

# Brambles

## Zasady dotyczące prezentów i gościnności

**Brambles Limited**

Poprawiono: 1 lipca 2023 r.

## ZASADY DOTYCZĄCE PREZENTÓW I GOŚCINNOŚCI

Działania i relacje firmy Brambles muszą uwzględniać nasze stałe zaangażowanie na rzecz utrzymywania najwyższych standardów biznesowych, etycznych i zgodności z przepisami w oparciu o Kodeks postępowania Brambles.

Mamy świadomość, że wyrazy gościnności mogą odgrywać ważną rolę w budowaniu i utrzymywaniu relacji z naszymi klientami i innymi stronami trzecimi. Ponadto, mogą wystąpić sytuacje, w których właściwe może być zaoferowanie lub przyjęcie skromnego prezentu. Należy jednak zawsze pamiętać, aby przyjmowanie lub otrzymywanie prezentów i wyrazów gościnności nie powodowało nadużyć, które mogą stwarzać niepotrzebne ryzyko dla naszej działalności. Niniejsze Zasady dotyczące prezentów i gościnności mają na celu pomóc nam uniknąć zagrożeń, takich jak łapówkarstwo, korupcja, kupczenie wpływami i nielegalne prowizje, a także wzmocnić naszą konsekwencję we właściwym postępowaniu każdego dnia.

### 1. Zakres obowiązywania niniejszych Zasad

Niniejsze Zasady dotyczące prezentów i gościnności obowiązują firmę Brambles i jej spółki należące do Grupy (zwanych dalej łącznie **Brambles**) oraz wszystkich członków zarządu, dyrektorów i pracowników (zwanych dalej łącznie **Pracownikami**). Pracownicy powinni zapoznać się i przestrzegać nie tylko niniejszej Polityki, ale także wszelkich lokalnych przepisów lub lokalnych zasad ustanowionych przez ich lokalną jednostkę biznesową. W przypadku ewentualnej niespójności lub konfliktu między niniejszymi Zasadami dotyczącymi prezentów i gościnności a wszelkimi lokalnymi zasadami lub przepisami, zastosowanie mają bardziej rygorystyczne regulacje.

**2. Definicje** W ramach niniejszych Zasad przyjęto następujące znaczenie dla poniższych terminów:

- a. **Prezenty** to wartościowe przedmioty przyjmowane od lub oferowane stronie trzeciej przez Brambles lub jej Pracowników. Prezenty to między innymi towary, takie jak kosze upominkowe, wino, odzież, kubki, długopisy, przedmioty kolekcjonerskie i torby okolicznościowe, a także bilety na (wirtualne lub na żywo) wydarzenia sportowe, muzyczne lub kulturalne, gdzie Pracownik i jednostka (Brambles lub strona trzecia) dostarczają bilety, ale nie uczestniczą w wydarzeniu.
- b. **Urzędnik państwowy** ma znaczenie określone w Zasadach Brambles dotyczących łapówek i korupcji i obejmuje między innymi wszelkie podmioty będące własnością państwa.
- c. **Gościnność** ogólnie odnosi się do posiłków i rozrywki i obejmuje:
  - Przystawki, dania, napoje, desery, innego rodzaju potrawy i napoje lub posiłki; oraz
  - Bilety na (wirtualne lub na żywo) wydarzenia sportowe, muzyczne lub kulturalne, gdzie Pracownik i jednostka (Brambles lub strona trzecia) dostarczają bilety i uczestniczą w wydarzeniu.
- d. **Strona trzecia** oznacza każdą osobę niebędącą Pracownikiem Brambles, w tym klientów, potencjalnych klientów, dostawców, potencjalnych dostawców, usługodawców, potencjalnych usługodawców i wszelkie osoby, z którymi Brambles prowadzi lub może prowadzić interesy.

### 3. Tabela pomocnicza

O ile spełnione są wszystkie pozostałe wymogi określone w niniejszych Zasadach dotyczących prezentów i gościnności, poniższa tabela pomocnicza określa wymagane zatwierdzenia:

Rodzaj strony trzeciej oferującej / przyjmującej prezent lub wyrazy gościnności	Prezent lub gościnność lub obydwa	Wartość detaliczna (USD) prezentu lub wyrazu gościnności	Częstotliwość	Wymagane zatwierdzenia
Urzędnik państwowy lub członek rodziny urzędnika państwowego	Obydwa	Dowolna kwota	Zawsze, niezależnie od częstotliwości	Tylko za uprzednim zatwierdzeniem Grupy ds. etyki Brambles
Pozarządowa strona trzecia	Gościnność	Rozsądna w danych okolicznościach	Jednorazowe lub rzadkie	Zatwierdzenie nie jest wymagane
Pozarządowa strona trzecia	Prezenty	Do 75,00 USD	Jednorazowe lub rzadkie (w razie wielu prezentów w jednym roku ich wartość należy zsumować w celu ustalenia zasadności)	Zatwierdzenie nie jest wymagane
Pozarządowa strona trzecia	Prezenty	Od 75,00 USD do 250,00 USD	Jednorazowe lub rzadkie (w razie wielu prezentów w jednym roku ich wartość należy zsumować w celu ustalenia zasadności)	Tylko za uprzednią zgodą bezpośredniego przełożonego
Pozarządowa strona trzecia	Prezenty	Powyżej 250,00 USD	Jednorazowe lub rzadkie (w razie wielu prezentów w jednym roku ich wartość należy zsumować w celu ustalenia zasadności)	Tylko za uprzednią zgodą bezpośredniego przełożonego + Wcześniejsze zatwierdzenie przez Grupę ds. etyki Brambles

### 4. Postępowanie w przypadku prezentów i wyrazów gościnności

#### a) Prezenty

Z zastrzeżeniem lokalnych przepisów lub innych ograniczeń określonych w niniejszych Zasadach dotyczących prezentów i gościnności, prezenty mogą być wręczane lub otrzymywane od Strony trzeciej, jeśli takie sytuacje mają miejsce rzadko, mają na celu wyłącznie utrzymanie lub wzmacnianie relacji biznesowych i nie przekraczają łącznej wartości 75,00 USD w danym roku podatkowym. Przed zaoferowaniem lub przyjęciem prezentów Pracownicy Brambles muszą upewnić się, że:

- Oferowanie lub przyjmowanie prezentów ma uzasadniony interes biznesowy;
- Wartość prezentu jest niewielka i nie przekracza 75,00 USD;
- Nie jest to wymagane, żądane ani oferowane jako łapówka, odpłata, nielegalna prowizja lub niestosowna gratyfikacja;
- Jest to rzadka sytuacja i taka też pozostanie;
- Nie jesteśmy w okresie bezpośrednio poprzedzającym lub w trakcie procesu przetargowego lub negocjacji umowy;
- Nie stwarza to wrażenia (lub domniemanego obowiązku) preferencyjnego traktowania; oraz
- Jest to dozwolone przez politykę Strony trzeciej.

W przypadku zamiaru zaoferowania lub przyjęcia pojedynczego prezentu o wartości przekraczającej 75,00 USD lub wielu prezentów w ciągu jednego roku od tej samej Strony trzeciej o łącznej wartości przekraczającej 75,00 USD, należy wcześniej uzyskać pisemną zgodę bezpośredniego przełożonego. W przypadku zamiaru zaoferowania lub przyjęcia pojedynczego prezentu o wartości przekraczającej 250,00 USD lub wielu prezentów w ciągu jednego roku od tej samej Strony trzeciej o łącznej wartości przekraczającej 250,00 USD, należy wcześniej uzyskać pisemną zgodę Grupy ds. etyki Brambles. W pewnych okolicznościach Grupa ds. etyki Brambles może zażądać od Pracownika zwrotu jednego lub kilku prezentów, jeśli stwierdzi, że prezenty (pod względem liczby lub wartości) od Strony trzeciej są nadmierne lub powodują rzeczywisty, potencjalny lub domniemany konflikt interesów.

#### b) Obliczanie wartości prezentów

Aby określić wartość prezentu lub wyrazu gościnności, należy użyć przybliżonej wartości detalicznej. Np. wartością biletu na koncert lub wydarzenie sportowe będzie cena podana na bilecie.

#### c) Gościnność

Z zastrzeżeniem lokalnych przepisów lub innych ograniczeń określonych w niniejszych Zasadach dotyczących prezentów i gościnności, Pracownicy zasadniczo mogą oferować lub przyjmować wyrazy gościnności, o ile jest to uzasadnione, adekwatne do relacji biznesowych i uzasadnione zgodnie z zasadami Brambles, w tym Zasadami Brambles dotyczącymi łapówek i korupcji oraz unikania konfliktów interesów.

Oferując lub przyjmując wyrazy gościnności, Pracownicy Brambles muszą upewnić się, że:

- Oferowanie lub przyjmowanie wyrazów gościnności miało uzasadniony interes biznesowy;
- Wartość wyrazów gościnności była skromna i nie przekraczała żadnych obowiązujących lokalnych limitów pieniężnych, określonych przez lokalne prawo i zasady;
- Nie jest to wymagane, żądane ani oferowane jako łapówka, odpłata, nielegalna prowizja lub niestosowna gratyfikacja;

**PRACOWNICY MUSZĄ POSTĘPOWAĆ OSTROŻNIE W ODNIESIENIU DO PREZENTÓW I ROZRYWKI, UWZGLĘDNIAJĄC RYZYKO ŁAPOWNICTWA I KORUPCJI, A TAKŻE POTENCJALNE KONFLIKTY INTERESÓW**

W świetle powyższego, Pracownikom zabronione jest:

- Omawianie, oferowanie lub przyjmowanie wszelkich prezentów lub wyrazów gościnności z udziałem Urzędników państwowych lub członków ich rodzin bez uprzedniego uzyskania pisemnej zgody Grupy ds. etyki Brambles;
- Oferowanie lub przyjmowanie wszelkich prezentów, wyrazów gościnności lub innych lokalnych przysług, które mają na celu lub mogą być postrzegane jako mające wpływ na decyzje biznesowe lub stwarzające zobowiązanie do rewanżu;
- Oferowanie lub przyjmowanie wszelkich prezentów lub wyrazów gościnności w okresie bezpośrednio poprzedzającym lub w trakcie procesu przetargowego lub negocjacji umowy;
- Oferowanie lub przyjmowanie wszelkich prezentów w formie gotówki lub jej ekwiwalentu, takich jak kupony loteryjne, bony upominkowe, vouchery, pożyczki, gwarancje lub inne formy udzielania kredytów, akcji lub opcji; lub
- Oferowanie lub przyjmowanie prezentów lub wyrazów gościnności, które są niezgodne z globalną Polityką Brambles dotyczącą godności w miejscu pracy lub które mogą narazić reputację firmy Brambles na szwank (np. wszelkie niedozwolone, nieprzyzwoite lub „doroste” rozrywki o charakterze seksualnym) lub spowodować obrazę zgodnie z lokalnymi normami lub zwyczajami.

- Jest to rzadka sytuacja i taka też pozostała;
- Nie jesteśmy w okresie bezpośrednio poprzedzającym lub w trakcie procesu przetargowego lub negocjacji umowy;
- Nie stwarza to wrażenia (lub domniemanego obowiązku) preferencyjnego traktowania;
- Jest to w dobrym guście, zgodnie z naszymi pozostałymi zasadami i odbywało się w miejscu odpowiednim dla prowadzenia działalności biznesowej;
- Jest to rozsądne i odpowiednie w kontekście okoliczności biznesowych i stanowisk stron; oraz
- Jest to dozwolone przez politykę Strony trzeciej.

Jeśli przedstawiciel Strony trzeciej nie uczestniczy w posiłku lub zdarzeniu rozrywkowym z Pracownikiem Brambles, taki posiłek lub zdarzenie rozrywkowe są uważane za prezent i podlegają wytycznym dotyczącym prezentów.

### **5. Oferowanie prezentów i wyrazów gościnności Urzędnikom państwowym**

Przed zaoferowaniem lub przyjęciem prezentów lub wyrazów gościnności na rzecz lub od jakiegokolwiek Strony trzeciej ważne jest, aby wiedzieć, czy dana Strona jest Urzędnikiem państwowym, zgodnie z definicją tego terminu w Zasadach Brambles dotyczących łapówek i korupcji, lub członkiem rodziny Urzędnika państwowego. Urzędnicy państwowi podlegają zazwyczaj dodatkowym ograniczeniom i zakazom. Przed zaoferowaniem lub przyjęciem wszelkich prezentów lub wyrazów gościnności (niezależnie od ich wartości) na rzecz lub od dowolnego Urzędnika państwowego lub członka jego rodziny, należy skonsultować się z Grupą ds. etyki Brambles i uzyskać jej zgodę.

### **6. Staranne prowadzenie rejestrów**

Pracownicy muszą prowadzić własne rejestry prezentów i wyrazów gościnności do wglądu oraz dopilnować, aby wszelkie wydatki związane z prezentami i wyrazami gościnności przekazywanymi przez firmę Brambles, w jej imieniu lub na jej rzecz były zatwierdzane przy użyciu systemu przetwarzania i rozliczania wydatków Brambles.

### **7. Prezenty dla innych Pracowników Brambles**

Pracownicy mogą wręczać osobiste prezenty swoim współpracownikom, jeśli są one w dobrym guście, rozsądne, odpowiednie i nie stwarzają wrażenia konfliktu interesów. Prezenty osobiste muszą być opłacone przez Pracownika i nie mogą stanowić kosztów Brambles.

Prezenty osobiste (w tym karty podarunkowe) dla Pracowników nie powinny być oferowane jako nagrody za wyniki. Nagrody za wyniki powinny być przyznawane Pracownikom w ramach zatwierdzonych programów Brambles za pomocą lokalnego systemu przetwarzania i rozliczania wydatków.

### **8. Zgodność z niniejszymi Zasadami**

Wszyscy pracownicy muszą przeczytać i zrozumieć niniejsze Zasady dotyczące prezentów i gościnności. Nieprzestrzeganie postanowień niniejszych Zasad może skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego z wypowiedzeniem umowy o pracę włącznie.

### **9. Odpowiedzialność za skuteczność niniejszych Zasad**

Ogólna odpowiedzialność za niniejsze Zasady dotyczące prezentów i gościnności spoczywa na Zarządzie firmy Brambles. Dyrektor ds. zgodności ponosi bieżącą odpowiedzialność operacyjną za niniejsze Zasady i powinien zapewnić wszystkim Pracownikom regularne i odpowiednie szkolenia.

Dyrektor ds. zgodności wraz z Zarządem firmy Brambles będzie regularnie dokonywać weryfikacji Zasad pod kątem prawnym i operacyjnym. Niniejsze Zasady nie są elementem umowy z Pracownikiem ani w żaden inny sposób jej nie tworzą, i mogą być od czasu do czasu zmieniane. Zachęcamy Pracowników do komentowania treści niniejszych Zasad i do przesyłania sugestii w jaki sposób można ją poprawić. Uwagi i sugestie należy kierować do Dyrektora ds. zgodności.

### **10. Zgłaszanie zastrzeżeń lub nieprawidłowości w oparciu o Zasady dotyczące swobody wypowiedzi**

Transparentność jest częścią kultury firmy Brambles – otwarte i uczciwe miejsce pracy pomaga nam dbać o siebie nawzajem i chroni nas przed problematycznymi sytuacjami. W przypadku wszelkich pytań dotyczących niniejszych Zasad lub w celu zgłoszenia potencjalnego naruszenia tych Zasad należy zwrócić się do bezpośredniego przełożonego, lokalnego przedstawiciela ds. personalnych, dowolnego członka działu prawnego, globalnego zespołu ds. etyki i zgodności lub zespołu ds. audytu wewnętrznego bądź dowolnej innej osoby upoważnionej do przyjmowania skarg zgodnie z Zasadami Brambles dotyczącymi swobody wypowiedzi. Swoje podejrzenia dotyczące naruszeń niniejszych Zasad można także zgłaszać poprzez wewnętrzną infolinię Speak Up firmy Brambles lub

odwiedzając stronę internetową [www.brambles.ethicspoint.com](http://www.brambles.ethicspoint.com) bądź dzwoniąc pod numer lokalnej infolinii, podany na plakatach Speak Up wywieszonych w danym zakładzie.

Zgodnie z Zasadami Brambles dotyczącymi swobody wypowiedzi Pracownikom, którzy zgłaszają swoje zastrzeżenia w związku z Zasadami dotyczącymi prezentów i gościnności, nie grożą żadne represje ani kary. Brambles będzie dążyć do zbadania zastrzeżeń Pracowników, odniesienia się do nich i zareagowania na nie oraz podjęcia stosownych działań naprawczych w razie stwierdzenia naruszeń.