

# Brambles

## Zasady Dotyczące Swobody Wypowiedzi

**Brambles Limited**

Poprawiono: 1 stycznia 2020 r.

Wersja 2.0

### ZASADY DOTYCZĄCE SWOBODY WYPOWIEDZI

#### 1. Zasady polityki

Celem niniejszych Zasad jest ugruntowanie i potwierdzenie zaangażowania firmy Brambles na rzecz procesu swobody wypowiedzi i zabierania głosu, w ramach którego zachęcamy pracowników do zgłaszania wszelkich kwestii budzących wątpliwości i nieprawidłowości, o których wiedzą. W dzisiejszym świecie, pracownicy są nadal pierwszą i najlepszą linią obrony przed nieprawidłowościami. Kiedy pracownicy wykryją i zgłoszą nieprawidłowości, firma Brambles ma możliwość podjęcia szybkich działań naprawczych. Zdajemy sobie sprawę, że wczesne wykrycie i zgłaszanie nieprawidłowości zależy od utrzymania kultury zaufania i uczciwości, w ramach której:

- (a) zachęca się wszystkich pracowników do niezwłocznego zgłaszania potencjalnych naruszeń, utwierdzając ich w przekonaniu, że ich wątpliwości będą traktowane poważnie i że podjęte zostaną odpowiednie działania;
- (b) wszyscy pracownicy wykorzystują dostępne kanały służące do zgłaszania wątpliwości i nieprawidłowości; oraz
- (c) wszyscy pracownicy ufają, że proces swobody wypowiedzi i zabierania głosu jest poufny, a jedną z jego zasad jest brak tolerancji dla wiktyimizacji, szykan, działań odwetowych i jakiegokolwiek krzywdzącego traktowania.

#### 2. Jakie działania podlegają niniejszym Zasadom?

Z zastrzeżeniem obowiązujących lokalnie przepisów, niniejsze Zasady dotyczą wszystkich pracowników, którzy chcieliby powiadomić o rzeczywistych lub planowanych uchybieniach, niewłaściwych działaniach lub okolicznościach w firmie Brambles, z uwzględnieniem wszystkich spółek Grupy („Brambles”). W niniejszych Zasadach działania te określane są mianem „**Nieprawidłowości**” i obejmują m.in.:

- (a) Działania o charakterze przestępczym w świetle właściwych przepisów prawnych, łącznie z przepisami prawnymi Australii;
- (b) Działania stanowiące zagrożenia publiczne, w tym także zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa oraz szkody w środowisku na skutek uwolnienia toksycznych substancji lub innych odpadów, a także naruszenie obowiązujących przepisów lub regulacji środowiskowych;
- (c) Niewłaściwe zarządzanie kwestiami związanymi z księgowością, wewnętrzną rachunkowością lub audytem, w tym także rzeczywiste, jak i potencjalne:
  - (i) nadużycia lub celowe błędy podczas przygotowywania, oceny, analizy lub kontroli sprawozdań finansowych firmy Brambles;
  - (ii) nadużycia lub celowe błędy w rejestrowaniu i prowadzeniu dokumentacji finansowej firmy Brambles;
  - (iii) braki lub nieprzestrzeżenie wewnętrznych środków kontroli księgowości firmy Brambles;
  - (iv) zniekształcanie faktów lub nieprawdziwe oświadczenia starszego kierownictwa lub pracowników księgowości dotyczące treści dokumentów finansowych, sprawozdań finansowych lub raportów z audytów firmy Brambles;
  - (v) uchylenie się od obowiązku przekazywania pełnej i uczciwej informacji na temat sytuacji finansowej firmy Brambles; lub
  - (vi) wszelkie inne działania, które mogą stanowić zagrożenie dla systemu finansowego;
- (d) Naruszenia lub podejrzenia naruszeń właściwych przepisów podatkowych lub uchybienia w związku z obowiązkami podatkowymi firmy Brambles;
- (e) Korupcja lub przekupstwo;
- (f) Nieprzestrzeżenie wymogów prawnych lub nadzorczych, które nie zostały wymienione wyżej, łącznie z przepisami stosowanymi przez Australijską Komisję Papierów wartościowych i Inwestycji (Australian Securities and Investments Commission, **ASIC**);

- (g) Naruszenie Kodeksu postępowania, zasad lub procedur firmy Brambles;
- (h) Nieuprawnione ujawnienie tajemnic handlowych lub informacji zastrzeżonych lub poufnych;
- (i) Zachowania, które mogą zaszkodzić reputacji firmy Brambles;
- (j) Wiktyimizacja, szykanowanie lub działania odwetowe za zgłaszanie wątpliwości w związku z nieprawidłowościami lub za przekazanie wszelkich informacji na zewnątrz prawnikowi w celu uzyskania porady lub reprezentacji prawnej w ramach właściwych przepisów dotyczących sygnalistów lub właściwemu regulatorowi w celu wsparcia realizacji jego funkcji lub obowiązków w świetle właściwych przepisów; lub
- (k) Rozmyślne zatajenie informacji na temat kwestii wymienionych powyżej.

Pracownicy, którzy mają uzasadnione podstawy, aby podejrzewać zaistniałe lub możliwe do zaistnienia nieprawidłowości, powinni zgłosić takie sytuacje w myśl niniejszych Zasad. W punkcie 4 zostały podane szczegółowe informacje na temat różnych sposobów zgłaszania nieprawidłowości. W razie wątpliwości, czy jakieś działanie podlega niniejszym Zasadom, należy zwrócić się do swojego bezpośredniego przełożonego lub członka zespołu prawnego.

W większości przypadków niniejsze Zasady i kanały służące do zgłaszania nieprawidłowości wymienione w punkcie 4 nie dotyczą skarg związanych z osobistą sytuacją pracownika, np. sposobu traktowania go w pracy. Tego typu sprawy – w większości przypadków – należy zgłaszać do bezpośredniego przełożonego lub przedstawiciela działu kadr. Osoby te podejmą właściwe kroki. Pracownicy dokonujący obiektywnie uzasadnionego zgłoszenia związanego z ich osobistą sytuacją w pracy mogą mieć pewność co do poufności ich skargi i mogą być spokojni, że nie będzie tolerancji dla jakichkolwiek form ich wiktyimizacji, szykanowania i działań odwetowych w związku ze zgłoszeniem.

### **3. Kto może zabierać głos w świetle niniejszych Zasad?**

Niniejsze Zasady i procedury w nich zawarte stanowią podstawę działań wszystkich aktualnych i byłych członków kadry zarządzającej, pracowników lub przedstawicieli firmy Brambles i wszelkich podmiotów, z którymi firma Brambles prowadzi lub prowadziła współpracę biznesową (np. klienci, dostawcy, kontrahenci, agenci i dystrybutorzy Brambles). Niniejsze zasady i opisane w nich procedury mają również zastosowanie wobec krewnych lub osób pozostających na utrzymaniu wyżej wymienionych osób i podmiotów, w tym także współmałżonka, rodzica lub innych przodków w linii prostej, dzieci lub wnuków i rodzeństwa, lub wszelkich innych osób zgodnie z właściwymi przepisami.

### **4. Zgłaszanie wątpliwości**

Mamy nadzieję, że wszyscy pracownicy będą w stanie zgłaszać wszelkie przypadki rzeczywistych, jak i domniemyanych nieprawidłowości w sposób otwarty i jeśli będą czuć się z tym komfortowo, bezpośrednio do swojego przełożonego. Ogólnie rzecz ujmując, bezpośredni przełożony będzie w stanie najszybciej zająć się zgłoszeniem nieprawidłowości. Niemniej jednak, bezpośredni przełożony nie jest jedyną opcją zgłaszania wątpliwości odnośnie nieprawidłowości. Inne kanały to:

- Dyrektor działu prawnego i Sekretariat Prawny Grupy;
- Wiceprezes i regionalny radca prawny, EMEA;
- Wiceprezes i regionalny radca prawny, Ameryki i Azja;
- Dyrektor ds. zgodności z przepisami;
- Dowolny członek zespołu ds. audytu wewnętrznego firmy Brambles; oraz
- Gorąca linia Speak Up firmy Brambles, która obejmuje kilka kanałów do zgłaszania nieprawidłowości. Gorąca linia Speak Up pozwala na zgłaszanie nieprawidłowości 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu za pośrednictwem niezależnego, zewnętrznego podmiotu. Aby zgłosić sprawę przy użyciu gorącej linii, należy otworzyć stronę pod adresem [www.brambles.ethicspoint.com](http://www.brambles.ethicspoint.com), na której znajduje się lista krajów lub regionów,

lokalnych i bezpłatnych numerów telefonów lub łącza do dostępnych systemów internetowych.

[mailto:](mailto:ethics.help@au.pwc.com)Może się także zdarzyć, że osoby uznają, iż zgłoszenie nieprawidłowości za pośrednictwem wyżej wymienionych kanałów nie będzie możliwe. W takiej sytuacji osoba powinna zwrócić się bezpośrednio do Prezesa Zarządu lub Przewodniczącego Komisji audytowej, z którymi można skontaktować się poprzez biuro Dyrektora działu prawnego i Sekretariatu Grupy pod adresem: GPO Box 4173, Sydney NSW 2001, Australia. Zgłoszenia skierowane do Prezesa Zarządu lub Przewodniczącego Komisji audytowej należy oznaczyć jako pilne, z dopiskiem „Zastrzeżone i poufne”. Osoby mogą także skontaktować się z zewnętrznym audytorem firmy Brambles, wysyłając wiadomość na adres [ethics.help@au.pwc.com](mailto:ethics.help@au.pwc.com) lub – w przypadku osób przebywających w Australii – dzwoniąc na numer 1800 487 878.

Bez względu na wykorzystywany kanał, pracownicy mają obowiązek zgłaszania podejrzewanych lub potencjalnych nieprawidłowości możliwie najszybciej od momentu, kiedy o nich się dowiedzą. Niezwłoczne zgłoszenie nieprawidłowości umożliwi firmie Brambles podjęcie postępowania wyjaśniającego i zaradzenie lub wyeliminowanie i ograniczenie do minimum niekorzystnych konsekwencji, które mogą mieć miejsce na ich skutek.

W krajach, gdzie jest to prawnie dozwolone, można zgłaszać podejrzewane nieprawidłowości w sposób anonimowy. Niemniej jednak, ponieważ sprawdzanie podejrzeń składanych anonimowo jest dużo trudniejsze, a czasem wręcz niemożliwe, pracowników zachęca się (jednakże nie jest to wymagane) do ujawnienia swojej tożsamości. Wszelkie zgłoszenia, niezależnie od tego, czy zostały przekazane anonimowo, czy nie, powinny obejmować wystarczająco szczegółowe informacje, które umożliwią firmie Brambles pełne wyjaśnienie zaistniałej sytuacji. Ważne jest na przykład, aby podać w zgłoszeniu imiona i nazwiska osób rzekomo zaangażowanych lub świadków zdarzenia, jego datę i czas (dokładny lub w przybliżeniu), miejsce zdarzenia i wyjaśnienie, dlaczego zdaniem pracownika o takim zdarzeniu należy powiadomić firmę. Niepełne informacje mogą uniemożliwić firmie Brambles odpowiednie rozwiązanie problemu.

Oczekuje się, że pracownicy osobiście uwikłani w nieprawidłowości zgłoszą taką sytuację. Taka postawa będzie uwzględniana podczas podejmowania decyzji, czy i jakie działania dyscyplinarne należy podjąć.

Celem niniejszych Zasad jest udostępnienie wewnętrznego mechanizmu umożliwiającego zgłaszanie, wyjaśnianie i zapobieganie nieprawidłowościom. Czasem pracownicy będą mieć wątpliwości związane z działaniami zewnętrznych partnerów, takich jak klienci, dostawcy lub usługodawcy. Zachęcamy, aby tego typu zdarzenia zgłaszać najpierw wewnątrz, w ramach naszej firmy, zanim zostaną one przekazane do rozwiązania partnerowi zewnętrznemu. W celu zgłoszenia takich przypadków należy wykorzystać jeden z kanałów opisanych powyżej. Jednak niniejsze Zasady nie uniemożliwiają zgłaszania nieprawidłowości lub przekazania informacji, zeznawania lub wspierania w inny sposób ASIC, Australijskiej Komisji Podatkowej (Australian Tax Commission) lub innego właściwego regulatora realizującego swoje funkcje lub obowiązki zgodnie lub w związku z właściwymi przepisami prawnymi.

### **5. Poszanowanie poufności**

Osoby zgłaszające nieprawidłowości w dobrej wierze zgodnie z niniejszymi Zasadami mogą być pewne, że ich tożsamość i wszelkie informacje, które mogłyby doprowadzić do ich identyfikacji, będą traktowane na warunkach poufności oraz będą udostępniane wyłącznie na zasadzie konieczności biznesowej osobom odpowiedzialnym za wyjaśnienie i rozwiązanie problemu, mając świadomość, że należy przedsięwziąć wszelkie niezbędne środki mające na celu zredukowanie ryzyka ujawnienia swojej tożsamości w trakcie dochodzenia lub rozwiązywania problemu.

### 6. Zakaz wiktyimizacji

Zdajemy sobie sprawę, że pracownicy martwią się czasem możliwymi reperkusjami związanymi ze zgłaszaniem nieprawidłowości. Chcielibyśmy jednak podkreślić, że zachęcamy do otwartości w tym zakresie. Będziemy wspierać wszystkich pracowników, którzy w zgodzie z niniejszymi Zasadami mają uzasadnione podstawy podejrzeń o nieprawidłowościach (zwane „**Chronionymi powiadomieniami**”), nawet jeśli okażą się one nieuzasadnione.

Nie będziemy tolerować wiktyimizacji, szykan, działań odwetowych i krzywdzącego traktowania pracowników, którzy przekażą Chronione powiadomienie lub uczestniczą w jego wyjaśnieniu. Pracownicy, którzy będą dopuszczać się działań odwetowych wobec innych pracowników ze względu na podejrzenie o dokonanie, o możliwość dokonania lub propozycję dokonania przez nich Chronionego powiadomienia lub udzielenie pomocy, możliwość udzielenia pomocy lub propozycję udzielenia pomocy w wyjaśnieniu Chronionego powiadomienia będą podlegać sankcjom dyscyplinarnym, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie. Wiktyimizację, szykany lub działania krzywdzące postrzegamy szeroko i obejmują one między innymi:

- zwolnienie z pracy;
- zmianę stanowiska pracownika skutkującą pogorszeniem warunków dla pracownika;
- procedurę dyscyplinarną lub inną formę kary dla pracownika lub jego/jej zatrudnienia;
- dyskryminację, mobbing, zastraszanie, groźby i inne niekorzystne traktowanie;
- szkody lub obrażenia osobowe, łącznie ze szkodami natury psychologicznej lub szkodami dla reputacji danej osoby;
- szkody na mieniu, dla firmy lub pozycji finansowej danej osoby.

Pracownicy, którzy uważają, że padli ofiarą takiego traktowania powinni niezwłocznie zgłosić swoje zastrzeżenia za pośrednictwem kanałów zgłaszania wyszczególnionych w punkcie 4 powyżej.

### 7. Procedura wyjaśniająca

Po zgłoszeniu wątpliwości lub nieprawidłowości, firma Brambles dokona ich oceny i podejmie odpowiednie kroki.

W niektórych przypadkach, firma Brambles może zlecić wyjaśnienie sprawy osobie lub zespołowi z firmy lub z zewnątrz, np. osobom które posiadają odpowiednie doświadczenie w tym zakresie lub wiedzę na temat badanej kwestii, aby obiektywnie stwierdzić, co się rzeczywiście stało i czy incydent faktycznie stanowi naruszenie Zasad polityki Brambles. Do momentu zakończenia postępowania wyjaśniającego i umożliwienia ustosunkowania się do zarzutów, nikt nie będzie uznany za osobę winną nieprawidłowości lub niewłaściwych zachowań. Osoby wyjaśniające sprawę będą traktować wszystkich świadków w profesjonalny sposób, z godnością i szacunkiem. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, osoby prowadzące je przedstawiają zalecenia, których celem będzie minimalizacja ryzyka ponownego wystąpienia podobnych nieprawidłowości w przyszłości.

Firma Brambles będzie starać się na bieżąco informować pracownika zgłaszającego nieprawidłowości o postępach śledztwa i harmonogramie działań w tym zakresie. Niemniej jednak, może się zdarzyć, że potrzeba zachowania poufności i względy prawne mogą uniemożliwić nam przekazanie takiemu pracownikowi szczegółowych informacji na temat postępowania wyjaśniającego lub działań dyscyplinarnych podjętych na jego skutek.

Bardzo poważną kwestią jest zgłaszanie wątpliwości, co do których pracownik wie, że są fałszywe. Jeśli stwierdzimy, że zgłoszenie nieprawdziwej sytuacji zostało dokonane celowo z myślą o wyrządzeniu komuś krzywdy i bez uzasadnionych podstaw dla takiego postępowania, możemy dojść do wniosku, że

takie postępowanie stanowi poważne naruszenie zasad uzasadniające sięgnięcie po sankcje dyscyplinarne, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

### 8. Współpraca

Od wszystkich pracowników wymagamy pełnej współpracy z osobami desygnowanymi przez firmę Brambles do wyjaśnienia nieprawidłowości i przekazania im pełnych i prawdziwych informacji. Pracownicy, którzy nie wywiążą się z obowiązku współpracy w ramach postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez firmę Brambles będą podlegać sankcjom dyscyplinarnym, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

Pracownicy, którzy zostali poinformowani lub dowiedzieli się o postępowaniu wyjaśniającym, w odniesieniu do którego mogą posiadać istotne dokumenty (*np.* notatki służbowe, e-maile, wiadomości z komunikatorów internetowych, pliki, notatki, zdjęcia i nagrania itp.) mają obowiązek zachowania i przekazania ich firmie Brambles. Pracownicy, którzy świadomie niszczą lub zmieniają zawartość potencjalnie istotnych dokumentów lub informacji będą podlegać sankcjom dyscyplinarnym, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

### 9. Stosowanie niniejszych Zasad

Niniejsze zasady zostaną udostępnione wewnętrznie wszystkim pracownikom za pośrednictwem forum ds. prawnych i zgodności z przepisami na platformie Walter, oraz zewnętrznie, wszystkim osobom za pośrednictwem strony internetowej Brambles <https://www.brambles.com/corporate-governance-overview>. Ponadto wydruki niniejszych Zasad zostaną udostępnione w każdym zakładzie lub centrum serwisowym pozostającym własnością lub będącym obsługiwany przez Brambles. Kierownik każdej takiej jednostki będzie odpowiedzialny za zapewnienie, że aktualna wersja niniejszych Zasad jest dostępna w formie wydruku w kantine, pokoju socjalnym lub w innej lokalizacji, gdzie inne polityki, zasady, procedury lub instrukcje są ogólnie dostępne.

### 10. Obowiązki związane z pomyślnym wdrożeniem tych Zasad

Ogólny obowiązek nadzoru nad Zasadami i monitoringu skuteczności działań podjętych względem nieprawidłowości zgłoszonych zgodnie z nimi spoczywa na Zarządzie firmy Brambles. Komisja audytowa przy Zarządzie firmy Brambles jest odpowiedzialna za:

- (a) zapewnienie odpowiedniej ochrony pracownikom firmy Brambles, którzy dokonali Chronionego powiadomienia przed szykanowaniem i działaniami odwetowymi; oraz
- (b) komunikację i zgodność niniejszych Zasad w ramach całej firmy Brambles.

Na Dyrektora ds. zgodności z przepisami spoczywa operacyjny obowiązek za funkcjonowanie Zasad oraz zapewnienie, że wszyscy menedżerowie i inni pracownicy, którzy mogą mieć styczność z wątpliwościami lub postępowaniami wyjaśniającymi na mocy niniejszych Zasad przechodzą systematyczne i odpowiednie szkolenia.

Dyrektor działu prawnego wraz z Zarządem dokona przeglądu Zasad pod kątem prawnym i operacyjnym co najmniej raz do roku. Niniejsze Zasady nie stanowią części umowy o pracę z pracownikiem ani nie są jej źródłem i mogą ulec zmianie.

Wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za skuteczne wdrożenie i egzekwowanie niniejszych zasad oraz zgłaszanie wszelkich podejrzeń dotyczących nieprawidłowości. Zachęca się pracowników do przekazywania opinii na temat niniejszych Zasad i sugestii związanych z ich ulepszeniem. Uwagi, propozycje i zapytania należy kierować do Dyrektora działu prawnego.