

Brambles

Politica anticoncussione e anticorruzione

Brambles Limited

Documento emendato in data 1 luglio 2021

Versione 3.0

POLITICA ANTICONCUSSIONE E ANTICORRUZIONE

1. Introduzione e obiettivo di questa Politica

- 1.1 Uno dei Valori condivisi di Brambles consiste nel fatto che agiamo sempre in conformità alla legge e all'etica e con integrità e rispetto nei confronti della comunità e dell'ambiente.

Oltre a rappresentare gravi reati civili e penali, la concussione e i comportamenti illegittimi a essa correlati di cui alla presente Politica sono altresì contrari ai nostri Valori condivisi. Adottare comportamenti di questo tipo potrebbe comportare per voi o per Brambles il pagamento di sostanziali ammende, spese legali e costi di conformità o, per i singoli coinvolti, responsabilità civile e sentenze carcerarie, provocando inoltre seri danni alla reputazione e al valore di mercato di Brambles.

- 1.2 Questa Politica:

- (a) stabilisce le nostre responsabilità e le responsabilità di coloro che lavorano per noi, in relazione alla concussione e alla corruzione; e
- (b) offre informazioni e indicazioni a coloro che lavorano per noi su come riconoscere e affrontare i problemi di concussione e corruzione.
- (c) In questa Politica, i termini "noi", "nostro" e "Brambles" si riferiscono a Brambles Limited e alle società del suo gruppo ("**Brambles**").

- 1.3 Accertatevi di leggere, comprendere e rispettare questa Politica

2. A chi si rivolge la Politica?

Questa Politica è valida per tutte le persone che lavorano per noi o per nostro conto a tutti i livelli, compresi dirigenti esecutivi, funzionari, direttori, dipendenti (a tempo indeterminato, determinato o temporanei), consulenti, appaltatori, praticanti, personale a comando, lavoratori occasionali e personale di agenzie, fornitori di servizi terzi, agenti, sponsor o altre persone associate a noi, a prescindere dalla loro ubicazione (indicate collettivamente come "**membri del personale**" in questa Politica).

3. La nostra Politica: divieto di corruzione, concussione e traffico d'influenza

- 3.1 Operiamo in conformità alla legge e all'etica e con integrità. Le pratiche di corruzione non sono accettabili e attuiamo un approccio di tolleranza zero alla concussione, alla corruzione e al traffico d'influenza. Ci impegniamo ad agire in modo professionale, equo e con integrità e rispetto in tutti i nostri affari e rapporti, a prescindere da dove operiamo, e ad attuare e applicare sistemi efficaci per contrastare la concussione. Rispetteremo tutti questo quadro legale e normativo in ogni Paese in cui operiamo.

- 3.2 Ci aspettiamo inoltre che coloro con cui conduciamo affari attuino un approccio simile di tolleranza zero alla concussione e alla corruzione. Prima di stipulare un accordo con terzi che agiranno per conto di Brambles, Brambles eseguirà la due diligence corretta e appropriata e otterrà da terzi determinate garanzie di conformità.

- 3.3 Questa Politica fa parte del Codice di etica professionale di Brambles e deve essere letta insieme alle Linee guida anti-concussione e corruzione, le quali sono pubblicate su Walter, e alla Missione e i Valori di Brambles, indicati nel Codice di etica professionale, e successive modifiche e supplementi.

4. Responsabilità per la Politica

- 4.1 Questa Politica è stata approvata dal Consiglio di Brambles e avallata dal nostro Chief Executive Officer al fine di mostrare l'impegno di Brambles verso i problemi di concussione e corruzione. L'Executive Leadership Team (team dirigenziale) di Brambles è responsabile di monitorare la conformità con questa Politica e informerà il Consiglio di Brambles, attraverso il Chief Executive Officer (Direttore generale), sulle sue attività di monitoraggio.
- 4.2 Brambles ha stabilito un Gruppo di prevenzione della concussione, il quale si incontra regolarmente ed è responsabile di monitorare l'attuazione di questa Politica, sovrintendere alla conformità a questa Politica in generale, fornire formazione sui requisiti della Politica e assicurare che sia adeguatamente comunicata alle parti pertinenti.
- 4.3 Il Gruppo di prevenzione della concussione è composto dalle seguenti persone, tre delle quali costituiranno un quorum.
- Head of Legal and Group Company Secretary (Responsabile Ufficio legale e Segretario aziendale del Gruppo)
 - Chief Compliance Officer (Direttore conformità)
 - Vice President and Regional General Counsel, EMEA (Vice-Presidente e Consulente generale regionale, EMEA)
 - Vice President and Regional General Counsel, Americas and APAC (Vice-Presidente e Consulente generale regionale, Americhe e APAC)
- Il Gruppo di prevenzione della concussione può, di volta in volta, aggiungere altri membri al Gruppo su base temporanea o permanente, in base alle circostanze particolari o generali.
- 4.4 Il Chief Compliance Officer di Brambles ha la responsabilità quotidiana di sovrintendere all'attuazione di questa Politica, monitorare il suo utilizzo e la sua efficacia e informarne il Gruppo di prevenzione della concussione e il Consiglio di Brambles.
- 4.5 Lo staff della direzione e senior di tutti i livelli è responsabile dell'attuazione di questa Politica nei rispettivi posti di lavoro e di assicurare che i dipendenti conoscano e comprendano questa Politica.

5. Cosa sono la concussione, la corruzione e il traffico d'influenza?

- 5.1 La corruzione consiste nell'abuso di ufficio pubblico o privato ai fini del guadagno personale.
- 5.2 Una tangente è uno stimolo o ricompensa offerti, promessi o forniti, direttamente o indirettamente, a un funzionario del governo o a un partecipante a una transazione commerciale privata al fine di ottenere un vantaggio commerciale, contrattuale, normativo o personale attraverso lo svolgimento errato di una funzione o attività pertinente. Anche se la concussione di funzionari del governo o persone private è egualmente vietata da questa politica, occorre fare particolare attenzione quando si tratta con i primi, in quanto le leggi anti-corruzione sono generalmente più severe, con l'applicazione di sanzioni specifiche, quando sono coinvolti i funzionari del governo.

Sono considerati "funzionari del governo" i seguenti soggetti:

- Funzionari, dipendenti o rappresentanti di qualsiasi governo, reparto, agenzia, ufficio, autorità, ente pubblico o organizzazione pubblica internazionale. Per organizzazione pubblica internazionale si intende qualsiasi organizzazione formata da strati, governi o altri enti a carattere regionale o sovranazionale. Esempi di organizzazioni di questo tipo comprendono, ad esempio, l'ONU, l'Organizzazione degli Stati americani (OEA) e la Croce Rossa Internazionale;
- Persone che agiscono per conto del governo;

- Dipendenti di entità possedute o controllate da un governo e
- Candidati a cariche politiche

Di conseguenza, parti di questa Politica sono più severe quanto si tratta di governi (ad esempio, vedere la Sezione 6).

5.3 Esempi di concussione comprendono:

- Offrire una tangente

Si offrono a un potenziale cliente dei biglietti per un evento importante a condizione che egli concordi nel fare affari con noi, ci favorisca rispetto a un concorrente o riduca il suo prezzo.

Ciò sarebbe un crimine in quanto si sta facendo un'offerta per ottenere un vantaggio commerciale e contrattuale. Anche Brambles potrebbe essere ritenuta colpevole, in quanto l'offerta è stata fatta per ottenere affari per nostro conto. Potrebbe anche essere un crimine per il cliente accettare l'offerta.

- Ricevere una tangente

Un fornitore dà a vostro nipote un lavoro, ma afferma chiaramente che in cambio si aspetta che usiate la vostra influenza nella nostra organizzazione per accertarvi che continuiamo a fare affari con lui.

È un crimine che un fornitore faccia un'offerta del genere. Sarebbe un crimine per voi accettare, in quanto lo fareste per ottenere un vantaggio personale.

- Offrire una tangente a un funzionario straniero

Effettuare (o disporre tramite l'azienda) un pagamento destinato a un funzionario del governo al fine di garantire che il reparto a cui questi fa capo presenti una relazione di ispezione favorevole o rilasci una licenza o un permesso necessari all'azienda per svolgere la propria attività.

Il crimine di offrire una tangente a un funzionario straniero è commesso non appena si fa l'offerta. Ciò perché tale offerta è fatta per ottenere un vantaggio commerciale per Brambles. Anche Brambles potrebbe essere ritenuta colpevole di aver commesso un crimine.

Corrompere un funzionario del governo in un Paese può dar luogo non solo a una violazione della legge locale, ma anche delle leggi di altri Paesi. Ad esempio, offrire una tangente a un funzionario straniero può dar luogo a violazioni di una o più delle leggi vigenti negli USA, Regno Unito, Unione Europea o Australia, anche qualora l'offerta venga effettuata in un paese diverso da quello in cui Brambles svolge la propria attività. Le sanzioni per la violazione di tali leggi possono andare da multe elevate alla detenzione, oltre che avere influenza negativa non solo sulla reputazione di Brambles, ma dell'intero personale aziendale.

Oltre ai pagamenti diretti di denaro o doni eccessivi, altri esempi di tangenti possono includere quanto segue dietro indicazione o a vantaggio di un funzionario del governo o un partner commerciale: (a) viaggi, pasti, intrattenimenti o altra ospitalità eccessivi; (b) contributi a partiti politici, campagne politiche o funzionari di campagne politiche; o (c) contributi di beneficenza o sponsorizzazioni aziendali. È inoltre proibito offrire o promettere tangenti o versarle indirettamente tramite partner commerciali, fornitori di servizi, consulenti o altri agenti che operano per conto di Brambles, anche tramite commissioni segrete.

5.4 Il traffico d'influenza, che rappresenta una forma di corruzione, consiste nel fare uso della propria *influenza* a livello governativo o dei propri legami con persone in posizione di autorità al fine di ottenere favori o trattamenti preferenziali per altri, solitamente (ma non esclusivamente) in cambio di tangenti.

5.5 Evitare i conflitti di interessi

I membri del personale potrebbero trovarsi in una situazione di potenziale violazione delle leggi anti-concussione o corruzione nell'eventualità di un conflitto di interessi, in particolare in merito a contratti. Tali conflitti insorgono nei casi in cui i vostri interessi personali possono potenzialmente entrare in conflitto con gli interessi di Brambles. Esempi di settori in cui potrebbe insorgere un conflitto comprendono un interesse personale in un contratto, sia esso diretto (ad esempio, ove siate la controparte di un contratto), o indiretto (ad esempio, ove abbiate un interesse nella controparte del contratto tramite titolarità condivisa, oppure laddove un vostro parente stretto sia la controparte o abbia un interesse nella suddetta), impiego al di fuori di Brambles, l'uso di informazioni riservate per Brambles in una transazione personale o chiedere o accettare doni o intrattenimenti al di là delle linee guida indicate nella Sezione 6 di questa politica.

Di conseguenza, non dovrete prendere parte ad attività che comportano, o potrebbero dare l'impressione di comportare, un conflitto di interessi. Qualora veniate a conoscenza del fatto che Brambles sta considerando la possibilità di intrattenere rapporti commerciali o ha già stretto tali rapporti con un'entità o un soggetto con cui avete una relazione a carattere personale o finanziario, dovrete smettere di prender parte al processo decisionale o alle attività di supervisione del caso e rivelare la relazione al vostro line manager o a qualunque membro del Legal Team (Ufficio legale) o dello Human Resources Team (Team risorse umane). In caso di dubbi se una particolare situazione possa dar luogo a un conflitto di interessi, contattare il proprio line manager o un membro del Legal Team o dello Human Resources Team.

5.6 **Doni e ospitalità.** Questa Politica **non** vieta un'ospitalità modesta, ragionevole e appropriata (accordata e ricevuta) a o da terzi se il suo scopo è migliorare l'immagine della nostra società, presentare i nostri prodotti e servizi o stabilire o mantenere rapporti commerciali.

5.7 I membri del personale possono soltanto dare o ricevere doni od ospitalità che siano ragionevoli, proporzionati, giustificabili e in conformità con questa Politica e con le politiche o leggi locali su doni e/o ospitalità pertinenti.

5.8 È vietato offrire un dono o ospitalità con l'aspettativa di ricevere un vantaggio commerciale o come ricompensa per un vantaggio commerciale accordato. I membri del personale non possono sollecitare doni. I doni possono essere accettati solo se sono offerti in modo non frequente, per il solo scopo di coltivare o migliorare un rapporto commerciale, ed essere sotto il limite finanziario indicato alla Sezione 6.9 qui di seguito.

5.9 L'ospitalità o i doni non devono tuttavia essere dati o accettati da clienti o fornitori, a prescindere dal loro valore, nel periodo precedente e durante un processo di gara d'appalto o negoziazioni contrattuali cui partecipi tale cliente o fornitore. Se i membri del personale non sono certi di trovarsi o meno in un periodo precedente una gara d'appalto, devono contattare il Chief Compliance Officer o un membro del Gruppo di prevenzione della concussione.

5.10 **I MEMBRI DEL PERSONALE NON POSSONO ACCETTARE O FORNIRE OSPITALITÀ O DONI A O PER CONTO DI UN FUNZIONARIO DEL GOVERNO SENZA LA PREVIA APPROVAZIONE DEL GRUPPO DI PREVENZIONE DELLA CONCUSSIONE.** Le persone considerate "funzionari del governo" (categoria che comprende, fra l'altro, i dipendenti di entità

possedute o controllate da un governo), sono indicate nel paragrafo 5.2.

5.11 I membri del personale non possono accettare o fornire doni da/a terzi non governativi per un valore superiore a 75 EUR, o valuta locale equivalente, senza l'approvazione del loro responsabile funzionale e devono assicurare che tali doni siano esclusivamente allo scopo di coltivare o migliorare un rapporto commerciale. I doni di valore superiore a 75 EUR o valuta locale equivalente ricevuti da una singola fonte nel corso di un anno solare richiederanno l'approvazione del line manager, mentre quelli di valore superiore a 250 EUR o valuta locale equivalente ricevuti da una singola fonte nel corso di un anno solare richiederanno inoltre l'approvazione del Gruppo di prevenzione della concussione. Qualora due individui dipendenti di un'unica azienda offrano a un membro del personale doni distinti nel corso di un singolo anno solare, sarà necessario sommarne il valore al fine di decidere se sia necessaria o meno l'approvazione del line manager o del Gruppo di prevenzione della concussione. A scanso di dubbi, in questo caso la "fonte" dei doni sarebbe rappresentata dalla società, non dai due individui che li offrono.

5.12 Come indicato nella Sezione 9, i membri del personale e le altre persone che lavorano per nostro conto devono registrare qualsiasi dono od ospitalità dato o ricevuto (inclusa, ove pertinente, la relativa spesa), in modo tempestivo e accurato. Tali dati sono soggetti a esame da parte dei dirigenti.

6. Donazioni a carattere politico

6.1 Non versiamo contributi a partiti politici, organizzazioni o persone coinvolte nella politica.

7. Pagamenti agevolanti

7.1 Per pagamento agevolante si intende un pagamento a favore di un funzionario straniero al fine di garantire o accelerare l'espletamento di un'azione governativa non discrezionale da parte del funzionario in questione. Questi tipi di pagamenti vengono solitamente richiesti da funzionari governativi di basso grado in cambio di un servizio che viene abitualmente e solitamente svolto dai funzionari in questione. Brambles non effettua pagamenti incentivanti.

7.2 Un pagamento pubblico ben documentato finalizzato a ottenere un servizio più rapido e versato direttamente a un ente governativo o statale non viene solitamente considerato un pagamento agevolante ai sensi delle leggi anticorruzione. Ad esempio, il pagamento di un importo al fine di accelerare la pratica per un passaporto, la consegna di un pacco o l'elaborazione di pratiche governative come il rilascio di visti non viene considerato un pagamento agevolante purché gli importi siano pagabili all'ente governativo (non a un singolo) e resi pubblici. Per qualsiasi domanda in merito alla liceità di un pagamento, siete pregati di contattare un membro della commissione anticorruzione.

8. Minacce imminenti

8.1 In caso di minacce imminenti alla vostra salute o sicurezza, siete autorizzati a effettuare un pagamento al fine di evitare danni immediati. Eventuali perdite di affari per Brambles **non** sono considerate minacce imminenti. Ogni qualvolta possibile, prima di provvedere al pagamento dovrete per prima cosa consultare la commissione anticorruzione e ottenerne l'autorizzazione. Tuttavia, nell'impossibilità di ottenere un'autorizzazione preventiva, dopo aver effettuato il pagamento sarete tenuti a segnalarlo alla commissione anticorruzione entro 48 ore.

9. Le vostre responsabilità

- 9.1 La prevenzione, il rilevamento e la segnalazione di concussione e altre forme di corruzione sono responsabilità di tutti coloro che lavorano per noi o sotto il nostro controllo. Tutti i membri del personale devono evitare qualsiasi attività che possa condurre a una violazione di questa Politica, intrapresa dai essi in prima persona o da un partner commerciale, fornitore di servizi, consulente o altro agente di Brambles.
- 9.2 Dovete informare il vostro responsabile funzionale o il Gruppo di prevenzione della concussione non appena possibile se ritenete o sospettate che si sia verificata o potrebbe verificarsi in futuro una violazione o un conflitto con questa Politica.
- 9.3 I dipendenti che violano questa Politica saranno soggetti ad azioni disciplinari, che possono dar luogo al licenziamento per cattiva condotta.

10. Registrazione dei dati

- 10.1 Dobbiamo tenere dati finanziari e attuare i controlli interni appropriati quale prova del motivo commerciale dei pagamenti a terzi.
- 10.2 Dovete tenere dati scritti di tutta l'ospitalità o i doni accettati od offerti, dati e ricevuti. I dati saranno soggetti a esame da parte del Gruppo di prevenzione della concussione.
- 10.3 Dovete assicurare che tutte le richieste di rimborso spese relative a ospitalità, doni o spese sostenute per terzi siano presentate in base alla nostra politica sulle spese pertinenti e registrare in particolare il motivo della spesa.
- 10.4 Tutti i conti, le fatture e gli altri documenti e dati relativi alle trattative con terzi, come clienti, fornitori e contatti commerciali, devono essere preparati e mantenuti in modo accurato e completo. Nessun conto deve essere tenuto "in nero" al fine di facilitare o nascondere pagamenti impropri ed è vietato usare i fondi personali per ottenere ciò che è altrimenti proibito da questa Politica.

11. Come segnalare una preoccupazione

- 11.1 Siete incoraggiati a segnalare tempestivamente eventuali problemi o sospetti di illeciti o violazioni di questa Politica il prima possibile.
- 12.2 In caso di dubbi se una data azione costituisca concussione o corruzione, o se avete altre domande, consultate il vostro responsabile funzionale e/o il Gruppo di prevenzione della concussione. In alternativa, se non ve la sentite di parlare con loro o avete dei dubbi in merito, dovete (in modo anonimo, se lo preferite) contattare la hotline Speak Up.

12. Cosa fare se siete vittime di concussione o corruzione

- 12.1 È importante che informiate il vostro responsabile funzionale e/o il Gruppo di prevenzione della concussione non appena possibile se vi viene offerta una tangente da terzi, vi viene chiesto di pagarne una, sospettate che ciò potrebbe accadere in futuro o ritenete di essere vittima di un'altra forma di attività illegale.

13. Tutela

- 13.1 I membri del personale che rifiutano di accettare od offrire una tangente o coloro che sollevano dubbi o segnalano le infrazioni di altri nutrono talvolta dei timori su possibili ripercussioni. Come indicato nella Politica di denuncia delle irregolarità di Brambles, che fa parte del Codice di etica professionale, incoraggiamo la franchezza e sosterranno chiunque segnali

preoccupazioni autentiche in buone fede ai sensi di questa Politica, anche se si dimostrano errate.

- 13.2 Non tolleremo ritorsioni o vessazioni di alcun tipo quale risultato di un membro del personale che si rifiuta di prendere parte a concussione o corruzione, o perché egli/ella segnala in buona fede i propri sospetti che una concussione effettiva o potenziale o altra corruzione abbia avuto luogo o potrebbe aver luogo in futuro. I membri del personale che attuano ritorsioni nei confronti di un collega che si rifiuta di prendere parte a concussione o corruzione o che segnala in buona fede i propri sospetti che una concussione effettiva o potenziale o altra corruzione abbia avuto luogo o potrebbe aver luogo in futuro, saranno soggetti a opportune azioni disciplinari, compreso il licenziamento. Le ritorsioni o le vessazioni comprendono licenziamento, azioni disciplinari, minacce o altro trattamento sfavorevole connesso con il segnalare una preoccupazione. Se ritenete di essere stati vittime di tale trattamento, dovete informare immediatamente il Gruppo di prevenzione della concussione o usare la hotline Speak Up.

14. Formazione e comunicazione

- 14.1 La formazione su questa Politica farà parte del processo di formazione di tutti i nuovi membri del personale. I membri del personale che avranno più probabilità di essere esposti a concussione a causa del loro ruolo e della loro posizione riceveranno la formazione adeguata su come attuare e aderire a questa Politica.
- 14.2 Il nostro approccio di tolleranza zero alla concussione e corruzione sarà comunicato a fornitori, appaltatori e partner commerciali all'inizio del nostro rapporto commerciale con loro e successivamente come pertinente.

15. Monitoraggio ed esame

- 15.1 Il Gruppo di prevenzione della concussione monitorerà l'efficacia e prenderà in esame l'attuazione di questa Politica, considerando regolarmente la sua idoneità, adeguatezza ed efficacia. I miglioramenti identificati saranno apportati il prima possibile. I sistemi e le procedure di controllo interno saranno soggetti a revisioni regolari onde garantire che siano efficaci nel contrastare la concussione e corruzione.
- 15.2 L'Head of Legal o il Chief Compliance Officer di Brambles informeranno regolarmente il Consiglio di amministrazione di Brambles sulle attività di monitoraggio di questa Politica e su eventuali violazioni della suddetta e gli presenteranno eventuali proposte di modifiche alla suddetta.
- 15.3 Tutti i membri del personale sono responsabili del successo di questa Politica e devono garantire di usarla per rivelare potenziali violazioni o illeciti.
- 15.4 I membri del personale sono invitati a lasciare commenti su questa Politica e a suggerire modi in cui potrebbe essere migliorata. Commenti, suggerimenti e domande devono essere indirizzati al Chief Compliance Officer di Brambles che li comunicherà al Gruppo di prevenzione della concussione.