

## Beleid inzake belangenconflicten (wereldwijd)

---

### Doel

De kernwaarden van Graphic Packaging omvatten integriteit en verantwoordelijkheid. Dit wereldwijde beleid inzake belangenconflicten versterkt onze inzet voor het handhaven van de hoogste ethische normen, zoals uiteengezet in de Gedragscode van het bedrijf. De vereisten van dit beleid zijn bedoeld om de medewerkers van Graphic Packaging te helpen situaties te vermijden waarbij een werkelijk, potentieel of schijnbaar belangenconflict ontstaat, en in te zien wanneer ze hulp moeten zoeken of een bezorgdheid melden.

### Scope

Dit beleid is van toepassing op alle sollicitanten, medewerkers, aannemers, stagiairs, leveranciers, klanten en andere derden overal ter wereld die zaken doen met Graphic Packaging. Wanneer dit beleid in strijd is met een van toepassing zijnde wet, voorschrift of collectieve arbeidsovereenkomst, heeft deze laatste voorrang.

### Definities

**Nauwe persoonlijke relaties:** Personen die bloedverwanten, aangetrouwde of stieffamilie zijn (bijv. echtgeno(o)t(e), ouder, broer/zuster, kind, grootouder, kleinkind, schoonfamilie, stiefouder of -kind); personen die samenleven; personen die daten of een romantische of intieme relatie hebben; of andere personen met een soortgelijke nauwe relatie.

**Belangenconflict:** Een situatie waarin een persoonlijk belang of de belangen of betrokkenheid van nauwe persoonlijke relaties een conflict creëert, mogelijk zal creëren of in strijd schijnt te zijn met de belangen van Graphic Packaging of deze schijnt aan te tasten.

**Persoonlijk belang:** Beleggingen, eigendomsbelangen of andere activiteiten buiten iemands dienstverband of andere relatie met Graphic Packaging die een financieel voordeel of ander voordeel zouden kunnen creëren, mogelijk creëren of schijnen te creëren voor deze persoon of een nauwe persoonlijke relatie.

**Derde:** Een entiteit of persoon die niet van Graphic Packaging is waarmee Graphic Packaging zaken doet of kan doen, met inbegrip van, maar niet beperkt tot, een werkelijke of toekomstige klant, leverancier, distributeur, verkoper, partner of dienstverlener.

### Beleid

Er is sprake van een belangenconflict wanneer de persoonlijke belangen van een medewerker in strijd zijn, kunnen zijn of schijnen te zijn met de belangen van het bedrijf of wanneer de zakelijke beslissingen van een medewerker voor het bedrijf beïnvloed worden, zouden kunnen worden of schijnen te worden door zijn of haar eigen persoonlijke belang. Alle medewerkers zijn ervoor verantwoordelijk om specifieke gevallen waar er sprake kan zijn van een belangenconflict vast te stellen en bekend te maken.

### **Soorten belangenconflicten**

**Persoonlijke belangen:** Medewerkers mogen geen persoonlijk belang hebben in een entiteit die zaken doet of concurreert met het bedrijf tenzij het persoonlijke belang is bekendgemaakt en goedgekeurd conform dit beleid. Deze entiteiten omvatten, maar zijn niet beperkt tot, leveranciers, klanten, distributeurs, verkopers, partners, dienstverleners en concurrenten. Medewerkers mogen geen honoraria, commissies of andere vergoeding krijgen van in deze alinea beschreven entiteiten.

Verplichte bekendmaking is vereist als een medewerker een eigendomsbelang heeft in een particuliere onderneming of meer dan 2% van de aandelen bezit van een beursgenoteerde onderneming waarmee het bedrijf zaken doet of die met het bedrijf concurreert. Deze bekendmaking is niet vereist wanneer de belegging loopt via een fonds voor gemene rekening wanneer de medewerker geen invloed had op het management van het

fonds of wanneer het anderszins duidelijk is dat het persoonlijk belang de objectiviteit van de medewerker niet belemmert.

Medewerkers mogen geen persoonlijk belang hebben in een transactie als het bedrijf de transactie (mogelijk) nastreeft, tenzij het persoonlijk belang is bekendgemaakt en goedgekeurd conform dit beleid. Dit omvat maar is niet beperkt tot beleggingen van medewerkers in entiteiten die bekende overnamedoelwitten van het bedrijf zijn en gevallen waarin een medewerker invloed uitoefent op het aanhouden of blijven gebruiken door het bedrijf van derden waarin een medewerker een persoonlijk belang heeft.

Medewerkers mogen hun invloed of hun functie bij het bedrijf niet gebruiken om andere medewerkers of derden te beïnvloeden om liefdadige of politieke bijdragen te leveren aan een bepaalde entiteit of persoon waarin die medewerker of een nauwe persoonlijke relatie van de medewerker een persoonlijk belang heeft.

*Geschenken:* Het verzoeken om of aanvaarden van een geschenk, gunst, lening, beloning, belofte van een toekomstige baan of iets van geldelijke waarde dat het oordeel of gedrag van een medewerker in het bedrijf van Graphic Packaging beïnvloedt of schijnt te beïnvloeden, kan als een belangenconflict worden beschouwd, tenzij het is bekendgemaakt en goedgekeurd conform dit beleid. Medewerkers mogen ongevroegde geschenken of gunsten die *de-minimis* of gebruikelijk in de bedrijfstak zijn, en die hun oordeel of gedrag bij de activiteiten van het bedrijf niet beïnvloeden of schijnen te beïnvloeden.

*Externe banen en activiteiten:* Medewerkers mogen zich niet bezighouden met externe activiteiten die concurreren met het bedrijf of externe activiteiten waardoor hun vermogen wordt belemmerd om voldoende tijd en aandacht te wijden aan hun toegewezen functieverantwoordelijkheden bij het bedrijf. Een tweede baan, lidmaatschap van een raad, nevenproject, adviserende functie of andere connectie met derden wordt sterk afgeraden maar kan worden toegestaan in beperkte omstandigheden met voorafgaande goedkeuring van de manager van de medewerker en de commissie voor belangenconflicten.

De medewerkers moeten de vertrouwelijkheid van de bedrijfseigen, vertrouwelijke en concurrentiegevoelige informatie bewaren conform het beleid van het bedrijf voor vertrouwelijke informatie en werkproducten wanneer ze deelnemen aan externe activiteiten. Als de externe activiteit deelname omvat aan een zaak die zo nauw verwant is aan het werk van de medewerker bij het bedrijf dat de medewerker ongewild de bedrijfseigen informatie van het bedrijf kan gebruiken of onthullen tijdens het werk bij die organisatie, is het onwaarschijnlijk dat deze wordt goedgekeurd. Het bedrijf kan de goedkeuring naar eigen goeddunken op ieder tijdstip intrekken.

*Indienstnemen van nauwe persoonlijke relaties:* Het werven, managen en ontwikkelen van medewerkers moet vrij zijn van werkelijke, vermeende of mogelijke belangenconflicten. Tenzij een belangenconflict correct is bekendgemaakt en eventueel passende beperkingen zijn toegepast, is het de medewerkers niet toegestaan om nauwe persoonlijke relaties direct of indirect in dienst te nemen, leiding aan hen te geven of betrokken te zijn bij hun prestatiebeoordeling of de beslissing over welk soort beloningen voor hen dan ook.

### **Bekendmaking en goedkeuring van potentiële of feitelijke belangenconflicten**

De medewerkers moeten vermijden situaties te creëren die tot een belangenconflict met het bedrijf leiden. Wanneer zich een belangenconflict voordoet, wordt ontdekt of zich waarschijnlijk zal voordoen, moeten de medewerkers de situatie onmiddellijk bekendmaken aan hun manager of een medewerker van de personeelsafdeling ter plaatse of van hun regio of divisie via het formulier voor bekendmaking van belangenconflicten.

Een manager die een kennisgeving van een belangenconflict ontvangt, moet de situatie onmiddellijk bekendmaken aan een medewerker van de personeelsafdeling ter plaatse of van zijn/haar regio of divisie, of aan de juridische afdeling, voor verdere beoordeling. De commissie voor belangenconflicten neemt de uiteindelijke beslissing over hoe een potentieel of feitelijk belangenconflict zal worden opgelost. De commissie voor belangenconflicten bestaat uit de Executive Vice President voor Human Resources, de Chief Financial Officer en de juridisch adviseur.

### **Melden van vermoede overtredingen van dit beleid**

Iemand die weet of vermoedt dat er sprake is van een overtreding van dit beleid, moet dit onmiddellijk melden aan:

- Een lokale of aangewezen medewerker van de personeelsafdeling;
- De vertegenwoordiger van de personeelsafdeling van de regio of divisie of een andere medewerker van de personeelsafdeling in je land of regio;
- De Executive Vice President van Human Resources op [EVP-HumanResources@graphicpkg.com](mailto:EVP-HumanResources@graphicpkg.com);
- De juridisch adviseur op [GeneralCounsel@graphicpkg.com](mailto:GeneralCounsel@graphicpkg.com); of
- De Alertline voor zakelijk gedrag van Graphic Packaging op [www.gpibusinessconductalertline.ethicspoint.com](http://www.gpibusinessconductalertline.ethicspoint.com) of via het gratis telefoonnummer voor het betreffende land. De Alertline van Graphic Packaging is 24 uur per dag beschikbaar. Meldingen kunnen desgewenst anoniem worden gedaan.

Landspecifieke telefoonnummers van de Alertline voor zakelijk gedrag:

Australië	1800565761	Italië	800 725 944
Oostenrijk	0800 017868	Japan	0800-700-9401
België	0800 77 076	Mexico	800 681 6714
Brazilië	0800 000 0572	Nederland	0800 0229398
Canada	1.866.898.3750 1.855.350.9393	Nieuw-Zeeland	0800 426 361
China	400 120 3531	Nigeria	0-708-060-1816, en dan 866-898-3750
Kroatië	800-528-422	Noorwegen	80062436
Estland	8000044232	Polen	800005072
Finland	800416130	Rusland	8 (800) 301-85-89
Frankrijk	0.800.90.2500	Zuid-Korea	00798 14 203 0389
Duitsland	0800 1810751	Spanje	900.991.498
Griekenland	0.080.012.6576	Zweden	020-0880016
Indonesië	0800 1401907	Zwitserland	0800 000 329
Ierland	1800 851 822	Verenigd Koninkrijk	0800 048 5494
		Verenigde Staten	1.866.898.3750

Alle gemelde bezorgdheden worden onderzocht. Als het nodig is om tijdens het onderzoek persoonsgegevens te verzamelen, zal het bedrijf de toepasselijke wet- en regelgeving betreffende de bescherming van persoonsgegevens naleven. De persoonsgegevens van de personen die betrokken zijn bij een onderzoek zullen worden verwerkt door de personeels- en de juridische afdeling van het bedrijf, uitsluitend ten behoeve van het onderzoek naar het gemelde gedrag, en zullen uitsluitend worden meegedeeld aan degenen die moeten weten over het gemelde gedrag en aan openbare, administratieve of gerechtelijke autoriteiten zoals vereist.

Indien nodig zullen passende corrigerende maatregelen worden genomen naar aanleiding van de bevindingen van het onderzoek. Mogelijke corrigerende maatregelen kunnen omvatten, maar zijn niet beperkt tot, training, coachen, mondelinge of schriftelijke waarschuwingen, schorsing, demotie, aanpassing van de beloning en ontslag. Het bedrijf zal alles in het werk stellen om personen die overtredingen van dit beleid melden, op de hoogte te stellen van de uitkomst van het onderzoek wanneer dit mogelijk is met handhaving van de vertrouwelijkheid en privacy van personeelsbeslissingen.

#### Geen represailles

Het bedrijf verplicht zich om represailles te verbieden tegen personen die zelf, of wier familieleden, melding doen van, zich verzetten tegen of deelnemen aan een onderzoek van een vermoede overtreding van dit beleid. Deelnemen aan een dergelijk onderzoek omvat, uitsluitend als voorbeeld, maar is niet beperkt tot:

- Melden van een mogelijk belangenconflict.
- Deelnemen aan of samenwerken met een onderzoek naar een mogelijk belangenconflict.
- Een andere medewerker helpen die bezig is met een van deze activiteiten.

Iedereen die gelooft dat er wraak op hem/haar wordt genomen, of die wraakneming door of tegen iemand anders ziet, moet onmiddellijk contact opnemen met de personeelsafdeling of de Alertline voor zakelijk gedrag van Graphic Packaging.

*Graphic Packaging behoudt zich het recht voor om dit beleid op welk tijdstip en om welke reden dan ook naar eigen goeddunken te wijzigen of aan te passen.*

## **Formulier voor bekendmaking van belangenconflicten**

---

Er is sprake van een potentieel of feitelijk belangenconflict wanneer het persoonlijk belang of de belangen of betrokkenheid van diens nauwe persoonlijke relaties een conflict creëert, mogelijk zal creëren of in strijd schijnt te zijn met de verantwoordelijkheden van de medewerker bij Graphic Packaging of de belangen van Graphic Packaging schijnt aan te tasten. Dit Formulier voor bekendmaking van belangenconflicten moet aangeven of de medewerker of nauwe persoonlijke relatie een economisch belang heeft in of in dienst is van of op andere wijze een derde vertegenwoordigt waarvan het financieel belang redelijkerwijs aangetast schijnt te zijn. De medewerker moet ook eventuele connecties, persoonlijk, met een familiebedrijf of als vrijwilliger bekendmaken die tot een feitelijk of schijnbaar belangenconflict kunnen leiden. De toepasselijke wet- en regelgeving in verband met financiële belangenconflicten moet strikt worden gevolgd. Raadpleeg het beleid inzake belangenconflicten van Graphic Packaging voor verdere informatie.

NAAM MEDEWERKER \_\_\_\_\_

FUNCTIETITEL \_\_\_\_\_ LOCATIE \_\_\_\_\_

Identificeer de relaties, transacties, functies die je vervult (als vrijwilliger of anderszins), of andere omstandigheden waardoor je denkt dat er een belangenconflict met Graphic Packaging kan ontstaan.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Ik verklaar hierbij dat de hierboven gegeven informatie naar mijn beste weten correct en volledig is.

Handtekening medewerker \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_