

Brambles

Zasady dotyczące łapówek i korupcji

Brambles Limited

Poprawiono: 2 stycznia 2020 r.

Wersja 2,0

ZASADY DOTYCZĄCE ŁAPÓWEK I KORUPCJI

1. Wprowadzenie i cel niniejszych zasad

- 1.1 Jedną ze wspólnych wartości Brambles mówi, że zawsze działamy uczciwie i z poszanowaniem społeczności i środowiska naturalnego.

Łapówkarstwo i związane z nim niewłaściwe postępowanie, o których mowa w niniejszych zasadach, to nie tylko poważne przestępstwa i wykroczenia, ale także działania sprzeczne z naszymi wspólnymi wartościami. Takie postępowanie może skutkować poniesieniem przez Brambles bardzo wysokich grzywien, kosztów prawnych i związanych z niezachowaniem zgodności, a także odpowiedzialnością cywilną lub, w przypadku osób zaangażowanych, odpowiedzialnością karną. Może to również spowodować poważne szkody dla reputacji i wartości rynkowej Brambles.

- 1.2 Niniejsze zasady:

- (a) określają obowiązki pracowników i wykonawców firmy w odniesieniu do łapówek i korupcji; oraz
- (b) zapewniają wszystkim pracownikom informacje i wskazówki dotyczące rozpoznawania problemów z łapówkami i korupcją oraz postępowania w takich przypadkach.
- (c) Na potrzeby niniejszych zasad pojęcia „my”, „nasze”, „nas”, „Brambles” itd. odnoszą się do firmy Brambles Limited i jej grupy spółek („**Brambles**”).

- 1.3 Pracownicy muszą przeczytać i zrozumieć niniejsze zasady oraz stosować się do nich.

2. Kogo dotyczą niniejsze zasady?

Niniejsze Zasady dotyczą wszystkich osób pracujących w firmie Brambles lub działających na jej rzecz niezależnie od szczebla w hierarchii zawodowej, w tym przedstawicieli dyrekcji, urzędników, dyrektorów, pracowników (zatrudnionych na stałe, na czas określony i tymczasowo), konsultantów, wykonawców, stażystów, pracowników przeniesionych, pracowników dorywczych i personelu agencji pracy, zewnętrznych usługodawców, agentów, sponsorów oraz innych osób powiązanych z firmą niezależnie od ich miejsca pobytu (łącznie zwanych w niniejszych zasadach „**Personelem**”).

3. Nasze zasady

- 3.1 Firma Brambles prowadzi działalność w sposób uczciwy i zgodny z zasadami etyki. Praktyki korupcyjne są niedopuszczalne. Każdy przypadek wręczenia lub przyjęcia łapówki albo korupcji jest traktowany zgodnie z zasadą „zero tolerancji”. Firma Brambles prowadzi działalność w oparciu o zasady profesjonalizmu, sprawiedliwości, uczciwości i szacunku we wszystkich obszarach. Naszym celem jest wprowadzenie i egzekwowanie skutecznych mechanizmów antykorupcyjnych. Przestrzegamy przepisów prawa i regulacji we wszystkich krajach, w których prowadzimy działalność biznesową.
- 3.2 Od wszystkich podmiotów współpracujących i pracowników oczekujemy równie rygorystycznego podejścia do łapówek i korupcji. Przed zawarciem umowy ze stroną trzecią, która będzie działać w imieniu Brambles, firma Brambles przeprowadzi odpowiednią analizę (due diligence) i uzyska od takiego podmiotu odpowiednie gwarancje zgodności.
- 3.3 Niniejsze zasady są częścią Kodeksu postępowania Brambles i należy je stosować w powiązaniu z wytycznymi dotyczącymi zwalczania łapówek i korupcji opublikowanymi w systemie Walter

oraz zgodnie z określonymi w Kodeksie postępowania wartościami i misją firmy Brambles wraz z ewentualnymi późniejszymi zmianami.

4. Odpowiedzialność za zasady

4.1 Niniejsze zasady zostały zatwierdzone przez Zarząd firmy Brambles i zaakceptowane przez dyrektora generalnego jako sposób potwierdzenia zaangażowania firmy Brambles w działania antykorupcyjne. Zespół kierowniczy Brambles jest odpowiedzialny za monitorowanie zgodności z niniejszymi zasadami i zgłaszanie wyników tych działań do Zarządu firmy Brambles za pośrednictwem dyrektora generalnego.

4.2 Firma Brambles powołała Grupę ds. zapobiegania korupcji, która spotyka się regularnie i jest odpowiedzialna za monitorowanie i wdrażanie niniejszych zasad, ogólne nadzorowanie zgodności z zasadami, prowadzenie szkoleń w zakresie wymagań dotyczących zasad i odpowiednie przekazywanie informacji zainteresowanym stronom.

4.3 W skład Grupy ds. zapobiegania korupcji wchodzi następujące osoby (kworum wymaga obecności trzech członków).

- Dyrektor prawny i Sekretariat Grupy
- Dyrektor ds. Zgodności

- Wiceprezes i główny radca prawny w regionie EMEA
- Wiceprezes i główny radca prawny w regionie Ameryk oraz Azji i Pacyfiku

W zależności od szczególnych lub ogólnych okoliczności Grupa ds. zapobiegania korupcji może być od czasu do czasu rozszerzana o nowych stałych lub tymczasowych członków.

4.4 Do obowiązków dyrektora ds. zgodności Brambles należy codzienny nadzór nad wdrażaniem niniejszych zasad, monitorowanie ich stosowania i skuteczności oraz zgłaszanie związanych z tym kwestii do Grupy ds. zapobiegania korupcji i Zarządu.

4.5 Kierownicy i przełożeni na wszystkich szczeblach ponoszą odpowiedzialność za wdrożenie niniejszych zasad w miejscu pracy oraz przekazanie i wyjaśnienie tych zasad podwładnym.

5. Czym są łapówki, korupcja i kupczenie wpływami?

5.1 Korupcja to niedozwolone wykorzystanie pozycji zawodowej do odniesienia osobistych korzyści.

5.2 Łapówka to gratyfikacja zaoferowana, obiecana lub wręczona urzędnikowi państwowemu lub uczestnikowi prywatnej transakcji handlowej w celu osiągnięcia przewagi handlowej, kontraktowej, prawnej lub osobistej poprzez niewłaściwe wykonywanie określonych obowiązków lub działań. Mimo że niniejsze zasady zakazują wręczania łapówek zarówno urzędnikom państwowym, jak i osobom prywatnym, szczególną ostrożność należy zachować w przypadku urzędników publicznych, ponieważ przepisy prawa w tym zakresie i stosowne kary są bardziej rygorystyczne.

Za „urzędników państwowych” uważa się następujące osoby:

- Funkcjonariusze, pracownicy lub przedstawiciele dowolnego rządu, departamentu, agencji, biura, organu, instytucji lub publicznej organizacji międzynarodowej. Międzynarodowa organizacja publiczna to każda organizacja utworzona przez państwa,

- rządy lub inne organy regionalne lub ponadnarodowe. Za taką uważa się na przykład ONZ, Organizację Państw Amerykańskich (OAS) czy Międzynarodowy Czerwony Krzyż;
- Osoby działające w imieniu rządu;
 - Pracownicy podmiotów będących własnością lub kontrolowanych przez rząd;
 - Kandydaci na urząd polityczny.

W związku z tym niektóre części niniejszych zasad dotyczące kontaktów z urzędami państwowymi są bardziej wymagające (np. sekcja 6).

5.3 Przykłady korupcji:

- Oferowanie łapówek

Oferujesz potencjalnemu klientowi bilety na dużą imprezę pod warunkiem, że wyrazi zgodę na rozpoczęcie współpracy, będzie preferował naszą firmę, a nie konkurentów, lub obniży cenę.

Taka sytuacja jest naruszeniem zasad, ponieważ składasz propozycję dotyczącą uzyskania przewagi handlowej i kontraktowej. Firma Brambles również może zostać pociągnięta do odpowiedzialności za takie zdarzenie, ponieważ oferta została złożona w celu uzyskania korzyści przez firmę. Przyjęcie propozycji przez potencjalnego klienta również może stanowić złamanie przepisów prawa.

- Przyjmowanie łapówek

Dostawca zatrudnia Twojego siostrzeńca, ale jednoznacznie oczekuje, że wykorzystasz swoje wpływy w organizacji, aby przedłużyć jego współpracę z firmą Brambles.

Taka propozycja ze strony dostawcy jest naruszeniem prawa. Przyjęcie tej oferty byłoby złamaniem przepisów, ponieważ służyłoby osiągnięciu osobistej korzyści.

- Przekupienie zagranicznego urzędnika

W imieniu firmy płacisz lub zlecasz dokonanie płatności na rzecz urzędnika państwowego, aby upewnić się, że jego departament wyda pozytywny raport z kontroli, wyda licencję lub przede wszystkim ułatwi firmie prowadzenie działalności.

Przestępstwo przekupienia zagranicznego urzędnika publicznego ma miejsce w momencie złożenia takiej oferty. Wynika to z faktu, że celem propozycji jest uzyskanie korzyści biznesowej przez firmę Brambles. Również firma Brambles może zostać uznana za winną przestępstwa.

Przekupienie urzędnika państwowego w danym kraju stanowi naruszenie nie tylko przepisów lokalnych, ale i prawa obowiązującego w innych krajach. Na przykład wręczenie łapówki urzędnikowi państwowemu może spowodować naruszenie co najmniej jednego przepisu w USA, Wielkiej Brytanii, Unii Europejskiej lub Australii, nawet jeśli czyn miał miejsce w innym kraju, w którym Brambles prowadzi działalność. Kary za naruszenia tych przepisów mogą mieć postać wysokich grzywnien lub pozbawienia wolności, jak także niekorzystnie wpłynąć na reputację firmy Brambles i wszystkich jej pracowników

Poza bezpośrednio przekazywanymi kwotami pieniężnymi lub zbyt wystawnymi prezentami, łapówkami mogą być również następujące świadczenia na rzecz urzędnika państwowego lub partnera handlowego: (a) nadmierne wydatki na podróże, posiłki, rozrywkę lub inne cele

reprezentacyjne; (b) dotacje na rzecz partii politycznych, kampanii lub urzędników; (c) dotacje na cele charytatywne lub sponsoring firmowy. Łapówek nie można również oferować, obiecywać ani przekazywać pośrednio przez partnerów biznesowych, usługodawców, konsultantów lub innych przedstawicieli działających w imieniu Brambles, w tym na zasadzie ukrytych prowizji.

5.4 Kupczenie wpływami jest formą korupcji. Jest to praktyka wykorzystywania swoich *wpływów* w rządzie lub kontaktów z osobami sprawującymi władzę w celu uzyskania korzyści lub preferencyjnego traktowania, zwykle (ale nie wyłącznie) w zamian za zapłatę.

5.5 Unikanie konfliktu interesów

Konflikty interesów, a zwłaszcza te dotyczące zawieranych umów, mogą być przyczyną naruszenia przepisów antykorupcyjnych przez pracowników. Konflikty takie mają miejsce, gdy osobisty interes pracownika jest niezgodny z interesem firmy Brambles. Przykładami konfliktu interesów mogą być: osobista, bezpośrednia (np. gdy pracownik jest stroną) lub pośrednia (np. gdy pracownik lub jego krewny ma udziały w firmie będącej stroną umowy albo krewny jest stroną umowy) korzyść wynikająca z zawarcia umowy, zatrudnienie poza firmą Brambles, używanie poufnych informacji Brambles w osobistych transakcjach albo oczekiwanie lub przyjmowanie prezentów lub innych korzyści w sposób niezgodny z wytycznymi określonymi w sekcji 6 niniejszych zasad.

W związku z tym pracownicy nie mogą angażować się w działania, które mogą powodować faktyczny lub potencjalny konflikt interesów. Jeśli dowiesz się, że Brambles rozważa lub prowadzi interesy z podmiotem bądź osobą, z którą utrzymujesz relacje osobiste lub finansowe, musisz zaniechać podejmowania decyzji lub nadzoru i ujawnić powiązania swojemu przełożonemu lub przedstawicielowi Grupy ds. zapobiegania korupcji. W przypadku braku pewności, czy dana sytuacja może powodować konflikt interesów, należy skontaktować się z przedstawicielem Grupy ds. zapobiegania korupcji.

5.6 **Podarunki i gościnność.** Niniejsze zasady nie zabraniają przekazywania ani otrzymywania skromnych, uzasadnionych i odpowiednich wyrazów gościnności, jeśli ich celem jest poprawa wizerunku firmy, prezentacja naszych produktów i usług lub nawiązanie relacji biznesowych.

5.7 Pracownicy Brambles mogą wręczać lub przyjmować podarunki i wyrazy gościnności, które są racjonalne, proporcjonalne, uzasadnione i zgodne z niniejszymi zasadami oraz innymi postanowieniami dotyczącymi podarunków i/lub gościnności.

5.8 Zabrania się wręczania prezentów lub przekazywania wyrazów gościnności w celu osiągnięcia korzyści biznesowej lub wynagrodzenia uzyskanych przywilejów tego rodzaju. Pracownicy nie mogą domagać się podarunków. Podarunki można przyjmować tylko pod warunkiem, że nie są często wręczone, ich jedynym celem jest utrzymanie lub wzmocnienie relacji biznesowych, a wartość nie przekracza limitu określonego w sekcji 6.9 poniżej.

5.9 Wyrazów gościnności lub podarunków — niezależnie od ich wartości — nie można jednak wręczać lub przyjmować w przypadku klientów albo partnerów, którzy uczestniczą w trwającej procedurze przetargowej lub negocjacji umowy. W przypadku braku pewności, czy trwa procedura przetargowa, należy skontaktować się z dyrektorem ds. zgodności lub przedstawicielem Grupy ds. zapobiegania korupcji.

5.10 **Pracownicy nie mogą przyjmować od urzędników państwowych ani wręczać im wyrazów gościnności lub podarunków bez wcześniejszego uzyskania pisemnej zgody Grupy ds.**

zapobiegania korupcji. Osoby, które uznaje się za urzędników państwowych, wymieniono w punkcie 5.2. Należą do nich między innymi pracownicy rządu i podmiotów państwowych lub kontrolowanych przez państwo.

- 5.11 Pracownicy nie mogą bez zgody przełożonego przyjmować od podmiotów innych niż rządowe ani wręczać im podarunków o wartości przekraczającej 75 EUR (lub równowartość w walucie lokalnej). Należy też upewnić się, że jedynym celem podarunku jest utrzymanie lub wzmocnienie relacji biznesowych. W danym roku kalendarzowym podarunki pochodzące z jednego źródła o wartości przekraczającej 75 EUR (lub równowartość w walucie lokalnej) wymagają zatwierdzenia przez przełożonego, a jeśli ich wartość przekracza 250 EUR (lub równowartość w walucie lokalnej), to wymagają dodatkowo zatwierdzenia przez Grupę ds. zapobiegania korupcji. (Jeśli dwie osoby z jednej firmy oferują pracownikowi osobne podarunki w ciągu jednego roku kalendarzowego, to wartości tych podarunków należy zsumować, aby ustalić, czy wymagane jest zatwierdzenie przez przełożonego, czy przez Grupę ds. zapobiegania korupcji. Aby uniknąć wątpliwości, w tym przypadku „źródłem” prezentów jest firma, a nie dwie osoby oferujące podarunki).
- 5.12 Zgodnie z postanowieniami w sekcji 9 pracownicy i inne osoby pracujące w imieniu Brambles muszą niezwłocznie i dokładnie rejestrować wszystkie przekazane lub otrzymane podarunki lub wyrazy gościnności (wraz z ewentualnymi powiązanymi wydatkami). Dane te podlegają kontroli ze strony kierownictwa.

6. Dotacje

- 6.1 Firma Brambles nie przekazuje dotacji na rzecz partii politycznych, organizacji lub osób zaangażowanych w politykę.

7. Obowiązki pracowników

- 7.1 Wszystkie osoby pracujące w firmie Brambles lub pozostające pod jej kontrolą są zobowiązane do zapobiegania łapówkom, wykrywania ich i zgłaszania wszelkich przypadków korupcji. Wszyscy pracownicy muszą unikać jakichkolwiek działań, które mogą prowadzić do naruszenia niniejszych zasad bezpośrednio, jak i pośrednio przez partnerów biznesowych, usługodawców, konsultantów lub innych przedstawicieli działających w imieniu Brambles
- 7.2 W przypadku podejrzenia lub faktycznego naruszenia niniejszych zasad lub konfliktu należy niezwłocznie powiadomić o tym przełożonego lub Grupę ds. zapobiegania korupcji.
- 7.3 Każde naruszenie niniejszych zasad będzie skutkowało postępowaniem dyscyplinarnym, a w konsekwencji nawet zwolnieniem z powodu niewłaściwego postępowania.

8. Przechowywanie danych

- 8.1 Konieczne jest utrzymywanie akt finansowych i stosowanie odpowiednich mechanizmów kontroli wewnętrznej, które będą dokumentować biznesowe uzasadnienia dla płatności na rzecz stron trzecich
- 8.2 Należy prowadzić pisemny rejestr wszystkich przyjmowanych i oferowanych udogodnień związanych z gościnnością lub podarunków. Rejestry te będą sprawdzane przez Grupę ds. zapobiegania korupcji.
- 8.3 Wszystkie zgłoszenia w zakresie gościnności, podarunków lub wydatków na rzecz stron

trzecich należy przekazywać zgodnie z zasadami dotyczącymi dozwolonych wydatków, podając powód poniesienia takich kosztów.

- 8.4 Wszystkie sprawozdania, faktury i inne dokumenty oraz akta związane z kontaktami ze stronami trzecimi, takimi jak klienci, dostawcy i kontakty biznesowe, muszą być przygotowywane, wyszczególnione i przechowywane w dokładnej i kompletnej postaci. Rachunków nie wolno prowadzić w sposób niejawny, który może ułatwiać dokonywanie lub ukrywanie niedozwolonych płatności, a środków prywatnych nie wolno używać do osiągnięcia celów zabronionych przez niniejsze Zasady.

9. Zgłaszanie wątpliwości

- 9.1 Wszelkie wątpliwości dotyczące niewłaściwego postępowania lub naruszeń niniejszych zasad należy zgłaszać jak najszybciej.
- 9.2 W przypadku braku pewności, czy dane działanie jest przypadkiem korupcji, albo w sprawie innych pytań należy skontaktować się z przełożonym i/lub Grupą ds. zapobiegania korupcji. Jeśli pracownik nie chce kontaktować się z tymi osobami lub ma wątpliwości po rozmowie z przełożonym albo przedstawicielem Grupy ds. zapobiegania korupcji, może (w razie potrzeby anonimowo) skorzystać z gorącej linii Speak Up.

10. Postępowanie osób, które padły ofiarą przekupstwa lub korupcji

- 10.1 Pracownik, który otrzymał ofertę łapówki od strony trzeciej, został poproszony o wręczenie łapówki lub ma podejrzenie, że padł ofiarą innych działań niezgodnych z prawem, powinien jak najszybciej powiadomić o tym fakcie przełożonego i/lub Grupę ds. zapobiegania korupcji.

11. Ochrona

- 11.1 Pracownicy, którzy odmówili przyjęcia lub wręczenia łapówki albo zgłaszają wątpliwości lub niewłaściwe postępowanie innych osób, czasami martwią się potencjalnymi konsekwencjami. Zgodnie z zasadami ujawniania informacji w firmie Brambles, które są częścią Kodeksu postępowania, zachęcamy do otwartości. Będziemy wspierać wszystkich pracowników, którzy w dobrej wierze i w zgodzie z niniejszymi zasadami zgłaszają faktyczne wątpliwości, nawet jeśli okażą się one nieuzasadnione.
- 11.2 Brambles nie będzie tolerować żadnych odwetowych lub szkodliwych działań wobec pracownika, który odmówił uczestniczenia w procederze korupcyjnym lub w dobrej wierze zgłosił podejrzenia dotyczące potencjalnych łapówek obecnie lub w przyszłości. Każdy pracownik, który dokona odwetu na innym pracowniku za odmowę udziału w procederze korupcyjnym lub zgłoszenie w dobrej wierze podejrzenia dotyczącego faktycznej lub potencjalnej korupcji obecnie lub w przyszłości, będzie podlegał odpowiedniemu postępowaniu dyscyplinarnemu, które może skutkować wypowiedzeniem umowy o pracę. Odwetowe lub szkodliwe działania obejmują między innymi zwolnienie, procedurę dyscyplinarną, groźby lub inne niewłaściwe traktowanie wynikające ze zgłoszenia wątpliwości. Pracownik, który uważa, że padł ofiarą takiego traktowania, powinien niezwłocznie poinformować o tym Grupę ds. zapobiegania korupcji albo skorzystać z gorącej linii Speak Up.

12. Szkolenia i komunikacja

- 12.1 Szkolenia dotyczące niniejszych zasad będą realizowane w ramach kursów wstępnych dla wszystkich nowych pracowników.

Pracownicy, którzy ze względu na zajmowane stanowisko mogą być bardziej narażeni na propozycje korupcyjne, odbędą odpowiednie szkolenie w zakresie wdrożenia i stosowania niniejszych zasad.

- 12.2 Informacje o braku tolerancji dla łapówek i korupcji będą przekazywane dostawcom, wykonawcom i partnerom biznesowym przed rozpoczęciem współpracy oraz później zgodnie z potrzebami.

13. Monitorowanie i nadzór

- 13.1 Grupa ds. zapobiegania korupcji będzie monitorować skuteczność i egzekwowanie niniejszych zasad oraz regularnie analizować ich przydatność, adekwatność i efektywność. Usprawnienia będą wprowadzane bez zbędnej zwłoki. Wewnętrzne systemy i procedury kontroli będą podlegać regularnym audytom w celu zapewnienia skutecznego zwalczania łapówek i korupcji.
- 13.2 Dyrektor prawny lub dyrektor ds. zgodności firmy Brambles będzie zgłaszać Zarządowi wyniki monitorowania niniejszych Zasad i wszelkie przypadki ich naruszenia, a także proponowane zmiany.
- 13.3 Wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za skuteczne wdrożenie i egzekwowanie niniejszych zasad oraz zgłaszanie wszelkich podejrzeń dotyczących niewłaściwego postępowania.
- 13.4 Zachęca się pracowników do przekazywania opinii na temat niniejszych zasad i sugestii związanych z ich ulepszeniem. Uwagi, propozycje i zapytania należy kierować do dyrektora ds. zgodności firmy Brambles, który przekaże je do Grupy ds. zapobiegania korupcji.