

Brambles

GEDRAGSKODE

Ons wil ons missie
met integriteit en respek
vir die gemeenskap
en die omgewing uitvoer

Augustus 2003
Amended: April 2017

BRAMBLES SE GEDRAGSKODE

'n Etiese en wetlike raamwerk vir alle werknemers in die uitvoering van Brambles-sake

BRAMBLES SE MISSIE EN WAARDES

Brambles se missie is:

- om die wêreld se toonaangewende verskaffer te wees van innoverende sake-oplossings met betrekking tot ondersteuningsdienste
- om ons uitkontrakteringskundigheid te gebruik om, na die mening van ons kliënte, uitsonderlike waarde toe te voeg
- om voortreflike aandeelhouerwaarde te skep deur middel van ons mense en hulle ondernemingsgees

Om ons missie na te streef, moet ons gedeelde waardes die rigsgnoer vir alle Brambles-werknemers se gedrag wees:

- alles begin by die kliënt
- ons het 'n passie vir sukses
- ons is verbind tot veiligheid, diversiteit, mense en spanwerk
- ons glo aan 'n kultuur van innovasie
- ons tree altyd op met integriteit en respek vir die gemeenskap en die omgewing

Om die missie te bereik en met die waardes te werk, moet ons voldoen aan die regulatiewe raamwerk in elke land waar Brambles werksaam is en moet ons hoë standaarde van eerlikheid en regverdige maniere van sake doen handhaaf.

Daar word van u verwag om u sake só te doen dat dit Brambles se reputasie sal bevorder.

INHOUDSOPGAWE

		Aftekening van oudit en voldoening	9
Brambles se missie en waardes	2	Skedule 1: Beleid oor korporatiewe maatskaplike	
Inleiding	3	verantwoordelike	10
Implementering	3	Skedule 2: Beleid oor aanhangigmaking	12
Korporatiewe maatskaplike verantwoordelike	3	Skedule 3: Beleid oor deurlopende openbaarmaking en	
Sake-integriteit	3	kommunikasie	16
Algemene beginsels	3	Skedule 4: Groepriglyne oor rapportering van ernstige voorvalle	22
Aanhangigmaking	4	Skedule 5: Omgewingsbeleid	23
Deurlopende openbaarmaking en kommunikasie	4	Skedule 6: Beleid oor mededingingsvoldoening	24
Omgewingsrisikobestuur	5	Skedule 7: Beleid oor gesondheid en veiligheid	25
Mededinging	5	Skedule 8: Beleid oor diversiteit	27
Ons mense	6	Skedule 9: Beleid oor die verhandeling van sekuriteite	29
Menseregte	7	Skedule 10: Risikobestuur	36
Anti-omkoperie en -korrupsie	8	Skedule 11: Riglyne vir dokumentbestuur	37
Sanksies	8	Skedule 12: Beleid oor sosiale media	38
Verskaffers	8	Skedule 13: Beleid oor verskaffers	42
Aandelehandel	8	Skedule 14: Beleid oor anti-omkoperie en -korrupsie	44
Risikobestuur	8	Skedule 15: Menseregtebeleid	52
Dokumentbestuur	8	Skedule 16: Belastingbeleid	54
Databeskenning en -privaatheid	9		
Sosiale media	9		

Inleiding

Hierdie gedragskode verskaf 'n etiese en wetlike raamwerk vir alle werknemers in die uitvoering van Brambles-sake. Dit handel oor die manier waarop ons met ons kliënte, werknemers, aandeelhouers, verskaffers en die gemeenskap omgaan. Dit sal vertroue tussen Brambles en ander partye versterk.

Ons wil hê dat Brambles 'n plek moet wees waar ons kliënte dit geniet om sake te doen en waarnatoe hulle sal terugkom, en ons wil hê dit moet 'n plek wees waar mense graag wil werk. Ons wil hê dat aandeelhouers en kredietverskaffers ons moet vertrou sodat ons toegang tot kapitaalmarkte en nuwe aandeelhouers kan verkry. Ons wil gerespekteer word en in die gemeenskappe waar ons sake doen, verwelkom word.

Hierdie dinge kan slegs bereik word deur binne die raamwerk van 'n gedragskode op te tree. Almal wat vir Brambles werk, moet deel hiervan wees.

Implementering

Hierdie gedragskode verskaf 'n algemene gedragsraamwerk vir alle Brambles-werknemers, ongeag hulle spesifieke werk, direkte werkgewer of plek in die wêreld. Saam met ons missie en waardes vorm dit 'n sleutelkomponent van die Brambles-kultuur.

Die gedragskode het nie ten doel om allesomvattend te wees nie. Daar is areas waar ons verwag dat ons sakeondernemings uitvoerige beleide sal ontwikkel in ooreenstemming met plaaslike vereistes. Die gedragskode verskaf 'n stel riglynbeginsels wat geïnkorporeer moet word by enige addisionele plaaslike beleide wat vir u sakeondernemings vereis word.

Korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheid

Baie afdelings wat in hierdie gedragskode gedek word, val onder die algemene opskrif van korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheid (KMV) wat beskryf hoe ons met ons belanghebbendes omgaan. Brambles het 'n algehele KMV-beleid aangeneem, wat in skedule 1 aangetref kan word.

Sake-integriteit

Algemene beginsels

Alle sake moet in ooreenstemming met die wette en regulasies van die lande waar die sakeonderneming geleë is, uitgevoer word.

Ons ding op regverdige wyse mee in die markte waarin ons werksaam is.

Ons moet veilig te werk gaan en die bedryf se beste praktyk toepas met betrekking tot die gesondheid, veiligheid en welstand van ons werknemers, kliënte, verskaffers en die gemeenskappe waarin ons werksaam is.

Ons moet poog om langtermynvoordele vir Brambles te bewerkstellig in plaas van korttermynvoordele vir individue ten koste van die organisasie se langtermynbelange.

Om in ons mense en spanwerk te kan glo, word samewerking met ons kollegas regoor die Groep vereis sodat ons ons korporatiewe doelwitte kan bereik.

Ons woorde en handelingte moet respek toon vir die diverse groep mense en kulture met wie ons saamwerk, asook vir hulle mense regte.

Korrupte praktyke is onaanvaarbaar. Geen omkoopgeld of soortgelyke betalings sal aan enige party gemaak word of van enige party aanvaar word nie.

Alle kommersiële transaksies sal behoorlik en akkuraat aangeteken word.

Verkoopsagente, konsultante en soortgelyke adviseurs moet ooreenkomstig hierdie beginsels aangestel word en 'n fooi betaal word wat in ooreenstemming met die waarde van hulle dienste is.

Bates en vertroulike inligting moet ten volle beskerm word en moenie deur werknemers vir persoonlike gewin gebruik word nie.

Werknemers moenie by aktiwiteite betrokke raak wat moontlik 'n botsing van hulle persoonlike belange met dié van Brambles kan behels of die indruk kan skep dat dit die geval is nie.

Areas waar botsing van belange moontlik kan voorkom, sluit in: gedeelde eienaarskap, direkte of indirekte persoonlike belang by kontrakte, die vra van of aanvaarding van geskenke of vermaak wat van hoër waarde is as wat in u sakeomgewing as billik beskou word, indiensname buite Brambles, en die gebruik van vertroulike inligting. U moet moontlike botsing van belange rapporteer. Indien daar twyfel bestaan hieroor, moet u u bestuurder of die Groep se algemene regsadviseur of die Groepsmaatskappysekretaris om raad vra.

Brambles maak nie donasies aan politieke partye nie.

Aanhangigmaking

Vertroue en integriteit is vir Brambles van kardinale belang. Wangedrag en wanpraktyk skend vertroue en stel ons reputasie en sakeonderneming in gevaar. Die beste manier om vertroue te beskerm, is om seker te maak dat werknemers wat opregte vermoedens van vergrype het, weet dat daar 'n veilige omgewing is waar hulle sodanige saak aanhangig kan maak sonder die vrees vir vergelding of weerwraak.

Ons beleid oor aanhangigmaking is in skedule 2 vervat. Dit stel voorbeelde van wat oortredings is en wat werknemers moet doen as hulle enige kwellinge met betrekking tot vergrype wil opper. Alle werknemers is verantwoordelik vir die sukses van hierdie beleid. Enigiets wat deur werknemers gerapporteer word, sal as ernstig beskou word en op vertroulike wyse ondersoek word. Vergelding of weerwraak teen enigiemand wat te goeder trou 'n werklike kwelling opper, sal nie geduld word nie.

DEURLOPENDE OPENBAARMAKING EN KOMMUNIKASIE

Hierdie beleid en die riglyne vir die rapportering van ernstige voorvalle is ontwerp om seker te maak dat belangrike inligting vanaf die sake-eenhede en funksies in Brambles vinnig en behoorlik aan senior bestuurslede bekendgemaak word. Besluite oor wat daarna gedoen moet word en of en hoe die inligting intern sowel as ekstern bekendgemaak moet word, kan dan geneem word.

Brambles is daartoe verbind om seker te maak dat akkurate inligting oor sy sake tydig aan sy belanghebbendes beskikbaar gestel word, veral om seker te maak dat die Australiese mark behoorlik ingelig is oor enigiets wat moontlik 'n wesenlike uitwerking op sy aandeleprys kan hê.

Om dit te kan doen is dit uiters belangrik dat ons volgens 'n oop interne openbaarmakingsbeleid optree sodat tersaaklike inligting van die sakeondernemings en funksies deur die toepaslike kanale aan die korporatiewe sentrum aangestuur kan word. Om dit te bewerkstellig is 'n openbaarmakingskomitee op die been gebring wat verantwoordelik is vir die implementering van rapporteringsprosesse en beheermaatreëls en ook riglyne vir die vrystelling van inligting bepaal. Die komitee sal openbaarmakingsbeamptes by elk van die sake-eenhede en sleutelfunksies aanstel. Hierdie beamptes sal daarvoor verantwoordelik wees om wesenlike inligting oor die aktiwiteite in hulle sake-eenheid of gebied van funksionele verantwoordelikheid onmiddellik aan die komitee te verskaf.

Om seker te maak dat die regte inligting ekstern vrygestel word, is daar sekere mense in Brambles wat gemagtig is om openbare verklarings aan die media, beleggers en ontleders uit te reik. Niemand anders mag met hierdie eksterne partye kommunikeer nie. Openbare verklarings sluit kommunikasie via sosiale media of sosiale netwerktegnologie in.

Die beleid oor deurlopende openbaarmaking en kommunikasie is in skedule 3 vervat. Dit word ondersteun deur die Groep se riglyne oor die aanmelding van ernstige voorvalle in skedule 4.

Ons maak staat op ons bestuurders om enige beduidende en onverwagte voorvalle onder ons aandag te bring. As die probleem daarna weggaan, des te beter, maar moenie net sit en wag om te kyk wat gebeur nie. Alle bestuurders sal waarskynlik op een of ander stadium 'n situasie teëkom wat onderhewig is aan hierdie beleid en riglyne. Ongelukke gebeur ten spyte van die beste beplanning. Dit is op alle gebiede van toepassing: ernstige voorvalle (insluitend omgewings-, gesondheids- en veiligheids-, wetlike of regulatiewe oortredings), gebeurlikhede wat 'n impak kan hê op ons uitslae, kwessies wat moontlik vir beleggers en ontleders sensitief kan wees, die identifisering van kommersiële risiko's wanneer aanskaffing gedoen word, moontlik litigasie of enigiets anders wat Brambles se reputasie moontlik kan skaad.

Stel onmiddellik u bestuurder in kennis as so 'n voorval voorsien word. U bestuurder sal daarvoor verantwoordelik wees om die inligting aan te stuur. Wanneer gebeure vinnig verloop of daar moontlik mediadekking kan wees, moet u openbaarmakingsbeampte ook in kennis gestel word. Hulle sal die verantwoordelikheid neem om die toepaslike mense in kennis te stel. Dit is 'n ernstige oordeelsfout deur 'n sake-eenheid as 'n kwessie wat aan sodanige eenheid bekend is, deur ontleders of die media aan die korporatiewe bestuur bekendgemaak word, of as die korporatiewe bestuur via 'n ander eksterne bron daarvan uitvind.

Nie alle ernstige voorvalle hoef ekstern gerapporteer te word nie, maar die openbaarmakingskomitee sal daaroor besluit. Dit is alle Brambles-werknemers se verantwoordelikheid om die interne aanmeldingsriglyne te volg om seker te maak dat die komitee so gou as moontlik oor al die nodige feite beskik sodat 'n ingeligte besluit geneem kan word.

Rapportering van 'n regsgeding

'n Gereelde verslag wat alle dreigende of werklike litigasie bevat wat in sake-eenhede wêreldwyd voorkom en wat beduidende finansiële implikasies het of die sakeonderneming se reputasie moontlik kan skaad, moet aan die Groep se algemene regsadviseur gestuur word. Dit moet onmiddellik bygewerk word wanneer enige nuwe items aan die lig kom.

OMGEWINGSRISIKOBESTUUR

Ons vra dat Brambles-werknemers 'n proaktiewe benadering volg ten opsigte van omgewingsrisikobestuur.

Brambles is daartoe verbind om nulpuntskade te bereik, wat beteken dat geen beserings opgedoen word en geen omgewingskade aangerig word nie. Ons doel is om innoverende, doeltreffende en volhoubare sake-oplossings deur middel van ondersteuningsdienste aan ons kliënte te verskaf.

Die omgewingsbeleid (aangeheg as skedule 5), word deur die Raad daargestel en is wêreldwyd in werking, ook in lande wat moontlik nog nie wette uitgevaardig het vir die beskerming van die omgewing nie.

MEDEDING

Brambles se passie vir sukses beteken dat ons doeltreffend en regverdig sal meeding in die markte waarin ons werksaam is.

Niemededingende gedrag is sleg vir ons kliënte, maak dat ons in onselfgekeer en selfvoldaan word en is onaanvaarbaar vir die samelewing in die geheel. Brambles se passie vir sukses beteken dat ons doeltreffend en regverdig sal meeding in die markte waarin ons werksaam is.

Bestuurders is daarvoor verantwoordelik om seker te maak dat hulle voldoen aan mededingingswetgewing op die gebied waarin hulle werk, en dat alle tersaaklike werknemers deeglike opleiding op hierdie gebied ontvang, insluitend handleidings vir voortgesette verwysing. Mededingingsvoldoeningsprogramme en -handleidings moet gereeld bygewerk en vernuwe word. Bewyse van 'n aktiewe voldoeningsprogram sal nodig wees as daar van u en Brambles vereis word om u teen vervolging deur mededingingsowerhede te verdedig.

Aktiewe voldoening vereis dat u belangstel in mededingingskwessies, indringende vrae stel en leierskap met betrekking tot voldoening toon. Identifiseer die mededingingsareas waar u sakeonderneming die grootste risiko loop en hanteer dit tydens gereelde opleidingsessies.

Aanwinste, disinvesterings en aansluiting by gesamentlike ondernemings kan moontlik aanleiding gee tot die behoefte aan kennisgewings aan beheerliggame en regulatiewe klarings ingevolge mededingingswetgewing.

Wees bewus van die moontlike vereiste om interne en eksterne studies, verslae en ontledings van transaksies en tersaaklike markte bekend te maak (insluitend verslae wat by die Brambles-raad ingedien is) wanneer u mededingingsklarings aanvra of wanneer u onderhewig is aan ondersoek deur mededingingsowerhede.

Vertel werknemers van die magte van mededingingsowerhede om ter plaatse en ander ondersoekte te loods, en sê vir hulle wat in daardie situasies gedoen moet word.

Sê vir werknemers dat onwettige teenmededingingspraktyke moontlik tot gevolg kan hê dat Brambles aansienlike boetes moet betaal – in sommige lande kan boetes byvoorbeeld so hoog wees as tien persent van die Groep se omset wêreldwyd, – en dat mense in sommige lande moontlik persoonlike boetes en selfs tronkstraf opgelê kan word.

Alle navrae van mededingingsowerhede moet onmiddellik by die Groep se algemene regsadviseur aangemeld word. Enige gevalle waar werknemers hulle aan teenmededingingsgedrag skuldig maak, moet by die Groep se algemene regsadviseur aangemeld word.

Die beleid oor mededingingsvoldoening word in skedule 6 uiteengesit.

ONS MENSE

Werknemers moet voel dat hulle enige probleem wat met hulle indiensname verband hou, op vertroulike wyse met die Groep kan bespreek.

Ons werknemers se ondernemingsgees is een van die groot bates van 'n ondersteuningsdiensorganisasie soos Brambles. Werknemers moet regverdig en billik behandel word. Herken en beloon werknemers vir prestasies en positiewe gedrag. Bring bewyse van onbehoorlike gedrag of prestasie onder die werknemer se aandag en laat die werknemer toe op om hierdie aantygings te reageer.

Behalwe in geval van summiere afdanking weens ernstige wangedrag, moet werknemers 'n billike kans gegee word om die onbehoorlike gedrag of prestasie reg te stel.

Beroeps gesondheid en -veiligheid

Dit is Brambles se beleid om 'n veilige werksomgewing vir al sy werknemers te verskaf (kyk skedule 7).

Brambles is daartoe verbind om nulpunkskade te bereik, wat beteken dat geen beserings opgedoen en geen omgewingskade aangerig word nie. Die nulpunkskadehandves, wat die visie, waardes, gedrag en verbintenis tot werksveiligheid uiteensit wat vereis word om veilig te kan werk en omgewingsvoldoening te verseker, word aan alle werknemers voorsien en is op Brambles se webwerf beskikbaar.

Raak vertrou met die vereistes van alle toepaslike beroeps gesondheids- en -veiligheids wette.

Pas die beste werkspraktyk met betrekking tot veiligheid en gesondheid in u bedryf toe.

Gaan gereeld u risikobestuurstelsels na om ongelukke by die werk behoorlik te kan identifiseer, beheer en voorkom. Wanneer ongelukke plaasvind, moet werknemers tydens die daaropvolgende ondersoek regverdig behandel word.

Veiligheidsprosedures moet nooit in gedrang gebring word om werksteikens te bereik nie.

Alle ernstige voorvalle sal aan die Uitvoerende Leierskapspan verduidelik moet word.

Griewe

Werknemers moet voel dat hulle enige probleem wat met hulle indiensname verband hou, op vertroulike wyse met die Groep kan bespreek. Hulle moet sodanige kwessies kan opper met die vertroue dat Brambles so gou as wat prakties moontlik is, 'n regverdige, onpartydige en vertroulike besluit oor die kwessie sal neem.

Diversiteit

Brambles is 'n gelyke geleentheid-werkgewer. Ons is daartoe verbind om 'n diverse werksmag te ontwikkel en 'n werksomgewing te verskaf waarin almal regverdig en met respek behandel word, ongeag geslag, etnisiteit, nasionaliteit, klas, kleur, ouderdom, seksuele identiteit, gestremtheid, geloof, huweliksstatus of politieke siening (kyk skedule 8). Indiensname en bevordering by Brambles moet op professionele vermoëns en kwalifikasies gegrond word.

Let op die manier waarop u by die werk met u kollegas omgaan, veral met diegene in ondergeskikte poste. Elke werknemer moet sy/haar kollegas as mense waardeer en bewus wees van die uitwerking wat sy/haar aksies en woorde op andere kan hê. Wees bedag op moontlike teistering in die werkplek en let op die manier waarop u enige gevolglike probleme hanteer. Brambles beskou aksies wat as teistering beskou word as ernstige wangedrag.

Vryheid van assosiasie

Ons respekteer die individuele reg op vryheid van assosiasie. Ons het 'n band met ons werknemers deur kollektiewe sowel as individuele ooreenkomste in ooreenstemming met plaaslike wetgewing, gebruike en praktyk.

MENSEREGTE

Ons ondersteun en handhaaf die beginsels soos vervat in die Universele Verklaring oor menseregte. Ons sal spesifiek nie kinderarbeid of geforseerde arbeid in ons eie bedrywighe of dié van ons verskaffers duld nie. Die term "kind" verwys na enige persoon onder die ouderdom van 15 jaar, of onder die ouderdom wat daargestel is vir verpligte onderrig, of onder die minimum ouderdom vir indiensneming in die land, wat ook al die hoogste is. Die minimum ouderdom vir gevaarlike werk is 18 jaar.

Om jou te help met die nakoming van hierdie beginsels het Brambles 'n Menseregtebeleid aangeneem wat beskikbaar is in Skedule 15.

ANTI-OMKOPERY EN -KORRUPSIË

Ons is daartoe verbind om ons sake op regverdige, eerlike en etiese wyse te bedryf, en in ooreenstemming met die wette en regulasies van die lande waar ons werksaam is.

Korrupte praktyke is dus onaanvaarbaar. Ons het 'n nultoleransie-benadering ten opsigte van omkoperie en korrupsie. U moenie omkoopgeld of soortgelyke betalings aan enige party maak of dit van enige party ontvang nie.

Om u te help om hierdie beginsels na te kom, het Brambles 'n beleid oor anti-omkoperie en -korrupsie aangeneem wat in skedule 14 te vinde is.

SANKSIES

Aangesien ons 'n wêreldwye maatskappy is, is Brambles daartoe verbind om aan alle handelsanksies en -beperinge te voldoen – insluitend embargo's, ekonomiese sanksies, doeanebeperinge, produk- of land-van-oorsprong-merktekens en teenboikotwette en -regulasies – wat van toepassing is op die lande waar ons sake doen.

Om u te help om aan hierdie vereistes te voldoen, het Brambles 'n beleid oor sanksies aangeneem wat te vinde is op die groep se regs- en voldoeningsforum by <https://bramblesgroup.sharepoint.com/Legal/Pages/GLOBAL-COMPLIANCE.aspx>. 'n Afskrif kan ook van Brambles se regs- of voldoeningsverteenvoerder verkry word.

VERSKAFFERS

Ons is daartoe verbind om 'n verantwoordelike en waardevolle vennoot in die aanbodketting te wees deur voort te gaan om 'n volhoubare sakeonderneming te ontwikkel wat sy kliënte, werknemers, aandeelhouders en die gemeenskap waarin hulle woon, dien.

'n Sterk en dinamiese verskaffersbasis is noodsaaklik vir ons langtermynsukses. Ons maak staat op die kundigheid en vaardighede van verskaffers om aan kliënte se veranderende behoeftes te voldoen.

Ons is daartoe verbind om met verskaffers saam te werk om meer doeltreffende, veiliger en volhoubare aanbodkettings te ontwikkel deur by die beginsels en waardes te hou wat in die gedragskode en die nulpunkskadehandves uiteengesit is.

Brambles se beleid oor verskaffers is in skedule 13 te vinde.

AANDELEHANDEL

Direkteure en werknemers moenie Brambles-aandele koop of verkoop as hulle in besit is van pryssensitiewe inligting wat nie algemeen aan die mark bekend is nie. Skedule 9 sit Brambles se beleid ten opsigte van die verhandeling van sekuriteite in meer besonderhede uiteen.

RISIKOBESTUUR

Doeltreffende risikobestuur is van kardinale belang vir die volgehoue groei en sukses van Brambles en staan sentraal tot die bereiking van ons doelwitte.

Ons doelwit is om 'n sterk risikobestuur-kultuur regoor die Groep vas te lê en te verseker dat planne ten opsigte van sakewerkzaamhede die doeltreffende bestuur van sleutelrisiko's insluit. Ons sal doeltreffende risikobestuur as deel van ons strategie se beplanningsproses inkorporeer, toewysing van kapitaal verbeter om sake risiko's te weerspieël en 'n mededingende voordeel nastreef deur middel van 'n toename in sekerheid dat organisasie- en sakedoelwitte waaroor ooreengekom is, bereik sal word.

Die riglyne ten opsigte van risikobestuur word in skedule 10 uiteengesit.

DOKUMENTBESTUUR

Ontwikkel 'n beleid oor dokumentbestuur vir die behoud of vernietiging van dokumente (insluitend rekenaarrekords en e-pos). Sodanige beleide moet aan alle tersaaklike wetlike vereistes voldoen. Riglyne oor die vorm en inhoud van hierdie beleid word aangeheg (skedule 11). Waak daarteen om enige ondeurdragte kommentaar te lewer (byvoorbeeld handgeskrewe notas op dokumente of in e-posse) aangesien dit dubbelsinnig kan wees en regsprobleme kan veroorsaak.

Wanneer 'n regsgeeding deur of teen Brambles aanhangig gemaak word, of as 'n beheer-owerheid 'n ondersoek loods, moet alle tersaaklike bestuurders onmiddellik in kennis gestel word dat dokumente (insluitend elektroniese media) wat betrekking het op die geskilpunte of sake wat ondersoek word, nie vernietig moet word nie.

DATABESKERMING EN - PRIVAATHEID

Werknemers moet alle inligting wat in die loop van hulle indiensneming verkry word, vertroulik hou.

Dit is Brambles se beleid om die privaatheid van inligting wat met sy werknemers en kliënte verband hou, te handhaaf. Waar daar spesifieke plaaslike privaatheidswette is, moet hierdie beleid by die plaaslike wetlike vereistes geïnkorporeer word.

SOSIALE MEDIA

Sosiale media soos Facebook, LinkedIn en Twitter maak van aanlyn-tegnologie gebruik om mense en sakeondernemings in staat te stel om maklik deur middel van die internet te kommunikeer.

Daar word van ons verwag om in al ons kommunikasie, insluitend deur middel van sosiale media, spesifieke kliëntinligting vertroulik te hou, en om respek te toon vir die diverse groep mense en kollegas met wie ons saamwerk.

Brambles se beleid oor sosiale media ("die Beleid") is in skedule 12 te vinde. Die beleid verskaf 'n stel riglyne en beginsels wat Brambles-werknemers moet volg wanneer hulle van sosiale media gebruik maak.

Indien u vrae het of verdere leiding benodig oor hierdie beleid, kontak asseblief u mensehulpbronverteenwoordiger of stuur 'n e-pos aan socialmedia@brambles.com.

BELASTINGBELEID

Brambles is daartoe verbind om aan belastingwetgewing te voldoen, en om eerlike, konstruktiewe verhoudings met belastingowerhede te hê. Belastingwette is inherent kompleks. Brambles probeer om aan wette te voldoen deur die regte hoeveelheid belasting in die regte jurisdiksie te betaal, toepaslike inligting bekend te maak, en steun en aansporings te benut indien dit beskikbaar is. Ons is ten gunste daarvan dat maatskappye se belastingbetalings en -prosesse meer deursigtig word om publieke vertroue te wen. Brambles se belastingbeleid is te vinde in bylae 16.

AFTEKENING VAN OUDIT EN VOLDOENING

Senior uitvoerende beamptes sal gevra word om elke ses maande wanneer die jaarlikse of halfjaarlikse rekeninge voorberei word, óf voldoening aan die tersaaklike areas van die gedragskode af te teken, óf areas wat hulle nie kan afteken nie, te identifiseer. Die aftekening kan onderhewig wees aan oudittoetsing deur middel van korporatiewe ouditering.

SKEDULE 1

BELEID OOR KORPORATIEWE MAATSKAPLIKE VERANTWOORDELIKHEID

Inleiding

Brambles is 'n toonaangewende wêreldwye verskaffer van ondersteuningsdienste met bedrywighede in ongeveer 45 lande.

Hierdie KMV-beleid is in Junie 2003 deur die Raad van Direkteure van Brambles aangeneem, en is aan al ons werknemers bekendgemaak. Ons is daartoe verbind om dit op 'n voortgesette grondslag te implementeer.

Hierdie beleid is 'n opsomming van meer uitvoerige beleide oor hierdie en ander areas wat in die Brambles-gedragskode vervat is. Die gedragskode verskaf 'n etiese en wetlike raamwerk vir alle werknemers in die uitvoering van Brambles-sake. Dit handel oor hoe ons met ons kliënte, werknemers, aandeelhouders, verskaffers en die gemeenskap omgaan. 'n Afskrif is op ons webwerf beskikbaar (www.brambles.com).

Brambles is daartoe verbind om openlik verslag te doen oor sy reaksies op KMV-kwessies en dit bekend te maak.

Hierdie beleid sal van tyd tot tyd hersien word en sal, indien nodig, bygewerk word om ontwikkelings in ons sakeondernemings en beste praktyk te weerspieël.

Sake-integriteit

Daar word van alle Brambles-werknemers verwag om op so 'n wyse sake te doen dat dit die Groep se reputasie verbeter. Die oorheersende beginsels wat ons gedrag en manier van sake doen, moet beheer, is:

Alle sake moet in ooreenstemming met die wette en regulasies van die lande waar die sakeonderneming geleë is, uitgevoer word.

Ons ding op regverdigde wyse mee in die markte waarin ons werksaam is.

Korrupsie praktyke is onaanvaarbaar. Geen omkoopgeld of soortgelyke betalings sal aan enige party gemaak word of van enige party aanvaar word nie.

Werknemers moenie by aktiwiteite betrokke raak wat moontlik 'n botsing van hulle persoonlike belange met dié van Brambles kan behels of die indruk kan skep dat dit die geval is nie.

Werknemers wat in ooreenstemming met die "aanhangigmaking"-beleid na vore kom wanneer hulle 'n opregte vermoede het van vergrype in enige deel van die organisasie, sal ernstig opgeneem word en sal nie geviktimizeer word nie. Hulle mag hulle kwellinge aan hulle lynbestuurder, die hoof van Menslike Hulpbronne of regsadviseur in hulle sake-eenheid of die maatskappysekretaris opper. Hulle kwellinge sal behoorlik ondersoek word en enige nodige stappe sal gedoen word.

Brambles maak nie donasies aan politieke partye nie.

Omgeving

Ons heg waarde aan die natuurlike omgeving en ons is onlosmaaklik daartoe verbind om gesonde omgewingspraktyk in al ons werksaamhede toe te pas. Daar word van ons sakeondernemings verwag om aan tersaaklike omgewingswetgewing en regulasies te voldoen en die volgende beginsels aan te neem:

- Volg Brambles se nulpunktskadehandves – wees daartoe verbind en dra by tot gesonde omgewingspraktyke in ons daaglikse werksaamhede.
- Verbeter die doeltreffendheid van ons gebruik van onverwerkte grondstowwe en energie.
- Beperk gasvrystelling en vermorsing tot die minimum.
- Reageer met integriteit, eerlikheid en respek op die gemeenskap se kwellinge.
- Kry verskaffers wat 'n proaktiewe benadering ten opsigte van omgewingsrisikobestuur het en wat natuurlike hulpbronne verantwoordelik bestuur.

Mense

Ons werknemers se ondernemingsgees is een van ons grootste bates. Werknemers moet regverdig en billik behandel word en moet vir hulle prestasies beloon word. Ons beleide oor indiensname verbind ons:

- Tot die verskaffing van 'n veilige werksomgewing deur middel van die beste praktyk met betrekking tot gesondheids- en veiligheidsbestuur in al ons sake.

- Om 'n gelyke geleentheid-werkgewer te wees wat daartoe verbind is om 'n diverse werksmag te ontwikkel waar almal billik behandel word, ongeag geslag, ras, seksuele oriëntasie, ouderdom, gestremdheid, geloof of etniese oorsprong.
- Tot die skep van 'n omgewing waar almal aangemoedig word om hulle beste te lewer en hulle volle potensiaal te bereik deur die verskaffing van onderrig- en ontwikkelings geleenthede.
- Om te verseker dat werknemers enige probleme oor hulle werk met selfvertroue kan bespreek met die wete dat die kwessie op billike, onpartydige en vertroulike wyse ondersoek sal word.

Ons respekteer die individu se reg op vryheid van assosiasie. Ons het 'n band met ons werknemers deur kollektiewe sowel as individuele ooreenkomste in ooreenstemming met plaaslike wetgewing, gebruike en praktyk.

Gemeenskap

- Ons poog om 'n positiewe bydrae te lewer tot die gemeenskappe waarin ons werksaam is, en om verantwoordelike bure te wees.
- Ons sakeondernemings sal hulle gemeenskapsbeleggingsprioriteite bepaal om by die behoeftes van hulle plaaslike gemeenskappe aan te pas.
- Ons gemeenskapsuitreikingsprogramme moedig ons werknemers aan om aktief te wees in die gemeenskap, laat billike versoeke vir vrywilligerwerk toe en verskaf finansiële ondersteuning aan gemeenskapsprojekte.

Menseregte

Ons ondersteun en handhaaf die beginsels soos vervat in die Universele Verklaring oor menseregte. Ons sal spesifiek nie kinderarbeid of geforseerde arbeid in ons eie bedrywighede of dié van ons verskaffers duld nie.

Verskaffers

Ons is daartoe verbind om 'n verantwoordelike en waardevolle vennoot in die aanbodketting te wees deur voort te gaan om 'n volhoubare sakeonderneming te ontwikkel wat sy kliënte, werknemers, aandeelhouers en die gemeenskap waarin hulle woon, dien.

'n Sterk en dinamiese verskaffersbasis is noodsaaklik vir ons langtermynsukses. Ons maak staat op die kundigheid en vaardighede van verskaffers om aan kliënte se veranderende behoeftes te voldoen.

Ons is daartoe verbind om met verskaffers saam te werk om meer doeltreffende, veiliger en volhoubare aanbodkettings te ontwikkel deur by die beginsels en waardes te hou wat in die gedragskode en die nulpuntskadehandves uiteengesit is.

SKEDULE 2

AANHANGIGMAKING-BELEID

1. Hierdie beleid

Die doel van hierdie beleid is om Brambles se verbintenisse tot 'n openlike aanhangigmaking-proses te versterk en opnuut te bevestig, waarvolgens werknemers aangemoedig word om enige kwelling oor vergrype wat hulle moontlik het, te opher. In die hedendaagse omgewing bly Brambles-werknemers Brambles se eerste en beste verdedigingsmeganisme teen vergrype; wanneer werknemers oortredings ontdek en rapporteer, kan Brambles sonder versuim korrektiewe optrede toepas om dit reg te stel. Ons besef dat vroeë ontdekking en rapportering van vergrype afhang van die handhawing van 'n kultuur van vertroue en integriteit waar alle werknemers:

- (a) aangemoedig word om potensiële vergrype so gou moontlik te rapporteer, te weet dat hulle kwelling ernstig opgeneem sal word en dat toepaslike stappe gedoen sal word;
- (b) weet wat die kanale tot hulle beskikking is om kwelling oor vergrype te rapporteer en dit gebruik; en
- (c) vertrou dat die aanhangigmaking-proses vertroulik is en geen vergelding of weerwraak geduld sal word nie.

2. Watter handelinge word deur hierdie beleid gedek?

Onderhewig aan enige toepaslike plaaslike wet, dek hierdie beleid werknemers wat werklike of beplande aktiwiteite openbaar wil maak wat met een of meer van die sake wat hier onder genoem word, verband hou. In hierdie beleid word hierdie aktiwiteite **“vergrype”** genoem:

- (a) Kriminele aktiwiteit;
- (b) Gevare met betrekking tot gesondheid en veiligheid;
- (c) Skade aan die omgewing as gevolg van die vrystelling van toksiese stowwe of omgewingsafval, of 'n oortreding van toepaslike omgewingswette- of regulasies;
- (d) Twyfelagtige boekhouding, interne boekhouding of ouditwanbestuur, insluitend werklike of dreigende:

- (i) Bedrog of opsetlike foute in die voorbereiding, evaluering, hersiening of oudit van enige finansiële staat van Brambles;
- (ii) Bedrog of opsetlike foutering in die verslagdoening of instandhouding van Brambles se finansiële rekords;
- (iii) Tekorte of nievoldoening aan Brambles se interne boekhoukontroles;
- (iv) Wanvoorstellings of valse verkларings aan of deur senior beamptes of boekhouders aangaande 'n saak wat in Brambles se finansiële rekords, finansiële verslae of ouditverslae voorkom; of
- (v) Afwyking van volledige en regverdig verslagdoening van Brambles se finansiële toestand;
- (e) Omkoperij of korrupsie;
- (f) Oortreding van voldoening aan enige wetlike of regulatiewe vereistes wat nie spesifiek hier bo genoem word nie;
- (g) Oortreding van Brambles se gedragskode of ander beleide of prosedures;
- (h) Die ongemagtigde openbaarmaking van handelsgeheime of eiendoms- of vertroulike inligting;
- (i) Gedrag wat Brambles se reputasie moontlik kan skaad; of
- (j) Die doelbewuste verdoeseling van enige van bogenoemde.

As u 'n opregte kwelling het en te goeder trou glo dat enige vergryp plaasgevind het of moontlik gaan plaasvind, moet u dit ingevolge hierdie beleid rapporteer. Die verskillende wyses waarop u dit kan doen, word in afdeling 3 hier onder beskryf. Indien u nie seker is of 'n handeling deur hierdie beleid gedek word nie, moet u met u lynbestuurder gesels, of, as u dit verkies, met enige lid van die regspan.

Hierdie beleid en die rapporteringskanale wat in afdeling 4 uiteengesit is, dek nie klagtes aangaande u eie persoonlike omstandighede, byvoorbeeld die manier waarop u by die werk behandel is, nie. Klagtes oor u eie persoonlike omstandighede moet eerder by u lynbestuurder of menslikehulpbronne verteenwoordiger aangemeld word, wat dan toepaslike stappe sal doen. Die vertroulikheid van enige werknemer wat te goeder trou 'n klagte indien wat met sy eie persoonlike omstandighede verband hou, sal gerespekteer word en geen vergelding of weerwraak sal geduld word nie.

3. Wie kan ingevolge hierdie beleid iets aanhangig maak?

Tel: + 1 407 355 6206

E-pos: James.Frye.jr@brambles.com

Hierdie beleid en die prosedures wat in hierdie beleid beskryf word, is aan elke Brambles-werknemer beskikbaar en in daardie lande waar dit regtens toelaatbaar is, enige party met wie Brambles 'n sakeverhouding het (byvoorbeeld Brambles se kliënte, verskaffers, kontrakteurs, agente en verspreiders).

- (d) Die hoof-voldoeningsbeampte, wie se kontakbesonderhede soos volg is:

Tracey Ellerson

Tel: + 1 770 668 8248

E-pos: Tracey.Ellerson@brambles.com

4. Hoe om 'n kwelling te opper

Ons hoop dat alle werknemers sal voel dat hulle kwellinge oor werklike of moontlike vergrype openlik kan opper en dit, indien hulle gemaklik voel daarmee, direk met hulle lynbestuurder kan opneem. Oor die algemeen sal u lynbestuurder in staat wees om 'n kwelling oor 'n vergryp vinnig op te los. U lynbestuurder is egter nie u enigste opsie nie. Ander kanale sluit die volgende in:

- (e) Brambles se aanhangigmaak-blytlyn, wat verskeie rapporteringskanale insluit. Die aanhangigmaak-blytlyn maak voorsiening vir rapportering 24 uur per dag en 7 dae per week deur middel van 'n onafhanklike derdepartyverskaffer. Om 'n saak deur middel van die blytlyn te opper, kan werknemers gaan na <https://bramblesgroup.sharepoint.com/sites/HR/Pages/Speaking-Up.aspx>, waar 'n lys tolvrye telefoonnummers per land of streek of skakels na die aanlynrapporteringstelsel verskaf word.

- (a) Die Groepsmaatskappysekretaris, wie se kontakbesonderhede soos volg is:

Robert Gerrard

Tel: + 61 2 9256 5271

E-pos: Robert.Gerrard@brambles.com

Bykomend hiertoe kan daar sekere omstandighede wees waar werknemers glo dat hulle nie 'n klagte of vergryp deur enige van bogenoemde kanale bekend kan maak nie. In sodanige situasie kan daardie werknemer direk met die voorsitter van die Raad of die voorsitter van die Ouditkomitee kommunikeer, wat deur die Groepsmaatskappysekretaris gekontak kan word te Level 40 Gateway 1, Macquarie Place, Sydney NSW, Australië. Enige kommunikasie met die voorsitter van die Raad of die voorsitter van die Ouditkomitee moet duidelik gemerk word as dringend, en moet "privaat en vertroulik" gemerk word.

- (b) Die Groep se algemene regsadviseur, wie se kontakbesonderhede soos volg is:

Sean Murphy

Tel: +1 770 668.8217

E-pos: Sean.Murphy@brambles.com

Ongeag die kanaal wat gebruik word, moet werknemers vermoedelike of moontlike vergrype waarvan hulle bewus is, so gou as wat prakties moontlik is, rapporteer. Deur vergrype so gou moontlik aan te meld, stel dit Brambles in staat om 'n ondersoek te loods en dit reg te stel of te elimineer om sodoende enige ongunstige gevolge wat moontlik daaruit kan spruit, te verminder.

- (c) Die streek se algemene regsadviseur, wie se kontakbesonderhede soos volg is:

Daniel Berry, Visepresident en die EMEA-streek se algemene regsadviseur

Tel: + 44 (0) 1932 833 346

E-pos: Daniel.Berry@brambles.com

Shawn Gale, Visepresident en die Pasifiese Asië-streek se algemene regsadviseur

Tel: + 65 9772 8318

E-pos: Shawn.Galey@brambles.com

Jay Frye, Visepresident en algemene regsadviseur van die Amerika-streek

U mag vermoedelike vergrype anoniem rapporteer in lande waar dit regtens toegelaat word. Dit is egter baie moeiliker en dikwels onmoontlik om vermoedens wat anoniem aangemeld is, te ondersoek en u word sterk aangeraai om u identiteit bekend te maak. Enige rapporterings, anoniem of andersins, moet genoeg besonderhede insluit om Brambles toe te laat om die saak volledig te ondersoek. Dit is byvoorbeeld belangrik om inligting te verstrek oor die name van die mense wat na bewering betrokke is, of getuie van die insident(e) was, die datums en tye van die insident(e) (beraamd of presies), waar die insident(e) plaasgevind het en waarom die werknemer meen dat die insident(e) gerapporteer moet word. Onvoldoende besonderhede kan Brambles moontlik verhoed om die saak toepaslik aan te spreek.

Daar word van enige werknemer wat meen dat hy/sy persoonlik by 'n vergryp betrokke was, verwag om sodanige insident(e) te rapporteer. Selfrapportering sal in ag geneem word wanneer daar besluit word of en watter dissiplinêre aksie gepas sal wees.

Die doel van hierdie beleid is om 'n interne meganisme te verskaf vir die rapportering, ondersoek en regstelling van vergrype in die werksplek. In die meeste gevalle behoort u dit nie nodig te vind om enigeen van buite in kennis te stel nie. Soms het werknemers kwellinge wat verband hou met die handelinge van 'n derde party, byvoorbeeld 'n kliënt, verskaffer of diensverskaffer. Ons raai u sterk aan om sodanige kwelling intern te rapporteer voordat u dit te goeder trou aan enige derde party opeer. U moet een van die rapporteringskanale wat ter leiding hier bo uiteengesit is, gebruik.

5. Vertroulikheid word gerespekteer

As u te goeder trou enige vergryp ingevolge hierdie beleid rapporteer, sal u identiteit en die inligting wat u verstrek, slegs op 'n "moet weet"-grondslag aan diegene wat vir die ondersoek of oplossing van die kwelling verantwoordelik is, bekendgemaak word.

6. Geen vergelding

Ons verstaan dat werknemers soms bekommerd is oor moontlike nagevolge wat met klagtes van vergrype verband hou. Weet asseblief dat ons openlikheid aanmoedig en enige werknemer wat te goeder trou 'n opregte kwelling ingevolge hierdie beleid, (genaamd 'n "**beskermd** **openbaarmaking**") opeer, sal ondersteun, al sou dit blyk dat dit 'n misverstand was.

Ons sal geen vergelding of nadelige behandeling van enige aard as gevolg van enige werknemer wat 'n beskermd openbaarmaking maak, of aan 'n ondersoek na beskermd openbaarmaking deelneem, duld nie. Indien gevind word dat enige werknemer 'n ander werknemer vergeld het omdat laasgenoemde 'n beskermd openbaarmaking gemaak het, of gehelp het met die ondersoek na 'n beskermd openbaarmaking, sal sodanige werknemer onderhewig wees aan toepaslike dissiplinêre aksie, wat in ernstige gevalle selfs diensbeëindiging kan insluit. Vergelding of nadelige behandeling sluit onder andere afdanking, dissiplinêre aksie, dreigemente of ander ongunstige behandeling in wat te make het daarmee dat 'n kwelling geopper is. Indien u meen dat u enige sodanige behandeling ervaar het, moet u onmiddellik óf die Groepsmaatskappysekretaris, die Groep se algemene regsadviseurs, die algemene streeksregsadviseurs of die hoofvoldoeningsbeampte in kennis stel, óf die toepaslike aanhangigmaak-blitslyn gebruik.

7. Ondersoekproses

Sodra u 'n kwelling geopper het, sal Brambles dit evalueer om die toepaslike daaropvolgende stappe te bepaal.

In sommige gevalle kan Brambles moontlik 'n interne of eksterne ondersoekbeampte of ondersoekspan aanstel, insluitend personeel met tersaaklike ondersoekervaring of met spesiale kennis van die onderwerp, om op objektiewe wyse te bepaal wat gebeur het en of sodanige voorval Brambles se beleid geskend het. Niemand sal geoordeel word asof so 'n persoon inderdaad by 'n vergryp of wangedrag betrokke was, tot ná die ondersoek, indien een geloods word, afgehandel is en hy/sy die geleentheid gehad het om op die aanklagte te reageer nie. Alle ondersoekbeamptes sal getuies op 'n professionele wyse en met waardigheid en respek hanteer. Ná afloop van enige ondersoek kan die ondersoekbeamptes moontlik aanbevelings maak vir veranderinge om Brambles in staat te stel om die risiko vir toekomstige vergrype te verminder.

Brambles poog om enige werknemer wat 'n kwelling met betrekking tot 'n vergryp opper, ingelig te hou oor die vordering van enige ondersoek en die waarskynlike tydsverloop tot en met voltooiing daarvan. Soms kan die noodsaak vir vertroulikheids- en wetlike oorwegings ons egter verhoed om spesifieke besonderhede oor die ondersoek of enige dissiplinêre aksie as gevolg daarvan aan die werknemer te gee.

Dit is 'n baie ernstige saak om 'n kwelling te opper wat u weet vals is, en as ons vasstel dat 'n vals klagte kwaadwillig, ter kwade of vir persoonlike gewin gemaak is, kan ons moontlik tot die slotsom kom dat sodanige aksies growwe wangedrag is wat dissiplinêre aksie regverdig, wat in ernstige gevalle selfs diensbeëindiging kan insluit.

8. Samewerking

Daar word van alle werknemers verwag om ten volle saam te werk met enige aangewese ondersoekbeampies van Brambles, en om volledige en eerlike inligting te verstrek. Enige werknemer wat nie met 'n Brambles-ondersoekbeampie saamwerk nie, of wat vir Brambles lieg of Brambles mislei, sal onderhewig wees aan dissiplinêre aksie, wat in ernstige gevalle selfs diensbeëindiging kan insluit.

Werknemers wat in kennis gestel is van, of wat van voortgesette ondersoeke bewus raak waarvoor hulle potensieel-tersaaklike rekords het (*bv.* memorandum, elektroniese pos, kitsboodskappe, lêers, notas, foto's en opnames, *ens.*), moet hierdie rekords behou en dit aan Brambles verskaf. Enige werknemer wat bewustelik potensieel-tersaaklike rekords of inligting vernietig of verander, sal onderhewig wees aan dissiplinêre aksie, wat in ernstige gevalle selfs diensbeëindiging kan insluit.

9. Verantwoordelikheid met betrekking tot die sukses van hierdie beleid

Die Brambles-raad het 'n algehele verantwoordelikheid ten opsigte van hierdie beleid en om die doeltreffendheid van stappe wat gedoen word in reaksie op kwellinge wat ingevolge hierdie beleid geopper word, na te gaan. Die Brambles-raad se Ouditkomitee is verantwoordelik vir:

- (a) die verskaffing van toepaslike beskerming teen vergelding en weerwraak teen die Groep se werknemers wat beskermde openbaarmakings maak; en
- (b) die kommunikasie van en voldoening aan hierdie beleid regoor die Groep.

Die Groep se algemene regsadviseurs dra die dag-tot-dag-operasionele verantwoordelikheid vir hierdie beleid en moet verseker dat alle bestuurders en ander personeel wat moontlik met kwellinge of ondersoeke ingevolge hierdie beleid werk, gereelde en toepaslike opleiding ontvang.

Die Groep se algemene regsadviseurs, in samewerking met die Raad, sal hierdie beleid minstens een keer per jaar vanuit 'n regs- en operasionele perspektief nagaan. Hierdie beleid vorm nie deel van enige werknemer se dienskontrak nie, en skep ook nie een nie, en dit kan van tyd tot tyd gewysig word.

Alle werknemers is vir die sukses van hierdie beleid verantwoordelik en moet seker maak dat hulle dit gebruik om enige vermoede van gevaar of vergryp openbaar te maak. Werknemers word genooi om kommentaar te lewer oor hierdie beleid en om wyses waarop dit moontlik verbeter kan word, voor te stel. Kommentaar, voorstelle en navrae moet aan die groep se algemene regsadviseurs of die Groepsmaatskappysekreteraris gerig word.

SKEDULE 3

BELEID OOR DEURLOPENDE OPENBAARMAKING EN KOMMUNIKASIE

1. Inleiding en agtergrond

Brambles is daartoe verbind om beleggervertroue te bevorder deur binne sy vermoë stappe te doen om te verseker dat die verhandeling van sekuriteite in 'n doeltreffende en ingeligte mark plaasvind.

Brambles erken die belangrikheid van doeltreffende kommunikasie as 'n kerndeel van die opbou van aandeelhouerwaarde en erken dat dit, ten einde te floreer en te groei, (onder andere) die vertroue van effekthouers, werknemers, kliënte, verskaffers en gemeenskappe moet verdien deur openlik te wees in sy kommunikasie en sy verpligtinge op konsekwente wyse na te kom.

2. Verklaring van doel

Die doel van hierdie beleid is om:

- (a) Brambles se verbintenis tot die deurlopende openbaar makingsverpligtinge te versterk en om die prosesse wat die maatskappy implementeer, te beskryf om voldoening aan daardie verpligtinge te verseker;
- (b) Brambles se korporatiewe bestuurstandaarde en verwante prosesse uiteen te sit en te verseker dat tydige en akkurate inligting oor Brambles op gelyke wyse aan alle aandeelhouers en markdeelnemers verskaf word; en
- (c) Brambles se verbintenis tot die aanmoediging van doeltreffende aandeelhouerdeelname tydens aandeelhouervergaderings uiteen te sit.

3. Deurlopende openbaarmaking

Brambles is op die Australiese effektebeurs [Australian Securities Exchange] (ASX) genoteer en word verplig om aan die deurlopende openbaar makingsverpligtinge in die ASX-noteringsreëls en die Wet op Korporasies van 2001 te voldoen. Brambles het prosedures en prosesse ontwikkel, wat in hierdie beleid uiteengesit word, om te verseker dat die maatskappy alle tersaaklike deurlopende openbaar makingsverpligtinge nakom.

Verder heg Brambles besonder groot waarde aan doeltreffende kommunikasie met sy belanghebbendes. Hierdie beleid bevat die uniforme korporatiewe bestuurstandaarde wat deur Brambles aangeneem is oor kommunikasie met sy belanghebbendes.

3.1 Verbintenis tot deurlopende openbaarmaking

Brambles sal die mark onmiddellik in kennis stel van enige grootskaalse ontwikkelings wat met die sake- of finansiële toestand van Brambles verband hou wat 'n redelike persoon sou verwag om 'n wesentlike uitwerking op die prys of waarde van die maatskappy se effekte te hê.

Voorbeelde van die tipe inligting wat moontlik openbaar making aan die mark kan vereis, kan moontlik die volgende insluit, maar is nie daartoe beperk nie:

- (a) 'n beduidende verandering in Brambles se ware of verwagte finansiële toestand;
- (b) 'n grootskaalse aankoop van of verkoop van bates;
- (c) die toekenning van 'n beduidende nuwe kontrak aan 'n Brambles-groep-maatskappy;
- (d) 'n beduidende voorval wat 'n uitwerking het op die bedrywighede van 'n Brambles-groep-maatskappy of daarmee verband hou, insluitend veranderinge aan bedrywighede, veranderinge in senior uitvoerende beamptes of natuurrampe;
- (e) die aanvang of skikking van grootskaalse litigasie;
- (f) 'n voorval of transaksie wat 'n potensiële impak gelyk aan of meer as 10% van die prys van Brambles-effekte het; en
- (g) as Brambles inkomsteleiding publiseer, daar 'n verwagte variasie in Brambles se inkomste is van dit wat gepubliseer is wat gelyk aan of meer as 10% is.

Met betrekking tot paragrafe (f) en (g) hier bo, waar die voorval of transaksie of verwagte variasie (soos tersaaklik) gelyk is aan of minder is as 5%, sal dit oor die algemeen nie as wesentlik beskou word nie. Verder, waar die voorval of transaksie of verwagte variasie (soos tersaaklik) tussen 5% en 10% lê, sal Brambles besluit of die saak wesentlik is en of dit in ooreenstemming daarmee openbaar making vereis.

Die mark sal daarvan in kennis gestel word deur middel van 'n kennisgewing aan die ASX.

In sekere omstandighede laat die noteringsreëls Brambles toe om nie wesentlike inligting bekend te maak nie.

Die Raad het 'n openbaarmakingskomitee op die been gebring wat verantwoordelik is daarvoor om wesenlike inligting na te gaan en te bepaal watter inligting openbaargemaak moet word om te verseker dat Brambles sy openbaarmakingsverpligtinge nakom.

3.2 Openbaarmakingskomitee

Die Openbaarmakingskomitee hanteer Brambles se voldoening aan hierdie beleid. Hierdie komitee is daarvoor verantwoordelik om verslagdoeningsprosesse te implementeer en beheer en bepaal riglyne vir die vrystelling van inligting.

Die lede van die Openbaarmakingskomitee is:

- (a) Brambles se hoof- uitvoerende beampte;
- (b) Brambles se hoof- finansiële beampte;
- (c) die Groepsmaatskappysekretaris;
- (d) die Groep se algemene regsadviseurs; en
- (e) die voorsitter of, as hy nie beskikbaar is nie, die Ouditkomitee se voorsitter of, as hy nie beskikbaar is nie, enige ander nie-uitvoerende direkteur.

3.3 Verantwoordelikheid met betrekking tot die identifisering van inligting vir openbaarmaking

Brambles is wêreldwyd werksaam. Om dus inligting vas te lê wat moontlik openbaargemaak kan word, het die Openbaarmakingskomitee die verantwoordelikheid om te verseker dat 'n openbaarmakingsbeampte aangestel word vir:

- (a) elke "sake-eenheid";
- (b) die finansiële en tesouriefunksies;
- (c) die regs- en sekretariële funksies;
- (d) menslike hulpbronne; en
- (e) risiko's vir die Groep.

Vir die doeleindes van hierdie beleid is die sake-eenhede laaiborde, herbruikbare plastiekhouders [RPCs] en vraghouders en sodanige ander Brambles-sake-eenhede soos van tyd tot tyd deur Brambles se uitvoerende leierskapspan bepaal word.

Openbaarmakingsbeamptes sal daarvoor verantwoordelik wees om die Openbaarmakingskomitee van wesenlike inligting te voorsien oor die aktiwiteite in hulle sake-eenheid of gebied van funksionele verantwoordelikheid sodra hulle daarvan bewus word.

3.4 Kommunikasie met die ASX

Die maatskappysekretaris is verantwoordelik vir alle kommunikasie met die ASX.

4. Sleutel- korporatiewe bestuursstandaarde oor kommunikasie

4.1 Algemeen

Brambles het 'n korporatiewe bestuursraamwerk aangeneem wat ontwerp is om te verseker dat:

- (a) tydige en akkurate inligting oor Brambles in gelyke mate aan alle aandeelhouders en markdeelnemers verskaf word, insluitend inligting oor sy finansiële situasie, prestasie, eienaarskap, strategieë, aktiwiteite en bestuur;
- (b) prosedures vir die verspreiding van inligting aangeneem word wat regverdig, tydige en kostedoeltreffend is;
- (c) maatreëls daargestel word om aandeelhouders wat vergaderings nie persoonlik kan bywoon nie, se toegang tot inligting te verbeter; en
- (d) dit nie wesenlike sensitiewe inligting ten opsigte van prys of waarde aan enige eksterne party bekendmaak voordat hierdie inligting ter voldoening aan die maatskappy se deurlopende openbaarmakingsverpligting aan alle aandeelhouders en markdeelnemers openbaargemaak is nie. Sekere beperkte uitsonderings kan moontlik van toepassing wees op

hierdie bepaling ingevolge die verpligtings ten opsigte van deurlopende openbaarmaking.

Die spesifieke prosesse wat deur Brambles aangeneem is om hierdie korporatiewe bestuursstandaarde te implementeer, word hier onder uiteengesit.

4.2 Kommunikasie oor inligting wat openbaargemaak mag word deur middel van die webwerf

Alle wesenlike inligting wat aan die ASX vrygestel word, sal op Brambles se webwerf geplaas word so gou dit prakties moontlik is nadat ASX ontvangs daarvan erken het.

Brambles se webadres is: www.brambles.com

4.3 Elektroniese kommunikasie en aandeelhouervergaderings

Brambles sal dit vir alle aandeelhouers moontlik maak om elektroniese kennisgewings te ontvang van wanneer aandeelhouerkommunikasie sal plaasvind, en sal ook aan hulle die opsie bied om kommunikasie aan Brambles of sy aandeelregister te stuur. Brambles sal ook 'n fasiliteit op sy webwerf aan beleggers beskikbaar stel om hulle in staat te stel om kennisgewings te ontvang wanneer ASX aankondigings maak of ander mediavystellings gemaak word.

Brambles sal jaarlikse algemene vergaderings gebruik om met aandeelhouers te kommunikeer oor sy finansiële situasie, prestasie, eienaarskap, strategieë en aktiwiteite en sal by alle algemene vergaderings 'n redelike geleentheid bied vir ingeligte aandeelhouerdeelname. Brambles sal alle aandeelhouervergaderings met behulp van webuitsending uitsaai en sal dit vir aandeelhouers moontlik maak om direk te stem of gevolmagtigdes elektronies via sy aandeelregister aan te stel.

Die maatskappysekretaris sal private aandeelhouernavrae buite aandeelhouervergaderings hanteer.

4.4 Gemagtigde woordvoerders

Besonderhede van Brambles se werknemers wat gemagtig is om namens of bydraend tot Brambles of enige van sy sake-eenhede enige openbare verklarings uit te reik, word hier onder uiteengesit. Geen ander persone is gemagtig om sodanige verklaring uit te reik nie. Openbare verklarings sluit kommunikasie via sosiale media of sosialenetwerktegnologie in, waar die onderwerp op Brambles betrekking het. Hierdie kommunikasie sluit die volgende in, maar is nie daartoe beperk nie: portuurgroepgesprekke en uitruiling van inhoud via kletskamers, boodskapborde, blogs, wiki's, webuitsendings en potgooie.

(a) Media en publikasies:

- (i) Met betrekking tot korporatiewe sake is die enigste persone wat gemagtig is, Brambles se:
 - voorsitter;
 - hoof- uitvoerende beampte;
 - hoof- finansiële beampte; en
 - visepresident: beleggerverhoudinge en korporatiewe sake.

Bykomend tot:

- enige eksterne konsultant van mediaverhoudinge wat behoorlik aangestel en spesifiek deur enige van die bogenoemde persone gemagtig is; en
 - enige ander persone wat deur Brambles se hoof- uitvoerende beampte of hoof- finansiële beampte gemagtig is.
- (ii) Die Groep se presidente en streekspresidente van die sake-eenhede is gemagtig om op medianavrae te reageer oor plaaslike bedrywighede wat nie 'n beduidende implikasie vir Brambles inhou nie (hetsy uit 'n sake-, finansiële, mark-, reputasie- of enige ander perspektief). Geen inligting mag in reaksie op sodanige navrae bespreek word waar dit verband hou met enige van die volgende sake oor Brambles of enige van sy sake-eenhede nie:
 - finansiële prestasie of vooruitsigte;
 - besigheids- of finansiële strategie, insluitend potensiele aanwinste of disinvestering;
 - mededingers, insluitend die mededingende omgewing;
 - korporatiewe handelinge;
 - eise, regsgedinge of laste;
 - rekenkundige of finansiële verslagdoeningsake;
 - korporatiewe bestuur of beleidsake; of
 - regeringsbeleid of veranderinge in wetgewing.

Enige verwysings na of bespreking oor Brambles en enige stelling wat andersins bogenoemde beperkinge kan oortree, moet vooraf met Brambles se hoof- uitvoerende beampte, hoof- finansiële beampte of die Groep se visepresident vir kapitale markte uitgeklaar word. Enige publikasie (insluitend inligting wat deur die internet beskikbaar gestel word, en sonder beperking) word vir die doeleindes van hierdie beleid as kommunikasie met die media geag en is onderhewig aan bogenoemde beperkinge oor inhoud en vereistes met betrekking tot vooraf- goedkeuring.

(iii) Deelname aan radio- of televisie-onderhoude wat moontlik dekking van Brambles se korporatiewe sake kan insluit, of enige sake wat moontlik andersins 'n beduidende implikasie vir Brambles kan inhou (hetsy uit 'n sake-, finansiële mark-, reputasie- of enige ander perspektief), insluitend die sake waarna spesifiek in (ii) hier bo verwys word, moet vooraf deur Brambles se hoof- uitvoerende beampte, hoof- finansiële beampte of die Groep se vise-president vir kapitale markte uitgeklaar word.

(b) Beleggerverhoudinge:

Die enigste persone wat gemagtig is, is Brambles se:

- voorsitter;
- hoof- uitvoerende beampte;
- hoof- finansiële beampte;
- vise-president: beleggerverhoudinge en korporatiewe sake; en
- enige persoon wat deur die Raad daartoe gemagtig is.

4.5 Gerugte en markspekulasie

Onderhewig aan Brambles se verpligtinge ingevolge paragraaf 3.1, sal die maatskappy oor die algemeen nie kommentaar lewer op gerugte of markspekulasie nie.

4.6 Handels tils tande

Ten einde ordelike, regverdigte en ingeligte markte te fasiliteer, kan dit in buitengewone omstandighede moontlik nodig wees om 'n handelstilstand op die ASX te versoek. Die Openbaarmakingskomitee sal alle besluite aangaande enige handelstilstand neem in oorleg met Brambles se hoof- uitvoerende beampte. Waar moontlik, sal die voorsitter ook geraadpleeg word in verband met sodanige handelstilstand.

4.7 Verbode tydperke

Op sekere tye van die jaar handhaaf Brambles "verbode tydperke" wanneer direkteure, sleutelbestuurpersoneel, sekere werknemers en persone wat aan hulle verbonde is ("aangewese persone") nie toegelaat word om Brambles-effekte te verhandel nie. Die doel van hierdie beleid is om te verseker dat aangewese persone nie pryssensitiewe inligting waaroor hulle beskik of vermoedelik beskik, en wat nie algemeen beskikbaar is nie, misbruik of hulle in 'n posisie plaas waar 'n vermoede van misbruik kan bestaan nie.

'n Verbode tydperk is:

- (a) enige geslote tydperk (die tydperk vanaf die einde van die tersaaklike finansiële verslagdoeningstydperk tot die voorlopige aankondiging van die halfjaarlikse of jaarlikse resultate); of
- (b) addisionele tydperke waar aangewese persone verbied word om Brambles-effekte te verhandel en wat periodiek deur Brambles voorgeskryf word wanneer pryssensitiewe-, niepublieke inligting met betrekking tot 'n aangeleentheid bestaan, selfs al is die aangewese persoon nie daarvan bewus nie.

Die tydperk wat enige voorafbeplande handelbywerking voorafgaan, sal 'n verbode tydperk wees.

4.8 Beperkinge op geslote tydperke

Tydens geslote tydperke sal Brambles geen kommentaar lewer op ontleders se inkomsteberamings nie, afgesien daarvan om die speling en gemiddelde beramings in die markte te bevestig, en sal hulle geen kommentaar lewer op Brambles se finansiële prestasie nie, tensy die inligting reeds aan die mark vrygestel is. Brambles sal steeds op versoeke vir agtergrondinligting reageer, maar sal nie tydens 'n geslote tydperk ontleders of beleggers te woord staan nie.

Tydens geslote tydperke sal Brambles steeds onderhewig wees aan die voortgesette openbaarmakingsverpligtinge en sal die maatskappy sodanige aankondigings maak ingevolge die vereistes van paragraaf 3.1.

4.9 Finansiële kalender

Brambles volg 'n kalender van gereelde openbaarmaking aan die mark oor sy finansiële en operasionele resultate. Die kalender, wat op die webwerf geplaas is, sluit voorafkennisgewings van die datums van vrystelling van die halfjaarlikse en jaarlikse resultate in, sowel as ander finansiële inligting, aandeelhouervergaderings, grootskaalse inligtingsessies vir ontleders en beleggers en Brambles se betrokkenheid by grootskaalse beleggerkongresse. Waar dit moontlik is, sal Brambles hierdie beduidende groepsinligtingsessies deur middel van webuitsendings uitsaai en wanneer dit gebeur, sal voorafkennisgewing van die toegangsbesonderhede via die maatskappy se webwerf en 'n ASX-kennisgewing verskaf word. Webuitsendings sal ook daarna op Brambles se webwerf geplaas word.

Brambles se finansiële kalender en webuitsendings kan op sy webwerf verkry word by: www.brambles.com

By hierdie inligtingsessies en vergaderings:

- (a) sal geen inligting wat ingevolge paragraaf 3.1 uiteengesit is, openbaargemaak word tensy dit vantevore aan die mark vrygestel is nie; en
- (b) as wesenlike inligting van so 'n aard as wat in paragraaf 3.1 uiteengesit word, onbedoeld vrygestel is, sal dit onmiddellik aan die ASX vrygestel word en op Brambles se webwerf geplaas word.

4.10 Inligtingsessies vir ontleders en beleggers

Brambles erken die belangrikheid van sy verhouding met beleggers en ontleders.

Brambles hou van tyd tot tyd inligtingsessies vir ontleders en beleggers. In sulke gevalle sal die volgende protokolle van toepassing wees:

- (a) geen inligting van so 'n aard as wat in paragraaf 3.1 uiteengesit is, sal tydens hierdie inligtingsessies openbaargemaak word tensy dit vantevore of terselfdertyd aan die mark vrygestel is nie;
- (b) as wesenlike inligting van so 'n aard as wat in paragraaf 3.1 uiteengesit is, onbedoeld vrygestel is, sal dit onmiddellik aan die mark vrygestel word via die ASX en op Brambles se webwerf geplaas word;
- (c) vrae wat tydens inligtingsessies gevra word wat handel oor inligting van so 'n aard as wat in paragraaf 3.1 uiteengesit is en wat nie vantevore openbaargemaak is nie, sal nie beantwoord word nie;
- (d) minstens twee Brambles-verteenwoordigers sal alle inligtingsessies bywoon, van wie een gewoonlik 'n lid van die beleggerverhouding-departement sal wees, en 'n verslag oor die inligtingsessie sal vir interne gebruik bygehou word. Hierdie verslag sal 'n opsomming insluit van die kwessies wat bespreek is, 'n verslag van diegene wat teenwoordig was (name of aantal, waar van toepassing) en die tyd en plek van die vergadering;
- (e) Brambles sal 'n afskrif van enige aanbiedingsmateriaal op die Brambles-webwerf plaas; en
- (f) voorafkennisgewings van die datums van inligtingsessies vir groepbeleggers sal op Brambles se webwerf en via ASX-kennisgewing verskaf word. Waar moontlik, sal hierdie inligtingsessies deur middel van webuitsending uitgesaai word en sal toegangsbesonderhede via Brambles se webwerf verskaf word. Die webuitsendings sal ook daarna op Brambles se webwerf geplaas word.

4.11 Ontleders se verslae en beramings

Brambles moedig lewenskragtige en robuuste ontleding deur die beleggergemeenskap aan en 'n beleid van konsekwente toegang en behandeling sal toegepas word, ongeag die menings en aanbevelings wat gegee word.

Brambles kan moontlik ontleders se verslae nagaan, maar sal sy kommentaar beperk tot feitelike sake wat nie met Brambles verband hou nie of materiaal wat vantevore deur Brambles openbaargemaak is.

Inligting van so 'n aard as wat in paragraaf 3.1 uiteengesit is, sal nie deur Brambles verskaf word tensy dit reeds aan die mark openbaargemaak is nie.

Onderhewig aan bogenoemde, kan Brambles moontlik kommentaar lewer op ontleders se beramings oor inkomste in soverre dit die volgende aangaan:

- (a) erkenning van die huidige beramingsreeks;
- (b) bevraagtekening van 'n ontleder se aannames of sensitiwiteit as die ontleder se beraming beduidend verskil van huidige markspelingsberamings (op grond van daardie markspelingsberamings waarvan Brambles bewus is, en enige eksterne berekende konsensusyfers); en
- (c) uitwys van feitefoute waar die data reeds in die publieke domein is.

4.12 Konsultante en professionele adviseurs

Brambles sal van enige konsultant of professionele adviseur wat namens Brambles of enige van sy filiale optree, verwag om by hierdie beleid te hou.

4.13 Oortredings

Die onvermoë om aan hierdie beleid te voldoen, kan lei tot 'n oortreding van toepaslike wetgewing of die noteringsreëls of ander regulasies, spesifiek in verband met deurlopende openbaarmaking. Dit kan moontlik ook 'n oortreding van 'n werknemer se plig met betrekking tot vertroulikheid behels.

Dit kan moontlik lei tot aanspreeklikheid vir Brambles en kan verder lei tot persoonlike strafmaatreëls vir direkteure en beamptes. Oortredings van hierdie beleid kan lei tot dissiplinêre aksie, insluitend afdanking in ernstige gevalle.

4.14 Hersiening

Die Raad sal hierdie beleid jaarliks evalueer om te bepaal of die beleid doeltreffend is om akkurate en tydige openbaarmaking in ooreenstemming met Brambles se openbaarmakingsverpligtinge te verseker.

4.15 Addisionele inligting

As u enige vrae het wat spruit uit Brambles se beleid oor deurlopende openbaarmaking en kommunikasie, kan u een van die persone wat hier onder genoem word, kontak:

Robert Gerrard
Groepsmaatskappysekretaris
Sydney, Australië
Tel: + 61 2 9256 5271
robert.gerrard@brambles.com

Sean Murphy
Groep se algemene regsadviseur
Atlanta, Verenigde State
Tel: +1 (770) 668.8217
e-pos: sean.murphy@brambles.com

Sean O'Sullivan
Groepsvisepresident: beleggerverhoudinge en korporatiewe sake
Sydney, Australië
Tel: + 61 2 9256 5262
e-pos: Sean.OSullivan@brambles.com.

SKEDULE 4

DIE GROEP SE RIGLYNE VIR RAPPORTERING VAN ERNSTIGE INSIDENTE

Die verantwoordelikheid om ernstige insidente te bestuur, berus op die bestuurders wat die naaste aan die probleem is. Sou enige voorval egter plaasvind wat die potensiaal het om beduidende ongunstige gevolge vir mense, eiendom of Brambles se reputasie as 'n verantwoordelike korporatiewe burger in te hou, moet hierdie behoeftes aan die senior bestuur gekommunikeer word sodat die regte bronne daargestel kan word om die probleem te hanteer.

Vir hierdie doel is 'n ernstige insident een wat een of meer van die volgende behels (of selfs net die potensiaal het om dit te behels):

- Noodlottige insidente onder die werksmag, kontrakteurs of die publiek;
- Ernstige omgewingskade;
- Beduidende ongunstige media-/publieke aandag;
- Insidente wat moontlik tot vervolging (in welke geval spesiale kennisgewingsprosedures van toepassing sal wees) of 'n groot regsgeding kan lei;
- Beduidende operasionele onderbreking; of
- Eiendoms-kade of finansiële las (ná versekering) wat GBP 400 000, VSD 500 000, AUD 1 000 000 of EUR 600 000 oorskry.

Al sodanige insidente moet by die uitvoerende beampte wat vir die perseel verantwoordelik is, aangemeld word, wat dan u besigheidspresident/HUB en die volgende persone in kennis sal stel:

Buster Kennett
Tussentydse Groepsvisepresident: interne oudit en risiko
Tel: + 678 995 6785
e-pos: buster.kennett@brambles.com

Robert Gerrard
Groepsmaatskappysekretaris
Tel: + 61 2 9256 5271
Selfoon + 61 408 005 940
e-pos: robert.gerrard@brambles.com

Sean Murphy
Groep se algemene regsadviseur
Tel: +1 (770) 668 8217
e-pos: sean.murphy@brambles.com

Sean O'Sullivan
Visepresident: beleggerverhoudinge en korporatiewe sake
Tel: +61 2 9256 5262
e-pos: Sean.OSullivan@brambles.com.

Verder, indien dit sou voorkom dat die insident werklike gevolge sal inhou in die mate wat hier bo uiteengesit is, moet Brambles se HUB, Graham Chipchase, ook onmiddellik deur die sakepresident/HUB in kennis gestel word. In teenstelling met bogenoemde persone, sal daar egter normaalweg geen noodsaak wees om die Brambles-HUB in kennis te stel van potensieële insidente (d.w.s. "byna-insidente") nie.

Die uitvoerende leierskapsman sal ook van sodanige insidente in kennis gestel word.

Die deurslaggewende beginsel sal egter wees dat gesonde verstand van toepassing moet wees en dat insidente gerapporteer moet word indien twyfel bestaan.

Verdere verduideliking kan in die volledige Groepri glyne oor die aanmelding en ondersoek van ernstige insidente aangetref word, wat beskikbaar is by:

Buster Kennett
Tussentydse Groepsvisepresident: interne oudit en risiko
Tel: + 678 995 6785
e-pos: buster.kennett@brambles.com

SKEDULE 5

OMGEWINGSBELEIDS

Een van Brambles se gedeelde waardes is dat ons altyd met integriteit en respek vir die gemeenskap en die omgewing optree. Brambles is daartoe verbind om nulpunkskade te bereik, wat beteken dat geen beserings opgedoen en geen omgewingskade aangerig word nie. Ons doel is om innoverende, doeltreffende en volhoubare sake-oplossings deur middel van ondersteuningsdienste aan ons kliënte te verskaf. Ons vra dat alle Brambles-werknemers 'n proaktiewe benadering ten opsigte van omgewingsrisikobestuur sal volg.

Dit is 'n minimumvereiste dat alle Brambles-bedrywighede aan alle tersaaklike omgewingswette en -regulasies (omgewingsregulasies) sal voldoen. Daar word van Brambles-werknemers verwag om vertrouwd te raak met alle omgewingsregulasies wat hulle individuele areas van bedrywighede dek. Brambles sal ook stappe doen om werknemers in staat te stel om op hoogte te bly van ontwikkelings met betrekking tot omgewingsregulasies en om die impak van daardie ontwikkelings op operasionele praktyke te assesser.

Verder verwag ons van alle werknemers om die volgende beginsels toe te pas:

- Volg Brambles se nulpunkskadehandves – wees daartoe verbind en dra by tot gesonde omgewingspraktye in ons daaglikse bedrywighede;
- Verbeter die doeltreffendheid van ons gebruik van grondstowwe en energie per eenheidsuitset;
- Verminder gasvrystelling en die produksie van afval per eenheidsuitset;
- Doen op verantwoordelike wyse weg met onvermydelike afval;
- Verminder sosiale impak, byvoorbeeld geraas en verlies aan sigbaarheid;
- Reageer met integriteit, eerlikheid en respek op die gemeenskap se kwellinge;
- Gebruik Brambles se invloed in die aanbodketting om ons kliënte se omgewingsvoetspoor te verminder;
- Kry verskaffers wat 'n proaktiewe benadering tot omgewingsrisikobestuur het en wat natuurlike bronne verantwoordelik bestuur; en
- Vra ons kontrakteurs om aan dieselfde omgewingstandaarde te voldoen as dié waaraan ons voldoen.

Brambles stel omgewingsprestasieteikens en verskaf publieke verslae van hulle prestasie gemeet aan daardie teikens. Daar word van elke sake-eenheid verwag om behoorlike rekords te hou, vordering te monitor en akkurate verslae van sy prestasies gemeet aan prestasieteikens te verskaf.

Elke sake-eenheid moet verseker dat hierdie beginsels nagevolg word, insluitend in lande wat moontlik nog nie wette vir die beskerming van die omgewing uitgevaardig het nie. Daar word van bestuurders vereis om 'n "perseelplan" ten opsigte van omgewingsrisikobestuur vir alle persele onder hulle beheer te ontwikkel. Hierdie planne moet, waar van toepassing, die volgende insluit:

- Toepaslike indamming, berging en wegdoening van afval en ander potensiële kontaminante;
- Bestuur en monitering van vrystellings in die lug, afvalwateruitstroming en afvalstroomvrylating;
- Doeltreffendheid van wasfasiliteite en stormwaterindammingsfasiliteite;
- Instandhouding en monitering van brandstofbergingstenke;
- Indammingstelsels in die geval van ongelukke, byvoorbeeld brande, onklaarraking en voertuigbotsings;
- Minimering van verfspuit-emissies;
- Geraas- en stofvermindering;
- Behoud van sigbaarheid;
- Voldoening aan regulatiewe en lisensieringsvereistes; en
- Enige ander gemeenskapsensitiewe omgewingskwessies.

Gereelde omgewingsoudits sal uitgevoer word om voldoening aan omgewingsregulasies en die implementering van hierdie beleid te evalueer. Die Bestuur moet ook omgewingsomsigtigheidsondersoek uitvoer voordat hulle hulle verbind tot die bekom van eiendom, insluitend 'n huurooreenkoms.

Meer uitvoerige omgewingsprosedures en 'n sjabloon van 'n perseel-omgewingsbestuursplan kan by die Groep se senior vise-president vir menslike hulpbronne verkry word.

SKEDULE 6

BELEID OOR MEDEDINGINGSVOLDOENING

Die Brambles-beleid is om aan alle tersaaklike mededingingswetgewing waar die maatskappy ook al werksaam is, te voldoen. U moet verseker dat:

1. Toepaslike opleidingsprogramme, in samewerking met plaaslike regskenner, vir werknemers ontwikkel word wat tersaaklike areas van voldoening in die spesifieke plekke waar u sakeonderneming geleë is, dek.
2. Programme ontwikkel word vir opknappingsopleiding van bestaande werknemers en vir die inlywing van nuwelinge, sodat werknemers kan nadink oor mededingingskwessies wat tersaaklik is vir hulle spesifieke gebied van bedrywigheid. Hou rekords van diegene wat hierdie sessies bywoon.
3. Voldoeningshandleidings word saam met plaaslike regskenner opgestel en aan werknemers wat in poste is waar hulle moontlik die mededingingswetgewings kan oortree, voorsien. Mededingingswette kan moontlik vir verkoopverteenvoerders en bestuurders tersaaklik wees. Dit geld in streeksgebiede sowel as in stede. Hou rekords van diegene wat handleidings ontvang het.

Items wat in die onderrig- en opleidingsprogramme gedek moet word

Hierdie lys is nie volledig nie. Pas die opleidingsprogram aan vir u spesifieke besigheidsvereistes en plaaslike omstandighede.

1. Dit is altyd gevaarlik om met mededingers te praat. Moet dit nie doen nie, tensy u gemaklik voel met die moontlikheid dat u moontlik later 'n volle weergawe van die gesprek aan die plaaslike mededingingsowerheid moet gee.
2. Waar u wel met 'n mededinger moet omgaan – byvoorbeeld as 'n verskaffer of kliënt oor 'n aangeleentheid wat met bedryfstandaarde verband hou – moet u op u hoede wees. Moenie toelaat dat die gesprek die grens oorskry en oor mededingingskwessies begin gaan nie. Hou rekord van wat bespreek is. Kry eers raad.

3. Enige sake wat u met u mededingers doen wat u slotreël verbeter of help om u belegging te regverdig, is waarskynlik onwettig. Luister eers na raad.
4. Enige aankoop wat geregverdig word omdat dit aan u 'n “dominante markposisie” gee, skep probleme. Enige dokument wat hierdie soort taalgebruik bevat, sal u plaaslike mededingingsowerheid interesseer en kan u in die moeilikheid laat beland. Kry eers raad.
5. Deur mededingingsbeperkings op kliënte, verspreiders of verskaffers te plaas, kan u in die moeilikheid laat beland. As u twyfel, kry eers raad.
6. “Doel” en “waarskynlike effekte” kan u in sommige jurisdiksies in net soveel moeilikheid laat beland as wat werklike uitkomst kan. Dink na oor waarin u motiewe en optredes u moontlik kan laat beland. As u “doelwit” is om teenmededingend te wees (insluitend pogings om pryse so aggressief te verhoog dat dit 'n mededinger uit die mark dryf) kan dit onwettig wees, selfs al is dit ondoeltreffend. Kry advies voordat u praat of optree.
7. Berei u werknemers voor om 'n “dagbreek-klopjag” deur u plaaslike mededingingsowerheid te hanteer. Hou 'n lys van kontakpersone byderhand, insluitend u plaaslike regadviseurs oor mededingingsake.
8. Hou werknemers ingelig oor strafmaatreëls wat vir hulleself sowel as vir Brambles sal geld as hulle by teenmededingende optrede sou inskakel. In sommige jurisdiksies kan werknemers sowel as Brambles persoonlik aanspreeklik gehou word vir geldelike of kriminele strafmaatreëls.

Vir bystand op hierdie gebied, kontak Sean Murphy, die Groep se algemene regsadviseur: telefoonnommer +1 (770) 668.8217; e-pos sean.murphy@brambles.com of die plaaslike streeksraadgewer vir u sakeonderneming.

SKEDULE 7

BELEID OOR GESONDHEID EN VEILIGHEID

Dit is Brambles se beleid om 'n gesonde en veilige werksomgewing te verskaf en te handhaaf en om besering, siekte of aantasting van werknemers, kontrakteurs, kliënte of die publiek se gesondheid te voorkom. Ons beskou veiligheid as 'n prioriteit bo alle ander aspekte van ons sake-aktiwiteit.

Brambles is daartoe verbind om nulpunkskade te bereik, wat beteken dat geen beserings opgedoen word en geen omgewingskade aanigerig word nie. Die nulpunkskadehandves, wat die visie, waardes, gedrag en verbintenis tot werksveiligheid uiteensit wat vereis word om veilig te kan werk en omgewingsvoldoening te verseker, word aan alle werknemers voorsien en is op Brambles se webwerf beskikbaar.

Ons is ook daartoe verbind om te verseker dat Brambles-werknemers toepaslik toegerus is met die gereedskap, tegnieke en toerusting wat hulle nodig het om hulle take voldoende en doeltreffend te kan uitvoer, en om ten volle aan hulle verantwoordelikheid ten opsigte van gesondheid en veiligheid te voldoen.

Die sukses van ons beleid oor gesondheid en veiligheid hang van die persoonlike verbintenis van al ons werknemers af. Ons verwag dat u by die werk redelike sorg sal neem met u eie gesondheid en veiligheid, asook met dié van u kollegas. Dit is u persoonlike verantwoordelikheid om veilige werkspraktyke te volg, die maatskappy se veiligheidsreëls na te kom en om werksplekgevare, insidente en insidente wat byna voorgekom het, aan u toesighouer te rapporteer. Daar word van almal verwag om hulle vaardighede en kennis te gebruik om veiligheid te verbeter.

Ons verwag verder van u om te verseker dat u, terwyl u werk, in 'n toestand sal verkeer waarin u geskik is om te werk en nie uself of andere in gevaar sal stel deur die ontoepaslike gebruik van dwelmiddels of alkohol nie.

Dit is elke sake-eenheid se verantwoordelikheid om te verseker dat hierdie beleid geïmplementeer word. Ons verwag van alle bestuurders en toesighouers om die volgende te verskaf:

- 'n Veilige werksplek;
- Gereedskap, toerusting en voertuie wat vir veiligheid gekies, getoets en in stand gehou word;
- Stelsels om te verseker dat gereedskap, toerusting en voertuie veilig gebruik word en dat materiale veilig gehanteer, gebruik en geberg word;
- Opleiding wat werknemers in staat stel om hulle persoonlike verantwoordelikhede met betrekking tot gesondheid en veiligheid en inherente gevare by hulle werk te verstaan;
- Opleiding wat werknemers in staat stel om hulle gereedskap, toerusting en voertuie, en ook die veiligheids-toerusting en veiligheidsstelsels van werksverrigting, te verstaan, te hanteer, te gebruik en in stand te hou;
- Toepaslike toesighouding oor werksaktiwiteit;
- Stelsels om gesondheids- en veiligheidsprestasie te monitor;
- Erkenning van goeie veiligheidsprestasie en -gedrag om belangstelling en entoesiasme te skep in pogings om veiligheid te bevorder;
- Kommunikasie en konsultasie met werknemers oor gesondheids- en veiligheidskwessies om veiligheidsbewustheid en begrip daarvan te verhoog;
- Voldoende fasiliteite vir die welstand van werknemers by die werk;
- Toepaslike eerste hulpopleiding en -toerusting; en
- Doeltreffende en toepaslike noodprosedures.

Ons verwag nie net van alle bestuurders en toesighouers om te verseker dat ons aan toepaslike gesondheids- en veiligheidswette en regulasies voldoen nie, maar ons verwag van almal om die beste werksverrigtingspraktyk in hulle eie bedryf toe te pas.

Elke ongeluk is voorkombaar

Assesseer elke situasie wat die moontlikheid skep vir 'n ongeluk en tref redelike en praktiese voorsorgmaatreëls om sodanige gebeurtenis te voorkom.

Voer gereeld evaluasies uit met betrekking tot die gesondheids- en veiligheidsrisiko's wat verband hou met ons materiale, produkte, prosedures, gereedskap, toerusting, voertuie en werksplekke. In die besonder moet werk wat op 'n openbare plek uitgevoer word, sover dit redelik prakties is, só uitgevoer word dat dit nie 'n risiko inhou vir lede van die publiek nie.

Integreer gesondheids- en veiligheidsoorwegings in alle besigheidsbeplanning. In die besonder moet u verseker dat gesondheid en veiligheid as deel van die ontwerp en werksverrigting van nuwe materiale, produkte, prosedures, gereedskap, toerusting, voertuie en werksplekke oorweeg word.

Verskaf sodanige inligting, instruksies, opleiding en toesighouding as wat moontlik nodig kan wees om die redelike gesondheid en veiligheid van ons werknemers, kontrakteurs en kliënte te verseker.

Verseker dat die proses vir keuring en beloning van werknemers, kontrakteurs en verskaffers die erkenning en ondersteuning van goeie veiligheidsprestasie insluit.

Voer gereelde oudits uit om voldoening aan toepaslike wette en regulasies, die doeltreffendheid van gesondheids- en veiligheidsbestuurstelsels en die implementering van hierdie beleid te evalueer.

SKEDULE 8

BELEID OOR DIVERSITEIT

1. Konteks en omvang van die beleid

Brambles se missie, gedeelde waardes en gedragskode verskaf aan alle werknemers 'n duidelik stel beginsels om in hulle daaglikse werkslewe te gebruik.

Brambles is verbind tot veiligheid, diversiteit, mense en spanwerk.

Diversiteit is 'n integrale deel van Brambles se korporatiewe strategie en hierdie beleid weerspieël die Raad en die uitvoerende leierskapsplan se verbintenis tot diversiteit in die werksmag.

Diversiteit in die Raad word in die Raad se beleid oor die keuringsproses vervat.

2. Visie-verklaring oor diversiteit

Brambles is daartoe verbind om 'n kultuur te skep en te handhaaf wat uitstaande prestasie en resultate lewer.

Diversiteit is noodsaaklik vir Brambles se langtermynsukses. Brambles heg waarde aan diversiteit en koester dit omdat dit moontlik maak dat:

- kliënte se behoeftes, vandag en in die toekoms, herken en vervul word;
- alle werknemers gewaardeer voel en in staat is om hulle beste te lewer; en
- Brambles toegang het tot die grootste moontlike talentpoel.

3. Definisie en voordele van diversiteit

Diversiteit beteken insluiting – deur die herkenning van al daardie verskille in agtergrond, opvoeding, kultuur en ervaring wat elkeen van ons uniek en eiesoortig maak.

Brambles is daartoe verbind om mense uitsluitlik op grond van hulle professionele vermoëns en kwalifikasies te kies, te werf, te ontwikkel en te ondersteun, ongeag geslag, etnisiteit, nasionaliteit, klas, kleur, ouderdom, seksuele identiteit, gestremdheid, geloof, huwelikstatus of politieke siening.

Ons glo dat 'n diverse werksmag die beste bronne van talent, kreatiwiteit en ervaring verskaf. Mense met verskillende agtergronde en lewenservarings kan geleenthede identifiseer en probleme vanuit ander perspektiewe hanteer.

Deur diversiteit aan te moedig, verbeter ons ons potensiaal om nuwe idees te genereer en verbeter ons sodoende ons vermoë om by verandering aan te pas.

Dit beteken dat ons die verskillende behoeftes van ons kliënte wêreldwyd beter kan verstaan en deur uitstaande diens aan hulle te lewer, beter opbrengste aan ons aandeelhouers verskaf.

'n Diverse werksplek is interessanter en aantrekliker vir bestaande en potensieële werknemers, wat weer werknemermotivering en -behoud verbeter.

4. Diversiteit by Brambles

Brambles poog om in elke land en elke kultuur die werkgewer van keuse te wees wat die beste werknemertalent beskikbaar lok. Ons kies, behou en ontwikkel die beste mense vir die werk op grond van meriete en werksverwante bekwaamhede – sonder diskriminasie.

Waar dit van toepassing is, sal ons eksterne agentskappe betrek om ons te help om kandidate te identifiseer, te kies en te assesser. Brambles sal voortgaan om talentbestuursprogramme te ontwikkel, byvoorbeeld:

- ontwikkelingsprogramme vir senior uitvoerende beampes;
- ontwikkelingsprogramme vir nuwe generasieleiers; en
- mentorskapprogramme.

Die Raad sal dit jaarliks hersien en verslag doen oor die:

- relatiewe proporsionele verhouding van vroue tot mans op alle vlakke in die werksmag;
- statistiek en tendense oor die ouderdom, nasionaliteit en professionele agtergrond van Brambles se uitvoerende populasie;
- meetbare doelwitte vir geslags- en nasionaliteitsdiversiteit; en
- vordering ten opsigte van daardie doelwitte.

Brambles-werknemers sal deur hulle aksies en woorde toon dat die waardering en bestuur van diversiteit 'n sleutelement is in Brambles se kultuur. In die besonder sal werkgewers [ERROR IN SOURCE. PLEASE SEE NOTE OF THE PROOFREADER]:

- waarde heg aan diversiteit en bewustheid daarvan koester in 'n oop en inklusiewe werksomgewing;
- multoleransie toon vir enige vorm van diskriminasie of teistering;
- ontvanklik wees vir die wisselende verwagtinge van werknemers, insluitend 'n balans in hulle werkslewe;
- alle werwingsbesluite suiwer op meriete baseer nadat alle toepaslik gekwalifiseerde persone aangemoedig is om aansoek te doen;
- alle bevorderings op grond van prestasie, potensiaal en die aktiewe uitlewing van Brambles se waardes baseer; en
- vir alle werknemers 'n omgewing skep waarin hulle in staat sal wees om sukses te bereik.

Elke Brambles-werknemer moet sy/haar kollegas as mense waardeer en bewus wees van die uitwerking wat sy/haar aksies en woorde op andere kan hê.

Kontak asseblief u menslikehulpbronnevertwoordiger indien u enige vrae oor hierdie beleid het.

SKEDULE 9

BELEID OOR EFFEKTE VERHANDELING

Hierdie beleid gebruik 'n aantal gedefinieerde terme wat met 'n hoofletter sal begin wanneer dit gebruik word. Die definisies word in afdeling 6 uiteengesit, aan die einde van hierdie beleid.

1. Inleiding

Direkteure en werknemers word aangemoedig om langtermynhouders van Brambles-aandele te wees. Aangesien Brambles op die ASX genoteer is (wat beteken dat aandele aan die publiek op daardie beurs verhandel word), is dit egter belangrik dat sorg geneem word met betrekking tot die tydsberekening van Verhandeling van Brambles-aandele of ander Brambles-effekte.

Hierdie dokument sit Brambles se beleid oor die Verhandeling van Brambles-effekte en die Effekte van ander maatskappye deur "Aangewese Persone" uiteen. Die doel van hierdie beleid is om:

- (a) daardie persone by te staan om optrede wat as "binnehandel" (of "handel met binnekennis") bekend staan, te vermy; en
- (b) om Brambles te beskerm teen potensieel skadelike ongunstige gevolgtrekkings dat sy senior beamptes en personeel moontlik by onwettige aktiwiteit betrokke was, of vir persoonlike gewin opgetree het deur inligting te gebruik wat nie aan die publiek beskikbaar is nie.

Om hierdie redes strek hierdie Beleid in sommige opsigte verder as die streng wetlike vereistes in Australië.

Hierdie Beleid sluit die volgende in:

- (a) reëls wat gevolg moet word deur Aangewese Persone wat graag Brambles-effekte wil Verhandel, insluitend 'n verpligte goedkeuringsproses wat vooraf geskied;
- (b) 'n verbod op Effekteverhandeling in 'n ander maatskappy deur Aangewese Persone wanneer die Aangewese Persoon prys sensitiewe inligting oor daardie maatskappy het wat nie algemeen beskikbaar is nie; en

- (c) 'n kort oorsig van die wet met betrekking tot binnehandel in Australië. Hierdie opsomming het nie ten doel om 'n volledige verklaring van die wet op hierdie gebied te wees nie en word slegs as agtergrond gegee.

BRAMBLES BESKOU VOLDOENING AAN HIERDIE BELEID IN 'N ERNSTIGE LIG. 'N OORTREDING VAN HIERDIE BELEID DEUR ENIGE WERKNEMER SAL AS 'N OORTREDING VAN SY/HAAR DIENS VOORWAARDES BESKOU WORD EN KAN MOONTLIK LEI TOT AFDANKING.

Indien u enige vrae het oor die toepassing van hierdie Beleid, moet u die maatskappyse sekretaris kontak by:

Robert Gerrard
Groepsvisepresident: regspraktyk en sekretariaat
Sydney, Australië
Tel: +61 2 9256 5271
e-pos: robert.gerrard@brambles.com

2. Reëls vir die verhandeling van Brambles-effekte

2.1 Aangewese Persone

Hierdie Beleid is van toepassing op die volgende persone:

- (a) Brambles se direkteure en maatskappyse sekretaris;
- (b) enige persoon wat nie langer 'n uitvoerende direkteur is nie, maar steeds 'n werknemer van die maatskappy is;
- (c) lede van Brambles se uitvoerende leierskapspan en hulle direkte werknemers;
- (d) alle personeel wat 'n Vlak 4-rol (werknemer direkteursvlak) of hoër verrig;
- (e) alle personeel wat in Brambles se hoofkwartier in Londen of Sydney gesetel is;
- (f) enige ander persoon wat deur Brambles se hoofuitvoerende beampte of tersaaklike lid van Brambles se uitvoerende leierskapspan of deur die maatskappyse sekretaris in kennis gestel word dat hulle aan hierdie Beleid onderhewig is; en
- (g) met betrekking tot enige persoon ingevolge (a) tot (f) hier bo, maar onderhewig aan paragraaf 2.7:
 - (i) sy/haar gade;
 - (ii) enige van hulle kinders (insluitend stiefkinders) wat jonger is as 18 jaar;

- (iii) hulle benoemde persone, insluitend 'n beleggerbestuurder wat namens hulle fondse behartig;
- (iv) 'n trust waarvan hulle, enige lid van hulle familie of enige familiebeheerde maatskappy die trustee of begunstigde is;
- (v) 'n persoon in vennootskap met hulle of enige verbonde persone wat in (i) tot (iii) hier bo genoem word (wat in sy/haar hoedanigheid as sodanig optree); en
- (vi) 'n maatskappy wat deur hulle of enige van hulle familie beheer word.

In hierdie Beleid word na hierdie persone verwys as **Aangewese Persone**.

Die name en adresse van Aangewese Persone sal periodiek aan Brambles se aandeleregister verskaf word met die doel om voldoening aan hierdie Beleid sowel as aan die binnehandel-verbod te ondersoek.

2.2 Algemene reëls

Aangewese Persone moenie Brambles-effekte Verhandel as hulle oor prys sensitiewe inligting oor Brambles beskik wat nie algemeen beskikbaar is nie. (Die omstandighede waarvolgens bepaal kan word wanneer inligting algemeen beskikbaar is, word in die laaste paragraaf van afdeling 5.1 van hierdie Beleid beskryf.)

Aangewese persone sal nie klaring hê om ingevolge afdeling 3 van hierdie Beleid met Brambles-effekte te Verhandel wanneer prys sensitiewe inligting bestaan in verband met 'n saak wat nie algemeen beskikbaar is nie, selfs al is hulle nie daarvan bewus nie.

Aangewese Persone moet onder geen omstandighede betrokke wees by Wenkgewing (kyk paragraaf 5.1 (b) (iii) hier onder) aan andere met betrekking tot Brambles-effekte of enige ander entiteit se effekte nie.

2.3 Geen korttermynverhandeling met Brambles-effekte nie

Aangewese persone moenie betrokke wees by korttermyn- of spekulatiewe verhandeling van Brambles-effekte nie. Brambles-effekte moet vir minstens 30 dae behou word. Dit is nie van toepassing op enige verkope van Brambles-effekte wat bekom is as gevolg van toekenningsoordrag, waar die verkoping plaasvind binne 30 dae nadat klaring vir hierdie oordrag ingevolge afdeling 3 van hierdie Beleid verkry is nie.

{EXT 00087195}30

2.4 Derivate

Aangewese Persone mag nie handel dryf met Brambles-derivate nie.

Dit is van toepassing op Brambles-effekte wat uit toekennings bestaan. Dit beteken dat Aangewese Persone nie sodanige verskansingsooreenkomste mag aangaan of finansiële produkte (soos ekwiteitsruilings, boperke, beperkte spelings of ander verskansingsprodukte) mag bekom ingevolge onoorge draagde Toekennings waar dit die uitwerking kan hê om die blootstelling aan risiko met betrekking tot die markwaarde van Brambles-effekte kan verminder of beperk nie.

2.5 Toekenning van sekuriteitsbelange oor Brambles-aandele

'n Aangewese Persoon moenie 'n sekuriteitsbelang oor enige Brambles-effekte wat hulle hou, toestaan nie.

'n Algemene voorbeeld daarvan is 'n situasie waar hierdie paragraaf kan dui op 'n margelening. Gewoonlik is 'n margelening 'n lening waar geld aan die lener geleen word met die doel om die lener in staat te stel om aandele of ander ekwiteit effekte aan te koop. Die sekuriteit vir daardie lening is die aandele of ekwiteit effekte wat aangekoop is, en soms ook ander aandele wat die lener het.

Die meeste margelening magtig die kredietverlener om in sekere gespesifiseerde omstandighede van die aandele waaraan die lening onderhewig is, ontslae te raak sonder die toestemming van of kennisgewing aan die lener. Soms kan hierdie reg uitgeoefen word binne 24 uur nadat die gespesifiseerde omstandighede opduik.

Indien 'n Aangewese Persoon 'n margelening wil aangaan en die sekuriteit vir daardie lening Brambles-effekte insluit, kan die lener moontlik in staat wees om daardie effekte te verkoop of andersins daarmee te Verhandel. Dit sal die geval wees desnieteenstaande die feit dat daar op die tersaaklike tydperk moontlik 'n geslote tydperk van krag is, of dat die Aangewese Persoon moontlik in besit kan wees van prys sensitiewe inligting wat met Brambles verband hou en wat nie algemeen beskikbaar is nie. Dit kan daartoe lei dat die Aangewese Persoon hierdie Beleid oortree.

Hoewel margelenings algemeen voorkom waar sekuriteitsbelange oor Brambles-aandeel toegeken sou kon word, is hierdie paragraaf van toepassing op enige sekuriteitsbelange oor Brambles-effekte. Aangewese persone mag steeds Brambles-effekte deur 'n marge of ander beleggingslening verkry as Brambles-effekte nie as sekuriteit vir daardie lening aangebied word nie.

2.6 Wanneer kan ek Brambles-effekte Verhandel?

Die enigste toepaslike tyd vir 'n Aangewese Persoon om Brambles-effekte te Verhandel, is wanneer daar geen prys sensitiewe inligting is wat nie algemeen bekend is nie, hetsy die Aangewese Persoon daarvan bewus is of nie.

Bykomend tot hierdie algemene reël word Aangewese Persone nie toegelaat om Brambles-effekte te Verhandel gedurende die tydperk wat op die sewende dag voor die einde van die tersaaklike finansiële verslagdoeningstydperk begin en op die eerste dag ná die voorlopige aankondiging van die halfjaarlikse of jaarlikse resultate eindig nie (d.w.s. vanaf 24 Desember tot die dag ná die aankondiging van die halfjaarlikse resultate teen ongeveer die middel van Februarie, en vanaf 23 Junie tot die dag ná die aankondiging van die volledige jaaruitslae, teen ongeveer die middel van Augustus) ("**Geslote Tydperk**").

Brambles kan ander tydperke voorskryf wanneer Aangewese Persone nie mag verhandel nie, aangesien prys sensitiewe inligting moontlik kan bestaan met betrekking tot 'n aangeleentheid wat nie algemeen bekend is nie. Hierdie ad hoc-tydperke, tesame met Geslote Tydperke, word "Verbode Tydperke" genoem.

2.7 Uitsonderings op die algemene reël

Hierdie Beleid is in die volgende omstandighede nie van toepassing nie:

(a) 'n Belegging in, of Verhandeling van eenhede van 'n fonds of ander skema (afgesien van 'n skema wat slegs in Brambles-effekte belê) waar die bates van die fonds of ander skema na goedgeken van 'n derde party belê word;

- (b) Verhandelings op grond van 'n uitnodiging aan alle of die meeste van Brambles se Sekuriteitshouers, byvoorbeeld 'n kwessie oor regte, 'n sekuriteitsaankoopplan, 'n dividendherbeleggingsplan en 'n gelyketoegang-terugkoop, waar die plan wat die tydsberekening en struktuur van die aanbod bepaal, deur die Raad goedgekeur is (sodanige Verhandelings sluit besluite in daarvoor of die regte en die verkope van regte wat vereis word om voorsiening te maak vir die opneem van die balans van die regte volgens 'n afwysbare pro rata-kwessie opgeneem moet word al dan nie);
- (c) Verhandelings wat geen verandering aan die voordelige belang in die effekte tot gevolg het nie (bv. oordragte van Brambles-effekte wat reeds deur 'n Aangewese Persoon besit word aan daardie Aangewese Persoon se pensioenfonds of ander spaarskema waarvan die Aangewese Persoon 'n begunstigde is);
- (d) waar 'n Aangewese Persoon 'n trustee is en Brambles-effekte deur middel van daardie trust Verhandel, op voorwaarde dat:
 - (i) die Aangewese Persoon nie 'n begunstigde van die trust is nie; en
 - (ii) enige besluit om tydens Verbode Tydperke te verhandel deur die ander trustees of die beleggersbestuurders geneem word, onafhanklik van die Aangewese Persoon; en
 - (iii) die Aangewese Persoon geen binnekennis aan die ander trustees of beleggersbestuurders openbaargemaak het nie;
- (e) 'n Aangewese Persoon 'n oornam-aanbod wil aanvaar, of 'n poging aanwend om dit te aanvaar;
- (f) die uitoefening (maar nie die verkope van Brambles-effekte ná die uitoefening nie) van 'n toekenning, waar die finale datum van die uitoefening van die toekenning in 'n Verbode Tydperk val, Brambles in 'n buitengewoon lang Verbode Tydperk verkeer, of 'n aantal opeenvolgende Verbode Tydperke gehad het, en daar nie redelikerwys van die Aangewese Persoon verwag kon word om die toekenning te kon uitoefen op 'n tydperk toe dit gedoen kon word nie; of
- (g) verhandel word ingevolge 'n niediskresionele handelsplan waarvoor voorafgaande geskrewe klaring uitgereik is ingevolge paragraaf 3.1 en waar:
 - (i) die Aangewese Persoon nie die plan uitgevoer het of die plan tydens die Verbode Tydperk aangepas het nie; en

- (ii) die handelsplan nie toelaat dat die Aangewese Persoon enige invloed of diskresie het oor hoe, wanneer en waar om te verhandel nie.
- 'n Aangewese Persoon mag nie die handelsplan kanselleer, die bepalings van sy/haar deelname aan die handelsplan kanselleer of wysig, of op ander wyse veroorsaak dat die handelsplan tydens 'n verbode tydperk gekanselleer of gewysig word nie, behalwe in uitsonderlike omstandighede ingevolge paragraaf 3.2.

2.8 Vertroulikheids-ooreenkomste met eksterne adviseurs

Dit is moontlik dat aangesien eksterne adviseurs namens Brambles optree of Brambles adviseer, hulle moontlik toegang kan hê tot prys sensitiewe inligting wat Brambles-effekte kan beïnvloed.

Hoewel hierdie eksterne adviseurs nie deur hierdie Beleid gedek word nie, is dit Brambles se beleid om te vereis dat sodanige eksterne adviseurs vertroulikheids-ooreenkomste onderteken wat sodanige prys sensitiewe inligting dek.

3. Handels goedkeurings

3.1 Verkryging van goedkeuring

Voordat enige Aangewese Persoon Brambles-effekte kan Verhandel, moet hulle eers toestemming verkry van:

- die Brambles-voorsitter (of die ondervoorsitter of hoof-uitvoerende beampte as die voorsitter nie beskikbaar is nie), in geval van goedkeurings vir direkteure, enige persoon wat nie langer 'n uitvoerende direkteur is nie, maar steeds 'n werknemer van die Groep is of die maatskappysekretaris;
- die ondervoorsitter of hoof-uitvoerende beampte in geval van goedkeurings vir die voorsitter; of
- die maatskappysekretaris in geval van goedkeurings vir enige ander werknemer. Voordat goedkeuring verleen word, sal die maatskappysekretaris goedkeuring van die voorsitter of 'n ander direkteur verkry.

Hierdie verpligting is te alle tye van krag.

Om enige twyfel uit die weg te ruim, moet hierdie goedkeuringsproses deur Aangewese Persone gevolg word voordat hulle beheer uitoefen oor enige

toekennings.

Aangewese Persone moenie Brambles-effekte Verhandel (en ook nie enige Toekennings uitoefen nie) totdat die nodige goedkeuring ingevolge paragraaf 3.1 op skrif (insluitend e-pos) verkry is nie. Goedkeuring kan na Brambles se diskresie gegee of geweier word, sonder om enige redes te verstrek. 'n Weiering van 'n versoek vir die verhandeling van Brambles-effekte is finaal en bindend op die Aangewese Persoon wat goedkeuring gevra het.

Indien goedkeuring verleen word:

- kan die Aangewese Persoon gewoonlik binne twee werksdae ná ontvangs van goedkeuring Verhandel. Die Aangewese Persoon sal binne daardie twee werksdae in kennis gestel word indien die klaringsposisie verander. 'n Verdere aansoek sal gebring moet word as geen handel binne die twee werksdae plaasgevind het nie, en as die Aangewese Persoon steeds wil Verhandel; en
- as die Aangewese Persoon prys sensitiewe inligting wat nie algemeen beskikbaar is nie, bekom voordat die Verhandeling uitgevoer is, moet daardie persoon nie daardie Verhandeling uitvoer nie, ondanks die feit dat dit goedgekeur is.

Aangewese Persone aan wie daar gesê is dat hulle nie kan Verhandel nie, moenie hierdie feit aan ander persone bekendmaak nie.

3.2 Verhandelings goedkeurings tydens Verbode Tydperke

Indien:

- 'n Aangewese Persoon in ernstige finansiële moeilikheid verkeer, soos in paragraaf 3.3 uiteengesit word, of as daar ander buitengewone omstandighede is, soos in paragraaf 3.4 uiteengesit word, en
- die betrokke Aangewese Persoon verklaar dat hy/sy nie oor enige prys sensitiewe inligting beskik wat nie algemeen beskikbaar is nie,

kan toestemming verleen word deur die tersaaklike persoon wat ingevolge paragraaf 3.1 gemagtig is om na sy/haar mening die Aangewese Persoon toe te laat om tydens 'n verbode tydperk te Verhandel, onderhewig aan dieselfde voorwaardes vir goedkeuring wat ingevolge

paragraaf 3.1 gegee word.

Die Aangewese Persoon wat goedkeuring verlang om te Verhandel, moet die tersaaklike persoon/persone wat ingevolge paragraaf 3.1 daartoe gemagtig is, daarvan oortuig dat hy/sy in ernstige finansiële moeilikheid verkeer of dat sy/haar omstandighede andersins buitengewoon is en dat die voorgestelde verkope of aanbod om Brambles-effekte te verkoop die enigste redelike plan van aksie beskikbaar is.

Enige sodanige goedkeuring moet vooraf verkry word. Dit kan nie ná die voorval verleen word nie.

3.3

'n Aangewese Persoon verkeer in ernstige finansiële moeilikheid as hy/sy 'n dringende finansiële verpligting gehad het wat nie op ander wyses as om Brambles-effekte te verkoop, gedelg kan word nie. 'n Belastingaanspreeklikheid van sodanige persoon sal byvoorbeeld normaalweg nie ernstige finansiële moeilikheid beteken nie, behalwe as die persoon op geen ander manier die aanspreeklikheid kan delg nie.

3.4

Buitengewone omstandighede sal bestaan indien:

- (a) 'n Aangewese Persoon deur 'n hofbevel vereis word, of daar ondernemings was wat deur die hof afdwingbaar is (bv. tydens a bona fide-familieskikking) of een of ander deurslaggewende wetlike of regulatoriese vereiste bestaan om Brambles-effekte oor te dra of te verkoop; of
- (b) daar ander omstandighede was wat deur Brambles se voorsitter of die hoof-uitvoerende beampte (indien die voorsitter betrokke is) as buitengewoon beskou word.

4. Kennisgewing van verhandeling

4.1

Daar word van direkteure verwag om die maatskappysekretaris binne twee werksdae ná enige verandering in hulle belange by Brambles-effekte, of die belange van enige verbonde persone in paragraaf 2.1 (e) hier bo genoem, daarvan in kennis te stel.

Dit stel Brambles in staat om die ASX in kennis te stel van die verandering in belange, wat teen die einde van die {EXT 00087195}33

werksdag waarop die kennisgewing ontvang is, moet geskied.

Daar word van alle ander Aangewese Persone verwag om die maatskappysekretaris binne vyf werksdae nadat sodanige Verhandeling teweeggebring is, in kennis stel van enige Verhandeling van Brambles-effekte.

Afskrifte van die tersaaklike kennisgewingsvorms is by die maatskappysekretaris beskikbaar.

4.2

Kennisgewing van Verhandeling ingevolge paragraaf 4.1 moet skriftelik (insluitend e-pos) aan die maatskappysekretaris gestuur word.

5. Wat is binnehandel?

5.1 Verbod op binnehandel

In breë trekke kan 'n persoon skuldig wees aan binnehandel indien:

- (a) daardie persoon oor "binnekennis" beskik – dit is inligting wat nie algemeen beskikbaar is nie en wat, as dit algemeen beskikbaar sou wees, waarskynlik 'n wesenlike uitwerking op die prys of waarde van 'n maatskappy se Effekte kan hê. Inligting word geag waarskynlik 'n wesenlike uitwerking te kan hê as dit 'n beleggingsbesluit deur diegene wat algemeen in Effekte belê, beïnvloed, of waarskynlik kan beïnvloed; dit is dus "prys sensitiewe" inligting; en
- (b) daardie persoon:
 - (i) Verhandel Effekte in die maatskappy;
 - (ii) moedig iemand anders aan of kry iemand anders om in die maatskappy Effekte te Verhandel;
 - (iii) kommunikeer daardie inligting direk of indirek aan 'n ander persoon waar die kommunikeerder weet, of behoort te weet, dat die ontvanger waarskynlik die maatskappy se Effekte Verhandel, of iemand sal kry om dit te Verhandel ("Wenkgewing").

Daar is uitvoerige definisies oor die voorwaardes waaraan voldoen moet word sodat inligting as algemeen beskikbaar kan kwalifiseer. Hoewel die uitvoerige definisies belangrik is om regs aanspreeklikheid te bepaal, sluit die onderliggende beginsels in dat inligting aan die volgende vereistes moet voldoen om algemeen beskikbaar te wees. Dit moet:

- uit gereedlik waarneembare inhoud bestaan; of
- aan die ASX gemeld gewees het of andersins onder die beleggers wat algemeen in die Effekte belê, se aandag gebring gewees het; of
- andersins bestaan uit gevolgtrekkings, afleidings of aannames wat gemaak is van inligting waarna in die bogenoemde twee punte verwys word.

5.2 Strafmaatreëls

Binnehandel is 'n kriminele oortreding.

Die kriminele strafmaatreëls vir 'n oortreding van die binnehanderverbod sluit in:

- (a) vir die individu – 'n boete van tot \$765 000 en tronkstraf van tot vyf jaar; en
- (b) vir 'n korporasie – 'n boete van tot \$7 650 000.

Hierdie strafmaatreëls is soos tot op hede, maar kan mettertyd verander. Die binnehandelaar, of enige ander persone wat by die oortreding betrokke is, kan moontlik ook aanspreeklik gehou word om derde partye vir enige gevolglike verlies te vergoed. Bykomend hiertoe kan die Australiese effekte- en beleggerskommissie moontlik ook siviele strafmaatreëls aan die binnehandelaar opleë, en waar dit tersaaklik is, 'n hofbevel verkry om die binnehandelaar daarvan te diskwalifiseer om 'n korporasie te bestuur.

5.3 Voorbeelde van prys sensitiewe inligting

Om die verbod wat hier bo beskryf word, te illustreer, is die volgende moontlike voorbeelde van inligting wat as prys sensitief beskou word as dit aan die publiek beskikbaar gestel sou word:

- (a) Brambles oorweeg 'n groot aankoop of verkoop van bates;
- (b) die dreigement van grootskaalse litigasie teen Brambles;
- (c) veranderinge aan Brambles se ware of verwagte finansiële toestand of sakeprestasie;
- (d) 'n beduidende nuwe sake-ontwikkeling;

- (e) die waarskynlike toekenning van of verlies aan 'n groot kontrak of regeerings goedkeuring;
- (f) 'n voorgestelde dividend of verandering aan die dividendbeleid;
- (g) 'n voorgestelde nuwe aandeelkweesie;
- (h) 'n beduidende verandering aan die Raad van direkteure of ander senior bestuur;
- (i) 'n regulatoriese ondersoek of oudit; of
- (j) 'n wesenlike regs oortreding.

5.4 Verhandeling deur derde partye

'n Persoon kan steeds skuldig wees aan binnehandel met betrekking tot Brambles-effekte, selfs al is hy/sy nie werklik die persoon wat die Verhandeling doen nie. Die verbod brei uit tot:

- (a) Verhandeling deur benoemdes, agente of ander geassosieerde persone, byvoorbeeld familie lede, familie trusts en familiemaatskappye; en
- (b) verkryging van derde partye om met Brambles-effekte te Handel, wat insluit dat daardie derde partye oorgehaal of aangemoedig is om te Handel.

5.5 Inligting hoe ook al verkry

Ongeag hoe of waar die persoon die inligting bekom – dit hoef nie van Brambles verkry te word om binnekennis te wees nie.

5.6 Werknemeraandeelskema

Die binnehandel-verbod is nie van toepassing op die volgende nie:

- (a) aansoeke vir; en
- (b) verkryging ingevolge daardie aansoeke van

Brambles-effekte deur werknemers van Brambles of enige van sy verwante beheerliggame, wat gebring word ingevolge die werknemeraandeel- en opsieplanne.

Dit beteken dat die binnehanderverbod nie van toepassing sal wees op enige aankoop deur enige werknemers van Brambles-effekte ingevolge enige van Brambles se werknemeraandeel- en opsieplanne nie (insluitend die oordrag van die Toekennings). Die binnehanderverbod sal in Australië van toepassing wees op enige daaropvolgende verkoop deur daardie werknemers wat Brambles-aandele ingevolge werknemeraandeel- of opsieplanne bekom het.

Ongeag of die binnehandel-verbod van toepassing is, is goedkeuring ingevolge hierdie beleid nodig vir enige beheeruitoefening oor Toekennings van Brambles-effekte deur Aangewese Persone: kyk afdeling 3.

6 Verhandeling van Effekte van ander maatskappye

Aangewese Persone moenie met enige ander maatskappy of entiteit se effekte Verhandel as hulle in besit is van pryssensitiewe inligting oor daardie entiteite wat nie algemeen beskikbaar is nie. Hierdie verbod is van toepassing op inligting oor die ander maatskappy of entiteit waarvan die Aangewese Persoon te hore kom weens sy/haar pos by Brambles (byvoorbeeld waar Brambles onderhandel vir 'n wesenlike kontrak of transaksie met die ander entiteit of maatskappy) of op 'n ander wyse (deur byvoorbeeld 'n persoonlike netwerk).

7. Interpretasie

ASX beteken die Australiese Effektebeurs.

Toekennings beteken opsies, prestasie-aandeeltoekennings en prestasie-aandeelregte wat van tyd tot tyd ingevolge enige Brambles-werknemer se aandeel- of opsieplan toegestaan word.

Raad beteken Brambles se Raad van direkteure.

Brambles beteken Brambles Limited.

Geslote Tydperk beteken die tydperk wat op die sewende dag voor die einde van die tersaaklike finansiële verslagdoeningstydperk begin en op die eerste dag ná die voorlopige aankondiging van die halfjaarlikse of jaarlikse resultate eindig (d.w.s. vanaf 24 Desember tot die dag ná die aankondiging van die halfjaarlikse resultate teen ongeveer die middel van Februarie, en vanaf 23 Junie tot die dag ná die aankondiging van die volledige jaaruitslae, teen ongeveer die middel van Augustus).

Verhandeling, met betrekking tot Effekte, beteken die volgende:

- (a) doen aansoek vir, koop aan of verkoop die tersaaklike Effekte (hetsy as hoof of agent);
- (b) verkryging van 'n ander persoon om vir die tersaaklike Effekte aansoek te doen, dit aan te koop of te verkoop of 'n ooreenkoms aan te gaan om dit te doen;

- (c) direkte of indirekte kommunikasie van pryssensitiewe inligting, of wanneer daartoe aanleiding gegee word dat dit gekommunikeer word, aan enige persoon indien dit bekend is, of redelikerwys bekend behoort te wees, dat die persoon waarskynlik, of dalk nie, die inligting sal gebruik om by die aktiwiteit wat in paragrafe (a) of (b) gespesifiseer word, betrokke te raak.

Derivate beteken finansiële produkte wat 'n finansiële opbrengs verskaf op grond van prysbewegings van effekte, insluitend inruilingshandelsopsies of opsies wat deur derde partye gebied word, en sluit finansiële produkte (insluitend ekwiteitsruilings, boperke, beperkte spelings en ander verskansingsreëlings) wat die effek het om blootstelling aan die risiko's wat met sodanige prysbewegings geassosieer word, te beperk.

Aangewese Persone beteken dit wat in paragraaf 2.1. aangedui word.

Direkteure beteken Raadslede.

Uitvoerende direkteur beteken enige direkteur wat uitvoerende funksies ten opsigte van die bestuur of administrasie van Brambles verrig.

Groep beteken Brambles en sy verwante korporatiewe liggame.

Verbode Tydperk beteken:

- (a) enige Geslote Tydperk; of
- (b) addisionele tydperke waartydens Aangewese Persone verbied word om te verhandel en wat periodiek deur Brambles voorgeskryf word wanneer pryssensitiewe, niepublieke inligting moontlik bestaan met betrekking tot 'n aangeleentheid wat nie algemeen beskikbaar is nie.

Effekte beteken:

- (a) aandele;
- (b) skuldbriewe of skuldeffekte;
- (c) eenhede van sodanige aandele;
- (d) depositoriumkwitansies;
- (e) toekennings; en
- (f) derivate.

Effektebelang beteken 'n pand, retensiereg, heffing, verband of ander las.

SKEDULE 10

RISIKOBESTUUR

Doeltreffende risikobestuur is lewensbelangrik vir die volgehoue groei en sukses van Brambles en staan sentraal tot die bereiking van ons doelwitte. Ons doel is om 'n sterk kultuur van risikobestuur regoor die Groep te vestig.

Ons sal doeltreffende risikobestuur as deel van ons strategiese beplanningsproses opneem, allokasie van kapitaal verbeter om sake-risiko's te weerspieël en 'n mededingende voordeel nastreef deur middel van 'n toename in sekerheid dat organisasie- en sake-doelwitte waaroor ooreengekom is, bereik sal word.

Waar ook al ons sake doen, sal ons:

- risiko-kwessies op konsekwente wyse identifiseer, ontleed en gradeer deur van algemene stelsels en metodologieë gebruik te maak;
- die risiko's bestuur wat die groep op 'n plaaslike vlak ervaar (asook op streeksvlak en sake-eenheidsvlak en op 'n ondernemingswye grondslag);
- ons begrip van risiko en ons ooreengekome toleransie vir risiko die kern-oorwegingspunt in ons besluitnemingsproses maak;
- sleutelrisiko's en mitigasieplanne in strategiese en operasionele sakeplanne inkorporeer; en
- risikobestuur in ons kritiese sake-aktiwiteite, funksies en prosesse vas lê.

Brambles het interne kontrolestelsels en risikobestuursprosesse ontwerp en geïmplementeer, en dit word gereeld deur die Raad nagegaan. Ons sal steeds voortgaan om aan streng bestuursvereistes ten opsigte van risikobestuur te voldoen.

Verdere besonderhede oor groeprisikobestuursprosedures is beskikbaar by:

Buster Kennett

Tussentydse Groepvisepresident: interne audit en risiko

Tel : + 678 995 6785

e-pos: buster.kennett@brambles.com

SKEDULE 11

DIE GROEP SE RIGLYNE OOR DOKUMENTBESTUUR

Hersien die behoefte, binne die raamwerk van u bedrywighede, om dokumentbestuursbeleide te ontwikkel wat die behoud of vernietiging van dokumente dek (insluitend rekenaarkords en e-pos). Sodanige beleide behoort versoenbaar te wees met die wetlike vereistes wat met die sakeonderneming verband hou.

Waar beleide geïmplementeer word, word daar aanbeveel dat dit:

- 1) op skrif is en aan alle bestuurders en ander tersaaklike werknemers gestuur word (wat ook periodiek herinneringsboodskappe oor hulle vereistes behoort te ontvang);
- 2) spesifiseer dat “dokument” alle data op elektroniese media asook harde kopie insluit, waaronder vorige konsepweergawes van dokumente, e-pos-boodskappe, handgeskrewe notas en annotasies;
- 3) duidelike riglyne bevat wat dek watter dokumente behou moet word en met watter dokumente weggedoen moet word, en dit moet ook die volgende insluit:
 - ’n lys van dokumente wat volgens wet gehou moet word (bv. dokumente van inlywing, korporatiewe registers, statutêre opgawes en belastingsfakture) en enige voorgeskrewe retensieydperk; en
 - ’n beskrywing van die dokumente wat ’n maatskappy moet hou om te bewys dat dit daarop geregtig is om sake te doen en dat dit geregtig is op sy wesentlike bates (bv. aandele, eiendom, voertuie, intellektuele eiendom, ens.);
- 4) met betrekking tot dokumente (of kategorieë van dokumente) waarmee weggedoen kan word, moet die beleid die tydperk stel wat hierdie dokumente gehou moet word voor dit weggedoen kan word;
- 5) dit sluit elektroniese afskrifte van boodskappe en dokumente in. As daar met papierdokumente weggedoen moet word, moet afskrifte op die hardeskryf of rugsteunbande ook vernietig word. Die roetine-opruiming van elektroniese dokumente, byvoorbeeld e-pos, rekenaarlêers en bandopnames, moet as deel van die beleid aangemoedig word. Waar dit nodig is, moet papierrekords egter gehou word om te voldoen aan openbaarmakingsverpligtinge met betrekking tot litigasie of navrae deur regulatoriese liggame, en dan moet rekenaarweergawes ook gehou word.
- 6) wees versigtig wanneer u e-pos en notas op dokumente skryf, aangesien dit maklik die verkeerde indruk kan skep;
- 7) die beleide moedig die ontvangers van duplikaatdokumente aan om dit te vernietig sodra die doel waarvoor dit gestuur is, bereik is, met die veronderstelling dat die skrywer van die dokument die oorspronlike sal hou totdat dit ook weggedoen kan word;
- 8) vernietigingsmetodes (bv. versnippering of beveiligde verbranding van vertroulike dokumente) word, waar van toepassing, gespesifiseer; en
- 9) voldoening aan die beleid word deur sleutelpersone in die sakeonderneming gemonitor. Minstens een van hierdie persone moet ten volle vertrouwd wees met die gebruik van gerekenariseerde rekords in die sakeonderneming.

Vereiste in geval van ’n regsgeeding of regulatoriese ondersoek

Ongeag of ’n dokumentbestuurbeleid geïmplementeer is, moet alle tersaaklike bestuurders onmiddellik in kennis gestel word dat dokumente (insluitend elektroniese media) wat tersaaklik is tot die sake waarvoor daar ’n geskil is of wat ondersoek word, bewaar moet word as ’n regsgeeding óf deur die Groep óf teen die Groep aanhangig gemaak word, of as dit deur ’n regulatoriese owerheid ondersoek word.

Moniteringsproses

Die hersiening van dokumentbestuur, en waar dit toepaslik is, die ontwikkeling en implementering van dokumentbestuursbeleide, sal deel vorm van die jaarlikse interne kontroleprosedures en sal in ooreenstemming met hierdie prosedure afgeteken word.

SKEDULE 12

BELEID OOR SOSIALE MEDIA

Beleidoorsig

Brambles beseft dat sosiale media 'n doeltreffende hulpmiddel is om inligting en menings aan familie, vriende en gemeenskappe wêreldwyd bekend te maak, en ook dat dit toenemend 'n fasiliteerder is van korporatiewe en sakeondernemingskaking. Die gebruik van sosiale media hou egter sekere risiko's in en bring sekere verantwoordelike me. Om werknemers te lei daarin om verantwoordelike besluite te neem oor hulle gebruik van sosiale media, het Brambles hierdie beleid daargestel. Dit is ontwerp om die belange van die maatskappy, sy werknemers, kliënte en verskaffers te beskerm en om te verseker dat enige verwysing na Brambles of sy filiaalmaatskappye nie vertroulikheidsvereistes oortree nie en om andersins voldoening aan Brambles se gedragskode en sy beleid oor deurlopende openbaarmaking en kommunikasie te verseker.

Die Brambles-groep se sosialemediabeleid is van toepassing op alle werknemers wat vir Brambles of een van sy filiaalmaatskappye werk.

Wat is sosiale media?

Sosiale media sluit in alle wyses van kommunikasie of plasing van inligting of inhoud van enige aard op die internet en alle vorme van sosiale rekenaargebruik. Sosialemediaplatforms neem verskeie vorme aan, insluitend, maar glad nie daartoe beperk nie, u of iemand anders se webjoernaal of mikrowebjoernaal (bv. Twitter, Tumblr), inhoudgemeenskappe (bv. YouTube), sosiale- en professionele netwerkwebwerwe (bv. Facebook, LinkedIn), forums en besprekingsgroepe (bv. Whirlpool, Google Groups), aanlynensiklopedieë (bv. Wikipedia) en virtuele speletjies- en sosiale wêreld (bv. World of Whirlpool, Second Life).

Die toepassing van sosiale media groei en verander vinnig. Hierdie beleid dek ook toekomstige toepassings van sosiale media, watter vorm dit ook al kan aanneem.

Waarom het Brambles 'n beleid oor sosiale media ontwikkel?

As 'n publiekgenoteerde maatskappy moet Brambles – en, as verlengstuk, sy werknemers – sekere standaard handhaaf wanneer dit kom by wat en hoe daar gekommunikeer word: intern sowel as ekstern. Dieselfde beginsels en riglyne wat in die Brambles-beleide aangetref word, insluitend die gedragskode en die nulpuntskadehandves, is op aanlyn-aktiwiteite van toepassing, insluitend dié wat met sosiale media verband hou. Elke individu is uiteindelik alleen verantwoordelik vir dié wat hy/sy aanlyn plaas. Voordat u aanlyn-inhoud skep, is dit belangrik om die risiko's en belonings wat betrokke is, te oorweeg. Hou in gedagte dat enige van u optredes wat u werksverrigting of die werksverrigting van u mede werkers negatief beïnvloed, of wat kliënte, verskaffers of mense wat namens Brambles of filiaalmaatskappye werk negatief beïnvloed, kan moontlik lei tot dissiplinêre aksie, wat in ernstige gevalle afdanking kan insluit. Ontoepaslike plasing wat moontlik diskriminerende opmerkings, teistering en dreigemente van geweld of soortgelyke ontoepaslike of onwettige optrede kan insluit, of optrede wat vertroulike inligting oor Brambles, sy kliënte of verskaffers, of werksverwante aangeleenthede van sy werknemers bekendmaak, sal nie geduld word nie.

Wat gebeur as iemand die bepalings van hierdie beleid oortree?

As hierdie beleid nie nagekom word nie, kan dit lei tot dissiplinêre aksie teen 'n werknemer of werknemers, wat in ernstige gevalle selfs diensbeëindiging kan insluit. Dit kan ook lei tot regsaksie deur derde partye teen die maatskappy of een of meer van sy werknemers.

Hierdie beleid word deur Brambles se hoof- uitvoerende beampste gemagtig. U kan enige vrae of kommentaar aan socialmedia@brambles.com stuur.

RIGLYNBEGINSELS

Respekteer andere – Wees regverdig en beleef teenoor u medewerkers, kliënte, verskaffers en mense wat namens Brambles of sy filiaalmaatskappy werk. Vermoed die gebruik van verklarings, foto's, video's of klankopnames wat redelikerwys as kwaadwillig, onweloweglik, bedreigend of intimiderend beskou kan word, wat medewerkers, kliënte of verskaffers afkraak, of wat as teistering of afknouery beskou kan word. Voorbeelde van sodanige optrede kan die volgende insluit: plasings wat ten doel het om doelbewus iemand se reputasie te skaad, of plasings wat kan bydra tot 'n vyandige werksomgewing op grond van ras, geslag, gestremdheid, geloof, ouderdom of enige ander status wat deur die wet of die maatskappy se beleid beskerm word.

As dit aanlyn is, is dit aan die publiek beskikbaar – Onthou dat medewerkers, kliënte en verskaffers dikwels toegang het tot die aanlyn-inhoud wat u plaas. Brambles beveel as beste praktyk aan dat werknemers privaatheidsopstellings vir persoonlike sosiale media-bladsye of -webwerwe op die hoogste moontlike sekuriteitsvlak moet stel.

Handhaaf vertroulikheid – Handhaaf vertroulikheid van Brambles en sy filiaalmaatskappy se handelsgeheime en privaat inligting en vertroulike inligting oor sy kliënte of verskaffers. Handelsgeheime en privaat inligting kan moontlik inligting insluit met betrekking tot die ontwikkeling van prosesse, produkte, dienste, kennis en tegnologie en ook finansiële resultate. Moenie pryse of finansiële of operasionele inligting plaas nie, en ook nie interne verslae, beleide, prosedures of ander interne sakeverwante vertroulikheidskommunikasie soos sakereise of -afsprake wat nie andersins aan die publiek beskikbaar is nie. Moet ook nie enige vertroulike inligting oor kliënte of verskaffers wat nie aan die publiek beskikbaar is, plaas nie.

Respekteer finansiële openbaarmakingswette – Dit is onwettig om binnekennis aan andere bekend te maak of aan iemand 'n “wenk” te gee daarvoor sodat die persoon aandele of effekte kan aankoop; dit sluit die gebruik van sosiale media in. Sodanige optrede sal ook Brambles se beleid oor die verhandeling van sekuriteite of die beleid oor deurlopende openbaarmaking en kommunikasie oortree.

Wees deursigtig – Identifiseer uself as 'n werknemer op enige stadium wanneer u 'n skakel van u blog, webwerf of ander sosiale netwerkwebwerf na 'n Brambles- (of filiaalmaatskappy-) webwerf skep. As Brambles (of een van sy filiaalmaatskappye) die onderwerp is van die inhoud wat u skep, moet u duidelik en openlik die feit dat u 'n werknemer is, bekendmaak en dit duidelik stel dat u sienings nie dié van Brambles of sy filiaalmaatskappye is nie, en ook nie dié van hulle kliënte, verskaffers of mense wat namens hulle werk nie. As u 'n webjoernaalinskrywing publiseer, of aanlyn-inhoud plaas wat met die werk wat u vir Brambles (of sy filiaalmaatskappye) doen, verband hou, is dit beter om 'n vrywaring in te sluit, soos “Die inskrywings op hierdie webwerf is my eie en weerspieël nie noodwendig die sienings van Brambles of sy filiaalmaatskappye nie”.

Slegs gemagtigde woordvoerders kan namens die maatskappy optree – Brambles se beleid oor deurlopende openbaarmaking en kommunikasie identifiseer daardie werknemers wat gemagtig is om namens Brambles met die media, ontleders en aandeelhouders te praat. Hierdie beleid is van toepassing op alle maatskappykommunikasie, insluitend kommunikasie deur van sosiale media gebruik te maak. Tensy u deur Brambles se beleid oor deurlopende openbaarmaking en kommunikasie gemagtig is om namens Brambles te praat, moet u nie uself as die woordvoerder van die maatskappy voordoen nie.

U tree op as 'n individu – U is persoonlik verantwoordelik vir die privaatheids- en verwante risiko's met betrekking tot al u plasings en ander kommunikasie via sosiale media.

Daar is nie werklik iets soos **“uitwis”** wat die internet betref nie – Maak seker dat u eerlik is en akkurate plasings maak oor inligting of nuus en as u ’n fout maak, moet u dit vinnig regstel. Wees eerlik oor enige vorige plasings wat u verander het. Onthou dat die internet bykans alles in argiewe plaas. Selfs uitgewiste plasings kan dus gesoek word. Moet nooit enige inligting of gerugte wat u weet vals is, oor Brambles of Brambles se filiaalmaatskappye, sy werknemers, kliënte, verskaffers of mededingers plaas nie.

Gebruik van sosiale media by die werk – Weerhou uself daarvan om sosiale media te gebruik terwyl u by die werk is of die toerusting te gebruik wat aan u beskikbaar gestel word, tensy dit werksverwant is soos deur u bestuurder gemagtig is of ooreenstem met die maatskappy se beleide. Moenie maatskappy-e-posadresse gebruik om vir persoonlike gebruik op sosialenetwerke, webjoernale of ander aanlyn-hulpmiddels te registreer nie.

Geen vergelding – Brambles verbied dit om negatiewe aksie teen enige werknemer te neem as sodanige werknemer ’n moontlike afwyking van hierdie beleid gerapporteer het, of samewerking gee gedurende ’n ondersoek. Enige werknemer wat vergelding teen ’n ander werknemer toepas omdat sodanige werknemer ’n afwyking van die beleid aangemeld het, of samewerking gee gedurende ’n ondersoek, sal onderhewig wees aan dissiplinêre aksie, wat in ernstige gevalle afdanking kan insluit.

Die volgende is ’n voorgestelde lys van “moets” en “moenies” wat saam met bogenoemde beleid geles moet word. Hierdie “moets” en “moenies”, saam met bogenoemde beleid, sal ter voldoening aan alle toepaslike wette en regulasies toegepas word.

MOET

- ✓ Beskerm die maatskappy se handelsgeheime en privaat inligting, soos hier bo beskryf, en ook vertroulike inligting wat aan kliënte en verskaffers behoort. As u toegang het tot sodanige inligting, moet u seker maak dat dit nie op enige sosialemediawebwerf geplaas word nie.
- ✓ Wees altyd deursigtig en maak dit bekend dat u 'n werknemer is as u oor die werk wat u doen of produkte en dienste wat Brambles (of sy filiaalmaatskappye) verskaf iets plaas.
- ✓ Onthou dat enigiets wat u op sosiale media plaas soos 'n veldbrand kan versprei, ongeag wat u privaatheidverklarings is.
- ✓ Erken foute. As u besef dat u hierdie beleid oortree het, moet u so gou moontlik u bestuurder laat weet.
- ✓ Wees wetsgehoorsaam en hou by Brambles se beleide.
- ✓ Ons stel voor dat u 'n toepaslike sekuriteitsvlak op u persoonlike sosialemediabladsye handhaaf.

MOENIE

- ✗ Moenie sosiale media gebruik om af te knou, te teister of teen enigiemand te diskrimineer nie, insluitend werkskollegas, kliënte, verskaffers of ander belanghebbendes.
- ✗ Moenie lasterlike inhoud oor Brambles of sy filiaalmaatskappye se produkte en dienste plaas nie, en ook nie lasterlike inhoud oor kliënte, verskaffers of mededingers nie.
- ✗ Moenie foto's van Brambles se logo, handelsmerke of ander bates plaas in plasings wat handel oor die maatskappy se produkte en dienste nie, tensy dit deur Brambles goedgekeur is.
- ✗ Op 'n negatiewe of aanstootlike plasing oor Brambles se produkte en dienste reageer as die plasing deur enige derde party gemaak is nie, insluitend kliënte, verskaffers of mededingers. Werknemers moet al sodanige situasies na hulle plaaslike leierskaps- of kommunikasiespan verwys, wat dan volgens die beleid oor deurlopende openbaarmaking en kommunikasie sal reageer.

SKEDULE 13

BELEID OOR VERSKAFTERS

Brambles is daartoe verbind om 'n verantwoordelike en waardevolle vennoot in die aanbodketting te wees deur voort te gaan om 'n volhoubare sakeonderneming te ontwikkel wat sy kliënte, werknemers, aandeelhouders en die gemeenskap waarin hulle woon, dien.

'n Sterk en dinamiese verskaffersbasis is noodsaaklik vir Brambles se langtermynsukses. Brambles maak staat op die kundigheid en vaardighede van verskaffers om aan kliënte se veranderende behoeftes te voldoen.

By Brambles is ons daartoe verbind om nulpuntskade te bereik. Dit beteken geen beserings, geen omgewingskade en geen nadelige impak op menseregte nie. Hierdie verbintenis word uiteengesit in ons nulpuntskadehandves. Soos vir ons eie werknemers, verwag ons van ons verskaffers om veilig te werk en respek te hê vir die omgewing en menseregte.

Brambles is daartoe verbind om met sy verskaffers saam te werk om meer doeltreffende, veiliger en volhoubare aanbodkettings te ontwikkel deur te hou by die beginsels en waardes wat in hierdie gedragskodes en die nulpuntskadehandves uiteengesit is en wat deur middel van plaaslike sakeonderneming-beleide geïmplementeer word, naamlik:

- Alle sake moet in ooreenstemming met die wette en regulasies van die lande waar die sakeonderneming is, uitgevoer word;
- Ons verwag van ons verskaffers om regverdig op te tree in die markte waarin hulle werksaam is;
- Korrupte praktyke is onaanvaarbaar. Geen omkoopgeld of soortgelyke betalings sal aan enige party gemaak word of van enige party aanvaar word nie. Geen geskenke hoër as 'n sekere waarde sal aanvaar word nie;
- Ons verskaffers erken dat Brambles se toerusting (laaiborde, herbruikbare plasiekhouders [RPCs] en vraghouders) te alle tye Brambles se eiendom is. Tensy dit spesifiek op skrif ooreengekom word, verkoop ons nie ons toerusting nie en ons het die reg om ons toerusting terug te neem.

- Die woorde en handeling van ons verskaffers behoort respek met betrekking tot die diverse reekse mense en kulture saam met wie ons werk en hulle menseregte te toon;
- Ons verwag van ons verskaffers om 'n kultuur van diversiteit en inklusiwiteit te skep en te handhaaf;
- Ons verwag van ons verskaffers om by dieselfde minimum werksouderdom-vereistes te hou as wat in die menseregtestelling in die gedragskode uiteengesit is;
- Aangesien ons op veilige wyse moet werk en die bedryf se beste praktyk met betrekking tot gesondheid, veiligheid en welstand moet toepas, verwag ons dieselfde van ons verskaffers;
- Ons verwag van ons verskaffers om die beginsels in ons nulpuntskade-verbintenis te volg.
- Dit is 'n minimumvereiste dat alle verskafferbedrywighede voldoen aan alle tersaaklike omgewingswette en -regulasies;
- Ons verskaffers behoort hulle omgewingsvoetspoor te beperk en moet Brambles dus help om sy kliënte se negatiewe uitwerking op die omgewing te beperk;
- Ons verwag van ons verskaffers om 'n proaktiewe benadering ten opsigte van omgewingsrisikobestuur te hê en natuurlike bronne verantwoordelik te bestuur; en
- Ons verwag van ons groot verskaffers in sektore waar daar 'n hoë omgewingsimpak is om bewyse van hulle stelsels wat goeie omgewingsprestasie verseker, te verskaf.

Brambles sal:

- regverdig en eerlik wees in alle handeling met verskaffers en subkontraakteurs en sal betalings maak ooreenkomstig ooreengekome bepalinge;
- deursigtige en toepaslike prosesse gebruik om goedere en dienste te bekom;
- 'n omgewing verskaf wat die deel van inligting en idees tussen Brambles en sy verskaffers aanhelp en aanmoedig;

- sleutelmaatstawwe ontwikkel en aan die publiek rapporteer wat die volgende bekendmaak:
 - ons gedrag en handeling as verkryger van goedere en dienste; en
 - die omgewings- en sosiale prestasie van ons verskaffers.
- voorkeur gee aan verskaffers wat hulle verbintenis tot volhoubare prestasie kan toon; en
- toepaslike maatreëls ontwikkel en gebruik om die prestasie van strategiese verskaffers en diegene wat by areas of aktiwiteite betrokke is wat deur Brambles as 'n hoër risiko beskou word, te assesseer. Brambles verwag van sy verskaffers om deursigtig te wees deur gereeld hulle prestasie te assesseer.

Brambles se sakeondernemings sal prosesse en rapporteringsraamwerke ontwikkel en implementeer wat deur die hele groep ontplooi en geadminestrer sal word op die operasionele vlak, insluitend sleutelprestasie-aanduiders. Bykomend kan Brambles se sakeondernemings moontlik spesifieke bronbekommingsbeleide hê waaraan tersaaklike verskaffers moet voldoen (bv. houtverskaffers).

Verskaffers en werknemers moet enige navrae of kwellinge rapporteer. As daar twyfel bestaan, moet u raad bekom van u bestuurder, die Groep se algemene regsadviseur of die Groepsmaatskappysekretaris. Verantwoordelikheid met betrekking tot die implementering van hierdie beleid en die hersiening daarvan berus by Brambles se uitvoerende leierskapspan.

Hierdie beleid sal gereeld hersien word. Die eerste hersiening sal 12 maande ná die aanvanklike implementering daarvan plaasvind, en dan elke twee jaar daarna.

SKEDULE 14

BELEID OOR ANTI-OMKOPERY EN - KORRUPSIE

Hierdie beleid

1.1 Hierdie beleid:

- (a) sit ons verantwoordelike met betrekking tot omkoperie en korrupsie en ook die verantwoordelike van diegene wat vir ons werk uiteen; en
- (b) verskaf inligting en leiding aan diegene wat vir ons werk oor hoe om omkoperie- en korrupsiekwessies te herken en te hanteer.
- (c) In hierdie beleid verwys die terme “ons” en “Brambles” na Brambles Limited en sy groepmaatskappye (“**Brambles**”).

1.2 U moet verseker dat u hierdie beleid deurlees, dit verstaan en dit nakom.

2. Wie word deur hierdie beleid gedek?

Die beleid is van toepassing op alle persone wat op alle vlakke vir ons werk of namens ons werk, insluitend senior bestuurders, beamptes, direkteure, werknemers (hetsy permanent, vastetermyn of tydelik), konsultante, kontrakteurs, vakleerlinge, gesecondeerde personeel, afloswerkers en agentskappersoneel, derdeparty-diensverskaffers, agente, borge of enige ander persoon wat met ons geassosieer word, waar ook al die persone hulle bevind (kollektief na verwys as “**werkers**” in hierdie beleid).

3. Ons beleid

3.1 Ons bedryf ons sake op 'n eerlike en etiese wyse. Korrupte praktyke is onaanvaarbaar en ons het 'n nultoleransie-benadering ten opsigte van omkoperie en korrupsie. Ons is daartoe verbind om professioneel, regverdig en met integriteit en respek op te tree in al ons sakehandelings en verhoudings waar ons ook al werksaam is, en om doeltreffende stelsels om omkoperie teen te werk, te implementeer en af te dwing. Ons sal aan die wetlike en regulatoriese raamwerk in elke land waar ons werksaam is, voldoen.

3.2 Ons verwag ook dat diegene met wie ons sake doen 'n soortgelyke nultoleransie-benadering ten opsigte van omkoperie en korrupsie aanneem. Voordat daar met enige derde party wat namens Brambles sal optree 'n ooreenkoms aangegaan word, sal Brambles 'n behoorlike en toepaslike omsigtigheidsondersoek loods en versekering van die derde party aangaande voldoening verkry.

3.3 Hierdie beleid vorm deel van Brambles se gedragskode en moet saam met die riglyne ten opsigte van anti-omkoperie en -korrupsie gelees word wat op Walter geplaas is, asook die Brambles-missie en waardes wat in die gedragskode uiteengesit is en soos dit van tyd tot tyd aangepas en aangevul word.

4. Verantwoordelike met betrekking tot die beleid

4.1 Hierdie beleid is deur die Brambles-raad goedgekeur en word deur ons hoof- uitvoerende beampte, Graham Chipchase, onderskryf om Brambles se verbintenis tot die hantering van omkoperie- en korrupsiekwessies aan te toon. Brambles se uitvoerende leierskapspan het 'n verantwoordelike ten opsigte van moniteringsvoldoening aan hierdie beleid en sal aan die Brambles-raad verslag doen oor die moniteringsaktiwiteite deur die hoof- uitvoerende beampte.

4.2 Brambles het 'n omkoperie-voorkomingsgroep daargestel wat gereeld vergader en wat verantwoordelik is vir monitering van die implementering van hierdie beleid, oorsiening van voldoening aan hierdie beleid oor die algemeen, verskaffing van opleiding oor die vereistes van die beleid en versekering dat dit voldoende aan die tersaaklike partye bekendgemaak word.

4.3 Die omkoperie-voorkomingsgroep bestaan uit die volgende persone; enige drie hiervan sal 'n kworum vorm.

- Brambles se hoof-voldoeningsbeampte – Tracey Ellerson

- Brambles se EMEA-streeks-regsadviseur – Dan Berry
- Brambles se streeks-regsadviseur vir die Amerikas – James Frye
- Brambles se streeks-regsadviseur vir die Pasifiese Asië-streek – Shawn Galey
- Die Groeps maatskappysekretaris – Robert Gerrard
- Die Groep se algemene regsadviseur – Sean Murphy

Die omkoper-voorkomingsgroep kan moontlik periodiek addisionele lede tot die groep voeg, hetsy tydelik of permanent, soos spesifieke of algemene omstandighede moontlik kan vereis.

- 4.4 Brambles se hoofvoldoeningsbeampte het die verantwoordelikheid om van dag tot dag die implementering van hierdie beleid te oorsien, om die gebruik en doeltreffendheid daarvan te monitor en om verslag te doen aan die omkoper-voorkomingsgroep en Brambles se Raad. Brambles se hoofvoldoeningsbeampte is Tracey Ellerson. Haar kontakbesonderhede is:

E-pos: tracey.ellerson@brambles.com
Tel: +1 (407) 649 4054

- 4.5 Bestuurs- en senior personeellede op alle vlakke is verantwoordelik daarvoor om hierdie beleid by hulle onderskeie werksplekke te implementeer en om te verseker dat diegene wat aan hulle rapporteer, bewus is daarvan en hierdie beleid verstaan.

5. Wat is omkoper en korrupsie?

- 5.1 Korrupsie is die misbruik van 'n publieke of private amp vir persoonlike gewin.

- 5.2 Omkoper is die aanbieding van 'n lokmiddel of beloning wat aan 'n regeringsbeampte of 'n deelnemer aan 'n private kommersiële transaksie belowe word of verskaf word vir enige kommersiële, kontraktuele, regulatoriese of persoonlike voordeel deur middel van onbehoorlike werksverrigting van 'n tersaaklike funksie of handeling. Alhoewel omkoper van regeringsbeamptes of private individue ook deur hierdie beleid verbied word, moet spesiale sorg geneem word wanneer daar met eersgenoemde te doen gekry word, aangesien antikorrupsiewette oor die algemeen meer beswarend is en spesifieke boetes van toepassing is wanneer regeringsbeamptes betrokke is. As gevolg hiervan is sekere dele van hierdie beleid strenger wanneer dit met regerings te make het (kyk byvoorbeeld afdeling 6).

- 5.3 Voorbeelde van omkoper sluit die volgende in:

- Aanbied van omkoper

U bied 'n potensiële kliënt kaartjies na 'n groot byeenkoms aan op voorwaarde dat die kliënt sake met ons doen, ons bo 'n mededinger kies of sy prys verlaag.

Dit is 'n oortreding aangesien u die aanbod maak sodat u 'n kommersiële en kontraktuele voordeel kan trek. Brambles kan ook skuldig bevind word aan 'n oortreding aangesien die aanbod gemaak is om namens ons besigheid te verkry. Dit kan ook moontlik 'n oortreding vir die potensiële kliënt wees om u aanbod te aanvaar.

- Ontvang van omkoper

'n Verskaffer neem u neef in diens, maar stel dit duidelik dat hulle in ruil daarvoor van u verwag om u invloed in u organisasie te gebruik om te verseker dat ons steeds met hulle sake doen.

Dit is 'n oortreding vir 'n verskaffer om sodanige aanbod te maak. Dit sal 'n oortreding vir u wees om hiertoe in te stem aangesien u dit sal doen om persoonlike voordeel daaruit te trek.

- Omkoper van 'n buitelandse beampte

U reël dat die sakeonderneming aan 'n buitelandse beampte 'n betaling maak sodat die beampte 'n administratiewe proses kan bespoedig (byvoorbeeld, uitreiking van 'n lisensie, beplannings toestemming of omdoen te omseil).

Die oortreding van omkoperij van 'n buitelandse publieke beampte vind plaas die oomblik wanneer die aanbod gemaak word. Dit is omdat dit gemaak word sodat Brambles sake-voordeel daaruit kan trek. Brambles kan ook skuldig bevind word aan 'n oortreding.

Deur 'n regeringsbeampte in een land om te koop, kan lei tot nie net 'n oortreding van plaaslike wetgewing nie, maar ook wetgewing van ander lande. Die omkoop van 'n buitelandse beampte kan byvoorbeeld lei tot oortredings van een of meer wette in die VSA, die VK, die Europese Unie of Australië. Die boetes vir oortreding van hierdie wette kan strek van aansienlike boetes tot tronkstraf en dit kan nie net Brambles se reputasie nadelig beïnvloed nie, maar ook dié van alle werkers.

Bykomend tot direkte betalings van geld of buitensporige geskenke kan ander voorbeelde van omkoperij moontlik die volgende insluit wat tot voordeel van 'n regeringsbeampte of 'n kommersiële sakevennoot gemaak word: (a) buitensporige reisaanbiedinge, maaltye, vermaak of ander gasvryheidsaanbiedinge; (b) bydrae tot enige politieke party, veldtog of veldtogbeampte; of (c) liefdadigheidsbydrae of borgskappe.

5.4 Vermoeds botsing van belange

Werkers kan hulself in 'n situasie plaas waar hulle anti-omkoperij- of -korrupsie-wetgewing kan oortree as hulle 'n botsing van belange het, veral met betrekking tot kontrakte. Hierdie botsings kan ontstaan waar die persoonlike belang van 'n werker moontlik 'n botsing van belange met Brambles kan hê. Voorbeelde van waar so 'n tipe botsing kan plaasvind, sluit die volgende in: waar daar 'n persoonlike belang is in 'n kontrak, hetsy direk (byvoorbeeld waar die

werker 'n teenparty vir 'n kontrak is) of indirek (byvoorbeeld waar die werker belang het by die teenparty vir die kontrak deur middel van gedeelde eienaarskap of, 'n naasbestaande van die werker het belang by of is die teenparty), waar die werker buite Brambles in diens is, die gebruik van Brambles se vertroulike inligting vir 'n persoonlike transaksie of om geskenke of vermaakaanbieding te vra of te aanvaar wat nie in die riglyne in afdeling 6 van hierdie beleid uiteengesit is nie.

As gevolg hiervan moet werkers nie by handelinge betrokke raak wat tot botsing van belange kan lei of kan voorkom asof daar 'n botsing van belange is nie. As u nie seker is of 'n spesifieke situasie tot 'n botsing van belange kan lei nie, moet u 'n lid van die omkoperij-voorkomingsgroep skakel.

6. Toelaatbare betalings

6.1 Slegs in baie beperkte omstandighede, en slegs wanneer dit deur die toepaslike wetgewing toegelaat word, mag 'n waardevolle item aan regeringsbeamptes gegee word. DIT MAG SLEGS GEDOEN WORD MITS U VOORAF GESKREWE GOEDKEURING VAN DIE OMKOPERIJ-VOORKOMINGSGROEP ONTVANG HET. Die items wat moontlik gegee kan word, sluit die volgende in: nie-uitspattige, redelike vermaak, maaltye of geskenke van nominale waarde en ander sakeondernemingshoflikhede as dit bepaal is dat die gee van sodanige geskenk geen toepaslike wet sal oortree nie. Sodanige vermaak, maaltye, geskenke van nominale waarde en ander hoflikhede mag nie aan regeringsbeamptes gegee word nie tensy 'n lid van die omkoperij-voorkomingsgroepe vooraf geskrewe goedkeuring gegee het.

6.2 Fasiliteringsbetalings. Fasiliteringsbetalings is gewoonlik klein, nie-amptelike betalings wat gemaak word om 'n roetine-regeringshandeling te verseker of te bespoedig, byvoorbeeld om 'n permit om sake in die buiteland te doen, polisiebeskerming of verwerking van 'n visum, doeane faktuur of ander regeringsdokument. Dit kan moontlik algemeen geskied in van die

jurisdiksies waar ons werksaam is. Guns lone is gewoonlik betalings wat gemaak word in ruil vir 'n guns of voordeel met betrekking tot besigheid en word streng verbied. Alle werkers moet enige aktiwiteit wat moontlik kan lei daartoe dat 'n fasiliteringsbetaling of guns lone deur ons betaal sal word, of wat die suggestie daarvan kan skep, vermy. Ons sal geen guns lone betaal of aanvaar nie en sal nie fasiliteringsbetalings maak buiten dít wat uitdruklik hier onder in afdeling 6.3 uiteengesit is nie.

- 6.3 Sommige lande laat toe dat klein fasiliteringsbetalings aan regeringsbeamptes gemaak word onder baie beperkte omstandighede. Nietemin, Brambles laat nie toe dat sodanige betalings sonder die vooraf geskrewe goedkeuring van die omkopery-voorkomingsgroep gemaak word nie. Aangesien die grens tussen nietoelaatbare omkopery en toelaatbare fasiliteringsbetalings meestal moeilik is om te bepaal, mag fasiliteringsbetalings slegs gemaak word as daar aan die volgende vereistes voldoen word en met die vooraf geskrewe goedkeuring van die omkopery-voorkomingsgroep:
- (a) Die betaling is nodig om 'n roetine-regeringshandeling wat niediskresionêr van aard is, te verseker of te bespoedig;
 - (b) Die betaling is nodig om skade aan 'n belangrike kommersiële belang van Brambles te voorkom waar daar geen billike alternatief bestaan nie;
 - (c) Die betaling is 'n klein bedrag;
 - (d) Die betaling is gebruiklik;
 - (e) Die betaling is volgens plaaslike en alle toepaslike wetgewing wettig;
 - (f) Die betaling is aan 'n laevlak-regeringswerknemer wat administratiewe take verrig waar diskresie nie nodig is nie;
 - (g) Die betaling word nie gemaak met die verwagting dat dit tot besigheid vir Brambles sal lei nie; en
 - (h) Die betaling sal akkuraat in Brambles se boeke en rekords aangeteken kan word as 'n "wettige fasiliteringsbetaling".

As u agterdochtig is, kwellinge of vrae het, moet u dit aan die omkopery-voorkomingsgroep opper.

In buitengewone omstandighede kan werkers moontlik in noodsituasies wees waar hulle persoonlike veiligheid in gedrang kan wees en hulle nie na 'n veiliger omgewing kan verskuif nie weens onredelike of onwettige hindernisse wat deur regeringsbeamptes ingestel word. As dit voorkom, is dit soms die geval dat die hindernis oorkom kan word en die gevaar dus verlig kan word deur 'n betaling aan 'n regeringsbeampte te maak. In daardie omstandighede mag betalings gemaak word. As werkers so 'n betaling maak, moet hulle sodra hulle op 'n veilig plek is, hulle bestuurder in kennis stel en 'n rekord hou van die besonderhede wat gelei het daartoe dat die betaling gemaak is.

- 6.4 Geskenke en gasvryheid. Hierdie beleid beperk nie normale, billike en toepaslike gasvryheid (aangebied en ontvang) aan of van derde partye nie, as die doel daarvan is om ons maatskappy se beeld te bevorder, ons produkte en dienste aan te bied of sakeverhoudinge vas te stel of te handhaaf.
- 6.5 Ons werkers word slegs toegelaat om geskenke of gasvryheid te gee of te ontvang wat billik, in verhouding, regverdigbaar en ooreenkomstig hierdie beleid en enige beleide oor toepaslike geskenke en/of gasvryheid is.
- 6.6 Dit word nie toegelaat om 'n geskenk te gee of gasvry te wees in die verwagting dat 'n sakevoordeel ontvang sal word nie of om 'n gegewe sakevoordeel te beloon nie. Ons werkers mag nie geskenke aanvra nie. Geskenke mag slegs aanvaar word as dit op ongereelde grondslag gegee word, en vir die uitsluitlike doel is van die aankweek of verbetering van 'n sakeverhouding en dit moet ook onder die finansiële limiet wees soos in onderstaande afdeling 6.9 uiteengesit is.
- 6.7 Gasvryheid of geskenke moet egter nie gedurende die tydperk in aanloop van 'n tenderproses of kontrakonderhandelings waaraan daardie kliënt of verskaffer deelneem, van kliënte of verskaffers ontvang word of vir hulle gegee word nie, ongeag die waarde daarvan. As werkers nie seker is of hulle tans in 'n tydperk is wat aanloop tot 'n tender nie, moet hulle die hoofvoldoeningsbeampte of 'n lid van die omkopery-voorkomingsgroep skakel.

- 6.8 Werkers mag geen gasvryheidsaanbieding of geskenke namens 'n regeringsbeampte sonder die vooraf goedkeuring van die omkopery-voorkomingsgroep ontvang of aanbied nie. Die volgende persone word as “regeringsbeamptes” beskou:
- Beamptes, werknemers of verteenwoordigers van enige regering, departement, agentskap, buro, owerheid, instrument of publieke internasionale organisasie;
 - Persone wat namens die regering optree;
 - Werknemers of entiteite wat deur 'n regering besit of beheer word; en
 - Kandidate vir politieke ampte.
- 6.9 Werkers mag nie geskenke aanvaar of verskaf met betrekking tot enige nieregering derde party wat die waarde van €75, of gelykwaardige plaaslike geldeenheid, oorskry sonder die goedkeuring van hulle lynbestuurder nie en moet verseker dat dit uitsluitlik ten doel het om 'n sakeverhouding te kweek of te verbeter. Geskenke met 'n waarde wat €250, of gelykwaardige plaaslike geldeenheid, oorskry, benodig die addisionele goedkeuring van die omkopery-voorkomingsgroep.
- 6.10 Soos in afdeling 9 uiteengesit is, word daar van ons werkers en ander persone wat namens ons optree verwag om enige geskenk of gasvryheidsaanbieding wat gegee of ontvang is, tydig en akkuraat aan te teken (insluitend, waar van toepassing, verbandhoudende uitgawes). Sodanige rekords is onderhewig aan hersiening deur bestuurders.
7. Donasies
- 7.1 Ons maak geen bydraes ten opsigte van politieke partye, organisasies of persone wat by die politiek betrokke is nie.
8. U verantwoordelikhede
- 8.1 Die voorkoming, opsporing en rapportering van omkopery en ander vorme van korrupsie is die verantwoordelikheid van diegene wat vir ons werk of wat onder ons beheer werk. Daar word van alle werkers verwag om enige handeling te vermy wat moontlik tot 'n oortreding van hierdie beleid kan lei.
- 8.2 U moet u lynbestuurder of die omkopery-voorkomingsgroep so gou as moontlik in kennis stel as u meen of vermoed dat 'n oortreding van of botsing met hierdie beleid voorgekom het, of in die toekoms kan voorkom.
- 8.3 Enige werknemer wat hierdie beleid oortree, sal dissiplinêre aksie in die gesig staar, wat tot afdanking weens wangedrag kan lei.
9. Rekordhouding
- 9.1 Ons moet finansiële rekords byhou en ons het toepaslike interne kontroles in plek wat die sakerede vir betalings aan derde partye kan bewys.
- 9.2 U moet 'n geskrewe rekord hou van alle gasvryheidsaanbiedinge of geskenke wat u aanvaar of wat aan u gebied is, of wat aan u gegee en wat u ontvang het. Die rekords sal onderhewig wees aan hersiening deur die omkopery-voorkomingsgroep.
- 9.3 U moet verseker dat alle uitgawe-eise wat met gasvryheid, geskenke of uitgawes aan derde partye verband hou, in ooreenstemming met ons toepaslike uitgawesbeleid ingedien word, en u moet spesifiek die rede vir die uitgawe aanteken.
- 9.4 Alle rekeninge, fakture en ander dokumente en rekords wat met derde-party-handeling te make het, soos kliënte, verskaffers en sakekontakte, moet voorberei en streng akkuraat en volledig bygehou word. Geen rekeninge mag “uit-die-boeke” gehou word om onbehoorlike betalings te fasiliteer of te verberg nie en persoonlike fondse moenie gebruik word om dit wat hierdie beleid verbied, te bereik nie.
10. Hoe om 'n kwelling te opper
- 10.1 U word aangemoedig om so gou moontlik kwelling oor enige kwessie of vermoedlike wanpraktyk of skendings van hierdie beleid te opper.

10.2 As u onseker is oor of 'n spesifieke handeling omkoperij of korrupsie behels, of as u enige ander navrae het, moet u dit aan u lynbestuurder en/of die omkoperij-voorkomingsgroep noem. Alternatiewelik kan u (anoniem as u dit verkies) die toepaslike blitslyn skakel om omkoperij oop te vlek of u daarteen uit te spreek as u ongemaklik voel om met u lynbestuurder of die omkoperij-voorkomingsgroep te gesels, of as u kwellinge het nadat u met hulle gepraat het.

11. Wat om te doen as u 'n slagoffer is van omkoperij of korrupsie

11.1 Dit is belangrik om so gou as moontlik nadat daar 'n omkoperij-aanbod aan u gemaak is deur 'n derde party, as u gevra is om 'n omkoperij-aanbod te maak, as u vermoed dat dit in die toekoms kan gebeur of as u meen dat u die slagoffer is van 'n ander tipe onwettige handeling, dit by u direkte bestuurder en/of die omkoperij-voorkomingsgroep aan te meld.

12. Beskerming

12.1 Werkers wat weier om omkoperij te aanvaar of aan te bied, of diegene wat kwellinge opper of 'n ander persoon se vergryp rapporteer, is soms bekommerd oor moontlike nagevolge. Soos in die Brambles-beleid oor aanhangigmaking, wat deel is van die gedragskode, moedig ons openlikheid aan en sal ons enigiemand ondersteun wat werklike kwellinge te goeder trou volgens hierdie beleid aanmeld, selfs al blyk dit 'n misverstand te wees.

12.2 Ons sal geensins vergelding of nadelige behandeling van enige aard duld van enige werker wat weier om aan omkoperij of korrupsie deel te neem, of wat te goeder trou sy of haar vermoede dat 'n werklike of potensiële omkoperij of ander tipe korrupsie-oortreding plaasgevind het of in die toekoms kan plaasvind, rapporteer het nie. Enige werker wat vergelding toegepas het teen 'n ander werker omdat die werker nie aan omkoperij of korrupsie wou deelneem nie, of wat te goeder trou sy of haar vermoede gerapporteer het dat 'n werklike of moontlike omkoperij- of ander korrupsie-oortreding plaasgevind het, of in die toekoms kan

plaasvind, sal onderhewig wees aan die toepaslike dissiplinêre aksie, wat in ernstige gevalle selfs diensbeëindiging kan insluit. Vergelding of nadelige behandeling sluit afdanking, dissiplinêre aksie, dreigemente of ander ongunstige behandeling in wat te make het daarmee dat 'n kwelling geopper is. As u meen dat u enige sodanige behandeling ervaar het, moet u óf onmiddellik die omkoperij-voorkomingsgroep in kennis stel, óf die toepaslike blitslyn skakel om die omkoperij oop te vlek of u daarteen uit te spreek.

13. Opleiding en kommunikasie

13.1 Opleiding oor hierdie beleid sal deel vorm van alle werkers se induksieproses. Werkers wat meer waarskynlik aan omkoperij weens hulle rol en pos blootgestel sal word, sal toepaslike opleiding ontvang oor hoe om hierdie beleid te implementeer en daarby te hou.

13.2 Ons benadering oor absolute intoleransie van omkoperij en korrupsie sal aan verskaffers, kontrakteurs en sakevennote met aanvang van ons sakeverhouding aan sodanige vennote bekindgemaak word en daarna soos dit van toepassing is.

14. Monitering en hersiening

14.1 Die omkoperij-voorkomingsgroep sal die doeltreffendheid en implementering van hierdie beleid monitor en hersien deur gereelde geskiktheid, toereikendheid en doeltreffendheid daarvan te oorweeg. Verbeteringe wat geïdentifiseer word, sal so gou moontlik toegepas word. Interne kontrolestelsels en -prosedures sal onderhewig wees aan gereelde oudits om versekering te verskaf dat dit doeltreffend is om omkoperij en korrupsie teen te werk.

14.2 Die Brambles-voldoeningsbeampte sal op gereelde grondslag aan die Brambles-uitvoerende leierskapspan verslag doen aangaande die omkoperij-voorkomingsgroep se monitering van hierdie beleid, oor voorgestelde verbeterings of veranderinge aan die beleid en ook oor alle oortredings van die beleid.

- 14.3 Die Brambles-uitvoerende leierskapspan sal via die hoof- uitvoerende beampte verslag doen aan die Brambles-raad aangaande die monitering van die beleid en enige oortredings daarvan en sal enige voorgestelde wysigings aan die beleid by die Raad indien.
- 14.4 Alle werkers is vir die sukses van hierdie beleid verantwoordelik en behoort te verseker dat hulle dit gebruik om enige vermoede van gevaar of vergryp openbaar te maak.
- 14.5 Werkers word genooi om kommentaar te lewer oor hierdie beleid en om wyses waarop dit moontlik verbeter kan word, voor te stel. Kommentaar, voorstelle en navrae moet aan die Brambles-hoof-voldoeningsbeampte gerig word, wat dit dan aan die omkoper-voorkomingsgroep sal kommunikeer.

SKEDULE 15

MENSEREGTEBELEID

Omvang

Hierdie Menseregtebeleid geld vir alle direkteurs, amptenare en werknemers van Brambles en elk van sy groepmaatskappye. Daar word van almal verwag om aan hierdie beleid te voldoen en hul werksaamhede namens Brambles daarvolgens te verrig. Brambles en sy groepmaatskappye is ook daartoe verbind om saam met mede-ondernemings, verskaffers en ander derde-partye te werk wat die beginsels in hierdie beleid handhaaf of wat soortgelyke beleide in hul besighede ingestel het. Daarom word verskaffers en ander derde-partye versoek om Brambles se Verskaffersbeleid te erken, wat in ooreenstemming is met die verwagtinge en verpligtinge van hierdie Menseregtebeleid.

Beleid

Soos in Brambles se Gedragskode uiteengesit, is respek vir menseregte fundamenteel by Brambles en sy groepmaatskappye, en binne die gemeenskappe waarin ons werksaam is. By Brambles en in ons hele groep is ons daartoe verbind om te verseker dat mense billik met waardigheid en respek behandel word, en om by ons plaaslike gemeenskappe betrokke te wees (insluitend inheemse of ander onderdrukte gemeenskappe) om te verseker dat ons van hul menings, kulture, erfenisse en tradisionele regte bewus is, daaruit leer, en dit in ag neem, wanneer ons besigheid doen.

Brambles se Menseregtebeleid is gegrond op die Gedragskode, wat op sy beurt gegrond is op internasionale menseregtebeginsels in die Universele Verklaring van Menseregte, die Internasionale Arbeidsorganisasie se Verklaring oor Fundamentele Beginsels en Regte by die Werk, en die Verenigde Nasies se Riglynbeginsels oor Besigheid en Menseregte. Brambles se verbintenis tot hierdie beginsels blyk duidelik uit die ondertekening van die Verenigde Nasies se "Global Compact" (UNGC). Brambles ondersteun die UNGC se tien beginsels aangaande menseregte, arbeid, die omgewing en korrupsiebestryding.

Die Waarde van Diversiteit

Vir Brambles is diversiteit onder die mense saam met wie ons werk en die bydraes wat hulle maak, belangrik. Ons is lank reeds verbind tot gelyke geleenthede en duld geen diskriminasie of teistering van enige aard nie. Ons is verbind daartoe om werkplekke te handhaaf wat vry is van diskriminasie of teistering volgens ras, geslag, kleur, nasionaliteit of etniese oorsprong, klas, godsdiens, ouderdom, gestremdheid, huwelikstatus, seksuele oriëntasie of geslagsidentifikasie, politieke mening, of enige ander status wat deur toepaslike wetgewing beskerm word.

Brambles streef daarna om in elke land en kultuur 'n voorkeurwerkgewer te wees. Ons werf, stel aan, plaas, lei op, vergoed en bevorder die beste mense vir die werk op grond van meriete en werkverwante vaardighede, sonder diskriminasie.

Brambles duld geen oneerbiedigheid of onvanpaste gedrag, onregverdigde behandeling of vergelding van enige aard in die werkplek en in enige werkverwante omstandighede buite die werkplek nie, ongeag persoonlike eienskappe of status. Brambles se verbintenis tot hierdie waardes is so uiteengesit in sy Diversiteitsbeleid.

Dwanganarbeid en Mensehandel

Soos uiteengesit in Brambles se Gedragskode, word die gebruik van enige vorm van dwanganarbeid, insluitend gevangenisarbeid, dwanghuurlinge, skuldarbeid, militêre arbeid, slawearbeid, en enige vorm van mensehandel, in sowel hulle eie werksaamhede as dié van hul verskaffers, streng verbied.

Brambles erken dat trekarbeiders wat binne die land reis of uit die buiteland reis om werk te kry, een van die kwesbaarste groepe is. Om aan hierdie soort werkers die beste beskerming te bied, verseker Brambles die volgende: (1) trekarbeiders kry presies dieselfde regte as plaaslike werknemers; (2) enige kommissies en ander gelde vir die indiensneming van trekarbeiders word deur die maatskappy betaal en nie deur die trekarbeiders nie; en (3) trekarbeiders word nie verplig om hul identiteitsdokumente te oorhandig nie, behalwe kortliks om identiteit en kwalifisering vir indiensneming te bevestig.

Kinderarbeid

Brambles duld nie kinderarbeid in sy eie werksaamhede en in dié van sy verskaffers nie.

Ons glo dat **alle** arbeid skadelik, uitbuitend of vernietigend is as dit op 'n te vroeë ouderdom begin. Daarom neem ons nie kinders in diens nie, en ons doen nie besigheid met verskaffers of ander derde-partye wat kinders in diens neem wat jonger as 15, of jonger as die ouderdom van verpligte onderwys, of jonger as die minimum ouderdom vir indiensneming in die betrokke land is nie, wat ook al die oudste is. Daarbenewens stel ons niemand in diens wat jonger as 18 is as die werk wat hulle doen as gevaarlik beskou kan word nie, en ons duld nie dat ons verskaffers of derde-partye dit doen nie.

Inheemse Volke

Ons respekteer die regte van inheemse volke wanneer hulle deur ons besigheid geaffekteer word.

Werksure, Lone en Voordele

Brambles erken dat lone noodsaaklik is om 'n voldoende lewenstandaard te bereik. Ons kom alle toepaslike loon-, werksure-, oortyd- en voordele-wetgewing na. Brambles sal ook net besigheid doen met verskaffers en ander derde-partye wat aan die toepaslike loon-, werksure-, oortyd- en voordele-wetgewing voldoen.

Veilige en Gesonde Werkplek

Brambles streef daarna om 'n veilige en gesonde werkplek vir al sy werknemers te voorsien, en voldoen aan die

toepaslike veiligheids- en gesondheidswette, regulasies en interne vereistes. Vir meer inligting oor hierdie onderwerp, raadpleeg Brambles se "Zero Harm"-handves en die Gesondheid-en-veiligheid-beleid soos uiteengesit in die Gedragskode, asook plaaslike gesondheid-en-veiligheid-beleide.

Brambles is daartoe verbind om 'n werkplek vry van geweld, intimidasie en ander onveilige of ontwrigtende toestande weens interne of eksterne bedreigings, te handhaaf. Sekuriteitsvoorsorgmaatreëls vir werknemers word voorsien indien nodig, en word in stand gehou om werknemerprivaatheid en -waardigheid te handhaaf.

Vryheid van Assosiasie en Kollektiewe Bedinging

Soos in die Gedragskode uiteengesit, respekteer Brambles ons werknemers se reg om by vakbonde aan te sluit, 'n vakbond te vorm, of nie by 'n vakbond aan te sluit nie, sonder vrees vir vergelding, intimidasie of teistering. Indien werknemers deur 'n wetlikerkende vakbond verteenwoordig word, is ons daartoe verbind om konstruktiewe dialoog met hul vrylikverkose verteenwoordigers te voer. Brambles is daartoe verbind om in goeder trou met sulke verteenwoordigers te onderhandel.

Rapportering van Misdrywe in ooreenkoms met Brambles se "Speak Up"-beleid

Brambles bring werkplekke tot stand waar daar waarde geheg word aan oop en eerlike kommunikasie tussen alle werknemers en waar dit gerespekteer word. Indien u enige navrae oor hierdie Menseregtebeleid het, of indien u 'n moontlike oortreding daarvan wil rapporteer, gesels gerus met u bestuurder, plaaslike personeelbeampte, of enige lid van die regs- of uitvoerende spanne. Indien plaaslike wetgewing dit toelaat, mag u ook moontlike oortredings van hierdie beleid deur Brambles se "Speak Up"-hulplyn rapporteer, deur die webwerf by www.brambles.ethicspoint.com te besoek of deur die toepaslike foonnommer vir u ligging te skakel, wat op die "Speak Up"-plakkate wat by u werkplek opgeplak is voorkom.

In ooreenstemming met Brambles se "Speak Up"-beleid, sal daar geen vergelding wees of wraak geneem word teen enige werknemer wat kommer ingevolge hierdie Menseregtebeleid rapporteer nie. Brambles is daartoe verbind om werknemers se kommer te ondersoek, dit aan te spreek en daarop te reageer, en om gepaste regstellende maatreëls te neem vir enige oortreding.

SKEDULE 16

BELASTINGBELEID

Inleiding

Brambles se gedragskode sit uiteen wat van almal by Brambles verwag word, en ons belastingbeleid is in lyn daarmee. Hierdie beleid is goedgekeur deur Brambles se direksie.

Brambles is daartoe verbind om aan belastingwetgewing te voldoen, en om eerlike, konstruktiewe verhoudings met belastingowerhede te hê. Belastingwette is inherent kompleks. Brambles probeer om aan wette te voldoen deur die regte hoeveelheid belasting in die regte jurisdiksie te betaal, toepaslike inligting bekend te maak, en steun en aansporings te benut indien dit beskikbaar is. Ons is ten gunste daarvan dat maatskappye se belastingbetalings en -prosesse meer deursigtig word om publieke vertroue te wen.

Ons betaal korporatiewe inkomstebelasting, doeanebelasting, werkgewersbelasting en ander belastings. Daarbenewens samentel ons werknemerbelasting in en betaal dit. Dit geld ook vir indirekte belastings soos verkoopsbelasting en BTW. Die belastings wat ons betaal en insamentel vorm 'n belangrike deel van die ekonomiese bydrae tot die lande waarin ons bedrywig is.

Ons verbintenis is gegrond op die volgende beginsels:

1. Belastingrisikobestuur en -bestuursraamwerk

Ons volg Brambles se risikobestuurstelsel as deel van ons interne beheerprosesse. Ons identifiseer, assesseer en bestuur belastingrisiko's en weerspieël dit toepaslik in ons rekeninge. Ons implementeer risikobestuursmaatreëls soos beheermaatreëls oor die volgende risiko's:

- Bedryfs- en transaksierisiko's – die risiko van onvoldoende belastingbepaling, -kundigheid en -berekening in besigheidstransaksies, en swak implementering of bestuur van sleutelrisiko's, insluitend onvoldoende dokumentasie om genome besluite te ondersteun: Sleutelbeheermaatreëls sluit in dat die belangrikste funksionele areas (byvoorbeeld groepsbelasting-afdeling) finale besluite neem volgens 'n goedkeuringsraamwerk.
- Nakomingsrisiko – die risiko van laat of onakkurate belastingopgawes: Sleutelbeheermaatreëls sluit in 'n sentrale databasis wat die indien belastingopgawes monitor, en die gebruik van eksterne ouditeursfirmas om sodanige opgawes op te stel of te kontroleer.
- Belastingrekeningkundige risiko – die risiko van wesenlike finansiële misverklaring soos omskryf in die toepaslike rekeningkundige standaard: Sleutelbeheermaatreëls sluit in om belastingrekeningkundige instruksies aan opstellers van finansiële state te voorsien, en om wesenlike belastingsaldo's deur die groepsbelasting-afdeling te laat kontroleer en finale besluite daarvoor te neem.

- Eksterne en bestuursrisiko – die risiko wat verband hou met die nuwe wette en die bestuur van die belastingfunksie: Sleutelbeheermaatreëls sluit in om te verseker dat toepaslike beleide en prosedures reg oor die wêreld bestaan, in stand gehou word, en konsekwent gebruik word, en dat die wêreldwye belastingspan die vaardighede en ervaring het om die benadering toepaslik te implementeer.

Wesenlike belastingkwessies en -risiko's word, wanneer geïdentifiseer, aan Brambles se ouditkomitee en die direksie bekend gemaak.

2. Vlak van risiko in verhouding met belasting wat Brambles bereid is om te aanvaar

Die doeltreffende bestuur van risiko, insluitend belastingrisiko, is noodsaaklik vir die voortgesette groei en sukses van Brambles. Ons inkorporeer doeltreffende risikobestuur as deel van ons besigheidsprosesse. Brambles het interne beheermaatreëlstelsels en risikobestuurprosesse ontwerp en geïmplementeer, insluitend dié wat toepaslike is vir belastingrisiko, en dit is deur die direksie ondersoek.

Interne bestuursprosedures het 'n uitwerking op aanvaarbare vlakke van risiko, as volg:

- Identifiseer, ontleed en gradeer risikokwessies, insluitend belasting, op 'n konsekwente manier, met gemeenskaplike metodes;
- Maak ons risikotoleransie vir belastingkwessies 'n belangrike oorweging tydens ons besluitneming; en
- Vereis goedkeuring deur senior bestuur of die direksie vir transaksies, volgens 'n goedkeuringsproses wat die vlak van risiko en wesenlikheid van die betrokke gevolge in ag neem.

3. Belastingstrategie en -beplanning

Brambles se gedragskode bepaal dat alle besigheid in ooreenstemming met die wette en regulasies in die lande waar die besigheid geleë is, uitgevoer moet word. Ons belastingstrategie en -beplanning ondersteun ons besigheidstrategie en weerspieël kommersiële en ekonomiese aktiwiteit. Toepaslike Brambles Groep-belanghebbers (insluitend Brambles se direksie, die uitvoerende hoof, die finansiële hoof, en kommersiële, wetlike, tesourie- en rekeningkundige hoofde) is betrokke, volgens 'n goedkeuringsproses wat die vlak van risiko en wesenlikheid van die betrokke gevolge in ag neem, om te verseker dat transaksies aanvaarbaar is.

Ons voldoen aan toepaslike belastingwetgewing en probeer die risiko van onsekerheid of geskille te verminder. Vir wesenlike transaksies verkry ons sekerheid, byvoorbeeld deur prysooreenkomste met belastingowerhede aan te gaan en eksterne menings te kry wat ons standpunte te ondersteun. Ons verkry ook sekerheid deur eksterne advies of ooreenkomste met belastingowerhede indien die wet onseker of kompleks is.

Ons voer transaksies tussen groepmaatskappye op 'n armengte-grondslag uit en in ooreenstemming met die

huidige OECD-beginsels.

4. Benadering tot belastingowerhede

Ons streef daarna om verhoudings met regerings en fiskale owerhede op te bou en in stand te hou wat konstruktief is en gebaseer is op vertrou en wedersydse respek. Brambles voldoen aan die belastingwette in elke land, maar indien onakkuraatheid voorkom, sal Brambles dit vrywillig aan belastingowerhede bekend maak.

Ons werk waar moontlik met fiskale owerhede saam om geskille op te los en om vroeë ooreenkomste en sekerheid te bereik.

Indien wesentliche geskille ontstaan en ons nie ooreenkomste met belastingowerhede kan bereik nie, en ons meen die maatskappy se posisie is korrek, is ons bereid om die saak te litigeer.

Ons kommunikeer met regerings en hul verskillende liggame oor die ontwikkeling van belastingwette, en die toepassing daarvan, hetsy direk of deur handels- en ander soortgelyke ooreenkomste, soos toepaslik.

Bewyse van ons benadering is byvoorbeeld laerisiko-graderings van die Australiese belastingkantoor en die Britse inkomste-en-doeanedien