

Policy angående intressekonflikter (global)

Syfte

Graphic Packagings kärnvärden omfattar integritet och ansvarstagande. Denna globala policy angående intressekonflikter förstärker vårt åtagande att upprätthålla de högsta etiska normerna, som beskrivs i företagets uppförandekod. Kraven i denna policy är utformade för att hjälpa Graphic Packagings anställda att undvika situationer som skapar en faktisk, potentiell eller uppenbar intressekonflikt, och att känna igen när de ska söka hjälp eller anmäla ett problem.

Omfattning

Denna policy gäller för alla sökande, anställda, entreprenörer, praktikanter, leverantörer, kunder och andra tredje parter som gör affärer med Graphic Packaging över hela världen. Om denna policy står i konflikt med tillämplig lag, förordning eller kollektivavtal ska den senare ha företräde.

Definitioner

Närstående personliga relationer: Personer som är släkt genom blod, äktenskap eller lag (t.ex. make/maka, förälder, syskon, barn, mor- eller farförälder, barnbarn, svärförälder, styvförälder eller barn) samboende personer personer som är tillsammans eller har ett romantiskt eller intimt förhållande eller andra personer som har ett liknande närstående förhållande.

Intressekonflikt: En situation där ett personligt intresse eller nära personliga relationers intressen eller engagemang skapar, potentiellt skapar eller ger sken av att stå i konflikt med eller äventyra Graphic Packagings intressen.

Personliga intressen: Investeringar, ägarintressen eller andra aktiviteter utanför en individs anställning eller annan relation med Graphic Packaging som kan skapa, potentiellt skapa eller ger sken av att skapa en ekonomisk fördel eller annan fördel för individen eller en närstående personlig relation.

Tredje part: En enhet eller person utanför Graphic Packaging och som Graphic Packaging har eller kan ha affärer med, inklusive, men inte begränsat till, en faktisk eller potentiell kund, leverantör, distributör, säljare, partner eller tjänsteleverantör.

Policy

En intressekonflikt föreligger när en anställds personliga intressen är, kan vara eller ger sken av att vara oförenliga med företagets intressen eller när en anställds affärsbeslut för företagets räkning är, kan vara eller ger sken av att påverkas av personens egna personliga intressen. Alla anställda är ansvariga för att identifiera och tillkännage specifika fall där en intressekonflikt kan föreligga.

Typer av intressekonflikter

Personliga intressen: Anställda bör inte ha något personligt intresse i någon enhet som bedriver affärsverksamhet eller konkurrerar med företaget om inte det personliga intresset har tillkännagivits och godkänts i enlighet med denna policy. Dessa enheter inkluderar, men är inte begränsade till, leverantörer, kunder, distributörer, säljare, partner, tjänsteleverantörer och konkurrenter. Anställda får inte ta emot arvoden, provisioner eller annan ersättning från enheter som beskrivs i denna punkt.

Obligatorisk information krävs om en anställd har ett ägarintresse i ett privat företag eller äger mer än 2 % av aktierna i ett börsnoterat företag som Graphic Packaging gör affärer med eller som konkurrerar med Graphic Packaging. Sådant tillkännagivande krävs inte om investeringen sker genom en värdepappersfond där den anställda inte har något inflytande över fondförvaltningen eller om det på annat sätt är uppenbart att det personliga intresset inte påverkar den anställdes objektivitet.

Anställda bör inte ha något personligt intresse i en transaktion om företaget genomför eller kan komma att genomföra transaktionen, såvida inte det personliga intresset har tillkännagivits och godkänts i enlighet med denna policy. Detta inkluderar, men är inte begränsat till, anställdas investeringar i enheter som är kända förvärvsmål för företaget och fall där en anställd påverkar företagets anställning eller fortsatta nyttjande av tredje parter som en anställd har ett personligt intresse för.

Anställda får inte använda sitt inflytande eller sin ställning i företaget för att påverka andra anställda eller tredje parter att göra välgörenhetsbidrag eller politiska bidrag till en viss enhet eller person där den anställde eller dennes närstående personliga relationer har ett personligt intresse.

Gåvor: Att begära eller ta emot en gåva, en tjänst, ett lån, en belöning, ett löfte om framtida anställning eller något annat av monetärt värde som påverkar eller ger sken av att påverka en anställds omdöme eller beteende i Graphic Packagings verksamhet kan betraktas som en intressekonflikt, såvida det inte tillkännages och godkänns i enlighet med denna policy. Anställda får ta emot oömbedda gåvor eller tjänster som är *minimala* eller sedvanliga i branschen, och som inte påverkar eller ger sken av att påverka deras omdöme eller beteende i företagets verksamhet.

Anställning och aktiviteter utanför företaget: Medarbetare bör inte ägna sig åt någon extern verksamhet som konkurrerar med företaget eller någon extern verksamhet som påverkar den anställdes förmåga att ägna lämplig tid och uppmärksamhet åt sina tilldelade arbetsuppgifter i företaget. Ett andra jobb, styrelsemedlemskap, sidoprojekt, rådgivande roll eller annan anknytning till en tredje part avråds starkt men kan tillåtas under begränsade omständigheter med förhandsgodkännande från den anställdes chef samt utskottet för intressekonflikter.

Anställda måste upprätthålla sekretessen för företagets egenutvecklade, konfidentiella och konkurrenskänsliga information i enlighet med företagets policy för konfidentiell information och arbetsprodukter när de deltar i extern aktivitet. Om den externa aktiviteten innebär att den anställde deltar i en verksamhet som är så nära relaterad till den anställdes arbete på företaget att den anställde oavsiktligt kan komma att använda eller avslöja företagets konfidentiella information när hen arbetar med den organisationen, är det osannolikt att aktiviteten kommer att godkännas. Företaget kan när som helst återkalla godkännanden efter eget gottfinnande.

Anställning av närstående personliga relationer: Rekrytering, ledning och utveckling av anställda måste vara fria från faktiska, upplevda och potentiella intressekonflikter. Om inte en intressekonflikt har tillkännagivits på lämpligt sätt och lämpliga åtgärder har vidtagits, får anställda inte direkt eller indirekt anställa, handleda eller vara involverade i bedömningen av prestationer eller beslut om någon typ av ersättning för närstående personliga relationer.

Tillkännagivande och godkännande av potentiella eller faktiska intressekonflikter

Anställda måste undvika att skapa situationer som leder till en intressekonflikt med företaget. När en intressekonflikt uppstår, upptäcks eller sannolikt kommer att uppstå, måste de anställda omedelbart underrätta sin chef eller sin lokala eller regionala HR-representant eller HR-representant på avdelningsnivå om situationen med hjälp av formuläret för tillkännagivande av intressekonflikter.

En chef som får kännedom om en intressekonflikt ska omedelbart underrätta sin lokala eller regionala HR-representant eller HR-representant på avdelningsnivå eller den juridiska avdelningen om situationen för vidare bedömning. Utskottet för intressekonflikter är den slutliga myndigheten när det gäller hur en potentiell eller faktisk intressekonflikt ska lösas. Utskottet för intressekonflikter ska bestå av Executive Vice President, Human Resources, Chief Financial Officer samt chefsjuristen (General Counsel).

Anmälningar om misstänkta misstänkta överträdelser av denna policy

Den som känner till eller misstänker att denna policy har överträtts bör omedelbart anmäla detta till:

- En lokal eller utsedd HR-representant
- Den regionala HR-representanten eller HR-representanten på avdelningsnivå eller annan medlem av HR-avdelningen i ditt land eller din region

- Executive Vice President, Human Resources på EVP-HumanResources@graphicpkg.com
- Chefsjuristen på GeneralCounsel@graphicpkg.com eller
- Graphic Packaging Business Conduct Alertline på www.gpibusinessconductalertline.ethicspoint.com eller via det avgiftsfria numret för respektive land. Graphic Packaging Alertline är tillgänglig dygnet runt. Anmälningar kan göras anonymt om anmälaren så önskar.

Landsspecifika telefonnummer till Business Conduct Alertline:

Australien	1800565761	Italien	800 725 944
Österrike	0800 017868	Japan	0800-700-9401
Belgien	0800 77 076	Mexiko	800 681 6714
Brasilien	0800 000 0572	Nederländerna	0800 0229398
Kanada	1 866 898.3750 1.855.350.9393	Nya Zeeland	0800 426 361
Kina	400 120 3531	Nigeria	0-708-060-1816, följt av 866-898-3750
Kroatien	800-528-422	Norge	80062436
Estland	8000044232	Polen	800005072
Finland	800416130	Ryssland	8 (800) 301-85-89
Frankrike	0.800.90.2500	Sydkorea	00798 14 203 0389
Tyskland	0800 1810751	Spanien	900.991.498
Grekland	0.080.012.6576	Sverige	020-088 00 16
Indonesien	0800 1401907	Schweiz	0800 000 329
Irland	1800 851 822	Storbritannien	0800 048 5494
		USA	1 866 898.3750

Alla anmälda problem kommer att utredas. Om det är nödvändigt att samla in personuppgifter under utredningen kommer företaget att följa alla tillämpliga lagar och förordningar om skydd av personuppgifter. Personuppgifter om de personer som är involverade i en utredning kommer att behandlas av företagets HR-avdelning och juridiska avdelning endast i syfte att utreda det anmälda beteendet och kommer endast att förmedlas till dem som behöver känna till det anmälda beteendet samt till eventuella offentliga, administrativa och rättsliga myndigheter enligt behov.

Vid behov ska korrigerande åtgärder vidtas som är anpassade till resultaten av utredningen. Eventuella korrigerande åtgärder kan omfatta, men är inte begränsade till, utbildning, coachning, muntliga eller skriftliga varningar, avstängning, nedgradering, justering av ersättning samt uppsägning. Företaget kommer att göra sitt yttersta för att underrätta personer som anmäler överträdelser av denna policy om resultatet av utredningen när det är möjligt, samtidigt som sekretessen och integritetsfrågorna i förhållande till personalåtgärder respekteras.

Inga repressalier

Företaget förbjuder repressalier mot dem som själva, eller vars familjemedlemmar, anmäler, motsätter sig eller deltar i en utredning av en påstådd överträdelse av denna policy. Som exempel kan nämnas att deltagande i en sådan utredning omfattar, men är inte begränsat till:

- Anmäla en eventuell intressekonflikt.
- Delta i eller samverka med en utredning av en eventuell intressekonflikt.
- Bistå en annan anställd som ägnar sig åt någon av dessa aktiviteter.

Den som anser att hen blir utsatt för repressalier, eller som observerar repressalier av eller mot en annan person, bör omedelbart kontakta HR-avdelningen eller Graphic Packaging Business Conduct Alertline.

Graphic Packaging förbehåller sig rätten att när som helst och av vilken anledning som helst ändra eller modifiera denna policy.

Formulär för tillkännagivande av intressekonflikter

En potentiell eller faktisk intressekonflikt föreligger när en anställds personliga intressen eller närstående persons intressen eller inblandning skapar, potentiellt skapar eller ger sken av att skapa en konflikt med den anställdes ansvarsområden på Graphic Packaging eller äventyra Graphic Packagings intressen. På detta formulär för tillkännagivande av intressekonflikter ska uppges om den anställda eller närstående person har ett ekonomiskt intresse i eller är anställd av eller på annat sätt företräder en tredje part vars ekonomiska intressen rimligen kan påverkas. Den anställda bör också tillkännage alla personliga kopplingar och kopplingar till verksamhet inom familjen eller volontärarbete som kan ge upphov till en verklig eller uppenbar intressekonflikt. Tillämpliga lagar och förordningar om ekonomiska konflikter måste följas strikt. Mer information finns i Graphic Packagings policy angående intressekonflikter.

ANSTÄLLDS NAMN _____

BEFATTNING _____ PLATS _____

Ange vilka relationer, transaktioner, befattningar du har (genom volontärarbete eller på annat sätt) samt andra eventuella omständigheter som du tror kan skapa en intressekonflikt med Graphic Packaging.

Jag intygar härmed att de uppgifter som anges ovan är sanna och fullständiga såvitt jag vet.

Anställds underskrift _____

Datum _____