, että Bramblesin työntekijöillä on asianmukaiset työkalut, tekniset laitteet ja varusteet, joita he tarvitsevat suoriutuakseen tehtävistään riittävän hyvin ja tehokkaasti ja täyttääkseen terveyttä ja turvallisuutta koskevat velvollisuutensa.

Terveyttä ja turvallisuutta koskevan menettelyohjeemme onnistuminen riippuu kaikkien työntekijöidemme henkilökohtaisesta sitoutumisesta. Odotamme sinun työssäsi huolehtivan kohtuudella sekä omasta että työtoveriesi terveydestä ja turvallisuudesta. On henkilökohtaisella vastuullasi noudattaa työturvallisuustoimenpiteitä ja yhtiön turvallisuussääntöjä ja raportoida esimiehelle työpaikan vaaroista, onnettomuuksista ja läheltä piti -tapauksista. Jokaisen odotetaan käyttävän taitojaan ja tietämystään turvallisuuden parantamiseen.

Odotamme myös, että olet työskentelyn aikana työhön soveltuvassa kunnossa etkä vaaranna itseäsi tai muita asiaankuulumattomalla huumeiden tai alkoholin käytöllä.

Kunkin liiketoimintayksikön vastuulla on valvoa, että tätä menettelyohjetta noudatetaan. Odotamme päälliköiden ja esimiesten järjestävän:

- turvallisen työpisteen;
- työkalut, varusteet ja ajoneuvot, joiden turvallisuus on varmistettu oikealla valinnalla, testauksella ja huollolla;
- järjestelmät, joissa työkaluja, varusteita ja ajoneuvoja käytetään turvallisesti ja materiaaleja käsitellään, käytetään ja säilytetään turvallisesti;
- koulutuksen, jonka avulla työntekijät ymmärtävät henkilökohtaisen vastuunsa terveydestään ja turvallisuudestaan sekä työhönsä sisältyvät vaarat;
- koulutuksen, jonka avulla työntekijät ymmärtävät työkalujensa, varusteidensa ja ajoneuvojensa sekä turvavarusteidensa ja turvajärjestelmien toiminnan ja osaavat käyttää ja huoltaa niitä;
- työtehtäviin soveltuvan valvonnan;
- järjestelmän terveyden ja turvallisuuden valvontaan;
- turvallisuutta edistävän hyvän suorituksen ja käyttäytymisen tunnustaminen, mikä luo kiinnostusta ja innostusta turvallisuuden edistämiseen;
- työntekijöiden turvallisuutta koskevan tietouden ja ymmärryksen lisääminen tiedottamalla ja konsultoimalla terveyteen ja turvallisuuteen liittyvistä asioista;
- riittävät sosiaalitulat työntekijöille;
- soveltuvan ensiapukoulutuksen ja varusteet; ja
- tehokkaat ja soveltuvat hätätoimenpiteet.

Emme ainoastaan odota kaikkien päälliköiden ja esimiesten varmistavan, että noudatamme kaikkia sovellettavia terveys- ja turvallisuuslakeja, vaan vaadimme myös jokaista noudattamaan oman alansa parhaita turvallisuutta koskevia menettelytapoja.

## **Jokainen onnettomuus on estettävissä.**

Arvioi jokainen tilanne, joka edustaa mahdollista onnettomuutta ja ryhdy kaikkiin mahdollisiin käytännössä toteutettaviin varotoimenpiteisiin sellaista mahdollisuutta vastaan.

Arvioi säännöllisesti terveys- ja turvallisuusriskit, jotka liittyvät materiaaleihin, tuotteisiin, toimenpiteisiin, työkaluihin, varusteisiin, ajoneuvoihin ja työpisteisiin. Erityisesti silloin, kun työ tehdään julkisella paikalla, on varmistettava siinä määrin kuin on käytännössä järkevää, että työ tehdään ilman sivullisille aiheutuvaa riskiä.

Kytke terveys- ja turvallisuusnäkökohdat kaikkeen liiketoimintasuunnitteluun. Varmista erityisesti, että terveys ja turvallisuus ovat osa uusien materiaalien, tuotteiden, toimenpiteiden, työkalujen, varusteiden, ajoneuvojen ja työpisteiden suunnittelua ja käyttöä.

Järjestä tietoa, ohjeita, koulutusta ja valvontaa, joka voi olla tarpeen työntekijöiden, sopimusosapuolten ja asiakkaiden terveyden ja turvallisuuden kohtuulliseen varmistamiseen.

Varmista, että työntekijöiden, sopimusosapuolten ja toimittajien valinta ja palkitseminen sisältävät hyvän turvallisuuskäyttäytymisen tunnustamisen ja tukemisen.

Järjestä säännöllisesti auditointeja, joissa arvioidaan sovellettavien lakien ja säädösten noudattamista, terveys- ja turvallisuushallintajärjestelmien tehokkuutta ja tämän menettelyohjeen noudattamista.

## KOHTA 8

### MONINAIKUUDEN VAALIMINEN

#### 1. Menettelyohjeen sisältö ja vaikutusalue

Bramblesin tavoitteet, yhteiset arvot ja menettelyohjeet tarjoavat kaikille työntekijöille selkeät periaatteet joita käyttää päivittäisessä työelämässä.

Brambles on sitoutunut **turvallisuuteen, moninaisuuteen, ihmisiin ja tiimityöhön.**

Moninaisuus on olennainen osa Bramblesin yritysstrategiaa, ja nämä menettelyohjeet heijastavat johtokunnan ja johtoryhmän sitoumusta työvoiman moninaisuuden vaalimiseen.

Johtokunnan moninaisuus on käsitelty johtokunnan valintaprosessin menettelyohjeissa.

#### 2. Moninaisuuden tavoite

Brambles on sitoutunut luomaan ja ylläpitämään kulttuuria, joka suoriutuu erinomaisesti ja saa erinomaisia tuloksia.

Moninaisuus on oleellista Bramblesin pitkäaikaiselle menestykselle. Brambles arvostaa ja vaalii moninaisuutta, koska se mahdollistaa seuraavaa:

- asiakkaiden tarpeiden tunnistamisen ja niistä huolehtimisen sekä tänään että tulevaisuudessa;
- sen, että kaikki työntekijät tuntevat olevansa arvostettuja ja pystyvät tekemään parhaansa; ja
- sen, että Brambles tavoittaa mahdollisimman suuren määrän lahjakkaita työntekijöitä.

#### 3. Moninaisuuden määritelmä ja edut

Moninaisuus tarkoittaa erilaisuuden hyväksymistä – sen huomaamista, että erilaiset taustat, kasvatus, kulttuuri ja kokemus tekevät meistä ainutlaatuisia ja yksilöllisiä.

Brambles on sitoutunut valitsemaan työntekijät yksinomaan ammattitaidon ja pätevyyksien perusteella riippumatta sukupuolesta, etnisestä taustasta, kansallisuudesta, yhteiskuntaluokasta, ihonväristä, iästä, sukupuolisesta suuntautumisesta, vammaisuudesta, uskonnosta, siviilisäädystä ja poliittisesta mielipiteestä.

Uskomme, että moninainen työvoima tarjoaa parhaat lahjakkuudet, luovuuden ja kokemuksen. Erilaisista taustoista lähtöisin olevat ja erilaista elämää elävät ihmiset voivat tunnistaa mahdollisuuksia ja puuttua ongelmiin erilaisista näkökohdista.

Lisäämme mahdollisuuksiamme uusien ideoiden luomiseen ja kykyimme sopeutua muutokseen kannustamalla moninaisuuteen.

Tämä tarkoittaa, että pystymme paremmin ymmärtämään asiakkaidemme erilaisia tarpeita globaalisti ja tarjoamaan heille erinomaista palvelua, mikä tarjoaa erinomaiset tuotot osakkeenomistajille.

Moninainen työpaikka on mielenkiintoisempi ja houkuttelevampi nykyisille ja potentiaalisille työntekijöille, mikä parantaa motivaatiota ja yritykseen sitoutumista.

#### 4. Moninaisuus Bramblesilla

Bramblesin pyrkimys on olla jokaisessa maassa tavoiteltu työnantaja, joka houkuttelee parhaita käytettävissä olevia lahjakkauksia. Valitsemme, pidämme ja kehitämme parhaat ihmiset työpaikkaan ansioiden ja työkokemuksen perusteella – ilman syrjintää.

Silloin kun se on aiheellista, käytämme ulkopuolisia palveluntarjoajia apuna ehdokkaiden löytämisessä, valinnassa ja arvioinnissa. Brambles jatkaa lahjakuushankkeiden kehittämistä, kuten:

- kehityshankkeet ylemmälle johdolle;
- kehityshankkeet seuraavan sukupolven johtajille; ja
- mentorointiohjelmat.

Johtokunta tarkastaa ja raportoi vuosittain seuraavista aiheista:

- naisten ja miesten suhteellinen osuus työvoimasta kaikilla tasoilla;
- tilastot ja suuntauksat Bramblesin johtohenkilöstön iässä, kansallisuudessa ja ammattitaustoissa;
- mitattavat tavoitteet sukupuolen ja kansallisuuden moninaisuuden toteutumisen varmistamiseksi ja
- edistyminen kohti kyseisiä tavoitteita.

Bramblesin työntekijät osoittavat toimillaan ja puheillaan, että moninaisuuden vaaliminen on Bramblesin yrityskulttuurin tärkeä elementti. Erityisesti työntekijät:

- arvostavat ja vaalivat tietoisuutta moninaisuudesta avoimessa ja hyväksyvässä ilmapiirissä;
- eivät suvaitse lainkaan (nollatoleranssi) minkäänlaista syrjintää tai häirintää;
- ovat hienovaraisia työntekijöiden erilaisten odotusten suhteen, mukaan lukien työn ja vapaa-ajan tasapaino;
- perustavat kaikki rekrytointipäätökset yksinomaan ansioihin kannustettuaan ensin jokaista mahdollisesti sopivaa ehdokasta lähettämään hakemuksen;
- perustavat kaikki ylennykset suorituskykyyn, potentiaaliin ja Bramblesin arvojen aktiiviseen toteuttamiseen; ja
- tarjoavat työntekijöille ympäristön, jossa heidän on mahdollista menestyä.

Jokaisen Bramblesin työntekijän tulee arvostaa kollegoitaan yksilöinä ja olla tietoisia siitä, millaisia vaikutuksia heidän toimillaan ja sanoillaan voi olla muihin.

**Jos sinulla on kysyttävää tästä menettelyohjeesta, ota yhteyttä henkilöstöosastoon.**

## KOHTA 9

### ARVOPAPERIKAUPPA

Tähän menettelyohjeeseen sisältyy useita määritettyjä termejä, jotka kirjoitetaan isoin kirjaimin. Määritelmäosa on tämän menettelyohjeen lopussa.

#### 1. Johdanto

Johtajia ja työntekijöitä rohkaistaan Bramblesin osakkeiden pitkäaikaiseen hallintaan. Koska Brambles on listattu ASX:ssä (mikä tarkoittaa, että sen osakkeilla käydään julkisesti kauppaa kyseisessä pörssissä), on kuitenkin tärkeää huolehtia ajoituksesta Bramblesin osakekaupassa tai muussa Bramblesin arvopaperikaupassa.

Tässä asiakirjassa määritetään Bramblesin ja muiden yritysten arvopaperikauppaa koskeva käytäntö "nimettyjen henkilöiden toimesta". Tämän menettelyohjeen tarkoituksena on:

- (a) auttaa näitä henkilöitä välttämään "sisäpiirikauppa" (tai "sisäpiirikaupat"); ja
- (b) suojelemaan Bramblesia sellaista mahdollisesti vahingoittavaa päätelmää vastaan, että johtohenkilöt ja henkilökunta olisivat saattaneet osallistua laittomaan toimintaan tai toimineet henkilökohtaisen edun tavoittelemiseksi käyttämällä tietoa, jota ei ole yleisesti saatavilla.

Näistä syistä tämä menettelyohje ylittää joissakin suhteissa tiukat lainsäädännölliset vaatimukset Australiassa

Tämä menettelyohje sisältää:

- (a) säännöt, joita nimettyjen henkilöiden tulee noudattaa, kun he haluavat käydä kauppaa Bramblesin arvopapereilla, mukaan lukien pakollinen esihyväksyntäprosessi
- (b) nimettyjen henkilöiden kieltä käydä kauppaa toisten yritysten arvopapereilla, kun näillä tietyillä henkilöillä on yrityksen osakkeiden hinnantvaihteluihin herkästi reagoivaa tietoa, joka ei ole julkista
- (c) lyhyt katsaus sisäpiirikauppaa ja markkinoiden väärinkäyttöä koskevaan lakiin Australiassa. Tämän yhteenvedon tarkoituksena ei ole olla täydellinen lausunto tämän alueen laista, vaan se on tarkoitettu ainoastaan taustamateriaaliksi.

**BRAMBLES SUHTAUTUU TÄMÄN MENETTELYOHJEEN NOUDATTAMISEEN VAKAVASTI. JOS TYÖNTEKIJÄ RIKKOO TÄTÄ MENETTELYOHJETTA VASTAAN, SITÄ PIDETÄÄN TYÖSOPIMUSRIKKEENÄ JA SE SAATTA A JOHTAA TYÖSOPIMUKSEN PURKAMISEEN.**

Jos sinulla on kysyttävää tästä menettelyohjeesta, ota yhteys hallintojohtajaan:

Robert Gerrard  
Konsernin hallintojohtaja  
Sydney, Australia  
Puh: + 61 2 9256 5271  
sähköposti: robert.gerrard@brambles.com

#### 2. Bramblesin arvopaperikauppaa koskevat säännöt

##### 2.1 Nimetyt henkilöt

Tämä menettelyohje koskee seuraavia henkilöitä:

- (a) Bramblesin johtajat ja hallintojohtaja;
- (b) Bramblesin pääjohtoryhmä ja heille suoraan raportoivat alaiset;
- (c) koko Bramblesin Sydneyn pääkonttorin (Gateway Building) henkilökunta tai henkilökunta, joka sijaitsee jossakin muussa sellaisessa Bramblesin toimistossa, jolla on yrityksen tukitoimintaa tai yrityksen rooli;
- (d) muu henkilö, joka on saanut Bramblesin toimitusjohtajalta tai vastaavalta Bramblesin johtoryhmän jäseneltä tai hallintojohtajalta ilmoituksen, että hän on tämän menettelyohjeen alainen; ja
- (e) seuraavat henkilöt suhteessa edellä mainittuihin (a) - (d), mutta alakohdan 2.7 mukaisesti:
  - (i) heidän puolisonsa;
  - (ii) heidän lapsensa (myös lapsipuoli), alle 18-vuotias;
  - (iii) heidän nimeämänsä henkilö, ml. investointipäällikkö, joka hallitsee rahastoja heidän puolestaan;
  - (iv) säätiö, jossa he tai heidän perheenjäsenensä tai perheen hallitsema yritys on edunvalvojana tai edunsaajana;
  - (v) henkilö, joka on liikekumppanuussuhteessa heihin tai johonkin heihin liittyvään henkilöön, joka on mainittu kohdassa (i) - (iii) edellä (toimii hänen ominaisuudessaan sellaisenaan); ja
  - (vi) yritys, jota he tai heidän perheensä valvoo.

Näistä henkilöistä käytetään tässä menettelyohjeessa nimitystä **Nimetyt henkilöt**.

Nimettyjen henkilöiden nimet ja osoitteet toimitetaan Bramblesin osakerekisteriin ajoittain tämän menettelyohjeen ja sisäpiirikaupan kiellon noudattamisen tarkastamista varten.

## 2.2 Yleiset säännöt

Nimetyt henkilöt eivät saa käydä kauppaa Bramblesin arvopapereilla, kun heillä on Bramblesista sellaista hinnanvaihteluihin herkästi reagoivaa tietoa, joka ei ole julkista. (Olosuhteet, jolloin tiedot ovat julkisesti saatavilla, on kuvattu tämän käytännön osion 5.1 viimeisessä kohdassa.)

Nimetyille henkilöille ei anneta tämän menettelyohjeen kohdan 3 perusteella lupaa käydä kauppaa Bramblesin arvopapereilla, mikäli olemassa on hinnanvaihteluihin herkästi reagoivaa, ei-julkista tietoa suhteessa kyseiseen kauppaan, vaikka henkilöt eivät olisikaan tästä tietoisia.

Nimetyt henkilöt eivät saa koskaan antaa vihjeitä (ks. alakohta 5.1(b)(iii) jäljempänä) Bramblesin tai muiden entiteettien arvopapereista.

## 2.3 Ei lyhytaikaista kaupankäyntiä Bramblesin arvopapereilla

Nimetyt henkilöt eivät saa osallistua Bramblesin arvopapereiden lyhytaikaiseen kaupankäyntiin tai keinotteluun. Heidän täytyy säilyttää Bramblesin arvopapereita vähintään 30 päivän ajan. Tätä ei sovelleta Bramblesin asiakirjoihin, jotka on hankittu omaksi vähintään 30 päivän sisällä hankkimisesta, jossa tälle kaupalle on saatu luotettavuusselvitys käytännön kohdan 3 nojalla.

## 2.4 Johdannaiset

Nimetyt henkilöt eivät saa käydä kauppaa Bramblesin johdannaisilla.

Tämä koskee Bramblesin arvopapereita, joihin kuuluvat etuudet. Tämä merkitsee, että nimetyt henkilöt eivät saa osallistua suojajärjestelyihin tai hankkia finanssituotteita (kuten osakkeen swap-kauppaa, kattoja, kauluksia tai muita suojajärjestelyjä) sijoittamattomista etuuksista, joilla on alentava tai rajoittava vaikutus riskialttiuteen, joka liittyy Bramblesin arvopapereiden markkina-arvoon.

{EXT 00087195}29

## 2.5 Arvopaperivakuuksien myöntäminen Bramblesin osakkeista

Nimetty henkilö ei saa asettaa mitään hallussaan olevaa Bramblesin arvopaperia vakuudeksi.

Yhteinen esimerkki tilanteesta, johon tämän alakohdan mukainen toiminta voisi johtaa, on vakuuslaina. Yleensä vakuuslainassa raha lainataan tarkoituksiin, jotka mahdollistavat lainaajalle osakkeiden tai muiden osakearvopapereiden hankkimisen. Tämän lainan vakuutena ovat osakkeet tai osaketuotteet ja joskus muut lainaajan hallussa olevat osakkeet.

Useimmat vakuuslainat oikeuttavat lainanantajan myymään osakkeet, joihin laina on sidottu, tietyissä olosuhteissa ilman lainansaajan suostumusta tai ilmoitusvelvollisuutta. Joskus tätä oikeutta voidaan käyttää 24 tunnin ajan sen jälkeen, kun määritetyt olosuhteet ovat syntyneet.

Jos nimetty henkilö on ottanut vakuuslainan ja lainan vakuus sisälsi Bramblesin arvopapereita, lainanantaja voi myydä tai käydä muutoin kauppaa näillä arvopapereilla. Tämä on tilanne huolimatta siitä, että kyseisenä ajankohtana saattaa olla sulkuaika tai nimetyllä henkilöllä voi olla hallussaan Bramblesiin liittyvää hinnanvaihteluihin herkästi reagoivaa tietoa, joka ei ole yleisesti saatavilla. Tämä voi aiheuttaa sen, että nimetty henkilö rikkoo tätä menettelyohjetta vastaan.

Vaikka vakuuslaina on yleinen tilanne, jossa arvopaperivakuuksia voidaan myöntää Bramblesin osakkeista, tämä alakohta koskee kaikkia Bramblesin arvopapereista annettavia arvopaperivakuuksia. Nimetyt henkilöt voivat silti hankkia Bramblesin arvopapereita vakuuslainan tai jonkin muun investointilainan kautta, jos Bramblesin arvopapereita ei käytetä vakuutena tähän lainaan.

## 2.6 Milloin voin käydä kauppaa Bramblesin arvopapereilla?

Ainoa soveltuva aika, jolloin nimetty henkilö voi käydä kauppaa Bramblesin arvopapereilla, on silloin, kun heillä ei hinnanvaihteluihin herkästi reagoivaa tietoa, jota ei ole julkistettu, riippumatta siitä, onko tämä tieto nimetyt henkilön tiedossa.

Tämän yleisen säännön lisäksi nimetyillä henkilöillä ei ole lupaa käydä kauppaa Bramblesin arvopapereilla ajanjaksona, joka alkaa seitsemäntenä päivänä ennen asianmukaisen tilikauden loppua ja loppuu ensimmäisenä päivänä puolivuositaitosten tai vuosittaiten tulosten etukäteisilmoituksen jälkeen (ts. 24. joulukuuta lähtien puolivuositaitosten tulosten ilmoituksen jälkeiseen päivään saakka helmikuun keskivaiheilla ja 23. kesäkuuta lähtien vuosittaiten tulosten ilmoitukseen saakka elokuun keskivaiheilla ("**sulkuaika**").

Brambles saattaa määrätä muita jaksoja, jolloin nimetyt henkilöt eivät saa harjoittaa arvopaperikauppaa, koska heillä on Bramblesista sellaista hinnanvaihteluihin herkästi reagoivaa tietoa, joka ei ole julkista. Näitä ad hoc -jaksoja kutsutaan yhdessä suljettujen jaksojen kanssa "**sulkujaksoiksi**".

## 2.7 Poikkeukset yleissäätöön

Tämä menettelyohje ei koske seuraavia olosuhteita:

- (a) investointi yksiköihin tai kauppa yksiköillä, rahastoon tai muuhun suunnitelmaan (muu kuin suunnitelma, jossa investoidaan vain Bramblesin arvopapereihin), jossa rahaston omaisuuseriin tai muihin suunnitelmiin investoidaan kolmannen osapuolen harkinnalla;
- (b) kauppa tarjouksen tai kutsun perusteella, joka annettiin kaikille tai valta-osalle Bramblesin arvopaperien haltijoista, kuten maksullinen osakeanti, arvopaperien ostosuunnitelma, osingon uudelleensijoitussuunnitelma ja yhtäläinen oikeuden takaisinosto, jossa tarjouksen ajoituksen ja rakenteen määrittävä suunnitelma on johtokunnan hyväksymä (tällaisiin kauppoihin sisältyy päätökset riippuen siitä, ryhdytäänkö sellaisen oikeutuksen haltuunottoon tai myymiseen, mikä vaaditaan oikeutusten jäännösmäärän pro rata -haltuunottoon, joka on mahdollista peruuttaa (renounceable pro-rata);
- (c) kaupat, joista ei aiheudu muutosta edunsaajien arvopaperiosuuksiin (esim. sellaisten Bramblesin arvopaperien siirrot, jotka ovat jo nimetyt henkilön hallussa, kyseisen henkilön eläkerahastoon tai muuhun tallennussuunnitelmaan, jossa nimetty henkilö on edunsaaja);
- (d) kun nimetty henkilö on valtuutettu, ja käy kauppaa Bramblesin arvopapereilla tämän trustin perusteella, olettaen, että:
  - (i) nimetty henkilö ei ole trustin edunsaaja; ja;

- (ii) on tehty päätös käydä kauppaa sulkujakson aikana muiden valtuutettujen tai sijoituspäällikköjen toimesta nimetyt henkilön vaikuttamatta asiaan
  - (iii) nimetty henkilö ei ole paljastanut sisäpiirin tietoa muille luottamusmiehille tai sijoitusjohtajille.
- (e) jos valtuutettu henkilö haluaa sitoutua hyväksymään tai hyväksyy tarjouksen
  - (f) etuuden lunastus (mutta ei lunastusta seuraava Bramblesin arvopapereiden myynti), jossa etuuden luovutuksen viimeinen päivä osuu sulkujaksolle, Bramblesilla on ollut poikkeuksellisen pitkä sulkuaika tai sillä on ollut useita peräkkäisiä sulkujaksoja, ja nimetyt henkilön ei voitu kohtuudella odottaa lunastavan etuutta aikana, jolloin tähän olisi ollut mahdollisuus; tai
  - (g) kaupankäynti ei-harkinnanvaraisen suunnitelman mukaan, josta on etukäteen toimitettu selvitys alakohdan 3.1 nojalla, ja jossa:
    - (i) nimetty henkilö ei osallistunut kaupankäyntisuunnitelmaan tai muuttanut ohjelmaa sulkujakson aikana; ja;
    - (ii) kaupankäyntisuunnitelma ei salli nimetyt henkilön käyttävän minkäänlaista vaikutusvaltaa tai harkintaa siitä, kuinka, miten ja milloin käydä kauppaa.
- Nimetty henkilö ei voi peruuttaa kaupankäyntisuunnitelmaa, peruuttaa tai muuttaa kaupankäyntisuunnitelman osallistumisehtoja tai muutoin aiheuttaa kaupankäyntisuunnitelman peruuntumista tai muutoksia siihen kielletyn ajanjakson aikana muulloin kuin poikkeuksellisissa olosuhteissa osion 3.2 nojalla.

## 2.8 Luottamukselliset sopimukset ulkoisten neuvonantajien kanssa

On mahdollista, että Bramblesin ulkoisilla neuvonantajilla saattaa olla neuvojen antamisen jälkeen hinnanvaihteluihin herkästi reagoivaa tietoa, joka vaikuttaa Bramblesin arvopapereihin.

Vaikka tämä menettelyohje ei koske ulkoisia neuvonantajia, Bramblesin menettelyohjeeseen kuuluu vaatia tällaisia ulkoisia neuvonantajia sitoutumaan luottamuksellisuussopimuksiin, jotka kattavat tällaisen hinnanvaihteluihin herkästi reagoivan tiedon.

### 3. Kauppaa koskevat hyväksynnät

#### 3.1 Hyväksynnän hankkiminen

Ennen kuin nimetty henkilö käy kauppaa Bramblesin arvopapereilla, hänen **täytyy** ensiksi saada hyväksyntä:

- (a) Bramblesin johtokunnan puheenjohtajalta (tai varapuheenjohtajalta tai päätoimitusjohtajalta, jos puheenjohtaja ei ole käytettävissä), jos on kysymyksessä johtajille tai hallintojohtajalle annettava lupa;
- (b) varapuheenjohtajalta tai päätoimitusjohtajalta, jos on kyseessä puheenjohtajalle annettava lupa; tai
- (c) hallintojohtajalta, jos on kyseessä muulle työntekijälle annettava lupa. Ennen luvan myöntämistä, hallintojohtaja hakee luvan puheenjohtajalta tai muulta johtajalta.

Tämä velvoite pätee kaikkina ajankohtina.

Epäilysten välttämiseksi nimetyn henkilön täytyy noudattaa tätä prosessia ennen kuin he saavat lunastavat mitään etuutta.

Nimetyt henkilöt **eivät saa** käydä kauppaa Bramblesin etuuksilla (ml. mahdollisesti hallussa olevien optioiden lunastus), kunnes he saavat puheenjohtajalta tai hallintojohtajalta tarvittavan luvan tämän alakohdan 3.1 mukaisesti, joka voidaan todentaa kirjallisesti (mukaan lukien sähköposti). Hyväksyntä voidaan myöntää tai kieltää Bramblesin päätöksestä ja ilman syytä. Kieltäytyminen hyväksyä pyyntö kaupankäymiseksi Bramblesin arvopapereilla on lopullinen ja sitoo nimettyä henkilöä, joka hakee hyväksyntää.

Mikäli hyväksyntä myönnetään:

- (d) nimetty henkilö voi tavallisesti käydä kauppaa kahden arkipäivän kuluttua hyväksynnän vastaanottamisesta. Nimetylle henkilölle ilmoitetaan, jos lupatilanne muuttuu noiden kahden arkipäivän kuluessa. Lisälupa tarvitaan, jos näiden kahden arkipäivän aikana ei käydä kauppaa ja nimetty henkilö haluaa edelleen käydä kauppaa
- (e) ja ennen kaupankäyntiä nimetty henkilö saa haltuunsa hinnanvaihteluihin herkästi reagoivaa tietoa, joka ei ole julkista, tämän henkilön ei tule ryhtyä kaupankäyntiin, mikäli sitä ei ole hyväksytty.

Jos nimetyille henkilöille on ilmoitettu, että he eivät saa käydä kauppaa, he eivät saa kertoa tästä kenellekään.

#### 3.2 Lupa kaupankäyntiin sulkujaksojen aikana

Jos:

- (a) nimetty henkilö on vakavassa taloudellisessa ahdingossa alakohdassa 3.3 esitetyn mukaisesti, tai vallitsevat poikkeukselliset olosuhteet alakohdassa 3.4 esitetyn mukaisesti ja
- (b) nimetty henkilö ilmoittaa, että hänellä ei ole mitään hinnanvaihtelulle herkkää, julkaisematonta tietoa,

asianmukainen henkilö voi myöntää hyväksynnän osion 3.1 nojalla omasta päätöksestään mahdollistaakseen nimetyn henkilön kaupankäynnin kielletyn ajanjakson aikana samojen ehtojen nojalla kuin osiossa 3.1 myönnetty hyväksyntä.

Kaupankäyntiin hyväksyntää etsivän nimetyn henkilön täytyy vakuuttaa asianmukainen alakohdan 3.1 mukaisesti valtuutettu henkilö siitä, että hän on vakavassa taloudellisessa ahdingossa tai että hänen olosuhteensa ovat muutoin poikkeukselliset ja että ehdotettu Bramblesin arvopaperien kauppa tai luovutus on ainoa järkevä käytettävissä oleva toimenpide.

Kaikki tällaiset luvat on hankittava etukäteen. Lupaa ei voi saada tapahtuman jälkeen.

#### 3.3

Nimetty henkilö on vakavassa taloudellisessa ahdingossa, jos hänellä on pakollinen maksusitoumus, josta ei ole mahdollista huolehtia muutoin kuin myymällä Bramblesin arvopapereita. Kyseisen henkilön verovelvollisuus ei esimerkiksi muodosta vakavaa taloudellista vaikeutta, ellei henkilöllä ole muita tapoja hoitaa vastuuvollisuutta.

#### 3.4

Poikkeukselliset olosuhteet vallitsevat, jos:

- (a) nimetty henkilö määrättiin oikeuden määräyksellä tai hänellä on oikeudessa täytäntöönpanokelpoisia sitoumuksia (esim. hyvässä uskossa tehty perheratkaisu) tai hänellä on joitakin pakottavia laillisia tai säädöksellisiä vaatimuksia siirtää tai myydä Bramblesin arvopapereita; tai;

- (b) on olemassa muita olosuhteita, jotka Bramblesin puheenjohtaja tai päätoimitusjohtaja (kun puheenjohtaja on mukana) katsoo poikkeukselliseksi.

## 4. Ilmoitus kaupasta

### 4.1

Johtajien on ilmoitettava hallintojohtajalle **kahden** työpäivän kuluessa siitä, kun jokin muutos on tapahtunut heidän tai jonkin heihin liittyvän, alakohdassa 2.1 (e) mainitun henkilön Bramblesin asiapapereiden koroissa.

Näin Brambles pystyy ilmoittamaan asiapaperipörssiin korkomuutoksesta, minkä on tapahduttava ilmoituksen saantia seuraavan päivän loppuun mennessä.

Kaikkien muiden nimettyjen henkilöiden on ilmoitettava hallintojohtajalle kaikista Bramblesin arvopapereilla käydyistä kaupoista viiden työpäivän kuluessa tällaisen kaupan toteutumisesta.

Kopioita kyseisistä ilmoituslomakkeista on saatavissa hallintojohtajalta.

### 4.2

Osion 4.1 mukaiset kaupankäynti-ilmoitukset täytyy lähettää yhtiön pääsihteerille kirjallisina (mukaan lukien sähköposti).

## 5. Mitä on sisäpiirikauppa?

### 5.1 Sisäpiirikaupan estäminen

Laajasti ottaen henkilö voi olla syyllinen sisäpiirikauppaan, jos

- (a) tällä henkilöllä on hallussaan "sisäpiiritietoja" – joihin kuuluu tietoja, jotka eivät ole julkisia ja jos ne olisivat julkisesti saatavilla, niillä olisi merkittävä vaikutus yhtiön arvopapereiden hintaan tai arvoon. Tiedolla olisi tai todennäköisesti tulisi olemaan merkittävä vaikutus arvopapereihin investoivien entiteettien sijoituspäätöksiin, ts. se on "hinnanvaihteluihin herkästi reagoivaa" tietoa ja

- (b) kyseinen henkilö:
- (i) käy kauppaa arvopapereilla yrityksessä;
  - (ii) rohkaisee jotakin muuta käymään kauppaa yrityksessä tai hankkii tällaisen henkilön;
  - (iii) välittää suoraan tai epäsuorasti tällaisen tiedon toiselle henkilölle ja tietää tai hänen pitäisi tietää, että vastaanottaja todennäköisesti käy itse tai hankkii jonkun muun käymään kauppaa yrityksen arvopapereilla ("vihjeen antaminen")

On olemassa yksityiskohtaisia määritelmiä olosuhteista, joiden on täyttyvä, jotta tiedon voidaan määritellä olevan julkista. Yksityiskohtaiset kuvaukset ovat tärkeitä oikeudellisen vastuun määrittelyssä ja jotta tiedot olisivat julkisesti saatavilla taustalla olevien yleisten periaatteiden mukaisesti:

- niiden täytyy muodostua helposti havaittavasta aiheesta tai
- niistä on pitänyt ilmoittaa ASX:lle tai ne on pitänyt muutoin esittää sijoittajille, jotka investoivat arvopapereihin yleisesti tai
- muutoin muodostua päätelmistä, johtopäätöksistä tai päättelyistä, jotka on tehty yllä olevien tietojen perusteella.

### 5.2 Rangaistusseuraamukset

Sisäpiirikauppa on rikos.

Sisäpiirikaupasta seuraavaan rangaistusseuraamukseen voi sisältyä:

- (a) yksityishenkilölle – sakko, joka on enintään 765 000 dollaria ja enintään viiden vuoden vankilatuomio ja
- (b) yritykselle – sakko, joka on enintään 7 650 000 dollaria.

Nämä sakot ovat voimassa tämän käytännön päivämääränä, mutta niihin saattaa tulla muutoksia ajan mittaan. Lisäksi sisäpiirikauppaan syyllistynyt henkilö ja muut mahdollisesti rikkomukseen osallistuneet henkilöt voivat joutua hyvittämään mahdolliset tappiot kolmansille osapuolille. Lisäksi Australian arvopaperi- ja sijoituskomissio saattaa vaatia siviilioikeuden piiriin kuuluvien sakkujen soveltamista sisäpiirikauppaa harjoittaneeseen henkilöön ja tarvittaessa hankkia oikeuden päätöksen sisäpiirikauppaa harjoittaneen henkilön irtisanomiseksi yhtiön hallinnosta.

### 5.3 Esimerkkejä hinnanvaihteluihin herkästi reagoivasta tiedosta

Edellä kuvattua kieltoa havainnollistetaan seuraavilla esimerkeillä tiedosta, joka julkiseksi tullessaan olisi hinnanvaihtelulle herkkää tietoa:

- (a) Brambles harkitsee merkittävää hankintaa tai omaisuuden myyntiä;
- (b) Bramblesia uhkaava merkittävä oikeudenkäynti;
- (c) muutokset Bramblesin todellisessa tai odotettavissa olevasta taloudellisesta tilanteesta tai liiketoimintasuoritteesta;
- (d) merkittävä, uusi kehitteillä oleva liiketoimi
- (e) merkittävän sopimuksen tai hallituksen hyväksynnän todennäköinen myöntäminen tai menetys;
- (f) ehdotettu osinko tai muutos osinkomenettelyssä;
- (g) ehdotettu uusi osake
- (h) johtokunnassa tai ylemmässä johdossa tapahtunut merkittävä muutos
- (i) lakisääteinen tutkinta tai tarkastus tai
- (j) lainsäädännön olennainen rikkominen.

### 5.4 Kaupankäynti kolmansien osapuolien kautta

Henkilö voi olla syyllinen sisäpiirikauppaan suhteessa Bramblesin arvopapereihin, vaikka hän ei ole todellinen arvopapereilla kauppaa käyvä henkilö. Kieltoon sisältyvät:

- (a) kaupankäynti nimettyjen sijaishenkilöiden, agenttien tai muiden osallisten, kuten perheenjäsenten, perhesäätiöiden ja perheyhtiöiden kautta; ja
- (b) kolmansien osapuolten hankkiminen käymään kauppaa Bramblesin arvopapereilla, mikä sisältää kolmansien osapuolten suostuttelun tai rohkaisun kaupankäyntiin.

### 5.5 Saatu tieto

Ei ole merkitystä, missä ja miten tieto on saatu - sen ei tarvitse olla peräisin Bramblesilta ollakseen sisäpiiritietoa.

### 5.6 Työntekijän osakesuunnitelmat

Sisäpiiritieto ei koske:

- (a) hakemuksia; ja
- (b) noiden hakemusten perusteella hankittuja

Bramblesin arvopapereita, joiden hankkijana ovat Bramblesin työntekijät tai Bramblesiin liittyvät oikeushenkilöt ja hankinta on tehty työntekijän osake- ja optio-ohjelmien perusteella.

Tämä merkitsee, että sisäpiirikaupan kieltö ei koske Bramblesin arvopapereita Bramblesin työntekijän osake- ja optio-ohjelman osalta (mukaan lukien etuuksien myöntäminen tai lunastus). Sisäpiirikaupan kieltö kuitenkin **koskee** Australiassa noiden työntekijöiden myöhempää Brambles-osakkeiden myyntiä, kun osakkeet on hankittu työntekijä osake- ja optio-ohjelman perusteella.

Olipa sisäpiirikaupan kieltö voimassa tai ei, nimetyt henkilöt tarvitsevat tämän menettelyohjeen mukaisesti luvan kaikkien Bramblesin etuuksia koskevien optioiden lunastukseen: ks. kohta 3.

## 6 Muiden yritysten arvopapereilla käytävä kauppa

Nimetyt henkilöt eivät saa käydä kauppaa minkään muun yrityksen tai entiteetin arvopapereilla, mikäli heidän hallussaan on hinnanvaihteluihin herkästi reagoivaa tietoa, joka ei ole julkisesti saatavilla. Kielto koskee sekä toiseen yritykseen tai entiteettiin liittyviä tietoja, joka tulee nimetyt henkilön tietoon hänen asemansa vuoksi (kun Brambles esimerkiksi neuvottelee merkittävästä sopimuksesta tai liiketoimesta toisen yrityksen tai entiteetin kanssa) tai muulla tavalla (esimerkiksi henkilökohtaisen verkoston kautta).

## 7. Selitykset

**ASX** viittaa Australian arvopaperi- ja sijoituskomissioon (Australian Securities Exchange).

**Etuudet** tarkoittavat optioita, tulosperusteisia etuuksia ja tulosperusteisia osakeoikeuksia osana kaikkia Bramblesin työntekijöiden osake -tai optio-ohjelmaa ajoittain.

**Johtokunta** tarkoittaa Bramblesin johtajista koostuvaa johtokuntaa.

**Brambles** tarkoittaa Brambles Limitediä.

**Sulku aika** viittaa ajanjaksoon, joka alkaa seitsemäntenä päivänä ennen asianmukaisen tilikauden loppua ja loppuu ensimmäisenä päivänä puolivuositteisten tai vuosittaisten tulosten etukäteisilmoituksen jälkeen (ts. 24. joulukuuta lähtien puolivuositteisten tulosten ilmoituksen jälkeiseen päivään saakka helmikuun keskivaiheilla ja 23. kesäkuuta lähtien vuosittaisten tulosten ilmoitukseen saakka elokuun keskivaiheilla).

**Kauppa tai kaupankäynti** viittaa arvopapereilla käytävään kauppaan:

- (a) asianmukaisten arvopapereiden hankkiminen, ostaminen tai omistaminen (riippumatta siitä, onko kyseessä omistaja tai agentti)
- (b) toisen henkilön ohjaaminen asianmukaisten arvopapereiden hankkimiseen, ostamiseen tai omistamiseen tai tätä koskevan sopimuksen solmiminen tai
- (c) suora tai epäsuora viestintä tai syy viestiä hinnanvaihteluihin herkästi reagoivaa tietoa kenelle tahansa henkilölle, mikäli tiedetään tai kohtuuden rajoissa pitäisi tietää, että tämä henkilö käyttää tai todennäköisesti käyttäisi tietoja sitoutuakseen kohdissa (a) tai (b) mainittuihin toimiin

**Johdannaiset** tarkoittavat finanssituotteita, jotka tuovat taloudellista tuottoa arvopapereiden hintamuutosten perusteella, ml. vaihtokaupatut optiot tai optiot, jotka kolmannet osapuolet myöntävät ja jotka sisältävät finanssituotteita (ml. osakkeiden swap-kauppa, katot, kaulukset tai muut suojajärjestelyt), jotka vaikuttavat rajoittavasti tällaiseen hintamuutokseen liittyvään riskialttiuteen.

**Nimetyillä henkilöillä** on alakohdassa 2.1 annettu merkitys.

**Johtajat** merkitsevät johtokunnan jäseniä.

**Kieltojaksot** tarkoittavat:

- (a) kaikkia suljettuja aikoja; tai
- (b) ylimääräisiä aikoja, jolloin nimettyjen henkilöiden on kiellettyä käydä kauppaa ja jotka Brambles määrittää ajoittain, kun hinnanvaihteluihin herkästi reagoivaa tietoa on olemassa asian suhteen, vaikka nimetty henkilö ei ehkä olekaan tästä tietoinen.

**Arvopaperit** tarkoittavat:

- (a) osakkeita
- (b) debenttureja tai velkakirjavakuuksia;
- (c) tällaisten osakkeiden yksiköitä
- (d) osaketalletustodistuksia
- (e) etuuksia, ja
- (f) johdannaisia.

**Arvopaperivakuus** merkitsee vakuutta, pidätysoikeutta, veloitusta, kuoletusta tai muuta rasitetta.

## KOHTA 10

### RISKIENHALLINTA

Tehokas riskienhallinta on oleellinen Bramblesin jatkuvalla kasvulla ja menestyksellä, ja on keskeinen tavoitteidemme saavuttamiseen. Tavoitteemme on luoda vahva riskienhallintakulttuuri koko konsernissa ja varmistaa, että liiketoimintasuunnitelmassa puututaan keskeisten riskien tehokkaaseen hallintaan.

Yhdistämme tehokkaan riskienhallinnan osaksi strategista suunnittelua, parannamme pääoman allokoointia vastaamaan liiketoiminnan riskejä ja haemme kilpailuetua lisäämällä toimintaympäristön ennustettavuutta saavuttaen sovitut organisatoriset ja liiketoiminnan tavoitteet.

#### **Siellä missä toimimme, tulemme:**

- määrittämään, analysoimaan ja luokittelemaan riskejä johdonmukaisella tavalla yleisten järjestelmien ja metodologioiden avulla;
- hallitsemaan konsernin kohtaamia riskejä paikallisella tasolla, (yhtä hyvin kuin alueellisella, liiketoimintayksikön perusteella ja yrityksen laajuisella perusteella);
- tekemään riskien ymmärtämisestä ja sovitusta risitoleranssista keskeisen tekijän päätöksenteossa;
- yhdistämään tärkeimmät riskit ja lievennyssuunnitelmat strategiaan ja toiminnollisiin liiketoimintasuunnitelmiin; ja
- yhdistämään riskienhallinta kriittisiin liiketoimintoihin, toimenpiteisiin ja prosesseihin.

Brambles on suunnitellut ja toteuttanut sisäiset valvontajärjestelmät ja riskienhallintaprosessit, jotka johtokunta tarkastaa säännöllisesti. Me jatkamme ankarien hallintavaatimusten täyttämistä riskienhallinnassa.

Lisätietoja konsernin riskienhallintatoimenpiteistä on saatavilla:

Brett Hill  
Konsernin varatoimitusjohtaja, verotus- ja riskijohtaja  
puh: +1 (770) 668 8218  
sähköposti: brett.hill@brambles.com

## KOHTA 11

### ASIAKIRJAHALLINNAN OHJEET

Tarkastele omaan toimintaasi liittyviä tarpeita kehittää asiakirjahallintaa, joka kattaa asiakirjojen säilyttämisen ja tuhoamisen (ml. tietokonetiedostot ja sähköposti). Tämän menettelyohjeen tulee sopia yhteen liiketoimintaan liittyvien juridisten vaatimusten kanssa.

Kun menettelyohjetta toteutetaan, on suositeltavaa, että

- 1) ohje on kirjallinen ja jaettu kaikille päälliköille ja muille tarvittaville työntekijöille (joiden tulee myös saada ajoittaiset muistutukset vaatimuksista);
- 2) ohjeessa määritetään, että ”asiakirja” kattaa kaikki elektronisesti säilytettävät tiedot sekä paperikopiot ja sisältää aiemmat luonnokset, sähköpostiviestit, käsin kirjoitetut huomautukset ja muistutukset;
- 3) ohjeessa sanotaan selkeästi, mitkä asiakirjat on säilytettävä ja mitkä hylätään ja ohjeeseen sisältyvät:
  - luettelo asiakirjoista, jotka on lain mukaan säilytettävä (esim. rekisteröimisasiakirjat, yritysrekisterit, lakisääteiset palautukset ja veromaksut) ja mahdollinen säilytysaika; ja
  - kuvaus asiakirjoista, jotka yrityksen on säilytettävä osoittaakseen, että se harjoittaa liiketoimintaa ja sillä on omistusoikeus materiaalisena omaisuuteensa (esim. osakkeisiin, maahan, ajoneuvoihin, aineettomaan omaisuuteen jne.);
- 4) mahdollisesti hylättävien asiakirjojen osalta menettelyohjeessa mainitaan, kuinka kauan asiakirjoja pitää säilyttää, ennen kuin ne hylätään;
- 5) ohje sisältää viestien sähköisten kopioiden ja asiakirjojen käsittelyn. Jos paperiasiakirjoja on hävitettävä, myös levyllä tai varmistusnauhoilla olevat varmistuskopiot on hävitettävä. Sähköisten asiakirjojen, kuten sähköpostien, tietokonetiedostojen ja nauhoitusten rutiininomaista tyhjentämistä on rohkaistava osana tätä menettelyohjetta. Jos on kuitenkin tarpeen tiedonantovelvoitteiden takia

säilyttää paperitiedostot oikeudenkäyntiä tai sääntelyviranomaisten tiedusteluja varten, silloin myös tietokoneversiot on säilytettävä.

- 6) ole huolellinen kirjoittaessasi sähköposteja ja huomautuksia asiakirjoihin, koska niistä voi helposti saada väärän mielikuvan;
- 7) tämä menettelyohje rohkaisee asiakirjojen kaksoiskappaleiden vastaanottajia tuhomaan ne niin pian kuin ne ovat toteuttaneet tarkoituksensa sillä perusteella, että asiakirjan laatija säilyttää alkuperäisen, kunnes sekin on mahdollisesti tuhottava.
- 8) tuhoamismenetelmät (esim. silppuaminen tai luottamuksellisten asiakirjojen polttaminen) määritellään tarvittaessa; ja
- 9) liiketoimintayksikön avainhenkilöt valvovat menettelyohjeen noudattamista. Ainakin yhden näistä henkilöistä tulee olla täysin perehtynyt liiketoiminnan tietokonetiedostojen käyttöön.

### Oikeudenkäyntiä tai sääntelyviranomaisten tutkintaa koskeva vaatimus

Jos konsernin yritys aloittaa oikeudenkäynnin tai sitä vastaan aloitetaan oikeudenkäynti tai sääntelyviranomaiset aloittavat tutkinnan, riippumatta siitä, onko asiakirjahallinnan menettelyohje toteutettu, kaikkien asianosaisten päälliköiden on saatava välittömästi tieto, että odotettaessa lisäilmoitusta asiakirjat (myös sähköiset) on säilytettävä riippumatta kyseessä olevasta riita-asiasta tai tutkimuksesta.

### Valvonta

Asiakirjahallinnan tarkistus ja soveltuvilta osin asiakirjahallinnan menettelyohjeen kehittäminen ja toteuttaminen muodostavat osan vuotuista, sisäistä valvontamenettelyä, joka kuitataan tämän menettelyn mukaan.

## KOHTA 12

### SOSIAALISEN MEDIAN KÄYTÄNTÖ

#### Käytännön yleiskatsaus

Brambles tiedostaa, että sosiaalinen media on tehokas väline tiedon ja mielipiteiden jakamisessa perheen, ystävien ja yhteisöjen kesken ympäri maailmaa, ja että sitä käytetään yhä enenevässä määrin liike-elämässä ja yritysten välisessä kanssakäymisessä. Sosiaalisen median käyttö sisältää kuitenkin myös tiettyjä riskejä ja tuo mukanaan tiettyjä velvollisuuksia. Brambles on luonut tämän käytännön antaakseen ohjeistusta työntekijöille vastuullisten ratkaisujen teossa sosiaalisen median käyttöön liittyen. Se on tarkoitettu valvomaan yrityksen, sen työntekijöiden, asiakkaiden ja alihankkijoiden etua, jotta taataan se, että mitkään viittaukset Bramblesiin tai sen tytäryhtiöihin eivät riko luottamuksellisuusvaatimuksia ja että muutoinkin noudatetaan Bramblesin eettisiä ohjeita ja jatkuvan tiedonannon ja tiedonvälityksen käytäntöä.

Brambles Groupin sosiaalisen median käytäntö koskee kaikkia Bramblesin tai sen tytäryhtiöiden työntekijöitä.

#### Mikä on sosiaalinen media?

Sosiaalinen media kattaa kaikenlaisen viestinnän tai minkä tahansa tiedon julkaisun Internetissä ja kaiken sosiaalisen tietojenkäsittelyn. On olemassa monenlaisia sosiaalisen median muotoja. Näihin eri muotoihin kuuluvat, niihin kuitenkin rajoittumatta, omat tai jonkun muun blogit tai mikroblogit (esim. Twitter, Tumblr), sisältöyhteisöt (esim. YouTube), sosiaaliset ja ammatilliset verkostoitumissivut (esim. Facebook, LinkedIn), foorumit ja keskustelupalstat (esim. Whirlpool, Google Groups), verkkopohjaiset tietosanakirjat (esim. Wikipedia) ja virtuaaliset peli- ja sosiaaliset maailmat (esim. World of Warcraft, Second Life).

Sosiaalisen median käyttö kasvaa ja kehittyy nopeasti. Tämä käytäntö koskee myös tulevia sosiaalisen median sovelluksia, olivatpa ne minkä muotoisia tahansa.

#### Miksi Brambles on kehittänyt sosiaalisen median käytännön?

Pörssinoteerattuna yhtiönä Bramblesin – ja sitä kautta sen työntekijöiden – täytyy ylläpitää tiettyjä standardeja viestien sisällön ja viestimistavan suhteen, sekä sisäisessä että yrityksen ulkopuolelle suuntautuvassa viestinnässä. Samat Bramblesin käytäntöjen sisältämät periaatteet ja ohjeistukset, esim. eettiset ohjeet ja jatkuvan tiedonannon ja tiedonvälityksen käytäntö, koskevat myös verkkopohjaista viestintää, esim. sosiaalisen median käyttöä. Viime kädessä jokainen on yksin vastuussa siitä, mitä julkaisee Internetissä. Ennen minkään tiedon julkaisua Internetissä on tärkeää miettiä asiaan liittyviä riskejä ja hyötyjä. Ota huomioon, että sellainen käyttäytymisesi, joka vaikuttaa negatiivisesti omaan tai muiden työntekijöiden työssä suoriutumiseen, tai asiakkaisiin, alihankkijoihin tai Bramblesiä edustaviin henkilöihin tai sen tytäryhtiöiden työntekijöihin, voi johtaa kurinpidollisiin toimiin ja jopa työsuhteesi irtisanomiseen. Näihin voivat kuulua syrjivät huomautukset, ahdistelu, väkivallalla uhkailu tai jokin muu samanlainen epäasiallinen tai lainvastainen käytös, tai Bramblesiä, sen asiakkaita tai alihankkijoita koskevan luottamuksellisen tiedon ja työhön liittyvien asioiden paljastaminen.

#### Mitä tapahtuu, jos joku loukkaa tämän käytännön ehtoja?

Tämän käytännön noudattamatta jättäminen saattaa johtaa siihen, että Brambles ryhtyy kurinpidollisiin toimenpiteisiin työntekijää tai työntekijöitä kohtaan. Näihin toimenpiteisiin saattaa sisältyä työsuhteen irtisanominen. Kolmannet osapuolet voivat myös asettaa yrityksen tai sen yhden tai useamman työntekijän syytteeseen tällaisen toiminnan seurauksena.

Bramblesin toimitusjohtaja on valtuuttanut tämän käytännön. Voit lähettää kysymyksesi tai kommenttisi osoitteeseen [socialmedia@brambles.com](mailto:socialmedia@brambles.com).

## PÄÄPERIAATTEET

**Toimi kunnioittavasti** - Ole oikeudenmukainen ja kohtelias työtoveritasi, asiakkaita, alihankkijoita ja Bramblesiä tai sen tytäryhtiöitä edustavia henkilöitä kohtaan. Vältä sellaisten lausumien, valokuvien, videoiden tai ääninauhojen käyttöä, joita voidaan ymmärrettävästi pitää pahantahtoisina, rivoina, uhkaavina tai pelottavina, tai jotka halventavat työtovereita, asiakkaita tai alihankkijoita tai joita voidaan pitää ahdisteluna tai kiusaamisena. Esimerkkejä tällaisesta voivat olla sellaiset julkaisut, joiden tarkoituksena on vahingoittaa jonkun henkilön mainetta tai jotka saattavat aiheuttaa vihamielisyyttä työympäristössä niiden sisältämän rotua, sukupuolta, vammaisuutta, uskontoa, ikää tai mitä tahansa muuta lain tai yrityksen periaatteiden suojaamaa aihetta koskevan asian takia.

**Jos tieto on Internetissä, se on yleisesti saatavilla** - Muista, että työtovereillasi, asiakkailla ja alihankkijoilla on usein pääsy Internetissä julkaisemaasi tietoon. Parhaiden käytäntöjen suhteen Brambles suosittelee, että työntekijät asettavat omien sosiaalisen median sivujensa yksityisyysasetukset korkeimmalle mahdolliselle suojaustasolle.

**Säilytä luottamuksellisuus** - Säilytä Bramblesin ja sen tytäryhtiöiden liikesalaisuudet ja yksityisasiat sekä yrityksen asiakkaita ja alihankkijoita koskevat luottamukselliset tiedot luottamuksellisina. Liikesalaisuudet ja yksityisasiat saattavat sisältää tietoa eri toimintojen, tuotteiden, palvelujen, tietotaidon ja teknologian kehittelystä ja taloudellisista tuloksista. Älä julkaise tietoa hinnoittelusta, taloudellisista tai toiminnallisista asioista, yrityksen sisäisistä raporteista, käytännöistä, toimintatavoista tai muista yrityksen sisäisestä liiketoimintaan liittyvästä luottamuksellisesta viestinnästä, joihin kuuluvat myös työmatkat tai -tapaamiset, joita koskeva tieto ei ole yleisesti saatavilla. Älä myöskään julkaise asiakkaisiin tai alihankkijoihin liittyvää luottamuksellista tietoa, joka ei ole yleisesti tiedossa.

**Noudata taloudellisten tietojen julkaisemista koskevia lakeja** - On laitonta paljastaa tai antaa vihjeitä yrityksen sisäisistä asioista ulkopuolisille, jotta nämä voisivat ostaa tai myydä osakkeita tai arvopapereita. Kielto koskee myös sosiaalista mediaa. Tällainen käytös rikkoo myös Bramblesin arvopaperikauppaa koskevaa käytäntöä tai jatkuvan tiedonannon ja tiedonvälityksen käytäntöä.

**Toimi rehellisesti** – Aina kun luot linkin blogisi, verkkosivusi tai muun sosiaalisen median sivuston ja Bramblesin (tai sen tytäryhtiön) verkkosivun välille, kerro olevasi yrityksen työntekijä. Jos julkaisemasi tieto koskee Bramblesiä (tai sen tytäryhtiötä), ilmoita selvästi ja avoimesti, että olet yrityksen työntekijä ja että näkemyksesi eivät edusta Bramblesin tai sen tytäryhtiöiden tai niiden työntekijöiden, asiakkaiden, alihankkijoiden tai niitä edustavien henkilöiden näkemyksiä. Jos julkaiset blogissa tai muualla Internetissä Bramblesillä (tai sen tytäryhtiössä) tekemääsi työhön liittyvää tietoa, siihen on parasta lisätä vastuuvapauslauseke, kuten ”Tällä sivulla julkaistu tieto on omaani eikä välttämättä edusta Bramblesin tai sen tytäryhtiöiden näkemyksiä”.

**Vain valtuutetut tiedottajat voivat toimia yhtiön puolesta** - Bramblesin jatkuvan tiedonannon ja tiedonvälityksen käytäntö määrittää ne työntekijät, joilla on valtuudet puhua median, tutkijoiden tai osakkaiden kanssa Bramblesin puolesta. Tämä soveltuu kaikkeen viestintään ja myös sosiaalisen median kautta suoritettuun viestintään. Ellet ole Bramblesin jatkuvan tiedonannon ja tiedonvälityksen käytännön valtuuttama henkilö, sinun ei tule omana itsenäsi esiintyä Bramblesin edustajana.

**Toimit yksityishenkilönä** - Olet henkilökohtaisesti vastuussa kaikkien sosiaalista mediaa käyttävien julkaisujesi ja muun viestintäsi yksityisyydestä ja niihin liittyvistä turvallisuusriskeistä.

**”Poista”-käsky ei oikeastaan ole olemassa Internetissä** - Varmista, että olet rehellinen ja tarkka julkaistessasi tietoa tai uutisia, ja mikäli teet virheen, korjaa se välittömästi. Kerro avoimesti aiemmista julkaisuista, joita olet muuttanut. Muista, että Internet arkistoi lähes kaiken. Näin ollen jopa poistettuja tietoja voidaan etsiä. Älä koskaan julkaise Bramblesiä tai sen tytäryhtiöitä tai niiden työntekijöitä, asiakkaita, alihankkijoita tai kilpailijoita koskevaa tietoa tai huhuja, joiden tiedät olevan väärä.

**Sosiaalisen median käyttö työpaikalla** - Älä käytä sosiaalista mediaa työaikana tai työnantajan käyttöösi antamalla laitteella, ellei se ole työhön liittyvää ja esimiehesi on antanut siihen luvan, tai se on yhtiön käytäntöjen mukaista. Älä käytä yrityksemme sähköpostiosoitetta rekisteröityessäsi sosiaalisiin verkostoihin, blogeihin tai muihin Internetin työkaluihin, joita käytät henkilökohtaisiin tarkoituksiin.

**Ei kosto** - Brambles kieltää negatiiviset toimet ketä tahansa sellaista työntekijää kohtaan, joka ilmoittaa tämän käytännön mahdollisista rikkomuksista tai ottaa osaa asian selvittämiseen. Mikäli työntekijä ryhtyy kostotoimenpiteisiin sellaista työntekijää kohtaan, joka ilmoittaa tämän käytännön mahdollisista rikkomuksista tai ottaa osaa asian selvittämiseen, häneen kohdistetaan kurinpidollisia toimenpiteitä aina työsuhteen irtisanomiseen asti.

Seuraavassa on ehdotettu lista käskyistä ja kielloista, johon tulee tutustua yhdessä yllä olevan käytännön lisäksi. Yllä olevan käytännön lisäksi näitä käskyjä ja kielloja tulee noudattaa voimassa olevien lakien ja asetusten mukaisesti.

### KÄSKYT

- ✓ Suojele yrityksen yllä kuvattuja liikesalaisuuksia ja yksityisasiointia sekä asiakkaiden tai alihankkijoiden luottamuksellisia tietoja. Jos käsittelet luottamuksellisia liiketietoja, varmista, ettei niitä julkaista millään sosiaalisen median sivulla.
- ✓ Ole aina rehellinen ja ilmoita, että olet Bramblesin työntekijä, mikäli julkaiset tietoa tekemästasi työstä tai Bramblesin (tai sen tytäryhtiöiden) tuotteista tai palveluista.
- ✓ Muista, että kaikki sosiaalisessa mediassa julkaistu tieto saattaa levitä yksityisyysasetuksistasi riippumatta.
- ✓ Myönnä virheesi. Jos huomaat rikkoneesi tätä käytäntöä, ilmoita siitä esimiehellesi mahdollisimman pian.
- ✓ Ole lainkuuliainen ja noudata Bramblesin käytäntöjä.
- ✓ Varmista, että omat sosiaalisen median sivusi pidetään asianmukaisella yksityisyyden/suojauksen tasolla.

### KIELLOT

- ✗ Älä käytä sosiaalista mediaa kenenkään henkilön uhkailuun, häirintään tai syrjintään, mukaan lukien kollegat, asiakkaat, toimittajat tai muut intressiryhmät.
- ✗ Älä julkaise Bramblesin tai sen tytäryhtiöiden tuotteita ja palveluita tai asiakkaita, alihankkijoita tai kilpailijoita koskevia loukkaavia kommentteja.
- ✗ Älä julkaise kuvia Bramblesin logoista, tavaramerkeistä tai muista sille kuuluvista tunnisteista yhtiön tuotteita ja palveluita koskevissa julkaisuissa, ellei Brambles ole valtuuttanut sinua siihen.
- ✗ Älä vastaa minkään kolmannen osapuolen julkaiseman Bramblesin tuotteita ja palveluita koskevan negatiivisen tai loukkaavan tiedon julkaisuun. Tämä koskee mm. asiakkaiden, alihankkijoiden tai kilpailijoiden julkaisemaa tietoa. Työntekijöiden tulee ohjata kaikki tällaiset tilanteet paikalliselle johdolle tai viestintätyöryhmälle. Nämä hoitavat tilanteen jatkuvan tiedonannon ja tiedonvälityksen käytäntöä noudattaen.

## KOHTA 13

### TOIMITTAJIA KOSKEVAT PERIAATTEET

Brambles on sitoutunut olemaan vastuullinen ja arvokas liikekumppani toimitusketjussa ja edistämään tulevaisuudessakin kestäväää liiketoimintaa, joka hyödyttää sen asiakkaita, työntekijöitä, osakkeenomistajia sekä yhteisöjä, joissa nämä kaikki elävät.

Vankka ja dynaaminen toimittajakanta on olennainen tekijä Bramblesin pitkän aikavälin menestyksen kannalta. Brambles luottaa toimittajiensa asiantuntijuuteen ja kykyyn täyttää asiakkaiden muuttuvat tarpeet.

Me Bramblesillä olemme vahinkojen suhteen sitoutuneet Zero Harm -nollatoleranssiin. Tämä merkitsee sitä, että tavoitteenamme on nolla loukkaantumista, nolla ympäristövahinkoa ja nolla haitallista vaikutusta ihmisoikeuksiin. Tämä sitoumus on määritelty Zero Harm -asiakirjassamme. Omien työntekijöidemme suhteen odotamme toimittajiemme toimivan turvallisesti sekä ympäristöä ja ihmisoikeuksia kunnioittaen.

Brambles on sitoutunut työskentelemään toimittajiensa kanssa kehittääkseen tehokkaampia, turvallisempia ja kestäväen kehityksen mukaisia toimitusketjuja noudattamalla periaatteita ja arvoja, jotka on määritelty sen Toimintaohjeissa ja Zero Harm -asiakirjassa ja joita toteutetaan paikallisten liiketoimintakäytänteiden kautta seuraavasti:

- Kaikkea liiketoimintaa on harjoitettava sen maan lakien ja määräysten mukaisesti, jossa liiketoimintaa harjoitetaan.
- Odotamme toimittajiemme kilpailevan rehellisesti niillä markkinoilla, joilla ne toimivat.
- Epärehelliset toimintatavat eivät ole hyväksyttäviä. Kukaan osapuoli ei saa antaa eikä hyväksyä lahjuksia tai muita vastaavia maksuja. Nimellisen arvon ylittävät lahjat eivät ole hyväksyttäviä.
- Toimittajamme hyväksyvät, että Brambles omistaa aina omat välineensä (kuormalavat, uudelleenkäytettävät muovilaatikat ja kontit). Brambles ei myy välineitään, ja sillä on oikeus kerätä välineensä, ellei muuta erikseen sovita kirjallisesti.

- Toimittajiemme tulee osoittaa kunnioitusta erilaisia ihmisiä ja kulttuureita kohtaan, joiden kanssa työskentelemme, sekä niiden ihmisoikeuksia kohtaan.
- Odotamme toimittajiemme luovan erilaisuutta ja mukaanottoa hyväksyvän yrityskulttuurin ja ylläpitävän sitä.
- Odotamme toimittajiemme noudattavan Toimintaohjeidemme ihmisoikeuslausuman asettamia vähimmäistyöikä koskevia vaatimuksia.
- Toimittajiemme tulee – kuten meidänkin – työskennellä turvallisesti ja soveltaa toimialamme parhaita käytäntöjä terveyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin suhteen.
- Odotamme toimittajiemme noudattavan Zero Harm -sitoumuksemme edellyttämiä periaatteita.
- Minimivaatimuksena on, että toimittajiemme kaikki toimenpiteet ovat asianmukaisten ympäristölakien ja -määräysten mukaisia.
- Toimittajiemme tulee pyrkiä minimoimaan ympäristöjalanjälkensä auttaen näin Bramblesia puolestaan minimoimaan Bramblesin asiakkaiden aiheuttamat haitalliset ympäristövaikutukset.
- Odotamme toimittajiemme toimivan aktiivisesti ympäristöriskien hallitsemiseksi ja käyttämään luonnonvaroja vastuullisesti.
- Vaadimme tärkeimpiä toimittajiamme, jotka toimivat suuria ympäristövaikutuksia aiheuttavilla sektoreilla, antamaan todisteita järjestelmistään taataksemme hyväksyttävät ympäristökäytänteet.

#### Brambles

- toimii reilusti ja rehellisesti kaikissa toimittajiin ja alihankkijoihin liittyvissä toimituksissa ja suorittaa maksunsa sovittujen ehtojen mukaisesti
- käyttää läpinäkyviä ja asianmukaisia prosesseja hankkiessaan tavaroita ja palveluja
- luo ympäristön, jossa tietojen ja ideoiden jakaminen Bramblesin ja sen toimittajien välillä on mahdollista ja jossa siihen rohkaistaan

- kehittää ja julkisesti raportoida vertailulukuja, joista ilmenee:
  - toimintamme ja operaatiomme tavaran- ja palveluntarjoajana
  - toimittajiemme ympäristövaikutukset ja sosiaalinen toiminta.
- asettaa etusijalle toimittajat, jotka pystyvät osoittamaan sitoutuneisuutensa kestäväen kehityksen mukaiseen toimintaan
- kehittää soveltuvat keinot ja käyttää niitä arvioidakseen strategisten toimittajien toimintaa sekä sellaisten toimittajien toimintaa, joiden operaatiot liittyvät Bramblesin arvion mukaan korkean riskin sektoreihin tai korkean riskin aktiviteetteihin. Brambles odottaa toimittajiensa arvioivan läpinäkyvästi ja säännöllisesti omia suorituksiaan.

Bramblesin liikeyritykset kehittävät ja ottavat käyttöön prosessi- ja raportointimalleja, joita voidaan soveltaa ja hallinnoida koko konsernissa sen operatiivisella tasolla. Niiden on sisällettävä myös tärkeimmät toimintaa mittaavat indikaattorit. Lisäksi Bramblesin liikeyrityksillä voi olla erityisiä toimittajien hankkimista koskevia käytänteitä, joissa esitetyt vaatimukset vastaavien toimittajien, esimerkiksi metsäyhtiöiden, on täytettävä.

Toimittajien ja työntekijöiden tulee tuoda esille kaikki mahdolliset tiedustelunsa ja huolenaiheensa. Jos jossain asiassa on epäselvyyttä, neuvoa on saatavissa johtajalta, konsernin lainopilliselta neuvonantajalta ja konsernin hallintojohtajalta.

Vastuu tämän menettelyohjeen toimeenpanosta ja tarkistamisesta on Bramblesin johtoryhmällä.

Tämä menettelyohje tarkistetaan säännöllisesti. Ensimmäinen tarkistus suoritetaan 12 kuukauden kuluttua ensimmäisestä toimeenpanosta, jonka jälkeen tarkistus suoritetaan joka toinen vuosi.

## KOHTA 14

### LAHJONNAN JA KORRUPTION VASTAISUUTTA KOSKEVA KÄYTÄNTÖ

#### Tämä käytäntö

- 1.1 Tämä käytäntö
- (a) määrittää velvollisuudet, joita meillä ja palveluksessamme olevilla henkilöillä on lahjontaan ja korruption liittyen
  - (b) antaa palveluksessamme oleville henkilöille tietoa ja ohjeita siitä, kuinka lahjontaan ja korruption liittyviä ongelmia tunnistetaan ja käsitellään
  - (c) Tässä käytännössä termit "me", "meidän", "meille" ja "Brambles" viittaavat Brambles Limitediin ja sen konserniyhtiöihin ("**Brambles**").
- 1.2 Varmista, että luet ja ymmärrät tämän käytännön sekä noudatat sitä.

#### 2. Ketä käytäntö koskee?

Tämä käytäntö koskee kaikkia palveluksessamme olevia ja puolestamme toimivia henkilöitä, mukaan lukien ylemmän tason johtajat, toimihenkilöt, päälliköt, työntekijät (sekä vakituiset, määräaikaiset että väliaikaiset), konsultit, urakoitsijat, harjoittelijat, komennusmiehet, tilapäiset työntekijät ja vuokratyöntekijät, kolmannen osapuolen palveluntarjoajat, edustajat, sponsorit ja kaikki muut meihin liittyvät henkilöt (joihin tässä käytännössä viitataan yhteisellä termillä "**työntekijät**"), heidän sijainnistaan riippumatta.

#### 3. Käytäntömme

- 3.1 Harjoitamme liiketoimintaamme rehellisellä ja eettisellä tavalla. Emme hyväksy lainvastaista toimintaa, ja lahjonnan ja korruption suhteen meillä on nollatoleranssi. Olemme sitoutuneet ammattimaiseen, oikeudenmukaiseen, kunnialliseen ja kunnioittavaan toimintaan liiketoimissamme ja -suhteissamme kaikkialla, missä toimimme, sekä toteuttamaan ja valvomaan tehokkaita järjestelmiä lahjonnan torjumiseksi. Noudatamme lainsäädäntöä ja sääntelyjärjestelmiä kaikissa maissa, joissa toimimme.

- 3.2 Edellytämme myös, että liikekumppanimme noudattavat vastaavaa lahjontaa ja korruptiota koskevaa nollatoleranssia. Ennen sopimuksen solmimista minkään kolmannen osapuolen kanssa, joka tulee toimimaan Bramblesin puolesta, Brambles suorittaa huolelliset ja asianmukaiset tarkastustoimenpiteet sekä hankkii kolmannelta osapuolelta tietyt sääntöjenmukaisuutta koskevat vakuudet.

- 3.3 Tämä käytäntö on osa Bramblesin toimintaohjeita, ja se tulee lukea yhdessä Walterissa julkaistun lahjonnan ja korruption vastaisuutta koskevan ohjeistuksen sekä toimintaohjeissa määriteltyjen Bramblesin toiminta-ajatuksen ja arvojen sekä niihin ajoittain tehtyjen muutosten ja lisäysten kanssa.

#### 4. Käytännön vastuuhenkilöt

- 4.1 Tämä käytäntö on Bramblesin hallituksen hyväksymä sekä toimitusjohtajamme Tom Gormanin tukema ja osoittaa, että Brambles on sitoutunut käsittelemään lahjontaan ja korruption liittyviä ongelmia. Tämän käytännön noudattamisen valvonta on Bramblesin johtoryhmän vastuulla, joka raportoi valvontatoimistaan toimitusjohtajan välityksellä Bramblesin hallitukselle.

- 4.2 Brambles on perustanut lahjonnantorjuntaryhmän, joka kokoontuu säännöllisesti ja on vastuussa tämän käytännön toteuttamisen valvonnasta, sen noudattamisen yleisestä seurannasta, sen vaatimuksiin liittyvän koulutuksen tarjoamisesta sekä siitä, että käytännöstä tiedotetaan asianmukaisesti kaikille asiaankuuluville osapuolille.

- 4.3 Lahjonnantorjuntaryhmään kuuluvat seuraavat henkilöt, ja ryhmä on päätösvaltainen kolmen jäsenen läsnä ollessa.

- Bramblesin etiikasta vastaava lakimies – Tracey Ellerson
- Bramblesin EMEA-alueen lakiasianjohtaja – Dan Berry
- Bramblesin Pohjois-, Väli- ja Etelä-Amerikan alueen lakiasianjohtaja – James Frye

- Bramblesin Aasian ja Tyynenmeren alueen lakiasianjohtaja  
– Shawn Galey
- Konsernin hallintojohtaja  
– Robert Gerrard
- Konsernin lakiasianjohtaja  
– Sean Murphy

Lahjonnantorjuntaryhmä saattaa ajoittain lisätä ryhmään väliaikaisia tai pysyviä jäseniä, erityisten tai yleisten olosuhteiden niin vaatiessa.

4.4 Bramblesin etiikasta vastaava lakimies on päivittäisessä vastuussa tämän käytännön toteutumisen seurannasta, sen käytön ja tehokkuuden valvonnasta sekä näiden asioiden raportoinnista lahjonnantorjuntaryhmälle ja Bramblesin hallitukselle. Bramblesin etiikasta vastaava lakimies on Tracey Ellerson, ja hänen yhteystietonsa ovat:

Sähköposti: tracey.ellerson@brambles.com  
Puh. +1 (407) 649 4054

4.5 Hallinto ja johtajat kaikilla tasoilla ovat vastuussa tämän käytännön toteuttamisesta omilla työpaikoillaan sekä sen varmistamisesta, että heille raportoivat henkilöt ovat tietoisia tästä käytännöstä ja ymmärtävät sen.

## 5. Mitä lahjonta ja korruptio ovat?

5.1 Korruptio on julkisen tai yksityisen sektorin viran väärinkäyttöä henkilökohtaisen hyödyn hankkimiseksi.

5.2 Lahjus on kannustin tai palkkio, joka tarjotaan, luvataan tai annetaan valtion virkamiehelle tai yksityisen kauppatapahtuman osapuolelle jonkin tehtävän tai toimenpiteen suorittamiseksi sääntöjen vastaisesti kaupallisen, sopimuksellisen, regulatiivisen tai henkilökohtaisen edun hankkimiseksi. Vaikka tämä käytäntö kieltää yhtä lailla sekä valtion virkamiesten että yksityisten henkilöiden lahjonnan, erityistä huolellisuutta on noudatettava valtion virkamiesten kohdalla, koska korruptionvastainen lainsäädäntö on yleensä ankarampi ja määrää erityisiä seuraamuksia, jos asiaan liittyy valtion virkamiehiä. Tästä johtuen jotkin tämän käytännön kohdat ovat tiukempia valtion virkamiesten kohdalla (ks. esim. kohta 6).

5.3 Esimerkkejä lahjuksista ovat mm. seuraavat:

- lahjuksen tarjoaminen

Tarjoat mahdolliselle asiakkaalle pääsylippuja merkittävään tapahtumaan sillä ehdolla, että he ryhtyvät kanssamme liiketoimiin, valitsevat meidät kilpailijan sijaan tai alentavat hintaansa.

Tämä olisi rikkomus, sillä teet tarjouksen hankkiaksesi kaupallista ja sopimuksellista etua. Bramblesin voitaisiin myös katsoa syyllistyneen rikkomukseen, koska tarjous on tehty liiketoimien hankkimiseksi. Myös mahdollinen asiakas saattaa syyllistyä rikkomukseen, jos hän hyväksyy tarjouksesi.

- lahjuksen vastaanottaminen

Tavarantoimittaja antaa sukulaispojillesi töitä, mutta edellyttää, että vastalahjaksi käytät vaikutusvaltaasi organisaatiossamme varmistaaksesi, että jatkamme liiketoimia tavarantoimittajan kanssa.

Tehdessään tällaisen tarjouksen tavarantoimittaja syyllistyy rikkomukseen. Jos hyväksyt tarjouksen, myös sinä syyllistyt rikkomukseen, koska teet sen hankkiaksesi henkilökohtaista etua.

- ulkomaisen virkamiehen lahjonta

Järjestät yhtiön suorittamaan maksun ulkomaiselle virkamiehelle hallinnollisen prosessin vauhdittamiseksi (esim. lisenssi- tai suunnitteluluvan myöntäminen tai tullaus).

Syyllistyt ulkomaisen virkamiehen lahjontaa koskevaan rikkomukseen välittömästi, kun teet tarjouksen. Tämä johtuu siitä, että tarkoituksena on liiketoiminnallisen edun hankkiminen Bramblesille. Myös Bramblesin saatetaan todeta syyllistyneen rikkomukseen.

Valtion virkamiehen lahjonta ulkomailla saattaa johtaa paitsi paikallisen lainsäädännön rikkomukseen, myös muiden maiden lainsäädäntöjen rikkomuksiin. Valtion virkamiehen lahjonta saattaa esimerkiksi rikkoa yhtä tai useampaa Yhdysvaltain, Ison-Britannian, Euroopan unionin tai Australian lakia. Näiden lakien rikkomukset saattavat johtaa huomattaviin sakko- tai vankeusrangaistuksiin, ja lisäksi rikkomukset vahingoittavat sekä Bramblesin että kaikkien sen työntekijöiden mainetta.

Rahan tai kohtuuttomien lahjojen muodossa tehtyjen suorien maksujen lisäksi myös seuraavat, valtion virkamiestä tai kauppakumppania koskevat tai näiden eduksi tehdyt toimet saattavat olla esimerkkejä lahjuksista: (a) liialliset matkat, ateriat, ajanviette tai muu vieraanvaraisuus; (b) lahjoitukset mille tahansa poliittiselle puolueelle, kampanjalle tai ehdokkaalle; tai (c) hyväntekeväisyyslahjoitukset tai sponsorointi.

#### 5.4 Eturistiriitojen välttäminen

Työntekijät saattavat asettaa itsensä asemaan, jossa he rikkoisivat lahjonnan tai korruption vastaista lainsäädäntöä, mikäli heillä on eturistiriita, erityisesti sopimukseen liittyen. Näitä ristiriitoja ilmenee, kun työntekijän henkilökohtainen etu on ristiriidassa Bramblesin edun kanssa. Esimerkkejä tilanteista, joissa ristiriitoja saattaa ilmetä, ovat mm. sopimuksesta riippuva henkilökohtainen etu, joko suora (työntekijä itse on sopimuksen osapuoli) tai välillinen (esim. työntekijällä on osakkeenomistajan ominaisuudessa sopimuksen osapuolta koskevia henkilökohtaisia intressejä, sopimuksen osapuoli on työntekijän läheinen sukulainen, tai hänen läheisellä sukulaisellaan on sopimuksen osapuolta koskevia intressejä), työsuhde Bramblesin ulkopuolella, Bramblesin luottamuksellisten tietojen käyttäminen henkilökohtaisissa toimissa tai lahjojen tai ajanvietteen tavoittelemisen tai vastaanottamisen tämän käytännön kohdassa 6 annettujen ohjeiden vastaisesti.

Tästä johtuen työntekijöiden ei tule ryhtyä toimiin, joihin liittyy tai joihin voi vaikuttaa liittyvän eturistiriitoja. Jos et ole varma siitä, muodostuuko tietystä tilanteesta eturistiriita, ota yhteyttä lahjonnantorjuntaryhmän jäseneseen.

## 6. Hyväksyttävät maksut

6.1 Ainoastaan äärimmäisen harvinaisissa tilanteissa ja vain sovellettavan lainsäädännön salliessa valtion virkamiehelle voi antaa jotain, jolla on jonkinlaista arvoa. VOIT RYHTYÄ TÄHÄN VAIN, JOS SINULLA ON LAHJONNANTORJUNTARYHMÄN ETUKÄTEEN ANTAMA KIRJALLINEN LUPA. Hyväksyttäviä saattavat olla vaatimattomat, kohtuulliset ajanvietteet, ateriat, nimellisarvoiset lahjat, sekä muut liiketoimintaan liittyvät kohteliaisuudet, joiden ei katsota rikkovan mitään sovellettavaa lakia. Näitä ajanvietteitä, aterioita, nimellisarvoisia lahjoja ja muita kohteliaisuuksia ei kuitenkaan saa tarjota valtion virkamiehille, ellei lahjonnantorjuntaryhmän jäsen ole niitä etukäteen kirjallisesti hyväksynyt.

6.2 **Voitelumaksut.** Voitelumaksut ovat yleensä pieniä, epävirallisia maksuja, joilla pyritään varmistamaan tai nopeuttamaan rutiinomaisen, valtion virkamiehen suorittaman hallinnollisen tehtävän toimeenpanoa. Näitä voivat olla esimerkiksi liiketoimintaluvan myöntäminen vieraassa maassa, poliisisuojelun myöntäminen tai viisumin, tullilaskun tai muun virallisen asiakirjan käsittely. Ne saattavat olla yleisiä joillain lainkäyttöalueilla, joilla toimimme. Asiattomat edut ovat yleensä liiketoimintaan liittyvistä palveluksista tai eduista tehtyjä maksuja, ja ne ovat ehdottomasti kiellettyjä. Kaikkien työntekijöiden on vältettävä kaikkia toimia, jotka saattaisivat johtaa tai viitata siihen, että voitelumaksuja tai asiattomia etuja annetaan tai otetaan vastaan meidän toimestamme. Emme tarjoa tai vastaanota minkäänlaisia asiattomia etuja, emmekä myöskään maksa voitelumaksuja kohdassa 6.3 määriteltyjä tilanteita lukuun ottamatta.

6.3 Joissakin maissa pienet voitelumaksut valtion virkamiehille ovat sallittuja erittäin rajoitetuissa olosuhteissa. Tästä huolimatta Brambles ei salli tällaisten maksun maksamista ilman lahjonnantorjuntaryhmän etukäteen antamaa kirjallista lupaa. Koska kiellettyjen lahjusten ja sallittujen voitelumaksujen välistä rajaa on usein vaikea hahmottaa, voitelumaksuja tulee maksaa vain, jos kaikki seuraavat edellytykset täyttyvät ja lahjonnantorjuntaryhmältä on saatu kirjallinen lupa etukäteen:

- (a) Maksu on välttämätön luonteeltaan indispositiivisen virallisen rutiinitoimenpiteen suorittamisen varmistamiseksi tai nopeuttamiseksi.
- (b) Maksu on välttämätön Bramblesille tärkeän taloudellisen intressin vahingoittumisen estämiseksi, eikä muita kohtuullisia vaihtoehtoja ole.
- (c) Maksu on määrältään pieni.
- (d) Maksun suorittaminen kuuluu tavanomaisiin tapoihin.
- (e) Maksu on paikallisten ja kaikkien muiden sovellettavien lakien mukainen.
- (f) Maksu suoritetaan alemmalle valtion virkamiehelle, joka hoitaa hallinnollisia tehtäviä, jotka eivät vaadi harkintavallan käyttöä.
- (g) Maksua ei tehdä edellyttäen sen tuovan Bramblesille liiketoimintaa.
- (h) Maksu kirjataan tarkasti Bramblesin kirjanpitoon "laillisena voitelumaksuna".

Mikäli sinulla on mitä tahansa epäilyksiä, huolenaiheita tai kysymyksiä, keskustele niistä lahjonnantorjuntaryhmän kanssa.

Poikkeuksellisissa olosuhteissa työntekijät saattavat joutua hätätilanteisiin, joissa heidän henkilökohtainen turvallisuutensa on uhattuna, eivätkä he pysty siirtymään turvallisempaan ympäristöön valtion viranomaisten asettamien kohtuuttomien tai laittomien esteiden vuoksi. Tällaisissa tilanteissa este voidaan joskus poistaa ja uhkaa lieventää suorittamalla valtion virkamiehelle maksu. Näissä olosuhteissa maksun suorittaminen on sallittua. Jos työntekijät joutuvat maksamaan tällaisen maksun, heidän on turvalliseen paikkaan päästyään ilmoitettava asiasta esimiehelleen ja kirjattava tiedot siitä, minkä vuoksi maksu oli suoritettava.

6.4 **Lahjat ja vieraanvaraisuus.** Tämä käytäntö ei kiellä kolmansille osapuolille tarjottua tai heiltä vastaanotettua tavanomaista, kohtuullista ja soveliasta vieraanvaraisuutta, jos sen tarkoituksena on yhtiömme imagon parantaminen, tuotteidemme ja palveluidemme esittelemine tai liiketoimintasuhteiden luominen tai ylläpitäminen.

6.5 Työntekijämme saavat antaa ja vastaanottaa ainoastaan lahjoja tai vieraanvaraisuutta, jotka ovat kohtuullisia, oikeasuhteisia, perusteltuja sekä tämän käytännön ja kaikkien muiden lahjoja ja/tai vieraanvaraisuutta koskevien käytäntöjen mukaisia.

6.6 Lahjan tai vieraanvaraisuuden tarjoaminen liiketoimintaedun saamiseksi tai palkkioksi liiketoimintaedun saamisesta on kiellettyä. Työntekijämme eivät saa pyytää lahjoja. Lahjoja voidaan ottaa vastaan vain, jos niitä annetaan satunnaisesti, ainoastaan liiketoimintasuhteen kehittämiseksi tai parantamiseksi sekä kohdassa 6.9 annettujen rahallisten rajojen puitteissa.

6.7 Vieraanvaraisuutta ja lahjoja – niiden arvosta riippumatta – ei kuitenkaan saa antaa tai ottaa vastaan asiakkailta tai tavarantoimittajilta tarjouskilpailua tai sopimusneuvottelua edeltävänä ajanjaksona tai edellä mainittujen aikana, mikäli kyseinen asiakas tai tavarantoimittaja on osapuolena. Jos työntekijät eivät ole varmoja, onko kyseessä tarjouskilpailua edeltävä ajanjakso, he voivat ottaa yhteyttä etiikasta vastaavaan lakimieheen tai lahjonnantorjuntaryhmän jäseneseen.

6.8 Työntekijät eivät saa tarjota mitään vieraanvaraisuutta tai lahjaa valtion virkamiehelle tai valtion virkamiehen puolesta, eivätkä myöskään vastaanottaa edellä mainittuja ilman lahjonnantorjuntaryhmän etukäteen antamaa hyväksyntää. "Valtion virkamiehiksi" katsotaan seuraavat:

- minkä tahansa hallituksen, osaston, viraston, toimiston, viranomaisen, tahon tai kansainvälisen julkisyhteisön virkailijat, työntekijät ja edustajat
- hallituksen puolesta toimivat henkilöt.

- valtion omistamien tai hallinnoimien tahojen työntekijät
- poliittisiin tehtäviin ehdolla olevat henkilöt.

6.9 Työntekijät eivät saa valtiosta riippumattomiin osapuoliin liittyen vastaanottaa tai antaa lahjoja, joiden arvo ylittää 75 € tai vastaavan määrän paikallisessa valuutassa, ellei heillä ole linjaohitajansa hyväksyntää. Heidän on myös varmistettava, että lahjan tarkoituksena on ainoastaan liiketoimintasuhteen kehittäminen tai parantaminen. Lahjat, joiden arvo ylittää 250 € tai vastaavan määrän paikallisessa valuutassa, edellyttävät lisäksi lahjonnantorjuntaryhmän antaman hyväksynnän.

6.10 Kuten kohdassa 9 määritetään, työntekijöidemme ja muiden puolestamme toimivien henkilöiden on kirjattava kaikki annetut tai vastaanotetut lahjat ja vieraanvaraisuus (niihin liittyvät oleelliset kulut mukaan lukien) viipymättä ja tarkasti. Tällaiset kirjaukset tarkastetaan johdon toimesta.

## 7. Lahjoitukset

7.1 Me emme tee lahjoituksia poliittisille puolueille, organisaatioille tai poliittiseen toimintaan osallistuville henkilöille.

## 8. Velvollisuutesi

8.1 Lahjonnan ja muun korruptiotoiminnan estäminen ja havaitseminen sekä niistä ilmoittaminen kuuluvat kaikkien työntekijöidemme ja valvonnassamme olevien henkilöiden velvollisuuksiin. Kaikilla työntekijöillä on velvollisuus välttää kaikkia toimia, jotka saattaisivat johtaa tämän käytännön rikkomuksiin.

8.2 Sinun on ilmoitettava linjaohitajallesi tai lahjonnantorjuntaryhmälle viipymättä, jos uskot tai epäilet, että tätä käytäntöä on rikottu tai että niin saattaa tapahtua tulevaisuudessa.

8.3 Kaikkiin tätä käytäntöä rikkoviin työntekijöihin kohdistetaan kurinpidollisia toimenpiteitä, jotka saattavat johtaa väärinkäytöksestä johtuvaan irtisanomiseen.

## 9. Kirjaukset

9.1 Meidän on huolehdittava kirjanpidostamme ja käytettävä asianmukaisia sisäisiä valvontamenetelmiä, joista ilmenevät kolmansille osapuolille suoritettujen maksujen liiketoiminnalliset perusteet.

9.2 Sinun on tehtävä kirjalliset merkinnät tarjotuista ja vastaanotetuista lahjoista ja vieraanvaraisuudesta, niin antamistasi kuin vastaanottamistasikin. Lahjonnantorjuntaryhmä tarkistaa nämä kirjaukset.

9.3 Sinun on varmistettava, että toimitat kaikki kolmansille osapuolille tarjottuun vieraanvaraisuuteen, lahjoihin tai kustannuksiin liittyvät kululaskut sovellettavan kulukäytäntömme mukaisesti ja kirjaat kustannusten syyt tarkasti ylös.

9.4 Kaikki tilit, laskut sekä muut asiakirjat ja kirjaukset, jotka koskevat kolmansiin osapuoliin, kuten asiakkaisiin, tavarantoimittajiin ja liiketoimintakontakteihin liittyviä toimia, on laadittava ja ylläpidettävä erittäin tarkasti ja täydellisesti. Mitään tilejä ei saa jättää kirjanpidon ulkopuolelle asiattomien maksujen mahdollistamiseksi tai salaamiseksi, eikä henkilökohtaisia varoja saa käyttää tämän käytännön kieltämien tarkoituserien toteuttamiseen.

## 10. Ongelmista ilmoittaminen

10.1 Kehotamme sinua viipymättä ilmoittamaan kaikista ongelmista tai epäilyistä, jotka koskevat tämän käytännön väärinkäytöksiä tai rikkomuksia.

10.2 Jos et ole varma siitä, katsotaanko jokin tietty toimenpide lahjonnaksi tai korruptioksi, tai jos sinulla on muuta kysyttävää, keskustele asiasta linjaohitajasi ja/tai lahjonnantorjuntaryhmän kanssa. Mikäli et halua keskustella asiasta heidän kanssaan tai olet yhä huolissasi keskustelun jälkeen, voit myös ottaa yhteyttä asianmukaiseen Silent Whistle- tai Speaking Up -palvelulinjaan (nimettömästi, mikäli tahdot).

**11. Mitä tehdä, jos joudut lahjonnan tai korruption uhriksi?**

11.1 On tärkeää, että kerrot viipymättä linjajohtajallesi ja/tai korruptiontorjuntaryhmälle, jos kolmas osapuoli tarjoaa sinulle lahjusta, pyytää sinua maksamaan lahjuksen, epäilet näin tapahtuvan tulevaisuudessa tai uskot olevasi muun laittoman toiminnan uhri.

**12. Suojelu**

12.1 Työntekijät, jotka kieltäytyvät lahjuksen vastaanottamisesta tai tarjoamisesta, tai ilmoittavat ongelmista tai muiden väärinkäytöksistä, ovat joskus huolissaan mahdollisista seurauksista. Kuten Bramblesin toimintaohjeisiin kuuluvassa ilmoituskäytännössä määritetään, kehotamme avoimuuteen ja tuemme jokaista, joka tämän käytännön puitteissa ilmoittaa ongelmista hyvässä uskossa, vaikka hän olisikin erehtynyt.

12.2 Emme salli minkäänlaisia kostotoimia tai vahingollista kohtelua, jotka johtuvat siitä, että työntekijä kieltäytyy osallistumasta lahjontaan tai korruption tai siitä, että hän hyvässä uskossa ilmoittaa epäilyistään, jotka koskevat todellista tai mahdollista lahjontaa tai muuta korruptiota, jota on jo tapahtunut tai saattaa tapahtua tulevaisuudessa. Asianmukaisia kurinpidollisia toimenpiteitä, työsuhteen irtisanominen mukaan lukien, kohdistetaan kaikkiin työntekijöihin, joiden todetaan ryhtyneen kostotoimiin toista työntekijää vastaan, koska tämä on kieltäytynyt osallistumasta lahjontaan tai korruption tai koska tämä on hyvässä uskossa ilmoittanut epäilyistään, jotka koskevat todellista tai mahdollista lahjontaa tai muuta korruptiota, jota on jo tapahtunut tai saattaa tapahtua tulevaisuudessa. Kostotoimet tai vahingollinen kohtelu kattavat irtisanomisen, kurinpidolliset toimenpiteet, uhkaukset ja muun epäsuoiteisan kohtelun ilmoitettuun ongelmaan liittyen. Jos uskot joutuneesi tällaisen kohtelun uhriksi, ilmoita asiasta välittömästi lahjontatorjuntaryhmälle tai käytä asianmukaista Silent Whistle- tai Speaking Up - palvelulinjaa.

**13. Koulutus ja viestintä**

13.1 Tätä käytäntöä koskevasta koulutuksesta tulee osa kaikkien uusien työntekijöiden perehdytystä. Työntekijät, jotka tehtävänsä ja asemansa vuoksi altistuvat todennäköisimmin lahjonnalle, saavat asianmukaisen koulutuksen tämän käytännön toteuttamiseen ja noudattamiseen liittyen.

13.2 Lahjontaa ja korruptiota koskevasta nollatoleranssistamme tiedotetaan tavarantoimittajillemme, urakoitsijoillemme ja liikekumppaneillemme liikesuhteemme alussa ja tarpeellisin väliajoin sen jälkeen.

**14. Valvonta ja arviointi**

14.1 Lahjontatorjuntaryhmä valvoo tämän käytännön tehokkuutta sekä tarkastelee säännöllisesti sen noudattamista, arvioiden sen soveltuvuutta, riittävyttä ja tehokkuutta. Tarvittaviin parannuksiin ryhdytään mahdollisimman nopeasti. Sisäiset valvontajärjestelmät ja -menetelmät arvioidaan säännöllisesti, jotta niiden tehokkuus lahjonnan ja korruption ehkäisemisessä voidaan varmistaa.

14.2 Bramblesin etiikasta vastaava lakimies raportoi säännöllisesti Bramblesin johtoryhmälle lahjontatorjuntaryhmän käytäntöä koskevasta valvonnasta, käytäntöä koskevista parannus- tai muutosehdotuksista sekä kaikista käytäntöön kohdistuneista rikkomuksista.

14.3 Bramblesin johtoryhmä puolestaan raportoi toimitusjohtajan välityksellä Bramblesin hallitukselle käytäntöä koskevasta valvonnastaan sekä kaikista käytäntöön kohdistuvista rikkomuksista ja luovuttaa hallitukselle käytäntöä koskevat muutosehdotukset.

14.4 Kaikki työntekijät ovat vastuussa tämän käytännön menestyksestä, ja heidän on varmistettava, että he käyttävät sitä ilmoittaakseen mahdollisesta vaarasta tai väärinkäytöksestä.

14.5 Työntekijöitä kehoitetaan kertomaan tätä käytäntöä koskevia mielipiteitään ja ehdottamaan tapoja, joilla sitä voitaisiin parantaa. Kommentit, ehdotukset ja kysymykset tulee osoittaa Bramblesin etiikasta vastaavalle lakimiehelle, joka välittää ne lahjonnantorjuntaryhmälle.

