

Brambles

سياسة المجاهرة بالرأي

Brambles Limited

تم التنقيح بتاريخ: 2020: يناير، 1
الإصدار رقم 2.0

سياسة المجاهرة بالرأي

1. هذه السياسة

يتمثل الغرض من هذه السياسة في دعم والتأكيد مجددًا على التزام شركة Brambles تجاه عملية المجاهرة بالرأي الصريحة والتي نحت فيها الموظفين على استشارة أي مخاوف قد تكون لديهم بشأن ارتكاب مخالفة. ويظل موظفو شركة Brambles في بيئة اليوم خط الدفاع الأول والأفضل ضد ارتكاب المخالفات؛ حيث إنه عندما يكتشف الموظفون مخالفات ويبلغون عنها، فقد تتخذ شركة Brambles إجراءً تصحيحيًا لحلها. نحن ندرك أن الاكتشاف المبكر للمخالفات والإبلاغ عنها يعتمد على الاحتفاظ بثقافة من الثقة والنزاهة والتي فيها:

- (أ) يتم حث الموظفين على الإبلاغ عن المخالفات المحتملة في أسرع وقت ممكن مع العلم أنه سيتم أخذ مخاوفهم على محمل الجد وسيتم اتخاذ الإجراء الملائم؛ و
- (ب) يعرف الموظفون ويستخدمون القنوات المتاحة لهم للإبلاغ عن مخاوفهم بشأن المخالفات؛ و
- (ج) يثق الموظفون بأن عملية المجاهرة بالرأي سرية ولا يتم التسامح بشأن عمليات الإيذاء أو الانتقام أو العقاب أو المعاملة الضارة من أي نوع .

2. ما الأنشطة التي تحكمها هذه السياسة؟

بموجب أي قانون محلي مطبق، تشمل هذه السياسة الموظفين الذين يرغبون في الإفصاح عن سوء السلوك الفعلي أو المخطط له أو حالة أو ظروف غير لائقة في Brambles بما في ذلك أي من شركات المجموعة ("Brambles"). ويطلق على هذه الأنشطة في هذه السياسة "المخالفات" وتشمل، على سبيل المثال لا الحصر، الأمور التالية:

- (أ) النشاط الإجرامي بموجب أي قانون معمول به، بما في ذلك قوانين أستراليا؛ أو
- (ب) السلوك الذي يمثل خطرًا على العامة، بما في ذلك الأخطار التي تهدد الصحة والسلامة والأضرار التي تلحق بالبيئة والناجمة عن إطلاق المواد السامة أو النفايات البيئية أو انتهاك القانون أو اللوائح البيئية السارية؛ أو
- (ج) المحاسبة المشكوك فيها والمحاسبة الداخلية أو سوء إدارة التدقيق بما في ذلك الأمور الفعلية والمهددة مثل:
- (i) الاحتيال أو الخطأ المتعمد في إعداد أي تقارير مالية لشركة Brambles أو تقييمها أو مراجعتها أو تدقيقها؛ أو
- (ii) الاحتيال أو الخطأ المتعمد في تسجيل والاحتفاظ بالسجلات المالية لشركة Brambles؛ أو
- (iii) أوجه القصور أو عدم الامتثال للضوابط المحاسبية الداخلية لشركة Brambles؛ أو
- (iv) التحريفات والإقرارات المزيفة المقدمة إلى كبار المسؤولين أو المحاسبين أو المقدمة من جانبهم بخصوص مسألة واردة بالسجلات المالية أو التقارير المالية أو تقارير التدقيق الخاصة بشركة Brambles؛ أو
- (v) الانحراف عن الإبلاغ الكامل والنزيه عن الوضع المالي لشركة Brambles؛ أو
- (vi) أي نشاط آخر قد يمثل خطرًا على النظام المالي.
- (د) الانتهاكات أو الانتهاكات المشتبه فيها لقوانين الضرائب المعمول بها أو سوء السلوك فيما يتعلق بالشؤون الضريبية لشركة Brambles؛ أو
- (هـ) الرشوة أو الفساد؛
- (ف) عدم الامتثال مع أي متطلبات قانونية أو تنظيمية غير مذكورة تحديدًا أعلاه؛ بما في ذلك أي قوانين تديرها هيئة الأوراق المالية والاستثمارات الأسترالية (ASIC)؛ أو
- (ز) انتهاك مدونة قواعد سلوك شركة Brambles أو السياسات أو الإجراءات الأخرى؛ أو
- (ح) الإفصاح غير المصرح به عن الأسرار التجارية أو المعلومات السرية أو مسجلة الملكية؛ أو
- (ط) سلوك من المحتمل أن يضر بسمعة شركة Brambles؛ أو
- (ي) الإيذاء أو الانتقام أو العقاب بسبب الإبلاغ عن الشواغل المتعلقة بالمخالفات أو لتقديم أي معلومات خارجيًا إلى ممارس قانوني بغرض التماس المشورة أو التمثيل القانوني بموجب أي قانون مطبق للإبلاغ عن المخالفات أو إلى أي جهة تنظيمية سارية لمساعدتها في أداء وظائفها أو واجباتها بموجب القانون المعمول به؛ أو
- (ك) الإخفاء المتعمد لأي مما سبق.

إذا كان لديك أسباب معقولة للاشتباه بأنه قد حدث أي انتهاك أو من المحتمل أن يحدث، يجب عليك الإبلاغ به بموجب هذه السياسة. وقد تم شرح الطرق العديدة التي يمكنك من خلالها القيام بذلك في القسم 4 أدناه. إذا كنت متشككًا سواءً ما إذا كانت هذه السياسة تغطي أحد الأنشطة أم لا، يجب عليك التحدث إلى مديرك التنفيذي أو إذا كنت تفصل ذلك أي عضو بالفريق القانوني.

لا تغطي هذه السياسة وقنوات الإبلاغ الموضحة في القسم 4 أدناه، في معظم الحالات، الشكاوى المتعلقة بظروفك الشخصية الخاصة مثل الطريقة التي تم التعامل بها معك في العمل. بل بدلاً من ذلك، في معظم الحالات، يجب الإبلاغ عن الشكاوى بشأن ظروفك الشخصية الخاصة

إلى مديرك التنفيذي أو ممثل الموارد البشرية لديك والذي سيتخذ الإجراء المناسب. سيتم احترام سرية أي موظف يقدم شكوى معقولة موضوعية تتعلق بظروفه الشخصية الخاصة ولن يتم التسامح في أي عملية إيداء أو إجراء انتقامي أو عقوبة.

3. من الذي يمكنه المجاهرة بالرأي بموجب هذه السياسة؟

تتوفر هذه السياسة والإجراءات المذكورة بها لكل مسؤول أو موظف حالي وسابق أو شريك في شركة Brambles وأي طرف يُجري مع شركة Brambles علاقة عمل أو كانت له علاقة تجارية (مثل عملاء Brambles والموردين والمقاولين والوكلاء والموزعين). تنطبق هذه السياسة والإجراءات الموضحة في هذه السياسة أيضًا على أي أقارب أو معالين من أي مما ذكر أعلاه، بما في ذلك الزوج أو الوالد أو أي فرع مباشر على عمود النسب، كالطفل أو الحفيد أو الأخ أو أي فرد آخر على النحو المنصوص عليه في القانون المعمول به.

4. كيفية استئارة أحد المخاوف

نأمل أن يشعر جميع الموظفين بالقدرة على استئارة المخاوف بشأن الانتهاكات الفعلية أو المحتملة صراحةً، وحيثما يشعرون بالراحة، مباشرةً مع مديرهم التنفيذي. وبصفة عامة، سيكون مديرك التنفيذي في وضع يتيح له التعامل مع المخالفات بسرعة. ومع ذلك، فإن المديرين التنفيذيين ليسوا الخيار الوحيد لإتارة الشواغل المتعلقة بالمخالفات. حيث تتضمن القنوات الأخرى:

- رئيس الشؤون القانونية وأمين سر المجموعة؛
- نائب الرئيس والمستشار العام الإقليمي، أوروبا والشرق الأوسط وأفريقيا
- نائب الرئيس والمستشار العام الإقليمي، الأمريكتان وآسيا
- كبير مسؤولي الامتثال؛
- أي عضو في فريق التدقيق الداخلي في شركة Brambles؛ و
- (الخط الساخن للمجاهرة بالرأي بشركة Brambles والذي يتضمن العديد من قنوات الإبلاغ. يسمح الخط الساخن للمجاهرة بالرأي بحالات الإبلاغ على مدار الساعة يوميًا طوال أيام الأسبوع من خلال بائع طرف ثالث مستقل. لاستئارة مسألة باستخدام الخط الساخن، يمكن للموظفين الانتقال إلى موقع www.brambles.ethicspoint.com والذي يوفر قائمة بأرقام الهاتف المحلي أو المجاني الخاص بالدولة أو المحددة بالمنطقة.

بالإضافة إلى ذلك، قد تكون هناك ظروف معينة حيث يعتقد الأفراد أنه لا يمكنهم الإبلاغ عن أحد المخاوف بشأن المخالفات باستخدام أي من القنوات الواردة أعلاه. في مثل هذا الموقف، يمكن للفرد التواصل مباشرةً مع رئيس مجلس الإدارة أو رئيس لجنة التدقيق والذي يمكن الاتصال به من خلال وعبر رئيس الشؤون القانونية وأمين سر المجموعة على العنوان التالي: GPO Box 4173, Sydney NSW 2001 أستراليا. يجب وضع علامة على أي بلاغ مقدم لرئيس مجلس الإدارة أو رئيس لجنة التدقيق باعتباره مسألة عاجلة ويتم وضع علامة بأنه "خاص وسري للغاية". كما يمكن للأفراد أيضًا التواصل مع مدققي الحسابات الخارجيين في Brambles من خلال الاتصال بالبريد الإلكتروني ethics.helpline@au.pwc.com أو، بالنسبة للأشخاص الموجودين في أستراليا، على الرقم 1800 487 878.

وبصرف النظر عن قناة الإبلاغ المستخدمة، يجب على الموظفين الإبلاغ عن المخالفات المشكوك فيه أو المحتملة التي تنمو إلى علمهم في أسرع وقت ممكن. إن الإبلاغ عن المخالفة في أسرع وقت ممكن يتيح لشركة Brambles بإجراء تحقيق بشأنها وعلاجها أو التخلص منها والحد من أي تبعات خطيرة قد تنشأ عنها .

يمكنك الإبلاغ عن المخالفة المشكوك فيها دون الإفصاح عن الاسم في تلك الدول حيث يُسمح بذلك قانونًا. ومع ذلك، فإنه من الصعب ومن المستحيل غالبًا أن يتم التحقيق في الشكوك التي يتم الإبلاغ عنها من مجهول، لذا فإننا ننصحك بالإفصاح عن هويتك، ولكن ليس مطلوبًا. حيث إن أي بلاغات تتم، سواءً دون ذكر الهوية أم لا، يجب أن تتضمن تفاصيل كافية للسماح لشركة Brambles بالتحقيق في الأمر بشكل تام. على سبيل المثال، من المهم تقديم معلومات عن أسماء الأشخاص الذين يزعم تورطهم أو الشهود في الحادثة (والحوادث) وتواريخ وأوقات الحادثة (الحوادث) (تقريبًا أو بالتحديد) ومكان وقوع الحادثة (الحوادث) وسبب الاعتقاد بضرورة إبلاغ الموظف عن الحادثة (الحوادث). وقد تحول التفاصيل غير الكافية دون قيام شركة Brambles بالتعامل مع الأمر على النحو الملائم.

ومن المتوقع من أي موظف يعتقد بأنه قد تورط شخصيًا في مخالفة الإبلاغ عن مثل هذه الحادثة (الحوادث). سيتم النظر في الإبلاغ الذاتي عند اتخاذ قرار بشأن ما إذا كان قد يتم اتخاذ إجراء تأديبي وما هو هذا الإجراء .

يتمثل الهدف من هذه السياسة في توفير آلية داخلية للإبلاغ عن أي مخالفة في مكان العمل والتحقيق فيها وعلاجها. أحيانًا سيكون لدى الموظفين مخاوف تتعلق بإجراءات الطرف الثالث مثل أحد العملاء أو المورد أو مزود الخدمة. نحن نحثك بشدة على الإبلاغ عن هذه المخاوف داخليًا قبل استئارتها مع أي طرف ثالث. يجب عليك استخدام إحدى قنوات الإبلاغ الموضحة أعلاه للإرشاد. ومع ذلك، لا يوجد في هذه السياسة ما يمنعك

من الإبلاغ عن الأخطاء أو تقديم معلومات إلى هيئة الأوراق المالية والاستثمارات الأسترالية أو هيئة الضرائب الأسترالية أو أي جهة تنظيمية أخرى مناسبة تؤدي مهامها أو واجباتها بما يتماشى مع القانون المعمول به أو فيما يتعلق به.

5. احترام السرية

في حالة الإبلاغ عن مخالفة بحسن نية بموجب هذه السياسة، فسيتم الحفاظ على هويتك وأية معلومات من المحتمل أن تؤدي إلى تحديد هويتك وسيتم مشاركتها فقط على أساس "الحاجة للمعرفة" مع أولئك المسؤولين عن إجراء التحقيق أو التعامل مع هذه المخاوف، على أن يكون مفهومًا أنه يجب اتخاذ جميع الخطوات المعقولة للحد من خطر الكشف عن هويتك أثناء التحقيق أو حله.

6. حظر ممارسات الإيذاء

نحن ندرك أن الموظفين أحيانًا ما يتنبهون بالقلق بشأن ردود الفعل المحتملة المرتبطة بالشكاوى بشأن المخالفات. يُرجى العلم بأننا نشجع الصراحة وسندعم أي موظف لديه أسباب معقولة لإثارة الشكوك في ارتكاب مخالفات بموجب هذه السياسة (يُطلق عليها "الإفصاح المحمي") حتى إن اتضح أنها خطأ.

لن نتسامح بشأن ممارسات الإيذاء أو الانتقام أو العقاب أو المعاملة المسيئة من أي نوع نتيجة لقيام أي موظف بعملية إفصاح محمية أو يشارك في أي تحقيق في عملية إفصاح محمية. إن أي موظف يُكتشف أنه قد قام بالانتقام من موظف آخر بسبب اعتقاده أن الموظف قام أو قد يقوم أو يقترح أن يقوم أو قد يقوم بعملية إفصاح محمية أو ساعد أو قد يساعد أو يقترح المساعدة أو يمكن أن يساعد في التحقيق في عملية إفصاح محمية سيخضع لإجراء تأديبي ملائم يصل إلى ويتضمن الإنهاء المحتمل للخدمة. ونفسر الإيذاء أو الانتقام أو العقاب على نطاق واسع، وتشمل هذه المعاملة المسيئة من بين أمور أخرى، ما يلي:

- الفصل من العمل
- تغيير منصب الموظف إلى غير صالحه
- الإجراءات التأديبي أو أي شكل آخر من أشكال الإضرار للموظف في وظيفته
- التمييز أو المضايقة أو التخويف أو التهديد أو غيره من ضروب المعاملة السيئة
- إلحاق الضرر أو الأذى بشخص ما، بما في ذلك الضرر النفسي أو الأذى الذي يلحق بسمعة الشخص
- الإضرار بامتلاكات الشخص أو عمله أو وضعه المالي

إذا كنت تعتقد بأنك قد تعرضت لأي معاملة من هذا القبيل، فيجب عليك الإبلاغ عن مخاوفك باستخدام إحدى آليات الإبلاغ المحددة في القسم 4 أعلاه على الفور.

7. الإجراءات الاستقصائية

بمجرد طرح أحد المخاوف، ستقوم شركة Brambles بتقييمه لتحديد الخطوات التالية الملائمة .

في بعض الحالات، قد تُعيّن شركة Brambles محققًا أو فريق محققين داخلي أو خارجي بما في ذلك الموظفين ذوي الخبرة الاستقصائية ذات الصلة أو ممن لديهم معرفة خاصة بالموضوع لتحديد ما حدث بموضوعية وسواءً إذا ما انتهك هذا الحدث سياسة Brambles أم لا. لن يتم الحكم على أي شخص بأنه قد تورط في ارتكاب مخالفة أو تصرف سيء حتى اكتمال التحقيق إن وجد وتوفرت لديه الفرصة للرد على الادعاءات. يعامل جميع المحققين الشهود بطريقة احترافية وبكرامة واحترام. ومع نهاية أي تحقيق، قد يقدم المحققون توصيات بإجراء تغييرات لتمكين شركة Brambles من الحد من مخاطر ارتكاب مخالفة في المستقبل.

سوف تحرص شركة Brambles على إحاطة أي موظف يثير أحد المخاوف بشأن مخالفة ما علمًا بتقديم أي تحقيق وجدول مواعيد اكتماله المحتمل. ومع ذلك، أحيانًا قد تحول الحاجة إلى السرية والاعتبارات القانونية دون قيامنا بإعطاء الموظف تفاصيل محددة عن التحقيق أو أي إجراء تأديبي متخذ نتيجة لذلك.

من الخطير للغاية طرح أحد المخاوف التي تعلم أنه مزيف وأذا ما قررنا أنه قد تم تقديم شكوى بسوء قصد ودون أسباب معقولة للقيام بذلك، فقد نخلص إلى أن هذه الإجراءات تعادل سوء سلوك جسيم ويبرر اتخاذ إجراء تأديبي يصل إلى ويتضمن الإنهاء المحتمل للخدمة.

8. التعاون

من المتوقع من جميع الموظفين التعاون بشكل كامل مع أي محققين تعينهم شركة Brambles وتقديم معلومات كاملة وصادقة. وسيتعرض أي موظف لا يتعاون مع تحقيقات شركة Brambles أو يكذب أو يضلل شركة Brambles لإجراء تأديبي يصل إلى ويتضمن إنهاء الخدمة .

الموظفين الذين تم إبلاغهم أو نما إلى علمهم بتواصل التحقيقات التي لديهم سجلات ذات صلة بها (مثل المذكرات والبريد الإلكتروني والرسائل الفورية والملفات والإخطارات والصور الفوتوغرافية والسجلات وغير ذلك) يتعين الاحتفاظ بهذه السجلات وتقديمها إلى شركة Brambles. سيتعرض أي موظف يقوم عن عمد بتدمير السجلات أو المعلومات ذات الصلة المحتملة أو تعديلها لإجراء تأديبي يصل إلى ويتضمن الإنهاء المحتمل للخدمة.

9. الحفاظ على هذه السياسة

سوف تتاح هذه السياسة داخليًا لجميع الموظفين من خلال المنتدى القانوني والامتثال على Walter وخارجيًا لجميع الأفراد من خلال موقع Brambles على الويب <https://www.brambles.com/corporate-governance-overview>. بالإضافة إلى ذلك، سيتم توفير نسخ ورقية من هذه السياسة في كل مصنع أو مركز خدمة تملكه أو تديره Brambles. سيكون مدير كل منشأة من هذه الجهات مسؤولاً عن ضمان توفر الشكل الحالي لهذه السياسة في نسخة ورقية في مقصف أو غرفة استراحة أو أي مكان آخر يمكن فيه الوصول إلى السياسات أو الإجراءات أو الكتيبات الأخرى بحرية.

10. المسؤولية عن نجاح هذه السياسة

يتحمل مجلس إدارة شركة Brambles المسؤولية الإجمالية عن هذه السياسة وعن مراجعة مدى فعالية الإجراءات المتخذة ردًا على المخاوف المثارة بموجب هذه السياسة. تتحمل لجنة التدقيق بمجلس إدارة شركة Brambles المسؤولية عن:

- (أ) توفير الحماية الملائمة ضد ممارسة الانتقام وإنزال عقوبة بموظفي شركة Brambles الذين يقومون بعمليات إفصاح محمية؛ و
- (ب) التواصل والامتثال لهذه السياسة عبر شركة Brambles.

يتحمل كبير مسؤولي الامتثال مسؤولية تشغيلية يومية عن هذه السياسة ويجب عليه ضمان أن جميع المديرين والموظفين الآخرين الذين قد يتعاملون مع المخاوف أو التحقيقات بموجب هذه السياسة يتلقون تدريبًا منتظمًا وملائمًا.

سيقوم رئيس الشؤون القانونية بالتعاون مع مجلس الإدارة بمراجعة هذه السياسة من منظور قانوني وتشغيلي مرة واحدة على الأقل سنويًا. لا تشكل هذه السياسة جزءًا من أي عقد توظيف خاص بالموظف أو بخلاف ذلك إنشاء واحد وقد يتم تعديلها من وقت لآخر.

يتحمل جميع الموظفين المسؤولية عن نجاح هذه السياسة وينبغي أن يتأكدوا من استخدامها للكشف عن أي مخالفة مشكوك بها. ونحث الموظفين على التعليق على هذه السياسة واقتراح طرق قد يتم تحسينها بها. يجب توجيه التعليقات والاقتراحات والاستفسارات إلى رئيس الشؤون القانونية.