

Retningslinjer for varsling (globale)

Formål

Graphic Packaging skal skape en arbeidsplass som ivaretar kjerneverdiene respekt, samarbeid, relasjoner, integritet og ansvarlighet. Våre etiske retningslinjer og selskapets øvrige retningslinjer understreker disse kjerneverdiene og standardene for opptreden og etisk atferd som vi forventer av våre styremedlemmer, ledere, ansatte, underleverandører og leverandører. Selskapet skal også etterleve alle gjeldende lover og forskrifter. Selskapet oppfordrer alle som mistenker eller observerer atferd som strider mot noen av Graphic Packagings retningslinjer eller gjeldende lov, til å si fra og varsle om dette, slik at vi kan være sikre på at selskapets kjerneverdier, de etiske retningslinjene, andre retningslinjer og gjeldende lov etterlevs. Disse retningslinjene beskriver hvilke forhold som kritikkverdige, hvordan ansatte kan varsle uten frykt for represalier, og hvordan selskapet skal støtte og beskytte den som varsler om mistenkte regelbrudd.

Virkeområde

Disse retningslinjene gjelder for alle søkere, ansatte, underleverandører, praktikanter, leverandører og gjester hos Graphic Packaging over hele verden. Hvis disse retningslinjene kommer i konflikt med gjeldende lover, forskrifter eller kollektivavtaler, skal sistnevnte gjelde i den bestemte jurisdiksjonen. Selskapet forbeholder seg alle rettigheter gjeldende lov gir.

Definisjoner

Varsler: En varsler er en person som informerer om kritikkverdig opptreden i samsvar med disse retningslinjene.

Kritikkverdig opptreden: Kritikkverdig opptreden omfatter opptreden som det er rimelig grunn til å tro (i) strider mot Graphic Packagings etiske retningslinjer eller kjerneverdier, (ii) strider mot en gjeldende lov eller forskrift på en måte som kan straffes med fengselsstraff i en periode på ett (1) år eller mer, eller (iii) utgjør en fare for offentligheten eller det økonomiske systemet.

Her er noen eksempler på kritikkverdig opptreden:

- ulovlig opptreden, for eksempel tyveri, vold eller trusler om vold, og strafferettslig skade på eiendom
- bedrageri, hvitvasking eller urettmessig ervervelse av midler
- tilbud om eller mottakelse av en bestikkelse
- økonomiske uregelmessigheter
- unnlattelse av å etterleve, eller brudd på, rettslige eller regulatoriske krav
- interessekonflikter med selskapet
- diskriminering eller trakassering på bakgrunn av en persons rase eller kjønn
- deltakelse, eller trussel om å delta, i skadelig atferd mot en person som har, eller trolig har, oppgitt informasjon eller som mistenkes for å planlegge det

Personlige jobbrelaterte klager, som beskrevet nedenfor, regnes ikke som kritikkverdig opptreden.

Personlige jobbrelaterte klager: En personlig jobbrelatert klage er en melding om atferd, hendelser eller aspekter ved ansettelsesforholdet som har konsekvenser for innmelderen personlig, og som ikke har vesentlige konsekvenser for Graphic Packaging.

Eksempler er klager som handler om eller er forbundet med:

- en personlig konflikt mellom to ansatte, som ikke innebærer brudd på selskapets retningslinjer mot trakassering og diskriminering eller selskapets retningslinjer mot vold på arbeidsplassen
- en beslutning i forbindelse med et ansettelsesforhold, for eksempel overføring, forfremmelse, endring av timeplan, disiplinærstraff, en endring i lønn, ytelser eller opplæringsmuligheter, eller saker som kan løses gjennom en klageprosess med hjemmel i en kollektivavtale, som ikke oppstår på grunn av, eller på annen måte handler om, en form for diskriminering, trakassering eller represalier
- håndtering av utilfredsstillende jobbresultater i samsvar med selskapets program for resultatstyring

Personlige jobbrelevante klager kvalifiserer ikke til beskyttelse under varslingslover eller disse retningslinjene. Personlige jobbrelevante klager skal rettes til din overordnede, leder eller personalrepresentant.

Retningslinjer

Selskapet tar alle påstander om kritikkverdig opptreden seriøst. Den som varsler i tråd med disse retningslinjene, skal påse at han eller hun har rimelig grunn til å mistenke kritikkverdig opptreden. En varsler trenger likevel ikke å bevise sine påstander og ilegges heller ikke disiplinærstraff eller annen straff hvis det skulle vise seg at informasjonen er feil. Varsling om kritikkverdig opptreden på falskt grunnlag kan derimot medføre disiplinærstraff.

Kritikkverdig opptreden skal varsles til én av følgende:

- En lokal personalrepresentant.
- Den regionale eller divisjonsbaserte personalrepresentanten eller en annen personalmedarbeider i landet eller regionen.
- Viseadministrerende direktør for personalavdelingen på EVP-HumanResources@graphicpkg.com.
- Graphic Packagings varslingslinje for ansvarlig næringsliv via nettstedet www.gpibusinessconductalertline.ethicspoint.com eller via gratisnummeret for det spesifikke landet. Graphic Packagings varslingslinje er tilgjengelig hele døgnet, og varsling kan skje anonymt hvis varsleren velger det.

Landsspesifikke telefonnumre til varslingslinjen for ansvarlig næringsliv:

Australia	1800565761
Østerrike	0800 017868
Belgia	0800 77 076
Brasil	0800 000 0572
Canada	1.866.898.3750 1.855.350.9393
Kina	400 120 3531
Kroatia	800-528-422
Estland	8000044232
Finland	800416130
Frankrike	0.800.90.2500
Tyskland	0800 1810751

Italia	800 725 944
Japan	0800-700-9401
Mexico	800 681 6714
Nederland	0800 0229398
New Zealand	0800 426 361
Nigeria	0-708-060-1816, deretter 866-898- 3750
Norge	80062436
Polen	800005072
Russland	8 (800) 301-85-89
Sør-Korea	00798 14 203 0389
Spania	900.991.498

Hellas	0.080.012.6576	Sverige	020-088 00 16
Indonesia	0800 1401907	Sveits	0800 000 329
Irland	1800 851 822	Storbritannia	0800 048 5494
		USA	1.866.898.3750

Oppgi mest mulig detaljert informasjon, slik at varselet kan undersøkes. Her er noen eksempler på nyttige detaljer:

- dato, klokkeslett og sted
- navn på involvert(e) person(er), roller og avdeling
- din relasjon til de(n) involverte personen(e)
- generell beskrivelse av saken
- hvordan du fikk greie på saken
- eventuelle vitner
- annen informasjon som kan underbygge varselet

Les mer om de interne prosedyrene og retningslinjene for varsling i ditt land i tillegg til **Prosedyre for intern varsling** til slutt i disse retningslinjene. Tillegget er en nyttig ressurs, med detaljerte beskrivelser og flere ressurser som gir deg en bedre forståelse av spesifikke varslingsprosedyrer.

Anonymitet

Varslere kan klage på kritikkverdig opptreden anonymt. Varslere er likevel beskyttet av disse retningslinjene for varsling og eventuelle gjeldende lover om varsling. Hvis du krever fullstendig anonymitet, kan det imidlertid bli vanskelig for oss å undersøke den kritikkverdige opptreden eller gjøre noe med saken. Hvis du oppgir identiteten din, kan selskapet ta kontakt med deg direkte for å diskutere forholdet, og dette vil gjøre det lettere for oss å undersøke klagen raskere og mer effektivt.

Undersøkelser og konfidensialitet

Alle klager på kritikkverdig opptreden skal undersøkes på en objektiv måte innen rimelig tid. Alle ansatte forventes å samarbeide ved undersøkelser som gjennomføres på grunnlag av disse retningslinjene. Manglende samarbeid ved en undersøkelse kan medføre disiplinærstraff.

Selskapet skal behandle alle klager på kritikkverdig opptreden konfidensielt i den grad det er praktisk mulig (i) for å gjennomføre en fullstendig og rettferdig undersøkelse, eller (ii) for at selskapets drift skal kontrolleres av selskapets styre, revisjonsutvalg eller selskapets uavhengige revisorer og juridiske rådgiver. Hvis en varslers ønsker å forbli anonym, er det ikke nødvendig å oppgi hans eller hennes navn eller stilling i kommunikasjon, men det er ønskelig med mest mulig informasjon for å kunne gjennomføre en god undersøkelse.

Hvis det er nødvendig å samle inn personopplysninger i undersøkelsen, skal selskapet følge alle gjeldende personvernlover og -forskrifter, med særlig vekt på at personopplysningene til involverte personer bare skal behandles av selskapets personalavdeling og juridiske avdeling med det formål å undersøke den omvarslede opptreden, og bare skal formidles til dem som trenger å vite om den omvarslede opptreden samt eventuelle nødvendige offentlige, administrative eller juridiske myndigheter.

Korrigerende tiltak basert på funnene i undersøkelsen kan iverksettes, hvis det er nødvendig. Mulige

korrigerende tiltak kan være, men er ikke begrenset til, opplæring, veiledning, muntlige eller skriftlige advarsler, permittering, degradering, lønnsjusteringer og oppsigelse. Selskapet skal gjøre alt det kan for å opplyse dem som varsler om brudd på disse retningslinjene, om utfallet av undersøkelsen når det er mulig, og samtidig ivareta konfidensialiteten og personvernet i forbindelse med disse personaltiltakene.

Forbud mot represalier

Selskapet skal forby represalier mot den som selv, eller som har slektninger som, varsler, motsetter seg eller deltar i en undersøkelse ved påstander om uetisk opptreden på arbeidsplassen. Her er noen eksempler på hva deltakelse i en slik undersøkelse kan omfatte:

- sende et/en intern(t) varsel eller klage ved mistanke om brudd på lov, selskapets retningslinjer eller kjerneverdier
- delta i, eller samarbeide ved, en undersøkelse av et varsel eller en klage
- vitne i en rettslig prosess som part, vitne eller anklaget i forbindelse med påstander om ulovlig aktivitet
- sende en klage til en offentlig etat eller tilsynsmyndighet om et mulig lovbrudd
- bistå en annen ansatt som er involvert i noen av disse aktivitetene

En som mener seg utsatt for represalier eller observerer at andre utsettes for represalier, skal straks ta kontakt med personalavdelingen eller Graphic Packagings varslingslinje for ansvarlig næringsliv.

Graphic Packaging forbeholder seg den hele og fulle rett til å gjøre tilføyelser eller endringer i disse retningslinjene, når som helst og uansett årsak.

Tillegg: Prosedyrer for intern varsling

Tyskland

(1) Kontoret for intern varsling:

1. vil senest etter **sju dager** bekrefte til personen som sender inn informasjonen, at varselet er mottatt
2. sjekker om det omvarslede regelbruddet faller innenfor virkeområdet
3. holder kontakten med personen som har sendt inn informasjonen
4. sjekker validiteten til det mottatte varselet
5. ber varsleren om videre informasjon ved behov

Som et oppfølgingstiltak kan kontoret for intern varsling nærmere bestemt:

1. gjennomføre interne undersøkelser hos GPI eller den respektive enheten i organisasjonen og ta kontakt med involverte personer og avdelinger
2. henvise personen som sendte inn informasjonen, til andre ansvarlige myndigheter
3. avslutte saken på grunn av manglende bevis eller av andre årsaker, eller
4. videresende saken for ytterligere undersøkelse til
 - a) en enhet med ansvar for interne undersøkelser eller GPI eller i den respektive enheten i organisasjonen, eller
 - b) en ansvarlig myndighet

(2) Kontoret for intern varsling skal gi varsleren tilbakemelding innen **tre måneder** etter å ha bekreftet at varselet er mottatt, eller – hvis varselet ikke er bekreftet – **senest tre måneder og sju dager** etter å ha mottatt varselet. Tilbakemeldingen skal inneholde informasjon om planlagte og allerede gjennomførte oppfølgingstiltak samt årsaken til dem. Det skal bare gis tilbakemelding til varsleren i den grad dette ikke påvirker interne undersøkelser eller undersøkelser, og ikke påvirker rettighetene til personene som er gjenstand for, eller navngitt i, varselet.