

Brambles

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası

Brambles Limited

Revizyon Tarihi: 1 Temmuz 2023

Sürüm 4.0

RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI

1. Giriş ve Bu Politikanın Amacı

- 1.1 Brambles'ın Ortak Değerlerinden biri, her zaman yasalara uygun, etik, dürüst, topluma ve çevreye saygılı bir şekilde hareket etmektir.

Rüşvet ve bu Politikada atıfta bulunulan ilgili uygunsuz davranışlar ciddi cezai ve hukuki suçlar olmanın yanı sıra Ortak Değerlerimize de aykırıdır. Bu tür davranışlarda bulunmak, Brambles'ın veya sizin çok büyük para cezaları almanıza, hukuki ve uyumla ilgili masraflar üstlenmenize ve olaya karışan kişilerin hukuki sorumluluk altına girmesine ve hapis cezasına çarptırılmasına neden olabilir. Bu durum ayrıca Brambles'ın itibarına ve piyasa değerine de ciddi zarar verebilir.

- 1.2 Bu Politika:

- (a) rüşvet ve yolsuzlukla ilgili olarak sorumluluklarımızı ve bizim adımıza çalışanların sorumluluklarını ortaya koymakta; ve
- (b) bizim adımıza çalışanların rüşvet ve yolsuzlukla ilgili konuları nasıl belirleyip ele alacaklarına dair bilgi ve öneriler sunmaktadır.
- (c) Bu Politikada geçen "biz", "bizim", "bize" ve "Brambles" ifadeleriyle Brambles Limited'e ve grup şirketlerine ("**Brambles**") atıfta bulunmaktadır.

- 1.3 Bu Politikayı okuyup anladığınızdan ve bu Politikaya uygun şekilde hareket ettiğinizden emin olmanız gerekir

2. Bu Politikaya tabi olan kişiler kimlerdir?

Bu Politika, nerede konumlu olurlarsa olsunlar üst düzey yöneticiler, yetkililer, direktörler, çalışanlar (kadrolu, belirli süreli veya geçici), danışmanlar, yükleniciler, stajyerler, geçici görevlendirilen çalışanlar, gündelik işçiler ve taşeron personel, üçüncü taraf hizmet sağlayıcılar, acenteler, sponsorlar veya bizimle ilişkisi olan diğer kişiler (bu Politikada topluca "**Çalışanlar**" olarak anılacaktır) de dahil her düzeyde bizim için veya adımıza çalışan tüm kişiler için geçerlidir.

3. Politikamız: rüşvet, yolsuzluk ve nüfuz ticareti yasaktır

- 3.1 İşimizi yasalara uygun, etik sınırlar dahilinde ve dürüstçe yürütürüz. Yolsuzluk içeren uygulamaları asla kabul etmeyiz ve rüşvet, yolsuzluk ve nüfuz ticaretine karşı sıfır müsamaha yaklaşımıyla hareket ederiz. Faaliyet gösterdiğimiz yerlerdeki tüm iş ilişkilerimizde profesyonel, adil, dürüst ve saygılı davranmayı ve rüşvete karşı etkili sistemler uygulayıp yürürlüğe koymayı taahhüt ederiz. Faaliyet gösterdiğimiz tüm ülkelerdeki hukuki ve düzenleyici mevzuata uyarız. Bu, iş almak veya bir işi sürdürmek, bir kararı etkilemek veya Brambles adına başka türden uygunsuz bir iş avantajı sağlamak amacıyla değerli herhangi bir şey veremeyeceğiniz, vaat edemeyeceğiniz, teklif edemeyeceğiniz veya bu yönde bir onay veremeyeceğiniz anlamına gelir. Aynı şekilde, herhangi bir rüşvet veya komisyon da talep veya kabul edemezsiniz.
- 3.2 Birlikte iş yaptığımız kişi ve kuruluşlardan da rüşvet ve yolsuzluğa karşı benzer bir sıfır müsamaha yaklaşımı benimsemelerini bekleriz. Brambles, Brambles adına hareket edecek üçüncü taraflarla bir sözleşme yapmadan önce uygun ve yerinde bir ayrıntılı inceleme yapar ve söz konusu üçüncü taraftan belirli uygunluk güvenceleri alır.

- 3.3 Rüşvet, yolsuzluk ve nüfuz ticaretine ilişkin bu yasak sadece parayla sınırlı olmayıp değerli herhangi bir şeyin teklif edilmesi, verilmesi veya kabul edilmesi için de geçerlidir. Buna iş fırsatları, işler, elverişli sözleşmeler veya sözleşme şartları, bağışlar, seyahatler, hediyeler ve ağırlamalar dahildir.
- 3.4 Bu Politika, Brambles'ın Davranış Kurallarının bir parçasını oluşturmakta olup, Walter'da yayınlanan Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kılavuz İlkeleri ve zaman zaman değiştirildiği ve eklemeler yapıldığı şekliyle Davranış Kurallarında yer alan Brambles Misyonu ve Değerleri ile birlikte okunmalıdır.

4. Politikaya İlişkin Sorumluluk

- 4.1 Bu Politika, Brambles Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış ve Brambles'ın rüşvet ve yolsuzluk konularını ele almaya yönelik taahhüdünü ortaya koymak amacıyla İcra Kurulu Başkanımız tarafından tasdik edilmiştir. Brambles Üst Düzey Yönetim Ekibi, bu Politikaya uygunluğun izlenmesinden sorumlu olup, izleme faaliyetleri hakkında İcra Kurulu Başkanı aracılığıyla Brambles Yönetim Kuruluna rapor sunar.
- 4.2 Brambles, düzenli olarak toplanan ve bu Politikanın uygulanmasını izlemekten, genel olarak bu Politikaya uyumu denetlemekten, Politikanın gerekliliklerine ilişkin eğitim vermekten ve Politikanın ilgili taraflara gerektiği şekilde iletilmesini sağlamaktan sorumlu olan bir Brambles Etik Kurulu oluşturmuştur.
- 4.3 Brambles Etik Kurulu, herhangi üçü yeterli çoğunluğu oluşturacak şekilde aşağıdaki kişilerden oluşur.
- Baş Hukuk Görevlisi
 - Baş Uyum Görevlisi
 - Avrupa, Orta Doğu ve Afrika Bölgelerinden Sorumlu Başkan Yardımcısı ve Baş Hukuk Müşaviri
 - Kuzey ve Güney Amerika ve Asya Pasifik Bölgelerinden Sorumlu Başkan Yardımcısı ve Baş Hukuk Müşaviri

Brambles Etik Kurulu, özel veya genel koşulların gerektirmesi halinde zaman zaman Kurula geçici veya kalıcı olarak yeni üyeler ekleyebilir.

- 4.4 Brambles Baş Uyum Görevlisi, günlük bazda bu Politikanın uygulanmasını denetlemekten, kullanımını ve etkinliğini izlemekten ve bu konularda Brambles Etik Kuruluna ve Brambles Yönetim Kuruluna rapor vermekten sorumludur.
- 4.5 Her düzeydeki yönetici ve kıdemli çalışanlar, bu Politikanın kendi iş yerlerinde uygulanmasından ve kendilerine bağlı çalışanların bu Politikadan haberdar olmalarını ve anlamalarını sağlamaktan sorumludur.

5. Rüşvet, yolsuzluk ve nüfuz ticareti nelerdir?

- 5.1 Yolsuzluk, kamu veya özel makamların kişisel çıkarlar için kötüye kullanılmasıdır.
- 5.2 Rüşvet, ilgili bir görev veya faaliyetin uygunsuz bir şekilde yerine getirilmesi suretiyle herhangi bir ticari, sözleşmeye dayalı, düzenleyici veya kişisel avantaj elde etmek amacıyla bir devlet

memuruna veya özel bir ticari işlemin katılımcısına doğrudan veya dolaylı olarak teklif edilen, vaat edilen veya sağlanan bir teşvik veya ödüldür. Devlet memurlarına veya özel şahıslara rüşvet verilmesi bu politika kapsamında eşit derecede yasaklanmış olsa da, yolsuzlukla mücadele yasalarının genellikle daha ağır olması ve devlet memurları söz konusu olduğunda belirli cezaların uygulanması nedeniyle devlet memurlarıyla muhatap olurken özellikle dikkatli olunmalıdır.

Aşağıdaki kişiler "devlet memuru" olarak kabul edilir:

- Herhangi bir hükümet, bakanlık, kurum, büro, otorite, organ veya uluslararası kamu kuruluşuna mensup yetkililer, çalışanlar veya temsilciler. Uluslararası bir kamu kuruluşu, devletler, hükümetler veya diğer bölgesel veya uluslararası organlar tarafından oluşturulan bir kuruluştur. Bunlara örnek olarak BM, Amerikan Devletleri Örgütü (OAS) ve Uluslararası Kızılhaç verilebilir;
- Hükümet adına hareket eden kişiler;
- Bir devlet mülkiyetinde veya kontrolünde olan kuruluşların çalışanları; ve
- Siyasi makam adayları

Bu sebeple bu Politika'nın bazı bölümleri devlet kurumlarıyla ilgili olarak daha katı hükümler içermektedir (örn. bkz. Bölüm 6).

5.3 Rüşvet örnekleri olarak şunlar sayılabilir:

- Rüşvet teklif etme

Potansiyel bir müşteriye, bizimle iş yapmayı kabul etmesi, bizi bir rakibe tercih etmesi veya fiyatını düşürmesi koşuluyla büyük bir etkinliğe bilet teklif etmeniz.

Teklifi ticari ve sözleşmeye dayalı bir avantaj elde etmek için yaptığınızdan bu bir suç teşkil eder. Bu durumda, teklifin şirketimiz adına iş elde etmek amacıyla yapılmış olması nedeniyle Brambles da suç işlemiş kabul edilebilir. Potansiyel müşterinin teklifinizi kabul etmesi de suç teşkil edebilir.

- Rüşvet alma

Bir tedarikçiye iş verir, ancak bunun karşılığında kendileriyle iş yapmayı sürdürmemizi sağlamak için şirketimizdeki nüfuzunuzu kullanmanızı beklediklerini açıkça belirtir.

Tedarikçinin böyle bir teklifte bulunması suçtur. Bunu kişisel bir avantaj elde etmek için yapıyor olmanızdan, bunu kabul etmeniz de suç teşkil edecektir.

- Yabancı bir devlet memuruna rüşvet verme

Memurun bakanlığının olumlu bir teftiş raporu hazırlamasını veya şirketin iş yapmak için ihtiyaç duyduğu bir ruhsatı veya izni vermesini sağlamak amacıyla bir devlet memuruna ödeme yapmanız veya şirketin ödeme yapmasını sağlamanız.

Yabancı bir devlet memuruna rüşvet verme suçu, teklif yapıldığı anda işlenmiş olur. Bunun nedeni, bunun Brambles adına bir iş avantajı elde etmek amacıyla yapılmış olmasıdır. Bu durumda Brambles'ın da bir suç işlediği kabul edilebilir.

Bir ülkedeki bir devlet memuruna rüşvet vermek sadece yerel yasaların değil, aynı zamanda diğer ülkelerin yasalarının da ihlal edilmesine yol açabilir. Örneğin, yabancı bir devlet memuruna rüşvet vermek, rüşvet Brambles'in iş yaptığı farklı bir ülkede gerçekleşse dahi ABD, Birleşik Krallık, Avrupa Birliği veya Avustralya yasalarından birinin veya birkaçının ihlal edilmesine yol açabilir. Bu yasaları ihlal etmenin cezaları, önemli para cezaları veya hapis cezalarına kadar uzanabileceği gibi, Brambles'in yanı sıra Şirket Çalışanlarının itibarını da olumsuz yönde etkileyebilir.

Doğrudan para ödemeleri veya aşırı pahalı hediyelere ek olarak, bir devlet memurunun veya ticari bir iş ortağının talimatıyla veya yararına yapılan diğer rüşvet örnekleri arasında şunlar yer alabilir: (a) aşırı pahalı seyahat, yemek, eğlence veya diğer türden ağırlamalar; (b) herhangi bir siyasi partiye, kampanyaya veya kampanya yetkilisine yapılan bağışlar; veya (c) hayır amaçlı bağışlar veya kurumsal sponsorluklar. Ayrıca gizli komisyonlar yoluyla yapılanlar da dahil iş ortakları, hizmet sağlayıcılar, danışmanlar veya Brambles adına çalışan diğer temsilciler aracılığıyla dolaylı olarak da rüşvet teklif veya vaat edilemez veya verilemez.

5.4 Nüfuz ticareti bir tür yolsuzluktur. Nüfuz ticareti bir kişinin resmi makamlardaki *nüfuzunu* veya yetkili kişilerle olan bağlantılarını kullanarak, (özellikle olmasa da) genellikle bir ödeme karşılığında bir başkası için iltimas veya ayrıcalıklı muamele sağlamasıdır.

5.5 Çıkar Çatışmalarının Önlenmesi

Çalışanlar, özellikle sözleşmelerle ilgili olarak bir çıkar çatışması yaşamaları halinde kendilerini rüşvetle mücadele veya yolsuzluk yasalarını ihlal edebilecekleri bir konumda bulabilirler. Bu çatışmalar, kişisel çıkarlarınızın Brambles'in çıkarlarıyla çatışabileceği durumlarda ortaya çıkar. Bir çatışmanın ortaya çıkabileceği durumlara örnek olarak bir sözleşmede doğrudan (örneğin sözleşmenin karşı tarafı olmanız) veya dolaylı olarak (örneğin, hisse sahipliği yoluyla sözleşmenin karşı tarafında bir menfaatinizin olması veya karşı tarafta çalışan veya karşı tarafta sermaye payına sahip ve sözleşmeden doğrudan veya dolaylı olarak fayda sağlayacak yakın bir akrabanızın olması) kişisel bir menfaatinizin olması, Brambles dışında istihdam edilmeniz, Brambles'a ait gizli bilgilerin kişisel bir işlemde kullanılması veya bu politikada ve Brambles'in Hediye ve Ağırlama Politikasında belirtilen kurallara uymayan hediye veya ağırlama talep veya kabul edilmesi verilebilir.

Bu yüzden çıkar çatışması içeren veya içeriyor izlenimi verebilecek faaliyetlerde bulunmamanız gerekir. Brambles'in kişisel veya mali ilişkiniz olan bir kuruluş veya kişiyle iş yapmayı düşündüğünü veya iş yaptığını fark etmeniz halinde söz konusu işle ilgili kararlardan veya denetim sürecinden çekilmeniz ve bu ilişkiyi bölüm müdürünüze veya Hukuk veya İnsan Kaynakları Ekiplerinin bir üyesine açıklamanız gerekir. Belirli bir durumun çıkar çatışmasına yol açıp açmadığından emin olamıyorsanız, bölüm müdürünüzle veya Hukuk, Etik ve Uyum veya İnsan Kaynakları Ekiplerinin herhangi bir üyesiyle iletişime geçin.

5.6 **Hediyeler ve ağırlama.** Herhangi bir tür hediye veya ağırlama teklif etmeden önce, bunların rüşvet, komisyon veya nüfuz ticareti sayılmadığından, mütevazı, makul ve uygun nitelikte olduğundan ve amacının şirket imajımızı iyileştirmek, ürün ve hizmetlerimizi tanıtmak veya iş ilişkileri kurmak veya sürdürmek olduğundan emin olmanız gerekir. Ayrıca herhangi bir tür hediye veya ağırlama teklif veya kabul etmeden önce lütfen Brambles'in Hediye ve Ağırlama Politikasını inceleyin ve bu politikaya uygun şekilde hareket edin. Hediye veya ağırlama konusunda sorularınız olması halinde lütfen Brambles Etik Kurulunun bir üyesiyle iletişime geçin.

6. Siyasi Bağışlar

6.1 Siyasi partilere, kuruluşlara veya siyasetle uğraşan kişilere katkıda bulunmayız.

7. Kolaylaştırma Ödemeleri

7.1 Kolaylaştırma ödemesi, bir devlet memurunun keyfi olmayan rutin bir resmi işlemi gerçekleştirmesi veya hızlandırması amacıyla yapılan bir ödemedir. Bu tür ödemeler genellikle düşük seviyeli devlet memurları tarafından memurun normalde alelade bir şekilde gerçekleştirdiği bir hizmet için talep edilir. **Brambles olarak kolaylaştırma ödemeleri yapmayız.**

7.2 Doğrudan resmi bir kuruma veya devlete ait bir kuruluşa ödenen, yayınlanmış ve iyi şekilde belgelenmiş bir hızlandırma ücreti, rüşvetle mücadele yasaları kapsamında genellikle bir kolaylaştırma ödemesi olarak kabul edilmez. Örneğin, bir pasaport başvurusunu hızlandırmak, bir paketi teslim etmek veya vize gibi resmi evrak işlemlerini gerçekleştirmek karşılığında bir ücret ödemek, bu ücretlerin bir kişiye değil de devlet kurumuna ödenmesi ve açık bir şekilde yayınlanmış olması halinde bir kolaylaştırma ödemesi olarak kabul edilmez. Bir ödemeye izin verilip verilmediği konusunda bir sorunuz olursa, lütfen Brambles Etik Kurulunun bir üyesiyle iletişime geçin.

8. Yakın Tehditler

8.1 Sağlığınıza veya güvenliğinize yönelik yakın bir tehdit söz konusu olduğunda ani zararı önlemek için bir ödeme yapabilirsiniz. Brambles'in iş kaybetmesi yakın bir tehdit **sayılmaz**. Mümkün olan her durumda ödeme yapmadan önce Brambles Etik Kuruluna danışıp onay almanız gerekir. Ancak, önceden onay alınması mümkün değilse, ödemeyi yaptıktan sonraki 48 saat içinde Brambles Etik Kuruluna bildirmeniz gerekir.

9. Sorumluluklarınız

9.1 Rüşvet ve diğer tür yolsuzlukların önlenmesi, tespit edilmesi ve bildirilmesi, bizim adımıza veya kontrolümüzde çalışan herkesin sorumluluğudur. İster Çalışanlar ister Brambles'in iş ortakları, hizmet sağlayıcıları, danışmanları veya temsilcileri olsun, tüm Çalışanların bu Politikanın ihlaline yol açabilecek her türlü faaliyetten kaçınması gerekir.

9.2 Bu Politikaya ilişkin bir ihlalin veya çatışmanın meydana geldiğini veya gelecekte meydana gelebileceğini düşünüyor veya bundan şüpheleniyorsanız, bölüm müdürünüzü veya Brambles Etik Kurulunu mümkün olan en kısa sürede bilgilendirmeniz gerekir.

9.3 Bu Politikayı ihlal eden çalışanlar, görevi kötüye kullanma sebebiyle işten çıkarılmayla sonuçlanabilecek disiplin cezalarına çarptırılır.

10. Kayıt tutma

10.1 Üçüncü taraflara ödeme yapmanın ticari gerekçelerini ortaya koyacak mali kayıtlar tutmamız ve uygun iç denetimlere sahip olmamız gerekir.

10.2 Tarafınızca verilen ve alınanlar da dahil, kabul veya teklif edilen tüm ağırlama veya hediyelerin yazılı bir kaydını tutmanız gerekir. Kayıtlar Brambles Etik Kurulunun incelemesine tabi tutulur.

- 10.3 Üçüncü taraflar için yapılan ağırlama, hediye veya harcamalara ilişkin tüm gider taleplerinin geçerli gider politikamıza uygun şekilde sunulduğundan ve harcamanın nedeninin özellikle kaydedildiğinden emin olmanız gerekir.
- 10.4 Müşteriler, tedarikçiler ve iş irtibatları gibi üçüncü taraflarla olan muamelelere ilişkin tüm hesapların, faturaların ve diğer belge ve kayıtların kesinlikle doğru ve eksiksiz bir şekilde hazırlanması, detaylandırılması ve saklanması gerekir. Uygunsuz ödemeleri kolaylaştırmak veya gizlemek amacıyla hiçbir hesabın "kayıt dışı" tutulmaması ve kişisel fonların bu Politikada yasaklanan bir şeyi gerçekleştirmek için kullanılmaması gerekir.

11. Endişelerin bildirilmesi

- 11.1 Herhangi bir sorun veya suistimal şüphesi veya bu Politikanın ihlali ile ilgili endişelerinizi mümkün olan en kısa sürede dile getirmeniz önerilir.
- 11.2 Belirli bir eylemin rüşvet veya yolsuzluk kapsamına girip girmediğinden emin olamıyorsanız veya başka sorularınız olması halinde bu soruları bölüm müdürünüze ve/veya Brambles Etik Kuruluna iletmeniz gerekir. Eğer bu kişilerle rahatça konuşamıyorsanız veya konuştuktan sonra bir endişeye kapılırsanız alternatif olarak (isterseniz kimliğinizi de gizleyerek) Dile Getirme hattımızı arayabilirsiniz.

12. Rüşvet veya yolsuzluk kaynaklı mağduriyet yaşarsanız ne yapmalısınız?

- 12.1 Üçüncü bir tarafın size rüşvet teklif etmesi, sizden rüşvet vermeniz istenmesi, gelecekte böyle bir şeyin olabileceğinden şüphelenmeniz veya başka tür bir yasa dışı faaliyetin mağduru olduğunuzu düşünmeniz halinde bunu mümkün olan en kısa süre içinde bölüm müdürünüze ve/veya Brambles Etik Kuruluna bildirmeniz önemlidir.

13. Koruma

- Rüşvet kabul veya teklif etmeyi reddeden veya endişelerini dile getiren veya başka birisinin suistimalini bildiren Çalışanlar bazen bu eylemlerine yönelik olası tepkilerden endişe duyarlar. Davranış Kurallarının bir parçasını oluşturan Brambles Dile Getirme Politikasında da belirtildiği üzere şeffaflığı teşvik ediyor ve rüşvet veya yolsuzluğa ilişkin şüphelerini dile getirmek için makul gerekçeleri olan herkesi, söz konusu şüpheler asılsız çıksa bile destekliyoruz.
- 13.1 Bir çalışanın rüşvete veya yolsuzluğa karşı olmayı reddetmesi veya makul gerekçelere dayanarak fiili veya olası bir rüşvet veya başka tür bir yolsuzluk suçunun işlendiğine veya gelecekte işlenebileceğine dair şüphesini bildirmesi nedeniyle misillemeye veya herhangi bir tür zarar verici muameleye maruz kalmasına müsamaha göstermeyiz. Rüşvete veya yolsuzluğa karşı olmayı reddeden veya makul gerekçelere dayanarak fiili veya olası bir rüşvet veya başka tür bir yolsuzluk suçunun işlendiğine veya gelecekte işlenebileceğine dair şüphesini bildiren bir kişiye karşı misilleme yaptığı tespit edilen bir Çalışan, iş akdinin feshine kadar varabilecek gerekli disiplin cezalarına çarptırılır. Misilleme veya zarar verici muamele, bir endişenin dile getirilmesiyle bağlantılı olarak işten çıkarma, disiplin cezası, tehdit veya başka türden olumsuz muameleleri içerir. Bu tür bir muameleye maruz kaldığınızı düşünüyorsanız, derhal Brambles Etik Kurulunu bilgilendirmeniz veya Dile Getirme hattını aramanız gerekir.

14. Eğitim ve tebliğ

- 14.1 Bu Politikaya ilişkin eğitim tüm yeni Çalışanların oryantasyon sürecinin bir parçasını oluşturur. Görev ve konuları nedeniyle rüşvete maruz kalma olasılığı daha yüksek olan Çalışanlara, bu Politikanın nasıl uygulanacağı ve bu Politikaya nasıl uyulacağı konusunda gerekli eğitim verilir.
- 14.2 Rüşvet ve yolsuzluğa karşı sıfır müsamaha yaklaşımımız tedarikçilere, yüklenicilere ve iş ortaklarına kendileriyle olan iş ilişkimizin başlangıcında ve gerekli hallerde ilişkimizin ilerleyen dönemlerinde tebliğ edilir.

15. İzleme ve gözden geçirme

- 15.1 Brambles Etik Kurulu, politikanın uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini göz önünde bulundurarak bu Politikanın etkinliğini ve uygulanmasını düzenli bir şekilde izler ve değerlendirir. Belirlenen iyileştirmeler mümkün olan en kısa sürede uygulanır. İç denetim

sistemleri ve prosedürleri, rüşvet ve yolsuzlukla mücadelede etkili olduklarının temin edilmesi için düzenli denetimlere tabi tutulur.

- 15.2 Baş Hukuk Görevlisi veya Brambles Baş Uyum Görevlisi, Politikanın izlenmesi ve Politikanın ihlalleriyle ilgili olarak Brambles Yönetim Kuruluna rapor verir ve Politikada yapılması önerilen her türlü değişikliği Yönetim Kuruluna sunar.
- 15.3 Bu Politikanın başarısından tüm Çalışanlar sorumludur ve tüm çalışanların her türlü şüpheli ihlal veya suistimali bildirmek için bu Politikayı kullanmaları gerekir.
- 15.4 Çalışanlar bu Politika hakkında yorum yapmaya ve Politikayı iyileştirmeye yönelik önerilerde bulunmaya davet edilmektedir. Yorum, öneri ve soruların, bunları Brambles Etik Kuruluna iletecek olan Brambles Baş Uyum Görevlisine yöneltilmesi gerekir.