

Brambles

檢舉通報政策

Brambles Limited

修訂日期：2020年1月1日

第 2.0 版

檢舉通報政策

1. 本政策

本政策旨在加強和重申布蘭堡推行開放的檢舉通報程序的承諾，鼓勵員工提出有關任何錯誤行為的疑慮。當今環境中，員工是布蘭堡抵禦錯誤行為的第一道防線，也是最堅固的防線。當員工發現和舉報錯誤行為，布蘭堡就能立即採取糾正措施。我們深知，儘早發現和舉報錯誤行為，有賴於保持一種信任與誠信的文化。在此文化中，所有員工：

- (a) 都被鼓勵盡快舉報潛在的錯誤行為，因為他們知道他們的疑慮將被認真對待，並且公司會採取適當的措施；
- (b) 知道和運用合適的渠道來提出有關錯誤行為的疑慮；及
- (c) 相信檢舉通報程序是保密的，而且公司絕不容忍任何不公平對待、報復、迫害或不利行為。

2. 本政策涵蓋哪些活動？

根據任何適用的當地法律，凡打算揭露布蘭堡及其集團轄下任何公司（「布蘭堡」）內實際或計劃之失職或不當行為或情況的員工，均在本政策的覆蓋之列。在本政策中，這些活動被稱為「**錯誤行為**」，包括但不限於

- (a) 任何適用的法律（包括澳洲法律）之下的犯罪活動；
- (b) 對公眾構成危險的行為，包括對健康及安全構成的危險，以及洩漏有毒物質或環境廢物造成環境危害，或者違反適用的環境法律法規；
- (c) 可疑的會計、內部會計或審計管理不當，包括實際發生者或有威脅者：
 - (i) 在編製、評估、審核或審計布蘭堡的任何財務報表中，存在欺詐或蓄意錯誤；
 - (ii) 在記錄和備存布蘭堡的財務記錄中，存在欺詐或蓄意錯誤；
 - (iii) 在遵守布蘭堡的內部會計控制方面有欠缺或不合規；
 - (iv) 就布蘭堡的財務記錄、財務報告或審計報告中的事項，對高級人員或會計師作出不實陳述或虛假陳述，或高級人員或會計師本身作出不實陳述或虛假陳述；
 - (v) 背離了全面公允地報告布蘭堡的財務狀況的原則；或
 - (vi) 任何其他可能對財務系統構成威脅的活動
- (d) 違反或涉嫌違反適用的稅務法律或與布蘭堡稅項事務相關的失職行為；
- (e) 賄賂或腐敗；
- (f) 未能遵守上文沒有專門提述的任何法律或監管規定，包括澳洲證券及投資事務監察委員會 (ASIC) 管理的任何法律；
- (g) 違反布蘭堡《行為守則》或其他政策或程序；
- (h) 未經授權擅自透露商業秘密或專有或保密資訊；
- (i) 可能有損布蘭堡的聲譽的行為；
- (j) 針對以下事項進行不公平對待、報復或迫害：報告對錯誤行為的疑慮，或對外向法律從業人士提供任何資料，以根據任何適用的舉報人法律尋求建議或法律代理，或對外向任何適用的監管機構提供任何資料，以協助其履行適用法律下的職能或職責；或
- (k) 故意隱瞞上述任何事項。

如您有合理的理由懷疑存在任何已發生或可能發生的錯誤行為，您應根據本政策作出舉報。舉報方式詳見下文第 4 條。如您不確定某一活動是否適用本政策，您應告訴直屬經理，或如您願意的話，亦可告訴法律團隊的任何成員。

大部分情況下，本政策及下文第 4 條訂明的舉報渠道並不適用於有關個人境況的投訴，例如您在工作中受到的待遇。大部分情況下，如您有個人境況的投訴，應當報告您的直屬經理或人力資源部門代表，由他們採取適當行動。公司將對任何就個人境況提出客觀而合理之投訴的員工予以保密，絕不容許不公平對待、報復或迫害。

3. 誰能在本政策下作出檢舉通報

本政策及其中訂明的程序適用於布蘭堡的全體現職和前任高級職員、員工或合作夥伴，以及與布蘭堡正有或曾有業務關係的任何人士（例如布蘭堡的客戶、供應商、承包商、代理人及經銷商）。本政策和本政策中訂明的程序亦適用於任何上述人士之親屬或家屬，包括配偶、父母或其他直系祖先、子女、孫子女和兄弟姐妹，或適用法律規定的任何其他個體人士。

4. 如何提出疑慮

我們希望所有員工都能對實際或可能的錯誤行為坦率地提出疑慮，如果願意的話，他們可以直接告訴直屬經理。通常而言，您的直屬經理會盡快解決有關錯誤行為的疑慮。但是，直屬經理並不是提出對錯誤行為之疑慮的唯一選擇，其他渠道還包括：

- 法律事務主管及集團公司秘書；
- 副總裁兼歐洲、中東及非洲區域總法律顧問；
- 副總裁兼美洲、亞洲區域總法律顧問；
- 首席合規長；
- 布蘭堡內部審計團隊的任何成員；及
- 布蘭堡檢舉通報熱線，當中提供多種舉報渠道。檢舉通報熱線由獨立第三方供應商運營，每週 7 天及每天 24 小時開通。如需熱線舉報，員工可前往 www.brambles.ethicspoint.com，查看特定國家或地區、當地或免費電話號碼，或線上舉報系統的連結。

某些情況下，個別人士可能感到無法透過上述任何渠道提出有關錯誤行為的疑慮。此時，個別人士可直接與董事長或審計委員會主席通訊，聯絡人是法律事務主管及集團公司秘書，通訊地址是 GPO Box 4173, Sydney NSW 2001, Australia。凡與董事長或審計委員會主席的通訊應當註明為緊急事務，並帶有「密件」字樣。個別人士亦可透過 ethics.help@au.pwc.com 以聯絡布蘭堡的外部審計師，或致電 1800 487 878 聯絡（若位於澳洲）。

無論採取什麼渠道，員工都必須在切實可行的範圍內盡快舉報他們所知的可疑或潛在錯誤行為。唯有盡快舉報錯誤行為，布蘭堡才能展開調查，並予以糾正或杜絕，從而最大程度減少由此造成的不利後果。

在相關國家的法律允許下，您可以匿名舉報可疑的錯誤行為。不過，由於調查匿名舉報的可疑情況會比較困難，且經常會無法調查，因此我們鼓勵您提供您的身份，但這並不是強制性的。任何舉報（無論匿名與否）均應提供充分的詳情，以便布蘭堡全面調查。例如，請務必提供以下資料：被指參與或目擊事故的人士的姓名；事故的日期和時間（確切或大概估計均可）；事故發生地點；以及員工認為應當舉報該事故的理由。資料不全會導致布蘭堡無法妥善處理問題。

任何員工如相信自己牽涉錯誤行為，即應舉報該事故。當決定紀律處分適當與否時，公司將會考慮自我舉報之情節。

本政策的目標是提供一個內部機制，用於舉報、調查和糾正任何錯誤行為。有時候員工的疑慮可能與第三方的行為有關，例如客戶、供應商或者服務提供商。我們強烈建議您先在內部報告這些疑慮，然後再向任何第三方提出。您應利用上文所述的其中一個舉報渠道以獲得指導。然而，本政策中的任何內容均不會阻止您向 ASIC、澳洲稅務委員會或任何其他適用的監管機構報告錯誤行為或提供資料、作證或透過其他方式以協助其履行與適用法律相關的職能或職責。

5. 嚴格保密

如您在本政策下真誠舉報錯誤行為，您的身份和任何可能使您的身份被識別的資料都將會保密，並只會在「確有必要知道」的原則下被告知負責調查或處理疑慮的人，而且有關人士須理解所有必須採取之合理步驟，以減輕在調查或解決過程中披露您身份的風險。

6. 禁止不公平對待

員工有時可能擔心因為舉報錯誤行為遭到打擊報復，對此我們表示理解。我們希望員工知道，公司鼓勵開誠佈公，並且支持根據本政策以合理理由提出對錯誤行為的懷疑（下稱「受保護揭露」）的任何員工，縱使他們舉報有誤。

我們絕不容忍對作出受保護揭露或者參與受保護揭露之調查的任何員工，實施任何形式的不公平對待、報復、迫害或不利待遇。任何員工如經查明因為其認為其他員工已經作出、可能作出、建議作出或可以作出受保護揭露或者已協助、可能協助、建議協助或可以協助受保護披露之調查而對其他同事實施報復，將會受到紀律處分，最嚴重者可被解僱。我們對不公平對待、報復或迫害具廣義闡釋，而該等不利待遇包括但不限於：

- 解僱
- 更改員工的職位以對其不利
- 員工在其工作中受到紀律處分或其他形式的傷害
- 歧視、騷擾、恐嚇、威脅或其他不利的待遇
- 對個人造成傷害或損害，包括心理傷害或對個人聲譽造成的損害
- 對個人財產、業務或財務狀況造成損害

如您感到自己遭到如此待遇，您應立即透過第 4 條中所訂明的其中一項舉報機制報告您的疑慮。

7. 調查程序

當您提出疑慮後，布蘭堡將進行評估以確定合適的後續步驟。

若干情況下，布蘭堡會指定一個內部或外部調查員或者調查小組，當中包括對舉報事項具備相關調查經驗或專門知識的人員，他們將對具體情形作出客觀判斷，並確定其是否違反了布蘭堡政策。在完成調查（如有）且相關人員有機會對指責作出回應之前，任何人都不會被認定參與了錯誤行為或不當行為。所有調查員都將以專業的態度對待證人，尊重證人。調查結束時，調查員可能作出改進建議，以便布蘭堡將今後的錯誤行為風險降至最低。

布蘭堡將把任何調查的進度及預期完成時間表，及時告知提出有關錯誤行為的疑慮的員工。但是有時出於保密的需要和法律因素，我們可能無法向員工提供調查的具體細節或者據此實施的任何紀律處分。

如您明知而故意提出虛假疑慮，或如我們查明您是蓄意及無合理的理由而作出虛假投訴，後果將會非常嚴重。我們可能認定此舉構成嚴重行為不當，應予紀律處分乃至解僱。

8. 合作

所有員工均應全面配合布蘭堡指定的調查員，為其提供完整、真實的資訊。凡不配合布蘭堡的調查，或者欺騙或誤導布蘭堡的員工，均將受到紀律處分乃至解僱。

員工如被告知或者得知正在進行中的調查，而他們留有可能與該調查有關的記錄（如備忘錄、電子郵件、立即訊息、檔案、筆記、照片、錄音等），則他們必須保留該等記錄並交給布蘭堡。凡明知而故意銷毀或篡改可能有關之記錄或資料的員工，將受到紀律處分乃至解僱。

9. 維護本政策

本政策將透過 Walter 上的法律與合規性論壇以對內形式向所有員工提供，並透過布蘭堡網站 <https://www.brambles.com/corporate-governance-overview> 以對外形式向所有個體人士提供。此外，本政策的實體副本將會於布蘭堡持有或經營的所有廠房或服務中心提供。各個該等設施的經理將會負責確保現有形式之本政策會以實體副本方式，於可自由瞭解其他政策、程序或手冊的員工飯堂、休息室或其他場所中予以提供。

10. 確保本政策成功之責任

布蘭堡董事會對本政策負有總體責任，並負責審查針對根據本政策提出的疑慮所採取的相應措施的有效性。布蘭堡董事會的審計委員會負責：

- (a) 為作出受保護揭露的布蘭堡員工提供適當的保護，使其免遭報復和迫害；及
- (b) 於集團內部傳達本政策，並確保布蘭堡全體人員遵守本政策。

首席合規性主任負責本政策的日常運作，並應確保所有經理及負責處理根據本政策提出的疑慮或調查的其他員工，定期接受適當的培訓。

法律事務主管應與董事會一道從法律和經營層面審核本政策，每年至少審核一次。本政策並非任何員工的僱傭合約的組成部分，也不會設立該合約。本政策可予隨時修訂。

所有員工均對本政策的成功負有責任，員工應當善用本政策揭露任何可疑的錯誤行為。歡迎員工對本政策發表意見，並提出改進建議。如有意見、建議和詢問，請聯絡法律事務主管。