

Ilmiantokäytäntö (maailmanlaajuinen)

Tarkoitus

Graphic Packaging on sitoutunut tarjoamaan työpaikan, joka ilmentää sen keskeisiä arvoja: kunnioitusta, tiimityötä, suhteita, rehellisyyttä ja vastuullisuutta. Käytännesäännöissämme ja muissa yhtiön toimintaperiaatteissa toistetaan nämä perusarvot sekä ne menettelytapoja ja eettistä toimintaa koskevat normit, joita odotamme toimihenkilöiltämme, johtajiltamme, työntekijöiltämme, urakoitsijoiltamme ja toimittajiltamme. Yhtiö on sitoutunut noudattamaan myös kaikkia sovellettavia lakeja ja asetuksia. Varmistaaksemme, että noudatamme yhtiön perusarvoja, käytännesääntöjä ja muita toimintaperiaatteita sekä sovellettavaa lainsäädäntöä, yhtiö kannustaa kaikkia, jotka epäilevät tai näkevät Graphic Packagingin käytäntöjen tai sovellettavan lainsäädännön vastaista toimintaa, ottamaan asia puheeksi ja ilmoittamaan siitä. Tässä käytännössä kuvataan, mitkä asiat ovat ilmoitettavia, miten työntekijät voivat ilmoittaa asioista ilman pelkoa kostotoimista ja miten yhtiö tukee ja suojelee niitä, jotka ilmoittavat epäilyistä rikkomuksista.

Soveltamisala

Tämä käytäntö koskee kaikkia Graphic Packagingin työnhakijoita, työntekijöitä, urakoitsijoita, harjoittelijoita, toimittajia ja vierailijoita maailmanlaajuisesti. Jos tämä käytäntö on ristiriidassa sovellettavan lain, asetuksen tai työehtosopimuksen kanssa, kyseisellä lainkäyttöalueella sovelletaan jälkimmäistä. Yhtiö pidättää itsellään kaikki sovellettavan lain mukaiset oikeudet.

Määritelmät

Ilmiantaja: Ilmiantaja on henkilö, joka paljastaa toiminnan, joka on tämän käytännön perusteella ilmoitettavaa toimintaa.

Ilmoitettava toiminta: Ilmoitettavaan toimintaan kuuluu mikä tahansa toiminta, jonka voit perustellusti epäillä (i) rikkovan Graphic Packagingin käytännesääntöjä tai perusarvoja, (ii) rikkovan sovellettavaa lakia tai asetusta tavalla, josta voi seurata vähintään yhden (1) vuoden pituinen vankeusrangaistus, tai (iii) aiheuttavan vaaraa yleisölle tai rahoitusjärjestelmälle. Esimerkkejä ilmoitettavasta toiminnasta ovat mm. seuraavat:

- laiton toiminta, kuten varkaus, väkivalta tai väkivallalla uhkaaminen sekä omaisuuden rikollinen vahingoittaminen
- petos, rahanpesu tai varojen väärinkäyttö
- lahjuksen tarjoaminen tai vastaanottaminen
- taloudelliset väärinkäytökset
- lakisääteisten tai sääntelyvaatimusten noudattamatta jättäminen tai rikkominen
- eturistiriidat yhtiön kanssa
- syrjintä tai häirintä, joka perustuu henkilön rotuun tai sukupuoleen
- ryhtyminen vahingolliseen toimintaan tai sellaisella uhkaaminen sellaista henkilöä kohtaan, joka on tehnyt ilmoituksen tai jonka uskotaan tai epäillänsä tehneen ilmoituksen tai suunnittelevan ilmoituksen tekemistä.

Ilmoitettavaan toimintaan eivät kuulu jäljempänä kuvatut henkilökohtaiset työhön liittyvät valitukset.

Henkilökohtaiset työhön liittyvät valitukset: Henkilökohtainen työhön liittyvä valitus on ilmoitus käyttäytymisestä, tapahtumasta tai työsuhteeseen liittyvästä seikasta, jolla on vaikutuksia ilmoittajalle

henkilökohtaisesti mutta jolla ei ole merkittäviä vaikutuksia Graphic Packagingille.

Esimerkkejä tästä ovat muun muassa seuraaviin seikkoihin liittyvät huolet:

- kahden työntekijän välinen henkilökohtainen konflikti, joka ei riko yhtiön häirinnän ja syrjinnän vastaista käytäntöä tai työpaikkaväkivallan vastaista käytäntöä
- päätös, joka koskee työsuhteeseen liittyvää toimenpidettä, kuten siirtoa, ylennystä, aikataulumuutosta tai kurinpitotoimia; palkkauksen, etuuksien tai koulutusmahdollisuuksien muuttuminen tai mikä tahansa asia, jota voitaisiin käsitellä työehtosopimuksen mukaisessa valitusmenettelyssä ja joka ei johdu syrjinnästä, häirinnästä tai kostotoimista tai johon ei muuten liity syrjintää, häirintää tai kostotoimia
- epätyytyttävän työsuorituksen hallinta yhtiön suorituksenhallintaohjelman mukaisesti.

Henkilökohtaiset työhön liittyvät valitukset eivät kuulu ilmiäntolakien tai tämän käytännön mukaisen suojan piiriin. Henkilökohtaiset työhön liittyvät valitukset on esitettävä esimiehelle, johtajalle tai henkilöstöhallinnon edustajalle.

Käytäntö

Yhtiö suhtautuu vakavasti kaikkiin ilmoitettavaa toimintaa koskeviin väitteisiin. Tämän käytännön mukaisen ilmoituksen tekevän henkilön on varmistettava, että hänellä on perustellut syyt epäillä ilmoitettavaa toimintaa. Ilmiäntajan ei kuitenkaan tarvitse todistaa väitteitään, eikä häntä rangaista kurinpidollisesti tai muulla tavoin, jos tiedot osoittautuvat virheellisiksi. Tietoinen väärä valitus ilmoitettavasta toiminnasta voi kuitenkin johtaa kurinpitotoimiin.

Ilmoitettavasta toiminnasta on ilmoitettava jollekin seuraavista tahoista:

- paikallinen henkilöstöhallinnon edustaja
- alueen tai osaston henkilöstöhallinnon edustaja tai muu henkilöstöhallinnon työntekijä kyseisessä maassa tai alueella
- henkilöstöasioiden varatoimitusjohtaja EVP-HumanResources@graphicpkg.com
- Graphic Packaging Business Conduct Alertline -palvelun sivusto osoitteessa www.gpibusinessconductalertline.ethicspoint.com tai soittamalla maakohtaiseen maksuttomaan puhelinnumeroon. Graphic Packaging Business Conduct Alertline on käytettävissä 24 tuntia vuorokaudessa, ja ilmoitukset voidaan tehdä nimettöminä, jos ilmoittaja niin haluaa.

Maakohtaiset Business Conduct Alertline -puhelinnumerot:

Australia	1800565761	Italia	800 725 944
Itävalta	0800 017868	Japani	0800 700 9401
Belgia	0800 77 076	Meksiko	800 681 6714
Brasilia	0800 000 0572	Alankomaat	0800 0229398
Kanada	1 866 898 3750 1 855 350 9393	Uusi-Seelanti	0800 426 361
Kiina	400 120 3531	Nigeria	0 708 060 1816, sitten 866 898 3750
Kroatia	800 528 422	Norja	80062436
Viro	8000044232	Puola	800005072
Suomi	800416130	Venäjä	8 (800) 301 85 89
Ranska	0 800 90 2500	Etelä-Korea	00798 14 203 0389

Saksa	0800 1810751	Espanja	900991498
Kreikka	0 080 012 6576	Ruotsi	020 088 00 16
Indonesia	0800 1401907	Sveitsi	0800 000 329
Irlanti	1800 851 822	Yhdistynyt kuningaskunta	0800 048 5494
		Yhdysvallat	1 866 898 3750

Anna mahdollisimman yksityiskohtaiset tiedot, jotta ilmoituksesi voidaan tutkia. Joitakin hyödyllisiä tietoja ovat mm. seuraavat:

- päivämäärä, kellonaika ja paikka
- asianomaisten henkilöiden nimet, työnimikkeet ja heidän liiketoimintaryhmänsä
- suhteesi asianomaiseen henkilöön (asianomaisiin henkilöihin)
- huolenaiheesi yleinen luonne
- miten tulit tietoiseksi asiasta
- mahdolliset todistajat
- muut tiedot, joita sinulla on raporttisi tueksi.

Lisätietoja maasi sisäisistä ilmoitusmenettelyistä ja -ohjeista on tämän käytännön lopussa olevassa **Sisäiset ilmoitusmenettelyt -liitteessä**. Liite on arvokas resurssi, joka tarjoaa yksityiskohtaisia tietoja ja lisäresursseja, joiden avulla voit syventää tietämystäsi tietyistä ilmoituskäytännöistä.

Nimettömyys

Ilmoitettavaa toimintaa koskevan ilmoituksen voi tehdä nimettömänä. Ne, jotka tekevät niin, ovat silti suojattuja tämän ilmiäntökäytännön ja mahdollisten sovellettavien ilmiäntolakien nojalla. Täydellisen nimettömyyden vaatiminen voi kuitenkin vaikeuttaa ilmoitettavan toiminnan tutkimista tai toimiin ryhtymistä. Kun kerrot henkilöllisyytesi, yhtiö voi ottaa sinuun suoraan yhteyttä keskustellakseen huolenaiheistasi, mikä auttaa meitä tutkimaan valituksen nopeammin ja tehokkaammin.

Tutkimukset ja luottamuksellisuus

Kaikki ilmoitettavaa toimintaa koskevat valitukset tutkitaan puolueettomasti ja viipymättä. Kaikkien työntekijöiden odotetaan tekevän yhteistyötä tämän käytännön mukaisesti suoritettavissa tutkimuksissa. Tutkimuksia koskevan yhteistyön laiminlyönti voi johtaa kurinpitotoimiin.

Yhtiö pitää kaikki ilmoitettavaa toimintaa koskevat valitukset luottamuksellisina siinä määrin kuin on kohtuullisen käytännöllistä (i) täydellisen ja oikeudenmukaisen tutkinnan suorittamiseksi tai (ii) yhtiön hallituksen, sen tarkastusvaliokunnan tai yhtiön riippumattomien tilintarkastajien ja yhtiön lakimiesten suorittaman yhtiön toiminnan tarkastelun kannalta. Jos ilmoittaja haluaa pysyä nimettömänä, hänen nimeään tai asemaansa ei tarvitse ilmoittaa missään ilmoituksessa. Jotta tutkimukset voidaan suorittaa asianmukaisesti, pyydämme kuitenkin antamaan mahdollisimman paljon tietoja.

Jos tutkimusten aikana on tarpeen kerätä henkilötietoja, yhtiö noudattaa kaikkia henkilötietojen suojaa koskevia lakeja ja asetuksia ja erityisesti sitä, että yhtiön henkilöstö- ja lakiosastot käsittelevät asianomaisten henkilöiden henkilötietoja ainoastaan ilmoitetun toiminnan tutkimiseksi ja että ne toimitetaan ainoastaan niille, joiden on tarpeen tietää ilmoitetusta toiminnasta, sekä tarvittaessa julkisille, hallinnollisille tai oikeusviranomaisille.

Tarvittaessa ryhdytään tutkimuksen tulosten mukaisiin korjaaviin toimiin. Mahdollisia korjaavia toimia voivat olla muun muassa koulutus, valmennus, suullinen tai kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen, alentaminen, korvausten mukauttaminen ja irtisanominen. Yhtiö pyrkii kaikin tavoin tiedottamaan tutkinnan tuloksesta tämän käytännön rikkomisesta ilmoittaneille henkilöille, kun se on mahdollista, mutta samalla säilytetään luottamuksellisuus ja yksityisyyden suoja henkilöstötoimiin liittyvissä asioissa.

Ei kostotoimia

Yhtiö on sitoutunut kieltämään kostotoimet niitä kohtaan, jotka itse tai joiden perheenjäsenet ilmoittavat työpaikalla tapahtuneeksi väitetystä epäeettisestä väärinkäytöksestä, vastustavat sitä tai osallistuvat sen tutkintaan. Tutkimukseen osallistumiseen kuuluu esimerkiksi seuraavat:

- sisäisen raportin tai valituksen tekeminen epäilystä lain, yhtiön käytännön tai perusarvojen rikkomisesta
- osallistuminen ilmoitusta tai valitusta koskevaan tutkintaan tai yhteistyö siinä
- todistaminen osapuolena, todistajana tai syytettynä oikeudenkäynnissä, joka koskee väitettyä laitonta toimintaa
- valituksen tekeminen valtion virastolle tai sääntelyviranomaiselle mahdollisesta lain rikkomisesta
- sellaisen toisen työntekijän avustaminen, joka osallistuu johonkin näistä toimista.

Jos joku uskoo, että häntä vastaan kohdistetaan kostotoimia tai jos hän havaitsee, että joku toinen henkilö on syyllistynyt kostotoimiin tai toista henkilöä vastaan kohdistetaan kostotoimia, hänen on otettava välittömästi yhteyttä henkilöstöhallintoon tai Graphic Packaging Business Conduct Alertline -palveluun.

Graphic Packaging pidättää itsellään oikeuden harkintansa mukaan muuttaa tätä käytäntöä milloin tahansa ja mistä syystä tahansa.

Liite Sisäiset ilmoitusmenettelyt

Saksa

(1) Sisäinen ilmoitustoimisto

1. vahvistaa tiedon antajalle viimeistään **seitsemän päivän** kuluttua, että ilmoitus on vastaanotettu
2. tarkastaa, kuuluuko ilmoitettu rikkomus soveltamisalan piiriin
3. pitää yhteyttä tiedon antajaan
4. tarkastaa vastaanotetun ilmoituksen oikeellisuuden
5. pyytää tarvittaessa lisätietoja ilmiantajalta.

Jatkotoimenpiteenä sisäinen ilmoitustoimisto voi erityisesti

1. tehdä sisäisiä tutkimuksia GPI:ssä tai asianomaisessa organisaatioyksikössä ja ottaa yhteyttä asianomaisiin henkilöihin ja työyksiköihin
2. ohjata tiedon antajan muiden vastuuviranomaisten puoleen
3. lopettaa menettelyn todisteiden puuttumisen vuoksi tai muista syistä
4. toimittaa menettelyn jollekin seuraavista tahoista jatkotutkimusta varten:
 - a) GPI:n sisäisestä tutkinnasta vastaava työyksikkö tai vastaava organisaatioyksikkö
 - b) vastuuviranomainen.

(2) Sisäinen ilmoitustoimisto antaa ilmoittavalle henkilölle palautetta **kolmen kuukauden** kuluessa ilmoituksen vastaanottamisen vahvistamisesta tai, jos vastaanottamista ei ole vahvistettu, **viimeistään kolmen kuukauden ja seitsemän päivän** kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta. Palautteessa ilmoitetaan suunnitelluista ja jo toteutetuista jatkotoimenpiteistä sekä niiden syyt. Ilmoituksen tehneelle henkilölle annetaan palautetta vain siltä osin kuin se ei vaikuta sisäisiin tutkimuksiin tai selvityksiin eikä niiden henkilöiden oikeuksiin, jotka ovat ilmoituksen kohteena tai jotka on mainittu ilmoituksessa.