

Política sobre conflictos de interés (Global)

Propósito

Los valores esenciales de Graphic Packaging incluyen la Integridad y la Responsabilidad. Esta Política global sobre conflictos de intereses refuerza nuestro compromiso de mantener los más altos estándares éticos, establecidos en el Código de conducta de la Compañía. Los requisitos de esta Política están diseñados para ayudar a los empleados de Graphic Packaging a evitar situaciones que creen un conflicto de intereses real, potencial o aparente, y a reconocer cuándo deben buscar asistencia o denunciar una inquietud.

Alcance

Esta Política se aplica a todos los candidatos, empleados, contratistas, pasantes, proveedores, clientes y otros terceros de Graphic Packaging que hagan negocios con Graphic Packaging en todo el mundo. En los casos en que esta Política entre en conflicto con una legislación, regulación o acuerdo de negociación colectiva aplicable, prevalecerá lo dispuesto en lo último.

Definiciones

Relaciones personales cercanas: Personas relacionadas por sangre, matrimonio o la ley (por ej., cónyuge, padre/madre, hermanos, hijos, abuelos, nietos, familiares políticos, o padrastro/madrastra); personas que viven juntas; personas que están saliendo o tienen una relación romántica o íntima; o cualquier otra persona con una relación cercana similar.

Conflicto de intereses: Una situación en la que un interés personal o los intereses o la interacción de personas con relaciones cercanas creen, creen potencialmente o parezca que tienen un conflicto con o comprometan los intereses de Graphic Packaging.

Interés personal: Inversiones, intereses de propiedad u otras actividades fuera del empleo u otra relación de una persona con Graphic Packaging que pueda crear, crear potencialmente o parecer que crean un beneficio financiero o de otro tipo para la persona o una Relación personal cercana.

Tercero: Una entidad o persona ajena a Graphic Packaging con la que Graphic Packaging tiene o podría tener negocios, incluidos sin limitarse a ellos, clientes, proveedores, distribuidores, socios o prestadores de servicios reales o potenciales.

Política

Un Conflicto de intereses existe cuando los intereses personales del(de la) empleado(a) son, o podrían ser, o parecen ser incompatibles con los intereses de la Compañía o donde las decisiones de negocios del(de la) empleado(a) a nombre de la Compañía son, podrían ser o parecen estar influenciados por sus propios intereses personales. Todos los empleados son responsables de identificar y divulgar los casos específicos en que podría existir un Conflicto de intereses.

Tipos de conflictos de intereses

Intereses personales: Los empleados no deberían tener un interés personal en ninguna entidad que realice negocios o compita con la Compañía, a menos que se divulgue el interés personal y se apruebe de acuerdo con esta Política. Estas entidades incluyen, sin limitarse a ellos, proveedores, clientes, distribuidores, vendedores, socios, prestadores de servicios y competidores. Los empleados no deben recibir tarifas, comisiones ni otra compensación de ninguna entidad descrita en este párrafo.

La divulgación obligatoria es necesaria si un(a) empleado(a) tiene un interés propietario en una empresa privada o posee más del 2 % de las acciones de una compañía que cotice en bolsa con la que la Compañía haga negocios o que compita con ella. Esta divulgación no es obligatoria cuando la inversión se realiza mediante un fondo

mutuo en cuya administración el(la) empleado(a) no tenga influencia o en la que sea aparente de otra forma que el interés personal no interfiere con la objetividad del empleado.

Los empleados no deberían tener un interés personal en ninguna transacción si la Compañía está, o podría estar, buscando esa transacción, a menos que se divulgue el interés personal y se apruebe de acuerdo con esta Política. Esto incluye, sin limitarse a ello, las inversiones de los empleados en entidades que se sabe que la Compañía tiene el interés de adquirir y los casos donde un(a) empleado(a) influye en la retención o el uso continuado de la Compañía de terceros en los que el(a) empleado(a) tiene un interés personal.

Los empleados no pueden usar su influencia o su posición en la Compañía para influir en otros empleados o en terceros con el fin de que hagan contribuciones políticas o de beneficencia a una entidad o persona particular en la que el(a) empleado(a) (o alguien con una relación cercana a él o ella) tenga un interés personal.

Regalos: La solicitud o aceptación de un regalo, un favor, un préstamo, una recompensa, una promesa de empleo futuro o cualquier cosa con valor monetario que influya o parezca influir en el criterio o la conducta de un(a) empleado(a) en el negocio de Graphic Packaging podría considerarse un Conflicto de intereses, a menos que se divulgue y se apruebe de acuerdo con esta Política. Los empleados podrían aceptar regalos o favores no solicitados que sean *de minimis* o habituales en el sector, y no influyan ni parezcan influir en su criterio o conducta en los negocios de la Compañía.

Actividades y empleo externos: Los empleados no deberían participar en ninguna actividad que compita con la Compañía ni en una actividad externa que afecte la capacidad del(de la) empleado(a) de dedicarle el tiempo y la atención apropiados a las responsabilidades de su puesto en la Compañía. Se desaconsejan enfáticamente un segundo empleo, la membresía en una Junta directiva, un proyecto paralelo, un rol asesor u otra afiliación con un tercero, pero podrían permitirse en circunstancias limitadas, con la aprobación previa del gerente del(de la) empleado(a) y del Comité de conflictos de intereses.

Los empleados deben mantener la confidencialidad de la información de propiedad, confidencial y delicada en términos de la competencia de la Compañía, de acuerdo con nuestra Política de información confidencial y el producto del trabajo mientras participan en cualquier actividad externa. Si la actividad externa implica la participación en un negocio tan estrechamente relacionado con el trabajo del(de la) empleado(a) en la Compañía de modo que el(la) empleado(a) pueda, sin darse cuenta, usar o divulgar información de propiedad de la Compañía al trabajar con esa organización, es muy poco probable que se brinde la aprobación. La Compañía podría retirar las aprobaciones en cualquier momento, a su entera discreción.

Empleo de personas con relaciones cercanas: El reclutamiento, la gestión y el desarrollo de los empleados debe estar libre de cualquier Conflicto de intereses real, percibido o potencial. A menos que se haya divulgado apropiadamente un Conflicto de intereses y que se hayan establecido las mitigaciones adecuadas, los empleados no pueden contratar, supervisar ni involucrarse, directa o indirectamente, en la evaluación del desempeño o la decisión sobre cualquier tipo de remuneración de una persona con la que tengan relaciones cercanas.

Divulgación y aprobación de Conflictos de intereses potenciales o reales

Los empleados deben evitar crear situaciones que generen un Conflicto de intereses con la Compañía. Cuando surge, se descubre o se cree que es posible que ocurra un Conflicto de intereses, los empleados deben divulgar de inmediato la situación a su gerente o su representante de Recursos Humanos local, regional o de la división usando el Formulario de divulgación de Conflictos de intereses.

Un gerente que reciba el aviso de un Conflicto de intereses debe informarle de inmediato sobre la situación a su representante de Recursos Humanos local, regional o de la división o al departamento legal para que se evalúe más a fondo. El Comité sobre conflictos de intereses es la autoridad final en lo referente a cómo se resolverá un Conflicto de intereses real o potencial. El Comité sobre conflictos de intereses lo integran el Vicepresidente ejecutivo de Recursos Humanos, el Director financiero y el Asesor legal general.

Denuncia de infracciones sospechadas de esta Política

Cualquier persona que sepa o sospeche de una infracción de esta Política debe denunciarla de inmediato a:

- Un(a) representante de Recursos Humanos local o asignado;
- El(La) representante de Recursos Humanos regional o de la división u otro(a) miembro de recursos humanos en su país o región;
- La Vicepresidenta ejecutiva de recursos humanos en EVP-HumanResources@graphicpkg.com;
- El Asesor legal general en GeneralCounsel@graphicpkg.com; o
- La línea directa de alerta sobre conducta empresarial de Graphic Packaging en www.gpibusinessconductalertline.ethicspoint.com o mediante el número gratuito del país específico. La línea directa de alerta de Graphic Packaging está disponible las 24 horas del día. Las denuncias pueden presentarse de forma anónima si así lo elige el(la) denunciante.

Números de teléfono específicos por país de la línea directa de alerta sobre conducta empresarial:

Australia	1800565761	Italia	800 725 944
Austria	0800 017868	Japón	0800-700-9401
Bélgica	0800 77 076	México	800 681 6714
Brasil	0800 000 0572	Países Bajos	0800 0229398
Canadá	1.866.898.3750 1.855.350.9393	Nueva Zelanda	0800 426 361
China	400 120 3531	Nigeria	0-708-060-1816, luego 866-898-3750
Croacia	800-528-422	Noruega	80062436
Estonia	8000044232	Polonia	800005072
Finlandia	800416130	Rusia	8 (800) 301-85-89
Francia	0.800.90.2500	Corea del Sur	00798 14 203 0389
Alemania	0800 1810751	España	900.991.498
Grecia	0.080.012.6576	Suecia	020-088 00 16
Indonesia	0800 1401907	Suiza	0800 000 329
Irlanda	1800 851 822	Reino Unido	0800 048 5494
		Estados Unidos	1.866.898.3750

Todas las denuncias informadas se investigarán. Si es necesario recopilar los datos personales durante la investigación, la Compañía se apegará a todas las leyes y regulaciones aplicables a la protección de los datos personales. El procesamiento de los datos personales de los involucrados en una investigación estará a cargo de los departamentos de Recursos Humanos y Asuntos legales de la Compañía solo para fines de investigar la conducta denunciada y se le comunicarán solo a quienes deban conocerlos con relación a la conducta denunciada, así como a cualquier autoridad pública, administrativa o judicial, según corresponda.

Si es necesario, se tomarán medidas correctivas apropiadas a las conclusiones de la investigación. Las posibles medidas correctivas podrían incluir sin limitarse a ellas: capacitación, orientación, advertencias verbales o escritas, suspensión, descenso de categoría, ajustes en la compensación y despido. La Compañía realizará todos los esfuerzos posibles para informar a las personas que denuncien infracciones a esta Política sobre el resultado de la investigación cuando sea viable, y manteniendo la confidencialidad y la privacidad referente a las acciones de personal.

Cero represalias

La Compañía se compromete a prohibir las represalias contra quienes personalmente o a través de sus familias informen, se opongán o participen en una investigación de supuesta infracción de esta Política. Solo a modo de ejemplo, la participación en una investigación como tal, incluye sin limitarse a ello:

- Denunciar un posible Conflicto de intereses.

- Participar en o cooperar con una investigación de un posible Conflicto de intereses.
- Ayudar a otro(a) empleado(a) que esté involucrado en alguna de estas actividades.

Cualquier persona que crea que está sufriendo una represalia o que observe que se toman represalias contra otra persona, debe comunicarse inmediatamente con Recursos Humanos o a la línea de alerta de conducta empresarial de Graphic Packaging.

Graphic Packaging, a su entera discreción, se reserva el derecho de enmendar o modificar esta Política en cualquier momento o por cualquier motivo.

Formulario de divulgación de conflictos de intereses

Un Conflicto de intereses potencial o real existe cuando el interés personal de un(a) empleado(a) o los intereses o la participación de personas con relaciones cercanas a él(ella) crean, crean potencialmente o parece que crean un conflicto con las responsabilidades del(de la) empleado(a) en Graphic Packaging o comprometan los intereses de Graphic Packaging. Este Formulario de divulgación de conflictos de intereses debe indicar si el(la) empleado(a) o la persona con relación cercana a él o ella tiene un interés económico o es empleado(a) de o representa de otra forma a una entidad externa cuyo interés financiero parecería razonablemente verse afectado. El(La) empleado(a) también debe divulgar cualquier negocio personal o familiar o las afiliaciones voluntarias que podrían generar un Conflicto de intereses real o aparente. Las leyes y regulaciones aplicables correspondientes a conflictos financieros deben seguirse estrictamente. Para obtener más información, consulte la Política sobre conflictos de intereses de Graphic Packaging.

NOMBRE DEL(DE LA) EMPLEADO(A) _____

PUESTO _____ LUGAR _____

Identifique las relaciones, transacciones, puestos que tiene (voluntarios o de otra forma), u otras circunstancias que cree que podrían crear un Conflicto de intereses con Graphic Packaging.

Por este medio, certifico que la información indicada anteriormente es verdadera y completa a mi leal saber y entender.

Firma del(de la) empleado(a) _____

Fecha _____