

İhbar İlkeleri (Küresel)

Amaç

Graphic Packaging olarak Saygı, Ekip Çalışması, İlişkiler, Dürüstlük ve Hesap Verebilirlik gibi Temel Değerlerimizin bir arada bulunduğu bir çalışma ortamı sağlama konusunda kararlıyız. Gerek Davranış Kuralları Kılavuzumuzda gerekse diğer Şirket ilkelerimizde, bu Temel Değerlere ve yetkililerimizin, yöneticilerimizin, çalışanlarımızın, yüklenicilerimizin ve tedarikçilerimizin uymasını beklediğimiz davranış ve iş etiği standartları her seferinde yinelenmektedir. Şirket olarak yürürlükteki tüm kanun ve yönetmeliklere uymaya da kararlıyız. Şirketin Temel Değerlerine, Davranış Kuralları Rehberine ve diğer ilkelerinin yanı sıra yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere uyulmasını sağlamak amacıyla Graphic Packaging ilkelerinin veya yürürlükteki kanunların ihlal edildiğinden şüphelenen veya ihlal edildiğine şahit olan herkesin bu gibi durumları bildirmesini teşvik ediyoruz. Buradaki ilkeler, hangi durumların bildirilmesi gerektiğini, çalışanların misilleme korkusu olmadan nasıl bildirimde bulunabileceklerini ve Şirketin, ihlal şüphelerini bildirenleri desteklemek ve korumak için neler yaptığını açıklamaktadır.

Kapsam

Burada yer alan İlkeler, dünya çapındaki tüm Graphic Packaging kuruluşlarının adayları, çalışanları, yüklenicileri, stajyerleri, tedarikçileri, müşterileri ve ziyaretçileri geçerlidir. Burada yer alan İlkelerin yürürlükteki kanun ve yönetmeliklerle veya toplu iş sözleşmeleri ile uyuşmaması durumunda, yürürlükteki toplu iş sözleşmeleri veya kanunların ve yönetmelik hükümleri geçerli olacaktır. Şirket'in, yürürlükteki kanunlar çerçevesinde mevcut tüm hakları saklıdır.

Tanımlar

İhbarcı: Buradaki İlkeler kapsamında Bildirilebilir Eylemleri ihbar eden kişileri ifade eder.

Bildirilebilir Eylem: (i) Graphic Packaging İş Etiği Kurallarında yer alan Temel Değerleri ihlal ettiğinden, (ii) bir (1) yıl veya daha fazla süreli hapis cezası ile cezalandırılmayı gerektirecek şekilde, yürürlükteki yasaları veya yönetmelikleri ihlal ettiğinden veya (iii) kamu veya mali sistem için tehlike oluşturduğundan şüphe etmenizi gerektirecek makul gerekçelerinizin bulunduğu her türlü eylemi ifade eder. Buradaki örneklerle sınırlı olmamak kaydıyla Bildirilebilir Eylemler:

- hırsızlık, şiddet veya şiddet tehdidi ve mülke zarar verme gibi yasadışı eylemleri;
- dolandırıcılık, kara para aklama veya ödeneğin kötüye kullanılmasını;
- rüşvet teklif veya kabul edilmesini;
- mali düzensizlikleri;
- yasal veya yönetmelikten doğan yükümlülüklerin yerine getirilememesi veya ihlal edilmesini;
- Şirketle çıkar çatışmasını;
- kişilerin, ırk ve toplumsal cinsiyet gibi nitelikler üzerinden ayrımcılığa ve tacize uğramasını ve
- bildirimde bulunan, bulunduğu düşünülen veya bulunduğundan ya da bulunmayı planladığından şüphelenilen kişiler aleyhine eylemlerde bulunulmasını veya bu gibi eylemlerde bu gibi eylemlerde bulunulacağına dair tehditleri kapsamaktadır.

Bildirilebilir Eylemler, aşağıda belirtilen, İşle İlgili Kişisel Şikayetleri kapsamamaktadır.

İşle İlgili Kişisel Şikayet: Şikayette bulunan kişinin kendisini ilgilendiren ve Graphic Packaging açısından sorun

teşkil etmeyen eylem, olay veya durumların bildirilmesini ifade eder.

Bu durum, buradaki örneklerle sınırlı olmamak kaydıyla:

- Şirketin Tacizle ve Ayrımcılıkla Mücadele İlkelerini veya İşyerinde Şiddet İlkelerini ihlal etmeyen iki çalışan arasındaki kişisel çatışmaları;
- nakil, terfi, vardiya değişikliği, disiplin yaptırımları vb. gibi istihdamla ilgili kararlar, maaşlarda, yan haklarda veya eğitim olanaklarında değişiklik veya ayrımcılık, taciz veya misillemeden kaynaklanmayan veya bunlarla ilgisi bulunmayan ve toplu sözleşme şikayet süreçleri vasıtasıyla çözülebilecek her türlü olayı;
- yetersiz çalışma performansının, Şirketin performans yönetim programı çerçevesinde yönetimini kapsamaktadır.

İşle İlgili Kişisel Şikayetler, ihbar kanunları veya bu İlkeler kapsamında korumaya tabi değildir. İşle İlgili Kişisel Şikayetlerinizi amirimize, yöneticinize veya insan kaynakları temsilcinize iletmeniz gerekmektedir.

İlkeler

Şirket, Bildirilebilir Eylemlere ilişkin iddialara ciddiyetle yaklaşmaktadır. Buradaki İlkeler kapsamında bildirimde bulunan kişilerin, Bildirilebilir Eylemlere ilişkin şüpheleri makul nedenlere dayanmalıdır. Ancak, İhbarcılarının iddialarını doğrulamak gibi bir zorunlulukları olmayıp bu kişilere, verdikleri bilginin doğru olmaması durumunda disiplin yaptırımları veya başka yaptırımlar uygulanmaz. Yine de Bildirilebilir Eylemlerle ilgili sahte ihbarda bulunulması, disiplin yaptırımları ile sonuçlanabilir.

Bildirilebilir Eylemler:

- yerel insan kaynakları temsilcisine;
- bölgesel veya birim insan kaynakları temsilcisi veya ülkelerindeki ya da bölgelerindeki başka bir insan kaynakları yetkilisine;
- EVP-HumanResources@graphicpkg.com e-posta adresi üzerinden insan kaynaklarından sorumlu başkan yardımcısına;
- www.gpibusinessconductalertline.ethicspoint.com web sitesi veya buldukları ülkedeki ücretsiz olarak iletişime geçilebilen Graphic Packaging İş Etiği Yardım Hattına bildirilmelidir. 24 saat hizmet vermekte olan ve kimliğinizi açıklamadan bildirimde bulunabileceğiniz Graphic Packaging İş Etiği Yardım Hattına bildirilebilir.

Ülkelere özel İş Etiği Yardım Hattı telefon numaraları:

Avustralya	1800565761	İtalya	800 725 944
Avusturya	0800 017868	Japonya	0800-700-9401
Belçika	0800 77 076	Meksika	800 681 6714
Brezilya	0800 000 0572	Hollanda	0800 0229398
Kanada	1.866.898.3750 1.855.350.9393	Yeni Zelanda	0800 426 361
Çin	400 120 3531	Nijerya	0-708-060-1816, Daha sonra 866-898- 3750 numaralı telefonu tuşlayın
Hırvatistan	800-528-422	Norveç	80062436

Estonya	8000044232
Finlandiya	800416130
Fransa	0.800.90.2500
Almanya	0800 1810751
Yunanistan	0.080.012.6576
Endonezya	0800 1401907
İrlanda	1800 851 822

Polonya	800005072
Rusya	8 (800) 301-85-89
Güney Kore	00798 14 203 0389
İspanya	900.991.498
İsveç	020-088 00 16
İsviçre	0800 000 329
Birleşik Krallık	0800 048 5494
Amerika Birleşik Devletleri	1.866.898.3750

Bildirimizin soruşturulabilmesi için mümkün olduğunca ayrıntılı bilgi veriniz. Faydalı olabilecek ayrıntılar:

- tarih, saat ve yer bilgisini;
- ilgili kişilerin adlarını, görevlerini ve görevli oldukları birimleri;
- ilgili kişilerle olan ilişkinizi;
- endişelerinizin genel niteliğini;
- sorunu nasıl öğrendiğinizi;
- olası görgü tanıklarını ve
- bildirimizi destekleyebilecek diğer bilgileri kapsamaktadır.

Ülkenizde geçerli olan şirket içi ihbar prosedürleri ve esaslarına ilişkin ayrıntılı bilgi için buradaki ilkelerin sonunda yer alan **Şirket İçin İhbar Prosedürleri Eki** adlı belgeye başvurunuz. Söz konusu ek, ihbarda bulunurken izlemeniz gereken belirli adımları daha iyi anlamınıza yardımcı olabilecek ayrıntıların ve ilave kaynakların yer aldığı değerli bir kaynaktır.

Anonimlik

Bildirilebilir Eylemlere ilişkin şikayetler, kimlik bilgileri açıklanmaksızın iletilebilir. Ancak, kimlik bilgilerini açıklayan kişiler de gerek bu İhbar İlkeleri gerekse yürürlükteki ihbar kanunları kapsamında korunacaktır. Ne var ki tam anonimlik talep edilmesi, Bildirilebilir Eylemlerin soruşturulmasını ve bunlarla ilgili harekete geçilmesini zorlaştırabilir. Kimlik bilgilerinizi açıklamanız halinde Şirket sizinle doğrudan iletişime geçebilecek ve şikayet konusu daha hızlı ve daha etkili şekilde soruşturulabilecektir.

Soruşturmalar ve Gizlilik

Bildirilebilir Eylemlere ilişkin tüm şikayetler tarafsızlık içerisinde ve vakit kaybetmeden soruşturulacaktır. Tüm çalışanlardan, buradaki İlkeler çerçevesinde gerçekleştirilen soruşturmalarda iş birliği yapmaları beklenmektedir. Soruşturmalar esnasında iş birliği yapılmaması disiplin yaptırımlarıyla sonuçlanabilir.

Şirket, Bildirilebilir Eylemlere ilişkin tüm şikayetleri (i) eksiksiz ve adil bir soruşturma sürecinin yürütülmesini veya (ii) Şirket faaliyetlerinin, Şirket'in Yönetim Kurulu, Denetim Komitesi ya da Şirketin bağımsız mali müşavirleri ve hukuk danışmanları tarafından incelenebilmesini mümkün kıldığı ölçüde gizli tutacaktır. Bildirimde bulunurken kimlik bilgilerinizi gizli tutmak istemeniz halinde bildirimlerde adınızın ya da görevinizin yer almasına gerek olmamakla birlikte soruşturmanın layığıyla yürütülmesini sağlamak adına mümkün olduğunca fazla bilgi veriniz.

Soruşturma sırasında kişisel verilerin toplanması gerektiği takdirde, Şirket, kişisel verilerin korunmasına,

özellikle de soruşturmaya konu olan kişilerin kişisel verilerinin Şirketin İnsan Kaynakları ve Hukuk Birimleri tarafından yalnızca bildirimde bulunulan davranışın soruşturulması amacıyla işlenmesi ve sadece bildirimde konu davranış hakkında bilgi sahibi olması gereken kişilere ve gerekmesi halinde her türlü kamu kurumu ile idari veya adli kurumlara bildirilmesine ilişkin yürürlükteki tüm kanun ve yönetmeliklere uyacaktır.

Gerekli hallerde, soruşturmanın bulgularına uygun yaptırım uygulanacaktır. Eğitime ve yönlendirmeye tabi tutma, sözlü veya yazılı uyarı, uzaklaştırma, kıdem düşürme, tazminatın yeniden düzenlenmesi ve iş akdinin feshi, olası yaptırımlar olup yaptırımlar bunlarla sınırlı değildir. Şirket, personele yönelik yaptırımlarla ilgili gizlilik yükümlülüklerine uymak kaydıyla buradaki İlkelerin ihlal edildiğini bildiren kişileri soruşturmanın akıbeti hakkında mümkün olduğunca bilgilendirmek için her türlü çabayı gösterecektir.

Misilleme

Şirket, işyerinde yapılan etik dışı bir davranışı bildiren, bu gibi davranışlara karşı çıkan veya bu davranışlarla ilgili bir soruşturmaya katılan kişilerin kendilerine veya aile üyelerine misillemede bulunulmasını engelleme konusunda kararlıdır. Buradaki örneklerle sınırlı olmamak üzere:

- Kanunların, Şirket İlkelerinden birinin veya Temel Değerlerin ihlaline ilişkin şüphelerin Şirket dahilinde bildirilmesi;
- Bir bildirimle ya da şikayetle ilgili bir soruşturmaya dahil olma veya böyle bir soruşturmada iş birliği yapma;
- Yasadışı eylemlerle ilgili suçlamalara yönelik hukuki muamelelerde, taraf, görgü tanığı ya da sanık sıfatıyla ifade verilmesi;
- Olası kanun ihlalleri ile ilgili olarak bir kamu kurumuna veya düzenleyici bir kuruluşa şikayette bulunulması ve
- Yukarıda belirtilenleri yapan herhangi bir çalışana yardımcı olma gibi durumlar bir soruşturmaya dahil olmak anlamına gelebilir.

Misillemeye maruz kaldıklarını düşünen veya başka bir kişinin misillemede bulunduğu ya da misillemeye maruz kaldığına şahit olan kişilerin derhal İnsan Kaynakları birimiyle veya Graphic Packaging İş Etiği Yardım Hattıyla iletişime geçmesi tavsiye edilir.

Graphic Packaging, buradaki İlkeleri kendi tasarrufunda dilediği zaman ve dilediği nedenlerle tadil etme veya değiştirme hakkını saklı tutar.

Ek: Şirket İçi İhbar Prosedürleri

Almanya

(1) Şirket içi ihbar ofisi:

1. bilgiyi sunan kişiye, en geç **yedi gün** içerisinde, yapılan ihbarın kendilerine ulaştığını bildirecek,
2. ihbar edilen ihlalin uygulama kapsamında yer alıp almadığını kontrol edecek,
3. bilgiyi sunan kişiyle iletişimi sürdürecektir,
4. alınan ihbarın geçerliliğini kontrol edecek,
5. gerekmesi halinde ihbarda bulunan kişiden daha ayrıntılı bilgi talep edecek olup

ilave önlem olarak özellikle,

1. GPI'da ya da ilgili şirket biriminde soruşturmalar yürütebilir ve etkilenen kişi ya da birimlerle iletişime geçebilir,
2. Bilgi sunan kişiyi diğer yetkililere yönlendirebilir,
3. Delil yetersizliği gerekçesiyle veya başka gerekçelerle soruşturmayı sonlandırabilir ya da
4. Daha ayrıntılı inceleme için soruşturmayı
 - a) GPI'da ya da ilgili şirket biriminde şirketi içi soruşturmalardan sorumlu bir birime veya
 - b) yetkililere sevk edebilir.

(2) Şirket içi ihbar ofisi, bilgi sunan kişiye, ihbarın ulaştığını teyit ettikleri tarihi müteakip **üç ay** içerisinde veya ihbarın ulaştığı teyit edilmemişse ihbarın ulaştığı tarihi müteakip en geç **üç ay yedi gün** içerisinde geri bildirimde bulunacaktır. Geri bildirimde, gerekçeleri ile birlikte gerçekleştirilmesi planlanan eylemler ve önlem amacıyla gerçekleştirilmiş eylemlere ilişkin bilgilendirmeler yer alacaktır. Bilgi sunan kişiye, iç soruşturmaları veya soruşturmaları ve ihbara konu olan ya da ihbarda adı geçen kişilerin haklarını etkilemediği ölçüde geri bildirimde bulunulacaktır.