

Brambles

Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung

Brambles Limited

Überarbeitet: 1. Juli 2023

[Aus Gründen der Lesbarkeit wird in dieser Richtlinie auf die Verwendung genderspezifischer Sprache verzichtet. Männliche Personenbezeichnungen beziehen sich – sofern nicht anders kenntlich gemacht – auf alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform beinhaltet keine Wertung.]

RICHTLINIE ZU GESCHENKEN UND BEWIRTUNG

Die Handlungen und Beziehungen von Brambles müssen unser fortdauerndes Engagement für höchste Geschäftsstandards und Ansprüche an Ethik und Compliance reflektieren, wie in unserem Verhaltenskodex dargelegt.

Wir wissen, dass Bewirtung beim Aufbau und der Pflege von Beziehungen zu unseren Kunden und anderen dritten Parteien eine wichtige Rolle spielen kann. Desgleichen gibt es Zeiten, in denen es angemessen sein kann, ein bescheidenes Geschenk zu machen oder anzunehmen. Es ist dabei jedoch immer wichtig zu wissen, dass Geschenke und Bewirtungen anzunehmen oder zu erhalten auch missbraucht werden kann und dann zu unnötigen Risiken für unser Unternehmen führt. Diese Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung soll uns helfen, diese Risiken zu vermeiden, zu denen Bestechung, Korruption, Vorteilsgewöhnung und Schmiergelder gehören und unsere Verpflichtung, jeden Tag das Richtige zu tun, zu bestärken.

1. Geltungsbereich

Diese Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung gilt für Brambles und seine Konzerngesellschaften (zusammengenommen **Brambles**) und alle leitenden Angestellten, Vorstandsmitglieder und Mitarbeiter (zusammengenommen **Mitarbeiter**). Mitarbeiter sollten sich nicht nur mit dieser Richtlinie vertraut machen und sie beachten, sondern gegebenenfalls auch lokale Gesetze oder eine von ihrer Geschäftseinheit erlassene lokale Richtlinie beachten. Sollte es Abweichungen oder einen Konflikt zwischen dieser Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung und einem lokalen Gesetz oder einer lokalen Richtlinie geben, gelten jeweils die strengeren Verpflichtungen.

2. Definitionen. Die nachstehenden Begriffe haben im Rahmen dieser Richtlinie die folgende Bedeutung:

- a. **Geschenke** sind Dinge von Wert, die Brambles oder einer seiner Mitarbeiter von einer dritten Partei annimmt oder einer dritten Partei anbietet. Geschenke können Folgendes sein, ohne hierauf beschränkt zu sein: Handelswaren wie Geschenkkörbe, Wein, Kleidung, Becher, Stifte, Sammelobjekte und Geschenkbeutel sowie Eintrittskarten für Sport-, Musik- oder Kulturveranstaltungen in virtueller Form oder mit persönlicher Anwesenheit, bei denen Sie und die Einrichtung (ob Brambles oder eine dritte Partei), die die Eintrittskarten offeriert, die Veranstaltung nicht gemeinsam besuchen.
- b. **Regierungsbeamter** hat die Bedeutung, die in der Brambles Richtlinie gegen Bestechung und Korruption festgelegt wurde und schließt jede staatliche Einrichtung ein, ist aber keinesfalls hierauf beschränkt.
- c. **Bewirtung** bezieht sich im Allgemeinen auf Mahlzeiten und Unterhaltung. Dazu gehören:
 - Vorspeisen, Hauptspeisen, Getränke, Desserts, anderes Essen und Getränke oder Mahlzeiten; und
 - Eintrittskarten für Sport-, Musik- oder Kulturveranstaltungen in virtueller Form oder mit persönlicher Anwesenheit, zu denen Sie und die Einrichtung (ob Brambles oder eine dritte Partei), die die Eintrittskarten besorgt, gemeinsam gehen.
- d. **Dritte Partei oder Dritter** bedeutet jemand, der kein Mitarbeiter von Brambles ist, einschließlich Kunden, potenzielle Kunden, Lieferanten, potenzielle Lieferanten, Dienstanbieter, potenzielle Dienstanbieter und jede Person, mit der Brambles geschäftlich zu tun hat oder haben könnte.

3. Referenzübersicht

Solange alle anderen Anforderungen aus dieser Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung eingehalten werden, sind in der folgenden Referenzübersicht die notwendigen Genehmigungen aufgeführt:

Art der dritten Partei, die ein Geschenk oder eine Bewirtung anbietet oder annimmt	Geschenk oder Bewirtung oder beides	Verkaufswert (USD) des Geschenks oder der Bewirtung	Häufigkeit	Erforderliche Genehmigungen
Regierungsbeamter oder Familienmitglied des Regierungsbeamten	Beides	Jeder Betrag	Jederzeit, unabhängig von der Häufigkeit	Nur mit vorheriger Genehmigung der Brambles Ethikgruppe
Dritte Nichtregierungspartei	Bewirtung	Angemessen, angesichts der Umstände	Einmalig oder nicht häufig	Keine Genehmigung erforderlich
Dritte Nichtregierungspartei	Geschenke	Bis zu 75,- USD	Einmalig oder nicht häufig (falls mehrere Geschenke in einem Jahr, muss der Wert der Geschenke zusammengezählt werden, um die Angemessenheit zu bestimmen)	Keine Genehmigung erforderlich
Dritte Nichtregierungspartei	Geschenke	Zwischen 75,- und 250,- USD	Einmalig oder nicht häufig (falls mehrere Geschenke in einem Jahr, muss der Wert der Geschenke zusammengezählt werden, um die Angemessenheit zu bestimmen)	Nur mit vorheriger Genehmigung des Vorgesetzten
Dritte Nichtregierungspartei	Geschenke	Über 250,- USD	Einmalig oder nicht häufig (falls mehrere Geschenke in einem Jahr, muss der Wert der Geschenke zusammengezählt werden, um die Angemessenheit zu bestimmen)	Nur mit vorheriger Genehmigung des Vorgesetzten + Vorherige Genehmigung der Brambles Ethikgruppe

4. Umgang mit Bewirtung und Geschenken

a) Geschenke

Vorbehaltlich lokaler Gesetze oder anderer Restriktionen, die in dieser Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung festgelegt sind, dürfen einer dritten Partei Geschenke gemacht oder von ihr angenommen werden, wenn sie nicht häufig vorkommen und allein dem Zweck der Pflege oder Festigung einer geschäftlichen Beziehung dienen und einen Gesamtwert von 75,- USD pro Geschäftsjahr nicht übersteigen. Bevor sie Geschenke machen oder annehmen, müssen Mitarbeiter von Brambles dafür sorgen, dass:

- Ein legitimes geschäftliches Interesse darin besteht, das Geschenk zu offerieren oder anzunehmen;
- Das Geschenk von bescheidenem Wert ist und 75,- USD nicht übersteigt;
- Es nicht als Bestechung, Bestechungsgeld, Schmiergeld oder unzulässige Zuwendung erbeten oder verlangt wird;
- Es nicht häufiger Natur ist und bleibt;
- Wir uns nicht in dem Zeitraum befinden, der direkt vor oder während eines Ausschreibungsprozesses oder Vertragsverhandlungen liegt;
- Es nicht den Anschein (oder die implizierte Verpflichtung) einer Vorzugsbehandlung erweckt; und
- Die Richtlinien der dritten Partei es erlauben.

Falls Sie ein einzelnes Geschenk machen oder annehmen wollen, das den Wert von 75,- USD übersteigt oder von der gleichen dritten Partei in einem Jahr mehrere Geschenke erhalten, die den Gesamtwert von 75,- USD übersteigen, müssen Sie eine schriftliche Vorabgenehmigung von Ihrem direkten Vorgesetzten einholen. Falls Sie ein einzelnes Geschenk machen oder annehmen wollen, das den Wert von 250,- USD übersteigt oder von der gleichen dritten Partei in einem Jahr mehrere Geschenke annehmen wollen, die den Gesamtwert von 250,- USD übersteigen, müssen Sie eine schriftliche Vorabgenehmigung von Ihrem direkten Vorgesetzten und der Brambles Ethikgruppe einholen. Unter bestimmten Umständen kann die Brambles Ethikgruppe verlangen, dass Sie eines oder mehrere Geschenke zurückgeben, wenn sie zu dem Schluss kommt, dass die Geschenke (in Anzahl oder Wert) von der dritten Partei übertrieben sind oder einen tatsächlichen, potenziellen oder anscheinenden Interessenkonflikt schaffen.

b) Den Wert von Geschenken berechnen

Um den Wert eines Geschenkes oder einer Bewirtung zu bestimmen, verwenden Sie den ungefähren Einzelhandelswert. So wäre zum Beispiel der Wert einer Eintrittskarte zu einem Konzert oder einer Sportveranstaltung der auf der Eintrittskarte angegebene Preis.

c) Bewirtung

Ebenso dürfen Mitarbeiter vorbehaltlich lokaler Gesetze oder anderer Restriktionen, die in dieser Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung festgelegt sind, generell Bewirtung anbieten oder annehmen, so lange sie vernünftig ist, in einem angemessenen Verhältnis zu der geschäftlichen Beziehung steht und nach den Richtlinien von Brambles vertretbar ist, einschließlich nach den Richtlinien von Brambles gegen Bestechung und zur Vermeidung von Interessenkonflikten.

Wenn Mitarbeiter von Brambles Bewirtung anbieten oder annehmen, müssen sie dafür sorgen, dass:

**MITARBEITER MÜSSEN VORSICHTIG
MIT GESCHENKEN UND
UNTERHALTUNG UMGEHEN UND
BESTECHUNGS- UND
KORRUPTIONSRISIKEN SOWIE
POTENZIELLE INTERESSENKONFLIKTE
ABWÄGEN**

Unter Berücksichtigung dessen dürfen Mitarbeiter:

- Keine Geschenke oder Bewirtung besprechen, offerieren oder erhalten, an denen Regierungsbeamte oder ihre Familienmitglieder beteiligt sind, ohne zuerst eine schriftliche Vorabgenehmigung von der Brambles Ethikgruppe einzuholen;
- Keine Geschenke oder Bewirtung oder andere lokale Gefälligkeiten offerieren oder annehmen, mit denen beabsichtigt ist oder die so gesehen werden könnten, als ob sie geschäftliche Entscheidungen beeinflussen oder eine Verpflichtung schaffen, etwas im Gegenzug zu tun;
- Keine Geschenke oder Bewirtung in dem Zeitraum anbieten oder annehmen, der direkt vor oder während eines Ausschreibungsprozesses oder Vertragsverhandlungen liegt;
- Keine Geschenke anbieten oder annehmen, die in Form von Bargeld oder Bargeldäquivalenten gemacht werden, wie Lotteriescheine, Geschenkgutscheine, Gutscheine, Darlehen, Garantien oder andere Kreditgewährung, Anteile oder Optionen; und
- Keine Geschenke oder Bewirtung anbieten oder annehmen, die nicht im Einklang mit Brambles globaler Richtlinie zur Würde am Arbeitsplatz steht oder die den Ruf von Brambles in Verruf bringen können (z. B. unerlaubte sexuelle, unanständige oder „Erwachsenenunterhaltung“), oder die nach lokalen Normen oder Gebräuchen ein Vergehen darstellen.

- Ein rechtmäßiges geschäftliches Interesse darin besteht, die Bewirtung anzubieten oder anzunehmen;
- Der Wert der Bewirtung bescheiden ist und die geltenden örtlichen Höchstbeträge, die durch lokale Gesetze und Richtlinien festgelegt sind, nicht übersteigt;
- Sie nicht als Bestechung, Bestechungsgeld, Schmiergeld oder unzulässige Zuwendung erbeten oder verlangt wird;
- Sie nicht häufiger Natur ist und bleibt;
- Wir uns nicht in dem Zeitraum befinden, der direkt vor oder während eines Ausschreibungsprozesses oder Vertragsverhandlungen liegt;
- Sie nicht den Anschein (oder die implizierte Verpflichtung) einer Vorzugsbehandlung erweckt;
- Sie geschmackvoll ist und unseren anderen Richtlinien entspricht und an einem für Geschäftsessen geeigneten Ort stattfindet;
- Sie vernünftig und im Kontext des geschäftlichen Anlasses und der jeweiligen Positionen der beiden Parteien angemessen ist; und
- Die Richtlinien der dritten Partei sie erlauben.

Wenn kein Vertreter der dritten Partei an dem Essen oder der Unterhaltung mit dem Mitarbeiter von Brambles teilnimmt, wird die Mahlzeit oder die Unterhaltung als Geschenk angesehen und unterliegt den Geschenkvorschriften.

5. Regierungsbeamten Geschenke und Bewirtung anbieten

Bevor man dritten Parteien Geschenke oder Bewirtung anbietet oder diese von ihnen annimmt, ist es wichtig zu wissen, ob sie ein Regierungsbeamter im Sinne der Definition sind, die die Brambles Richtlinie gegen Bestechung vorsieht, oder ein Familienmitglied eines Regierungsbeamten. Für Regierungsbeamte gelten generell zusätzliche Beschränkungen und Verbote. Bevor Sie Geschenke oder Bewirtung (ganz gleich in welchem Wert) von einem Regierungsbeamten oder einem Mitglied seiner Familie annehmen oder ihm diese anbieten, müssen Sie mit der Brambles Ethikgruppe sprechen und von ihr die Genehmigung dafür erhalten.

6. Genau Buch führen

Mitarbeiter müssen ihre eigenen Aufzeichnungen über Geschenke und Bewirtungen zur Einsichtnahme aufbewahren und sicherstellen, dass alle Ausgaben im Zusammenhang mit Geschenken und Bewirtungen, die von Brambles, im Namen von Brambles oder zu Gunsten von Brambles bereitgestellt werden, mit Hilfe des Spesenbearbeitungs- und -abrechnungssystems von Brambles genehmigt werden.

7. Geschenke an andere Mitarbeiter von Brambles

Mitarbeiter dürfen ihren Kollegen persönliche Geschenke machen, wenn die Geschenke geschmackvoll, vernünftig und angemessen sind und nicht den Anschein eines Interessenkonfliktes erwecken. Persönliche Geschenke müssen von dem jeweiligen Mitarbeiter bezahlt werden und werden nicht von Brambles erstattet.

Persönliche Geschenke (dazu gehören auch Geschenkkarten) an Mitarbeiter sollten nicht als Leistungsprämien gemacht werden. Leistungsprämien müssen den Mitarbeitern im Rahmen der von Brambles genehmigten Programme unter Verwendung des lokalen Ausgabenbearbeitungs- und -abrechnungssystems bereitgestellt werden.

8. Einhaltung dieser Richtlinie

Alle Mitarbeiter müssen sich die Zeit nehmen, diese Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung zu lesen und zu verstehen. Eine Nichteinhaltung dieser Richtlinie kann zu Disziplinarmaßnahmen bis zur und einschließlich der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses führen.

9. Verantwortlichkeit für den Erfolg dieser Richtlinie

Der Vorstand von Brambles trägt die übergreifende Verantwortung für diese Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung. Der Leitende Compliance-Beauftragte (Chief Compliance Officer) hat die alltägliche Verantwortung für diese Richtlinie und muss dafür sorgen, dass alle Mitarbeiter regelmäßige und geeignete Schulung erhalten.

Der Leitende Compliance-Beauftragte überprüft diese Richtlinie zusammen mit dem Vorstand von Brambles regelmäßig aus rechtlicher und betrieblicher Sicht. Diese Richtlinie ist nicht Bestandteil eines Beschäftigungsvertrages und stellt auch keinen solchen her. Sie kann von Zeit zu Zeit geändert werden. Mitarbeiter können diese Richtlinie gerne kommentieren und Vorschläge zu ihrer Verbesserung unterbreiten. Kommentare und

Vorschläge sollten an den Leitenden Compliance-Beauftragten (Chief Compliance Officer) adressiert werden.

10. Bedenken oder Fehlverhalten im Rahmen der „Speak Up“-Richtlinie von Brambles melden

Transparenz gehört zur Unternehmenskultur von Brambles. Ein offener und ehrlicher Arbeitsplatz hilft uns, auf einander zu achten und uns davor zu schützen, in schwierige Situationen zu geraten. Falls Sie Fragen zu dieser Geschenk- und Bewirtungsrichtlinie haben oder falls Sie eine potenzielle Verletzung dieser Richtlinie melden möchten, sprechen Sie bitte mit Ihrem direkten Vorgesetzten, Ihrem Vertreter der Personalabteilung, einem Mitglied der Rechtsabteilung, dem Globalen Ethik- und Compliance-Team oder dem Team für Interne Prüfung. Sie können auch mit jeder anderen Person sprechen, die befugt ist, Beschwerden entgegenzunehmen, wie in der „Speak up“-Richtlinie von Brambles dargelegt. Sie können vermutete Verletzungen dieser Richtlinie auch über die Melde-Hotline von Brambles melden. Gehen Sie dazu bitte auf die Website www.brambles.ethicspoint.com oder rufen Sie die Ihrem Standort zugeordnete Telefonnummer an. Diese Rufnummer finden Sie auf den „Speak Up“-Postern, die in Ihrem Arbeitsumfeld an mehreren Stellen aushängen.

Entsprechend der „Speak Up“-Richtlinie von Brambles müssen Mitarbeiter keine Repressalien oder Vergeltungsmaßnahmen fürchten, wenn sie ein diese Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung betreffendes Bedenken melden. Brambles verpflichtet sich, die Bedenken von Mitarbeitern zu untersuchen, auf sie einzugehen und auf sie zu reagieren, und bei Verstößen angemessene Korrekturmaßnahmen zu ergreifen.