

# Brambles

นโยบายต่อต้านการติดสินบนและการทุจริต

**Brambles Limited**

แก้ไข: 1 กรกฎาคม 2566

เวอร์ชัน 4.0

## นโยบายต่อต้านการติดสินบนและการทุจริต

### 1. บทนำและวัตถุประสงค์ของนโยบายนี้

- 1.1 หนึ่งในค่านิยมร่วมของ Brambles คือ เราจะปฏิบัติตามกฎหมาย มีจริยธรรม ซื่อสัตย์ ตลอดจนเคารพต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อมเสมอ

การติดสินบนและการกระทำที่ไม่เหมาะสมที่เกี่ยวข้องซึ่งมีการอ้างถึงในนโยบายนี้ไม่เพียงแต่เป็นความผิดทางอาญาและทางแพ่งที่ร้ายแรงเท่านั้น แต่ยังขัดต่อค่านิยมร่วมของเราด้วย การมีส่วนร่วมในการกระทำนี้อาจส่งผลให้ Brambles หรือคุณต้องเสียค่าปรับเป็นเงินจำนวนมาก

เสียค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และต้องรับผิดชอบทางแพ่ง และบุคคลที่เกี่ยวข้องอาจต้องโทษจำคุก

นอกจากนี้ยังอาจส่งผลให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อชื่อเสียงและมูลค่าราคาตลาดของ Brambles ด้วย

- 1.2 นโยบายนี้:

- (a) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเรา และหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่ทำงานให้เราในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการติดสินบนและการทุจริต และ
- (b) ให้ข้อมูลและคำแนะนำสำหรับผู้ทำงานให้เราเกี่ยวกับวิธีการรับรู้และจัดการปัญหาการติดสินบนและการทุจริต และ
- (c) ในนโยบายนี้ คำว่า "เรา" "ของเรา" "พวกเรา" และ "Brambles" หมายถึงบริษัท Brambles จำกัด และกลุ่มบริษัท Brambles ("Brambles")

- 1.3 คุณต้องทำให้แน่ใจว่าคุณได้อ่าน ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายนี้

### 2. นโยบายนี้ครอบคลุมถึงบุคคลใดบ้าง?

นโยบายนี้มีผลใช้กับบุคคลทุกคนในทุกระดับที่ทำงานให้กับเราหรือในนามของเรา ซึ่งรวมถึงผู้จัดการระดับอาวุโส เจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการ พนักงาน (ไม่ว่าจะเป็นพนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้างที่มีกำหนดเวลา หรือพนักงานชั่วคราวก็ตาม) ที่ปรึกษา ผู้รับเหมา พนักงานฝึกงาน พนักงานที่ถูกยืมตัวมาช่วยงาน ลูกจ้างระยะสั้น และพนักงานจากเอเจนซี ผู้ให้บริการที่เป็นบุคคลภายนอก ตัวแทน ผู้สนับสนุน หรือบุคคลอื่นใดก็ตามที่มีความเกี่ยวข้องกับเรา ไม่ว่าจะตั้งอยู่ในที่แห่งใดก็ตาม (ในนโยบายนี้รวมเรียกว่า "บุคลากร")

### 3. นโยบายของเรา: การติดสินบน การทุจริต และการเรขાયอทธิพลเป็นสิ่งต้องห้าม

- 3.1 เราดำเนินธุรกิจของเราอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ตามหลักจริยธรรมและด้วยความซื่อสัตย์ การปฏิบัติที่เป็นการทุจริตนั้นเป็นสิ่งที่เราไม่สามารถยอมรับได้ และเราจะไม่ยอมให้มีการใช้การติดสินบน การทุจริตและการเรขાયอทธิพลในการดำเนินงาน เรามุ่งมั่นที่จะดำเนินงานอย่างเปิดเผย เป็นธรรม และด้วยความซื่อสัตย์และความเคารพ ในข้อตกลงและความสัมพันธ์ทางธุรกิจทั้งหมดของเราในทุกสถานที่ที่เราดำเนินงาน และมุ่งมั่นที่จะใช้และบังคับใช้ระบบที่มีประสิทธิภาพในการปราบปรามการติดสินบน เราจะปฏิบัติตามกรอบการทำงานตามกฎหมายและการกำกับดูแลในทุกประเทศที่เราดำเนินธุรกิจนี้ หมายความว่าเราจะไม่อาจให้ สัญญา เสนอ หรืออนุญาตสิ่งใดก็ตามที่มีมูลค่าเพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจหรือรักษาธุรกิจ เพื่อส่งผลต่อการตัดสินใจ หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อได้เปรียบทางธุรกิจบางประการที่ไม่เหมาะสมอื่น ๆ สำหรับ Brambles อีกทั้งคุณยังไม่อาจร้องขอหรือยอมรับสินบนหรือเงินใต้โต๊ะทุกประเภท

- 3.2 นอกจากนี้เรายังคาดหวังให้ผู้ที่เราทำธุรกิจด้วยนั้น ใช้มาตรการไม่ยอมทนต่อการติดสินบนและการทุจริตที่คล้ายกันด้วย ดังนั้น ก่อนเข้าทำข้อตกลงกับบุคคลภายนอกที่จะปฏิบัติหน้าที่ในนามของ Brambles ทาง Brambles จะทำการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะอย่างถูกต้องและเหมาะสม และขอรับการรับรองบางประการที่รับรองถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบจากบุคคลภายนอกนั้น ๆ

- 3.3 ข้อห้ามเกี่ยวกับการติดสินบน การทุจริต และการเร่ขายอิทธิพลนี้มีผลใช้กับการเสนอ การให้ หรือการรับสิ่งใดก็ตามที่มีมูลค่า ไม่ใช่เฉพาะแต่เงินเท่านั้น แต่ยังรวมถึงโอกาสทางธุรกิจ ตำแหน่งงาน สัญญาหรือข้อสัญญาที่ให้ประโยชน์ การบริจาค การเดินทาง ของขวัญ และเลี้ยงรับรองด้วย
- 3.4 นโยบายนี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ Brambles และควรอ่านนโยบายนี้ไปพร้อมกับแนวปฏิบัติในการต่อต้านการติดสินบนและการทุจริต ซึ่งมีการตีพิมพ์โดย Walter และพันธมิตรและค่านิยมของ Brambles ตามที่มีการระบุไว้ในหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ตามที่ได้มีการแก้ไขและเพิ่มเติมเป็นครั้งคราว

#### 4. ความรับผิดชอบสำหรับนโยบายนี้

- 4.1 นโยบายนี้ได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหารของ Brambles และผ่านการรับรองจากประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารของเรา เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นของ Brambles ในการจัดการกับปัญหาการติดสินบนและการทุจริต ทีมงานผู้นำฝ่ายบริหารของ Brambles มีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายนี้ และจะรายงานกิจกรรมการติดตามตรวจสอบของตนต่อคณะกรรมการบริหารของ Brambles ผ่านประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร
- 4.2 Brambles ได้แต่งตั้งคณะทำงานด้านจริยธรรมของ Brambles ซึ่งทำการประชุมเป็นประจำ และเป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามตรวจสอบการดำเนินนโยบายนี้ ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยทั่วไป จัดอบรมเกี่ยวกับข้อกำหนดของนโยบายนี้ และตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการสื่อสารเรื่องนโยบายนี้กับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม
- 4.3 คณะทำงานด้านจริยธรรมของ Brambles นี้ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้ และบุคคลสามท่านจากรายชื่อต่อไปนี้จะถือว่าเป็นองค์ประชุม
- ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมาย
  - ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
  - รองประธานและที่ปรึกษาทั่วไปประจำภูมิภาคยุโรป ตะวันออกกลาง และแอฟริกา EMEA
  - รองประธานและที่ปรึกษาทั่วไปประจำภูมิภาคอเมริกา และเอเชียแปซิฟิก (APAC)

ในบางครั้งคราวคณะทำงานด้านจริยธรรมของ Brambles อาจมีจำนวนสมาชิกเพิ่มขึ้นได้เป็นการชั่วคราวหรือถาวรตามความจำเป็นของสถานการณ์หนึ่งใด ๆ หรือสถานการณ์ทั่วไป

- 4.4 ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ Brambles มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจตรารายงานนโยบายนี้ไปปฏิบัติในการทำงานแต่ละวัน และการติดตามตรวจสอบการใช้และความมีประสิทธิภาพของนโยบาย และการรายงานเรื่องดังกล่าวต่อคณะทำงานด้านจริยธรรมของ Brambles และคณะกรรมการบริหารของ Brambles
- 4.5 ฝ่ายบริหารและพนักงานระดับอาวุโสในทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการนำนโยบายนี้ไปใช้กับสถานที่ทำงานที่เกี่ยวข้องของตน และในการตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ที่ขึ้นตรงกับตนรับทราบและเข้าใจนโยบายนี้

#### 5. การติดสินบน การทุจริตและการเร่ขายอิทธิพลคืออะไร

- 5.1 การทุจริตคือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐหรือเอกชนเพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ส่วนตัว

5.2 สินบนคือสิ่งจูงใจหรือรางวัลที่มีการเสนอ สัญญา หรือมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือผู้มีส่วนร่วมในการทำธุรกรรมเชิงพาณิชย์ในภาคเอกชน ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อได้เปรียบเชิงพาณิชย์ การทำสัญญา ระเบียบข้อบังคับ หรือข้อได้เปรียบส่วนตัว โดยการปฏิบัติหน้าที่หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องอย่างไม่เหมาะสม แม้ว่า การติดสินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในภาคเอกชนนั้นเป็นสิ่งต้องห้ามเท่า ๆ กัน ในนโยบายนี้ แต่ก็ต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษเมื่อมีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เนื่องจากโดยทั่วไปกฎหมายการต่อต้านการทุจริตจะมีความยุ่งยากมากกว่า อีกทั้งยังมีการใช้บทกำหนดโทษที่เฉพาะเจาะจงเมื่อเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

บุคคลต่อไปนี้จัดว่าเป็น “เจ้าหน้าที่ของรัฐ”

- เจ้าหน้าที่ พนักงานหรือผู้แทนของรัฐบาล กรม กอง หน่วยงาน ผู้มีอำนาจหน้าที่ หน่วยงานย่อย หรือองค์กรสาธารณะระหว่างประเทศใด ๆ องค์กรสาธารณะระหว่างประเทศคือองค์กรใด ๆ ที่จัดตั้งขึ้นโดยรัฐบาล หรือองค์กรระดับภูมิภาคหรือหน่วยงานเหนือประเทศอื่น ๆ ซึ่งรวมถึงองค์การสหประชาชาติ (UN) องค์การรัฐอเมริกัน (OAS) และกาชาดสากล เป็นต้น
- บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ในนามของรัฐบาล
- พนักงานของหน่วยงานที่รัฐบาลเป็นเจ้าของหรือควบคุม และ
- ผู้สมัครรับตำแหน่งทางการเมือง

ดังนั้น บางส่วนของนโยบายนี้จึงมีความเคร่งครัดมากเป็นพิเศษเมื่อมีความเกี่ยวข้องกับรัฐบาล (ดูตัวอย่างในหัวข้อที่ 6)

5.3 ตัวอย่างของการติดสินบน ได้แก่:

- การเสนอสินบน

คุณเสนอบัตรเข้าร่วมงานสำคัญงานหนึ่งให้กับผู้ที่อาจเป็นลูกค้า โดยมีเงื่อนไขว่าพวกเขาจะต้องตกลงที่จะทำธุรกิจกับเรา ให้สิทธิพิเศษที่มากกว่าคู่แข่งของเรา หรือลดราคาของพวกเขา

การทำเช่นนี้จะถือว่าเป็นความผิดเนื่องจากคุณกำลังมีข้อเสนอเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อได้เปรียบทางการค้าและสัญญา Brambles

ยังอาจถูกตัดสินไว้ว่ากระทำความผิดเช่นกันเพราะการเสนอดังกล่าวทำขึ้นเพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจสำหรับเรา นอกจากนี้ อาจถือเป็นความผิดด้วยหากผู้ที่อาจเป็นลูกค้ายอมรับข้อเสนอของคุณ

- การรับสินบน

ซัพพลายเออร์ให้ตำแหน่งงานแก่หลานชายของคุณ แต่ก็กล่าวอย่างชัดเจนว่าเพื่อตอบแทนต่อเรื่องนี้ พวกเขาหวังว่าคุณจะใช้อิทธิพลของคุณในองค์กรของเราเพื่อรับรองว่าเรายังคงทำธุรกิจกับพวกเขาต่อไป

การที่ซัพพลายเออร์มีข้อเสนอเช่นนี้ถือเป็นความผิด และคุณก็จะมีผิดหากคุณยอมรับเงื่อนไขนี้ เนื่องจากคุณกระทำการดังกล่าวเพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ส่วนตัว

- การติดสินบนเจ้าหน้าที่รัฐของต่างประเทศ

คุณชำระเงินหรือจัดการให้บริษัทชำระเงินแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้หน่วยงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้นออกรายงานการตรวจสอบที่แสดงถึงผลลัพธ์ที่ดี หรือออกใบอนุญาตหรือใบอนุญาตที่บริษัทต้องใช้เพื่อดำเนินธุรกิจให้

ความผิดของการติดสินบนเจ้าหน้าที่รัฐของต่างประเทศถือว่าเป็นการผิดที่ผิดกฎหมายที่มีการยื่นข้อเสนอ เนื่องจากข้อเสนอดังกล่าวเป็นไปเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อได้เปรียบทางธุรกิจสำหรับ Brambles ทาง Brambles ยังอาจถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดเช่นกัน

การติดสินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลในประเทศหนึ่งสามารถส่งผลที่มากกว่าการฝ่าฝืนกฎหมายในท้องถิ่น เพราะยังเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายของประเทศอื่น ๆ ด้วย ตัวอย่างเช่น การติดสินบนเจ้าหน้าที่รัฐของต่างประเทศอาจส่งผลให้เป็นการฝ่าฝืนกฎหมายหนึ่งฉบับหรือมากกว่านั้นของสหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักร สหภาพยุโรป หรือออสเตรเลีย แม้ว่าทำให้สินบนจะเกิดขึ้นในประเทศอื่นที่ Brambles ดำเนินธุรกิจก็ตาม บทลงโทษสำหรับการฝ่าฝืนกฎหมายเหล่านี้อาจมีตั้งแต่โทษปรับจำนวนมากหรือโทษจำคุก อีกทั้งยังส่งผลเสียต่อชื่อเสียงทั้งของ Brambles และของบุคลากรทั้งหมดในบริษัทด้วย

นอกเหนือไปจากการจ่ายเงินโดยตรงหรือของขวัญที่มีมูลค่าสูงเกินไปแล้ว ตัวอย่างของการติดสินบนอื่น ๆ อาจรวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้ซึ่งมีขึ้นตามคำสั่ง หรือเพื่อผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือคู่ค้าทางธุรกิจ (ก) การเดินทาง การเลี้ยงอาหาร ความบันเทิงหรือการเลี้ยงรับรองอื่น ๆ ที่มากเกินไป (ข) การบริจาคให้กับพรรคการเมือง การรณรงค์หาเสียง หรือเจ้าหน้าที่ในการรณรงค์หาเสียง หรือ (ค) การบริจาคเงินเพื่อการกุศลหรือการเป็นผู้สนับสนุนขององค์กร นอกจากนี้อาจมีการเสนอ สัญญา หรือให้สินบนโดยทางอ้อมผ่านหุ้นส่วนธุรกิจ ผู้ให้บริการ ที่ปรึกษาหรือตัวแทนอื่น ๆ ที่ทำงานในนามของ Brambles รวมถึงการให้ค่าคอมมิชชั่นแบบลับ ๆ ด้วย

5.4 การระบายอิทธิพลคือการทุจริตประเภทหนึ่ง ซึ่งเป็นวิธีปฏิบัติที่มีการใช้อิทธิพลของบุคคลหนึ่งในรัฐบาล หรือความสัมพันธ์กับบุคคลต่าง ๆ ที่มีอำนาจ เพื่อให้ได้รับความช่วยเหลือหรือสิทธิพิเศษสำหรับบุคคลอื่น ซึ่งโดยปกติแล้ว (แต่ไม่เฉพาะแค่นั้น) จะมีการชำระเงินให้เป็นการตอบแทน

5.5 หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคลากรอาจทำให้ตนเองต้องอยู่ในจุดที่อาจฝ่าฝืนกฎหมายต่อต้านการติดสินบนหรือการทุจริตหากตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

โดยเฉพาะในเรื่องที่เกี่ยวกับสัญญา ความขัดแย้งทางผลประโยชน์เหล่านี้เกิดขึ้นเมื่อผลประโยชน์ส่วนตัวของคุณอาจทับซ้อนกับผลประโยชน์ของ

Brambles ตัวอย่างของด้านที่ความขัดแย้งอาจเกิดขึ้นได้รวมถึงผลประโยชน์ส่วนตัวในสัญญา ไม่ว่าจะโดยตรง (ตัวอย่างเช่น กรณีที่คุณเป็นผู้สัญญาในสัญญา) หรือโดยอ้อม (ตัวอย่างเช่น

กรณีที่คุณมีผลประโยชน์จากการเป็นผู้สัญญาของสัญญา

โดยการเป็นเจ้าของร่วมหรือเป็นญาติใกล้ชิดกับผู้ที่ทำงานให้ หรือมีส่วนได้เสียในการเป็นเจ้าของในคู่สัญญานั้น และจะได้รับประโยชน์โดยตรงหรือโดยอ้อมจากสัญญานั้น) การจ้างงานภายนอก Brambles

การใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของ Brambles ในธุรกรรมส่วนตัว

หรือการแสวงหาหรือการยอมรับของขวัญหรือความบันเทิงที่นอกเหนือไปจากแนวทางปฏิบัติที่ระบุไว้ในนโยบายนี้และนโยบายของขวัญและการเลี้ยงรับรองของ Brambles

ด้วยเหตุผลนี้ คุณจึงไม่ควรมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ หรืออาจดูเหมือนเกี่ยวข้องกับ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากคุณทราบว่า Brambles

กำลังพิจารณาหรือกำลังดำเนินธุรกิจกับนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่คุณมีความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือความสัมพันธ์ทางการเงินด้วย คุณต้องถอนตัวออกจากการตัดสินใจหรือการกำกับดูแลดังกล่าว

และเปิดเผยความสัมพันธ์ของคุณให้ผู้จัดการสายงานของคุณหรือสมาชิกฝ่ายกฎหมายหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบ หาก你不แน่ใจว่าสถานการณ์โดยเฉพาะใดบ้างที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

โปรดติดต่อผู้จัดการสายงานของคุณหรือสมาชิกฝ่ายกฎหมาย จริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล

5.6 **ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง** ก่อนที่จะเสนอของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองไม่ว่าประเภทใดก็ตาม คุณต้องทำให้แน่ใจว่าของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองนั้นไม่ใช่สินบน เงินใต้โต๊ะ หรือการระบายอิทธิพลของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองนั้นมีความพอประมาณ สมเหตุสมผล และเหมาะสม และวัตถุประสงค์ของของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองนั้นคือเพื่อปรับปรุงภาพลักษณ์ของบริษัทของเรา นำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการของเรา หรือเพื่อสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และก่อนที่จะเสนอหรือรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองไม่ว่าประเภทใดก็ตาม โปรดทบทวนและปฏิบัติตามนโยบายของขวัญและการเลี้ยงรับรองของ Brambles หากคุณมีคำถามเกี่ยวกับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรอง โปรดติดต่อสมาชิกในคณะทำงานด้านจริยธรรมของ

## Brambles

### 6. การบริจาคทางการเมือง

6.1 เราจะไม่บริจาคให้แก่พรรคการเมือง องค์กร หรือบุคคลที่มีส่วนร่วมทางการเมือง

### 7. การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก

7.1 การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกคือการจ่ายเงินเพื่อรับประกันหรือเร่งรัดการดำเนินการตามปกติและตามหน้าที่ของรัฐบาลโดยเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ระดับล่างของรัฐมักเรียกร้องให้มีการชำระเงินประเภทนี้เพื่อแลกกับการให้บริการที่เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการตามปกติและตามธรรมเนียม **ที่ Brambles เราไม่จ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวก**

7.2 ค่าธรรมเนียมซึ่งจ่ายเพื่อเร่งรัดการดำเนินการที่มีการบันทึกเป็นเอกสารอย่างเหมาะสมและเผยแพร่ให้กับรัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐโดยปกติไม่ถือว่าเป็นการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกภายใต้กฎหมายต่อต้านการติดสินบน ตัวอย่างเช่น การชำระค่าธรรมเนียมเพื่อเร่งรัดการทำหนังสือเดินทาง ส่งพัสดุ หรือดำเนินการด้านเอกสารของรัฐ เช่น วิชา  
ไม่ถือเป็นการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกหากค่าธรรมเนียมดังกล่าวชำระให้กับหน่วยงานของรัฐ—ไม่ได้ให้กับตัวบุคคล—และได้รับการเผยแพร่อย่างเปิดเผย หากคุณมีข้อสงสัยว่าการชำระเงินหนึ่ง ๆ สามารถกระทำได้หรือไม่ โปรดติดต่อสมาชิกคณะทำงานด้านจริยธรรมของ Brambles

### 8. ภัยที่ใกล้จะถึง

8.1 หากมีภัยคุกคามต่อสุขภาพหรือความปลอดภัยของคุณที่ใกล้เข้ามา คุณอาจชำระเงินเพื่อหลีกเลี่ยงอันตรายในทันทีได้ การสูญเสียธุรกิจของ Brambles **ไม่ใช่** ภัยคุกคามที่ใกล้จะถึงเมื่อใดก็ตามที่เป็นไปได้ คุณควรปรึกษาและขออนุญาตจากคณะทำงานด้านจริยธรรมของ Brambles ก่อนทำการชำระเงินนั้น อย่างไรก็ตาม หากไม่สามารถขออนุมัติล่วงหน้าได้ คุณต้องรายงานการชำระเงินภายใน 48 ชั่วโมงหลังจากที่ได้ชำระเงินกับคณะทำงานด้านจริยธรรมของ Brambles

### 9. ความรับผิดชอบของคุณ

9.1 การป้องกัน การตรวจจับ และการรายงานการติดสินบนและการทุจริตรูปแบบอื่น ๆ นั้นเป็นความรับผิดชอบของทุกคนที่ทำงานให้กับเราหรือภายใต้การควบคุมของเรา บุคลากรทั้งหมดต้องหลีกเลี่ยงกิจกรรมใด ๆ ที่อาจนำไปสู่การฝ่าฝืนนโยบายนี้ ไม่ว่าจะโดยบุคลากรหรือพันธมิตรทางธุรกิจ ผู้ให้บริการ ที่ปรึกษา หรือตัวแทนอื่น ๆ ของ Brambles

9.2 คุณต้องแจ้งให้ผู้จัดการสายงานของคุณหรือคณะทำงานด้านจริยธรรมของ Brambles ทราบโดยเร็วที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ หากคุณเชื่อหรือสงสัยว่าเกิดการฝ่าฝืนหรือขัดแย้งกับนโยบายนี้เกิดขึ้น หรืออาจจะเกิดขึ้นในอนาคต

9.3 พนักงานคนใดก็ตามที่ฝ่าฝืนนโยบายนี้จะถูกดำเนินการทางวินัย ซึ่งอาจส่งผลให้ออกจากงานเนื่องจากความประพฤติมิชอบ

### 10. การเก็บรักษาบันทึก

10.1 เราต้องเก็บรักษาบันทึกข้อมูลทางการเงินและมีการควบคุมภายในที่เหมาะสม ซึ่งจะแสดงหลักฐานของเหตุผลทางธุรกิจสำหรับการชำระเงินให้กับบุคคลภายนอก

10.2 คุณต้องเก็บรักษาบันทึกการเลี้ยงรับรองหรือของขวัญทั้งหมดที่ได้รับหรือเสนอให้อย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ได้มีการให้แก่คุณและที่คนได้รับ บันทึกดังกล่าวจะได้รับการตรวจสอบโดยคณะทำงานด้านจริยธรรมของ

## Brambles

- 10.3 คุณต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าค่าจ้างที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการเลี้ยงรับรอง ของขวัญ หรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นสำหรับบุคคลภายนอกมีการยื่นส่งอย่างสอดคล้องตามนโยบายที่ใช้บังคับของเรา และมีการระบุเหตุผลของค่าใช้จ่ายนั้นไว้อย่างเฉพาะเจาะจง
- 10.4 บัญชี ใบแจ้งหนี้ รวมทั้งเอกสารและบันทึกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อธุรกิจกับบุคคลภายนอกทั้งหมด เช่น ลูกค้า ซัพพลายเออร์ และผู้ติดต่อทางธุรกิจจะต้องมีการจัดเตรียม แยกเป็นรายการ และเก็บรักษาให้ถูกต้องและสมบูรณ์อย่างเคร่งครัด ต้องไม่มีบัญชีที่เป็น "การจ่ายเงินนอกบัญชี" เพื่ออำนวยความสะดวกหรือปกปิดการชำระเงินที่ไม่เหมาะสม และต้องไม่มีการใช้เงินทุนส่วนตัวในดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งที่เป็นข้อห้ามตามนโยบายนี้

## 11. วิธีการรายงานข้อกังวล

- 11.1 เราขอส่งเสริมให้คุณรายงานข้อกังวลเกี่ยวกับปัญหาหรือข้อสงสัยว่ามีการประพฤติผิดหรือการฝ่าฝืนนโยบายนี้โดยเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้
- 11.2 หากคุณไม่แน่ใจว่าการกระทำหนึ่ง ๆ จัดว่าเป็นการติดสินบนหรือการทุจริตหรือไม่ หรือถ้าหากคุณมีคำถามอื่นใด คุณควรสอบถามเรื่องเหล่านี้กับผู้จัดการสายงานของคุณและ/หรือคณะทำงานด้านจริยธรรมของ Brambles หรืออีกวิธีหนึ่ง ในกรณีที่你不สะดวกใจที่จะพูดคุยกับผู้จัดการ หรือเกิดความกังวลใจหลังจากที่รายงาน คุณควรติดต่อสายด่วน Speak Up (ซึ่งสามารถดำเนินการแบบไม่เปิดเผยชื่อได้หากคุณต้องการ)

## 12. สิ่งที่ต้องทำหากคุณตกเป็นเหยื่อของการติดสินบนหรือการทุจริต

- 12.1 สิ่งสำคัญคือคุณต้องแจ้งผู้จัดการสายงานของคุณและ/หรือคณะทำงานด้านจริยธรรมของ Brambles โดยเร็วที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ หากคุณสามารถได้รับข้อเสนอที่เป็นสินบนโดยบุคคลภายนอก ถูกร้องขอให้ติดสินบน สงสัยว่าอาจมีการติดสินบนเกิดขึ้นในอนาคต หรือเชื่อว่าคุณเป็นเหยื่อของกิจกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายอีกรูปแบบหนึ่ง

## 13. การป้องกัน

- บุคลากรผู้ปฏิเสธที่จะยอมรับหรือเสนอสินบนหรือผู้ที่รายงานข้อกังวลหรือรายงานการกระทำผิดของผู้อื่นบางครั้งมีความกังวลเกี่ยวกับผลกระทบที่เป็นไปได้ เราสนับสนุนให้มีการเปิดเผยตามที่กำหนดไว้ในนโยบาย Speak Up ของ Brambles ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และจะให้การสนับสนุนใครก็ตามที่มีเหตุผลอันสมควรให้รายงานข้อกังวลเกี่ยวกับการติดสินบนหรือการทุจริต แม้ว่าท้ายที่สุดจะพบว่าเรื่องดังกล่าวเป็นเรื่องเข้าใจผิดก็ตาม
- 13.1 เราจะไม่ยอมให้มีการแก้แค้นเอาคืนหรือการปฏิบัติที่ทำให้เกิดความเสียหายไม่ว่ารูปแบบใด ๆ ซึ่งเป็นผลจากการที่สมาชิกบุคลากรปฏิเสธที่จะมีส่วนร่วมในการติดสินบนหรือการทุจริต หรือเนื่องจากบุคลากรนั้นรายงานข้อสงสัยที่ตนมีด้วยเหตุผลอันสมควรว่ามีการกระทำที่เป็นการติดสินบนหรือการทุจริตเกิดขึ้นจริงหรืออาจเกิดขึ้น หรืออาจเกิดขึ้นในอนาคต สมาชิกบุคลากรผู้ใดก็ตามที่ถูกพบว่าทำการแก้แค้นเอาคืนต่อบุคลากรอื่นเนื่องจากบุคคลนั้นปฏิเสธที่จะมีส่วนร่วมในการติดสินบนหรือการทุจริต หรือเนื่องจากบุคคลนั้นรายงานข้อสงสัยของตนด้วยเหตุผลอันสมควรว่ามีการกระทำที่เป็นการติดสินบนหรือการทุจริตเกิดขึ้นจริงหรืออาจเกิดขึ้น หรืออาจเกิดขึ้นในอนาคต จะถูกดำเนินการทางวินัยที่เหมาะสม ซึ่งสูงสุดรวมถึงการเลิกจ้าง การแก้แค้นเอาคืนหรือการปฏิบัติที่ทำให้เกิดความเสียหายรวมถึงการปลดจากตำแหน่ง การดำเนินการทางวินัย การข่มขู่หรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นผลดีอื่น ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการรายงานข้อกังวล หากคุณเชื่อว่าคุณถูกปฏิบัติในลักษณะดังกล่าว คุณควรแจ้งคณะทำงานด้านจริยธรรมของ Brambles โดยทันที หรือใช้สายด่วน Speak Up

## 14. การฝึกอบรมและการสื่อสาร

- 14.1 การฝึกอบรมเกี่ยวกับนโยบายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฐมนิเทศสำหรับบุคลากรใหม่ทั้งหมด บุคลากรที่มีแนวโน้มสูงว่าจะเผชิญกับการติดสินบนเนื่องจากบทบาทหน้าที่และตำแหน่งของตนจะได้รับการฝึกอบรมที่เหมาะสมเกี่ยวกับวิธีการนำไปใช้และปฏิบัติตามนโยบายนี้
- 14.2 แนวทางการไม่ยอมทนต่อการติดสินบนและการทุจริตของเรามีการสื่อสารให้ซัพพลายเออร์ ผู้รับเหมา และพันธมิตรทางธุรกิจทราบนับตั้งแต่ที่เราเริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเหล่านั้น และหลังจากนั้นตามความเหมาะสม

## 15. การติดตามตรวจสอบและการพิจารณาบททวน

- 15.1 คณะทำงานด้านจริยธรรมของ Brambles จะติดตามตรวจสอบความมีประสิทธิภาพและพิจารณาบททวนการดำเนินนโยบายนี้เป็นประจำ โดยพิจารณาในเรื่องความเหมาะสม ความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของนโยบาย



การปรับปรุงที่ได้มีการระบุว่าควรดำเนินการจะมีการดำเนินการในทันทีที่เป็นไปได้ ระบบและขั้นตอนการควบคุมภายในจะต้องได้รับการตรวจสอบเป็นประจำเพื่อเป็นการรับรองถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและขั้นตอนเหล่านั้นในการต่อต้านการติดสินบนและการทุจริต

- 15.2 ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายหรือประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ Brambles จะรายงานต่อคณะกรรมการบริหารของ Brambles เกี่ยวกับการติดตามตรวจสอบนโยบายที่ตนดำเนินการ และการฝ่าฝืนนโยบายนี้ทั้งหมด และยื่นเสนอการแก้ไขเพิ่มเติมใด ๆ ต่อนโยบายนี้ต่อคณะกรรมการบริหาร
- 15.3 บุคลากรทั้งหมดมีหน้าที่รับผิดชอบในความสำเร็จของนโยบายนี้และควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าตนได้ใช้นโยบายนี้ในการเปิดเผยการฝ่าฝืนหรือการกระทำผิดใด ๆ ที่สงสัย
- 15.4 บุคลากรได้รับเชิญให้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับนโยบายนี้และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีการที่อาจสามารถปรับปรุงนโยบายนี้ ควรแจ้งความคิดเห็น คำแนะนำ และข้อสอบถามต่าง ๆ ต่อประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ Brambles ซึ่งจะเป็นผู้สื่อสารเรื่องนี้กับคณะทำงานด้านจริยธรรมของ Brambles