

Brambles

Politique en matière de cadeaux et d'hospitalité

Brambles Limited

Dernière révision : samedi 1er juillet 2023

POLITIQUE EN MATIÈRE DE CADEAUX ET D'HOSPITALITÉ

Les actes et la relation de Brambles doivent refléter notre engagement permanent à maintenir les normes d'affaires, éthiques et de conformité les plus strictes, comme indiqué dans notre code de conduite.

Nous savons que l'hospitalité peut jouer un rôle important pour établir et entretenir des relations avec nos clients et d'autres tiers. De la même manière, il est parfois approprié d'offrir ou d'accepter un cadeau modeste. Cependant, il est toujours important de garder à l'esprit qu'accepter ou recevoir des cadeaux et des marques d'hospitalité peut donner lieu à des abus, entraînant ainsi des risques inutiles pour notre entreprise. La présente politique en matière de cadeaux et d'hospitalité est destinée à nous aider à éviter ces risques, qui incluent la corruption, le trafic d'influence et les pots-de-vin, et elle renforce notre engagement à faire chaque jour ce qui est juste.

1. Champ d'application

La présente politique en matière de cadeaux et d'hospitalité s'applique à Brambles et aux sociétés du Groupe (désignés collectivement comme **Brambles**), ainsi qu'à tous les administrateurs, dirigeants et employés (désignés collectivement comme **employés**). Les employés doivent non seulement se familiariser avec et respecter la présente politique, mais aussi les législations ou politiques locales établies par leur division locale. En cas d'incohérence ou de conflit entre la présente politique en matière de cadeaux et d'hospitalité et des législations ou politiques locales, les obligations les plus strictes prévalent.

2. Définitions. Les termes ci-dessous revêtent le sens suivant aux fins de la présente politique :

- a. Les **cadeaux** sont des objets de valeur reçus de la part d'un tiers ou bien offerts par Brambles ou l'un de ses employés à un tiers. Les cadeaux peuvent inclure, mais sans s'y limiter, des marchandises comme des paniers cadeaux, du vin, des vêtements, des tasses, des stylos, des articles à collectionner, des sacs cadeaux, ainsi que des billets pour des événements sportifs, musicaux ou culturels en présence ou à distance auxquels vous et l'entité (qu'il s'agisse de Brambles ou d'un tiers) qui fournit les billets n'assistez pas ensemble.
- b. Le terme « **représentant du gouvernement** » revêt le sens indiqué dans la politique de lutte contre la corruption de Brambles et inclut, mais ne s'y limite en aucune façon, les entités publiques.
- c. Le terme « **marque d'hospitalité** » fait généralement référence aux repas et aux divertissements et inclut :
 - les entrées, les plats de résistance, les boissons, les desserts, les autres aliments et boissons ou repas ; et
 - les billets pour des événements sportifs, musicaux ou culturels en présence ou à distance auxquels vous et l'entité (qu'il s'agisse de Brambles ou d'un tiers) qui fournit les billets assistez ensemble.
- d. Le terme « **tiers** » désigne tout employé d'une autre entreprise que Brambles, notamment les clients, les clients potentiels, les fournisseurs, les fournisseurs potentiels, les prestataires de services, les potentiels prestataires de services et toute personne avec laquelle Brambles fait ou pourrait faire des affaires.

3. Guide de référence

Pour autant que toutes les autres exigences indiquées dans la présente politique en matière de cadeaux et d'hospitalité soient respectées, le guide de référence suivant précise quelles sont les approbations requises :

Type de tiers offrant ou recevant un cadeau ou une marque d'hospitalité	Cadeau ou marque d'hospitalité ou les deux	Valeur marchande (en dollars américains) du cadeau ou de la marque d'hospitalité	Fréquence	Approbations requises
Représentant du gouvernement ou parent d'un représentant du gouvernement	Les deux	N'importe quel montant	À tout moment, quelle que soit la fréquence	Uniquement avec l'approbation préalable du groupe de prévention de la corruption de Brambles
Tiers privé	Marque d'hospitalité	Raisonnable, au vu des circonstances	Ponctuelle ou occasionnelle	Aucune approbation requise
Tiers privé	Cadeaux	Jusqu'à 75 USD	Ponctuels ou occasionnels (Si plusieurs cadeaux sont offerts ou reçus au cours de l'année, la valeur des cadeaux doit être additionnée afin d'en déterminer le caractère raisonnable.)	Aucune approbation requise
Tiers privé	Cadeaux	Comprise entre 75 USD et 250 USD	Ponctuels ou occasionnels (Si plusieurs cadeaux sont offerts ou reçus au cours de l'année, la valeur des cadeaux doit être additionnée afin d'en déterminer le caractère raisonnable.)	Uniquement avec l'approbation préalable du supérieur hiérarchique
Tiers privé	Cadeaux	Supérieure à 250 USD	Ponctuels ou occasionnels (Si plusieurs cadeaux sont offerts ou reçus au cours de l'année, la valeur des cadeaux doit être additionnée afin d'en déterminer le caractère raisonnable.)	Uniquement avec l'approbation préalable du supérieur hiérarchique + Approbation préalable du groupe de prévention de la corruption de Brambles

4. Gestion des marques d'hospitalité et des cadeaux

a) Cadeaux

Dans le respect des législations locales ou autres restrictions indiquées dans la présente politique en matière de cadeaux et d'hospitalité, des cadeaux peuvent être offerts à ou reçu de la part d'un tiers s'ils sont occasionnels, aux seules fins d'entretenir ou d'améliorer une relation commerciale, et si leur valeur cumulée ne dépasse pas 75 USD au cours d'un exercice fiscal. Avant d'offrir ou d'accepter des cadeaux, les employés de Brambles doivent s'assurer :

- qu'offrir ou recevoir un cadeau présente un intérêt commercial légitime ;
- que la valeur du cadeau est modeste et ne dépasse pas 75 USD ;
- que le cadeau n'est pas sollicité, demandé ni offert en tant que pot-de-vin, dessous-de-table ou pourboire inapproprié ;
- que le cadeau est et reste occasionnel ;
- qu'un processus d'appel d'offres ou une négociation contractuelle n'est pas en cours ou sur le point d'avoir lieu ;
- que le cadeau ne donne pas l'impression d'être un traitement de faveur (ou une obligation implicite) ; et
- que le cadeau est autorisé par les politiques du tiers.

Si vous souhaitez offrir ou accepter un cadeau individuel d'une valeur supérieure à 75 USD, ou bien plusieurs cadeaux au cours d'une année et de la part d'un même tiers pour une valeur supérieure à 75 USD, vous devez obtenir la permission écrite préalable de votre supérieur hiérarchique. Si vous souhaitez offrir ou accepter un cadeau individuel d'une valeur supérieure à 250 USD, ou bien plusieurs cadeaux au cours d'une année et de la part d'un même tiers pour une valeur supérieure à 250 USD, vous devez obtenir la permission écrite préalable de votre supérieur hiérarchique et du groupe de prévention de la corruption de Brambles. Dans certaines circonstances, le groupe de prévention de la corruption de Brambles pourra exiger que vous restituiez un ou plusieurs cadeaux s'il décide que les cadeaux (en nombre ou en valeur) reçus de la part du tiers sont excessifs ou créent un conflit d'intérêt réel, potentiel ou perçu.

b) Calculer la valeur des cadeaux

Afin de déterminer la valeur d'un cadeau ou d'une marque d'hospitalité, prenez pour référence la valeur marchande approximative. Par exemple, la valeur d'un concert ou d'un événement sportif est celle indiquée sur le billet.

c) Marque d'hospitalité

De la même manière, dans le respect des législations locales ou autres restrictions indiquées dans la présente politique en matière de cadeaux et d'hospitalité, les employés peuvent généralement offrir ou accepter des marques d'hospitalité à condition qu'elles soient raisonnables, proportionnelles à la relation commerciale et justifiable conformément aux politiques de Brambles, notamment aux politiques de lutte contre la corruption et les conflits d'intérêt.

Lorsque des employés de Brambles offrent ou acceptent des marques d'hospitalité, ils doivent s'assurer :

LES EMPLOYÉS DOIVENT GÉRER LES CADEAUX ET LES DIVERTISSEMENTS AVEC PRUDENCE, EN TENANT COMPTE DES RISQUES DE CORRUPTION ET DES POTENTIELS CONFLITS D'INTÉRÊT

Dans cette optique, les employés ne doivent pas :

- discuter de, offrir ou recevoir des cadeaux ou des marques d'hospitalité impliquant un représentant du gouvernement ou des membres de sa famille sans avoir d'abord obtenu une approbation écrite préalable de la part du groupe de prévention de la corruption de Brambles ;
- offrir ou accepter des cadeaux ou des marques d'hospitalité, ou bien tout autre service local, qui sont ou pourraient être considérés comme destinés à influencer des décisions commerciales ou à créer une obligation à faire quelque chose en retour ;
- offrir ou accepter des cadeaux ou marques d'hospitalité dans la période précédant ou pendant un processus d'appel d'offres ou des négociations contractuelles ;
- offrir ou accepter des cadeaux en espèces ou en équivalent d'espèces, comme des billets de loterie, des chèques-cadeaux, des bons, des prêts, des garanties ou tout autre octroi de crédit, d'actions ou de stock-options ; ni
- offrir ou accepter des cadeaux ou marques d'hospitalité incompatibles avec la politique mondiale de Brambles en matière de dignité au travail ou qui pourraient porter atteinte à la réputation de Brambles (par exemple des divertissements sexuellement illicites, indécents ou « pour adultes ») ou offenser certaines personnes au regard des normes ou coutumes locales.

- qu'offrir ou recevoir une marque d'hospitalité présente un intérêt commercial légitime ;
- que la valeur de la marque d'hospitalité est modeste et ne dépasse pas les limites monétaires locales en vigueur, telles qu'elles sont déterminées par la législation et la politique locales ;
- que la marque d'hospitalité n'est pas sollicitée, demandée ni offerte en tant que pot-de-vin, dessous-de-table ou pourboire inapproprié ;
- qu'elle est et reste occasionnelle ;
- qu'un processus d'appel d'offres ou une négociation contractuelle n'est pas en cours ou sur le point d'avoir lieu ;
- que la marque d'hospitalité ne donne pas l'impression d'être un traitement de faveur (ou une obligation implicite) ;
- qu'elle est de bon goût, en cohérence avec nos autres politiques et se déroule dans un endroit approprié pour le travail ;
- qu'elle est raisonnable et appropriée dans le contexte de l'événement professionnel et des positions respectives des parties ; et
- qu'elle est autorisée par les politiques du tiers.

Si un représentant tiers ne participe pas au repas ou au divertissement avec l'employé de Brambles, ce repas ou ce divertissement est considéré comme un cadeau et est couvert par les lignes directrices relatives aux cadeaux.

5. Offrir des cadeaux ou des marques d'hospitalité à des représentants du gouvernement

Avant d'offrir des cadeaux ou des marques d'hospitalité à un tiers ou d'en accepter de sa part, il est important de savoir si ce tiers est un représentant du gouvernement, tel que ce terme est défini dans la politique de lutte contre la corruption de Brambles, ou bien un parent d'un représentant du gouvernement. Les représentants du gouvernement sont généralement soumis à des restrictions et interdictions supplémentaires. Avant d'offrir un cadeau ou une marque d'hospitalité (quelle que soit sa valeur) à un représentant du gouvernement ou à un membre de sa famille, et avant d'en accepter de sa part, vous devez consulter le groupe de prévention de la corruption de Brambles et obtenir son approbation.

6. Tenue précise des registres

Les employés doivent conserver leurs propres registres des cadeaux et marques d'hospitalité, afin qu'ils puissent être examinés, et ils doivent s'assurer que toute dépense associée à des cadeaux ou marques d'hospitalité fournis par, au nom de, ou au profit de Brambles est approuvée à l'aide du système d'autorisation et de traitement des dépenses de Brambles.

7. Cadeaux faits à d'autres employés de Brambles

Les employés peuvent offrir des cadeaux personnels à leurs collègues si ces cadeaux sont de bon goût, raisonnables, appropriés et ne donnent pas l'impression qu'il existe un conflit d'intérêts. Les cadeaux personnels doivent être payés par l'employé et non pas par Brambles.

Les cadeaux personnels (dont les cartes-cadeaux) faits aux employés ne doivent pas être offerts en tant que primes de rendement. Les primes de rendement doivent être octroyées aux employés dans le cadre des programmes approuvés de Brambles à l'aide du système local de traitement et d'autorisation des dépenses.

8. Conformité avec la présente politique

Tous les employés doivent prendre le temps de lire et de comprendre cette politique en matière de cadeaux et d'hospitalité. Le non-respect de cette politique peut donner lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

9. Responsabilité pour la réussite de la présente politique

La responsabilité générale de la présente politique revient au conseil d'administration de Brambles, tandis que le directeur de la conformité en assume la responsabilité opérationnelle au quotidien et doit faire en sorte que tous les employés suivent des formations appropriées à intervalles réguliers.

Conjointement avec le conseil d'administration de Brambles, le directeur de la conformité réexaminera régulièrement la présente politique d'un point de vue juridique et opérationnel. La présente politique ne fait partie d'aucun contrat de travail avec les employés, ni n'en crée un, et peut être modifiée à tout moment. Les employés sont invités à faire part de leurs remarques concernant cette politique et de leurs suggestions visant à l'améliorer.

Les remarques ou suggestions doivent être adressées au directeur de la conformité.

10. Signaler des préoccupations ou des actes répréhensibles en vertu de la politique « Speak Up » (dénonciations) de Brambles

La transparence fait partie de la culture de Brambles. Un lieu de travail où règne une atmosphère ouverte et franche nous aide à prendre soin les uns des autres et à nous protéger des situations difficiles. Si vous avez des questions concernant la présente politique en matière de cadeaux et d'hospitalité, ou si vous souhaitez en signaler une potentielle violation, veuillez vous adresser à votre supérieur hiérarchique, à votre représentant local des ressources humaines, à un membre du service juridique, à l'équipe Éthique et conformité à l'échelle internationale ou à l'équipe en charge des audits internes, ou bien à toute autre personne autorisée à recevoir des plaintes, comme indiqué dans la politique « Speak Up » (dénonciations) de Brambles. Vous pouvez également signaler les violations suspectées de cette politique par le biais de l'assistance téléphonique Speak Up de Brambles, en visitant le site Web www.brambles.ethicspoint.com ou en appelant le numéro de téléphone correspondant à votre région. Ce numéro figure sur les affiches Speak Up placées dans plusieurs endroits sur votre lieu de travail.

Conformément à la politique « Speak Up » de Brambles, aucun employé ne fera l'objet de représailles ou d'une punition pour avoir fait part de ses préoccupations dans le cadre de la politique en matière de cadeaux et d'hospitalité. Brambles s'engage à examiner et traiter les préoccupations des employés, à y apporter une réponse et à prendre des mesures correctives appropriées en cas de violation de la présente politique.