

Klokkenluidersbeleid (wereldwijd)

Doel

Graphic Packaging streeft ernaar om een werkplek te verschaffen die onze kernwaarden omvat: respect, teamwork, relaties, integriteit en verantwoordelijkheid. In onze gedragscode en andere beleidslijnen van het bedrijf worden deze kernwaarden herhaald, evenals de gedragsnormen en het ethisch gedrag dat we verwachten van onze functionarissen, directieleden, medewerkers, aannemers en leveranciers. Het bedrijf zet zich er ook voor in om alle toepasselijke wetten en voorschriften na te leven. Om te garanderen dat wij voldoen aan de kernwaarden van het bedrijf, de gedragscode en andere beleidslijnen, en de toepasselijke wet, moedigt het bedrijf iedereen aan die vermoedt of weet dat er sprake is van gedrag dat in strijd is met het beleid van Graphic Packaging of de toepasselijke wet, om dit te melden. In dit beleid wordt beschreven welke zaken moeten worden gemeld, hoe de medewerkers zaken kunnen melden zonder vrees voor represailles, en hoe het bedrijf iedereen die vermoede overtredingen meldt, zal steunen en beschermen.

Scope

Dit beleid is van toepassing op alle sollicitanten, medewerkers, aannemers, stagiairs, leveranciers en bezoekers van Graphic Packaging overal ter wereld. Waar dit beleid in strijd is met de toepasselijke wet- of regelgeving of collectieve arbeidsovereenkomsten, hebben de laatstgenoemde voorrang in dat bepaalde rechtsgebied. Het bedrijf behoudt zich alle rechten voor die het volgens de toepasselijke wet toekomen.

Definities

Klokkenluider: Een klokkenluider is iemand die gedrag meldt dat op grond van dit beleid moet worden gerapporteerd.

Rapporteerbaar gedrag: Rapporteerbaar gedrag omvat ieder gedrag waarvan u op redelijke gronden vermoedt (i) dat het in strijd is met de gedragscode en kernwaarden van Graphic Packaging; (ii) dat het in strijd is met de geldende wet- of regelgeving en er een gevangenisstraf van een (1) jaar of langer op staat; of (iii) een gevaar vormt voor het publiek of het financiële stelsel. Voorbeelden van rapporteerbaar gedrag zijn onder andere:

- illegale handelwijzen, zoals diefstal, geweld of bedreiging met geweld, en beschadiging van eigendommen;
- fraude, witwassen of wederrechtelijke toe-eigening van geld;
- aanbieden of aannemen van smeergeld;
- financiële onregelmatigheden;
- nalaten om te voldoen aan, of zich niet houden aan, vereisten van wet- of regelgeving;
- belangenconflicten met het bedrijf;
- discriminatie of pesterij op basis van iemands ras, gender; en
- zich schuldig maken of dreigen zich schuldig te maken aan schadelijk gedrag tegen een persoon die iets heeft bekendgemaakt of van wie men meent of vermoedt dat deze iets heeft bekendgemaakt of van plan is dit te doen.

Rapporteerbaar gedrag omvat geen persoonlijke werkgerelateerde klachten zoals hieronder beschreven.

Persoonlijke werkgerelateerde klachten: Een persoonlijke werkgerelateerde klacht is een rapport van een

gedrag, gebeurtenis of aspect van het dienstverband met implicaties voor de betreffende persoon zelf en zonder aanzienlijke implicaties voor Graphic Packaging.

Voorbeelden zijn onder andere bezorgdheid met betrekking tot of in verband met:

- een intermenselijk conflict tussen twee medewerkers dat niet in strijd is met het beleid van het bedrijf ter bestrijding van pesten en discriminatie of het beleid ter voorkoming van geweld op het werk;
- een beslissing in verband met een personeelsmaatregel zoals overplaatsing, promotie, roosterwijziging, disciplinaire maatregelen; wijziging van salaris, voordelen of trainingsmogelijkheden; of iedere kwestie die kan worden behandeld via de klachtenprocedure van een collectieve arbeidsovereenkomst, en die niet voortkomt uit of anderszins een vorm van discriminatie, pesterij of represailles inhoudt; en
- het managen van onvoldoende werkprestaties conform het prestatieprogramma van het bedrijf.

Persoonlijke werkgerelateerde klachten komen niet in aanmerking voor bescherming op grond van de klokkenluiderswetgeving of dit beleid. Persoonlijke werkgerelateerde klachten moeten worden gericht aan uw leidinggevende, manager of een medewerker van de personeelsafdeling.

Beleid

Het bedrijf vat alle beschuldigingen van rapporteerbaar gedrag zeer ernstig op. Iemand die melding doet op grond van dit beleid moet ervoor zorgen dat hij of zij redelijke gronden heeft om rapporteerbaar gedrag te vermoeden. Een klokkenluider hoeft zijn of haar beschuldigingen echter niet te bewijzen en wordt niet onderworpen aan disciplinaire maatregelen of andere straffen als blijkt dat de informatie onjuist is. Niettemin kan het opzettelijk indienen van een klacht over rapporteerbaar gedrag tot disciplinaire maatregelen leiden.

Rapporteurbaar gedrag moet op een van de volgende wijzen worden gemeld:

- aan een medewerker van de plaatselijke personeelsafdeling;
- De vertegenwoordiger van de personeelsafdeling van de regio of divisie of een andere medewerker van de personeelsafdeling in uw land of regio;
- De Executive Vice President van Human Resources op EVP-HumanResources@graphicpkg.com; of
- De Alertline voor zakelijk gedrag van Graphic Packaging op www.gpibusinessconductalertline.ethicspoint.com of via het gratis telefoonnummer voor het betreffende land. de Alertline voor zakelijk gedrag van Graphic Packaging is 24 uur per dag beschikbaar en meldingen kunnen desgewenst anoniem worden gedaan.

Landspecifieke telefoonnummers van de Alertline voor zakelijk gedrag:

Australië	1800565761	Italië	800 725 944
Oostenrijk	0800 017868	Japan	0800-700-9401
België	0800 77 076	Mexico	800 681 6714
Brazilië	0800 000 0572	Nederland	0800 0229398
Canada	1.866.898.3750 1.855.350.9393	Nieuw-Zeeland	0800 426 361
China	400 120 3531	Nigeria	0-708-060-1816, en dan 866-898-3750
Kroatië	800-528-422	Noorwegen	80062436
Estland	8000044232	Polen	800005072

Finland	800416130	Rusland	8 (800) 301-85-89
Frankrijk	0.800.90.2500	Zuid-Korea	00798 14 203 0389
Duitsland	0800 1810751	Spanje	900.991.498
Griekenland	0.080.012.6576	Zweden	020-0880016
Indonesië	0800 1401907	Zwitserland	0800 000 329
Ierland	1800 851 822	Verenigd Koninkrijk	0800 048 5494
		Verenigde Staten	1.866.898.3750

Geef zoveel mogelijk gedetailleerde informatie zodat uw rapport kan worden onderzocht. Enkele nuttige details zijn:

- datum, tijd en plaats;
- namen van de betreffende persoon/personen, functies en bedrijfsgroep;
- uw relatie met de betreffende persoon/personen;
- de algemene aard van uw bezorgdheid;
- hoe u van de kwestie op de hoogte bent gekomen;
- mogelijke getuigen; en
- andere informatie die u hebt om uw rapport te ondersteunen.

Anonimiteit

Personen kunnen anoniem over rapporteerbaar gedrag klagen. Degenen die dit doen, worden nog steeds beschermd op grond van dit klokkenluidersbeleid en eventuele toepasselijke klokkenluiderswetgeving. Als u echter volledig anoniem wilt blijven, kan het moeilijker voor ons zijn om het rapporteerbare gedrag te onderzoeken of maatregelen te nemen. Door uw identiteit bekend te maken, kan het bedrijf rechtstreeks contact met u opnemen om uw bezorgdheden te bespreken, en dit zal ons helpen om de klacht sneller en efficiënter te onderzoeken.

Onderzoek en vertrouwelijkheid

Alle klachten over rapporteerbaar gedrag zullen op objectieve en tijdige wijze worden onderzocht. Van alle medewerkers wordt verwacht dat zij meewerken aan onderzoeken die overeenkomstig dit beleid worden uitgevoerd. Nalaten aan een onderzoek mee te werken kan tot disciplinaire maatregelen leiden.

Het bedrijf zal alle klachten van rapporteerbaar gedrag vertrouwelijk houden voor zoverre dit redelijk uitvoerbaar is (i) om een volledig en eerlijk onderzoek uit te voeren, of (ii) voor een beoordeling van de werkzaamheden van het bedrijf door de raad van bestuur van het bedrijf, het auditcomité, of de onafhankelijke accountants van het bedrijf of de juridisch adviseur van het bedrijf. Als degene die een rapport indient anoniem wil blijven, hoeft zijn of haar naam of functie in geen enkele kennisgeving te worden opgegeven; geef echter zoveel mogelijk informatie op zodat een correct onderzoek kan worden uitgevoerd.

Als het nodig is om tijdens het onderzoek persoonsgegevens te verzamelen, zal het bedrijf alle toepasselijke wetten en voorschriften in verband met de bescherming van persoonsgegevens naleven, in het bijzonder dat de persoonsgegevens van de betrokken personen door de personeelsafdeling en de juridische afdeling van het bedrijf uitsluitend zullen worden verwerkt met het doel het gerapporteerde gedrag te onderzoeken en dat ze alleen zullen worden meegedeeld aan de personen die informatie over het gerapporteerde gedrag moeten hebben evenals aan de openbare, administratieve of rechterlijke autoriteiten zoals vereist.

Indien nodig zullen passende corrigerende maatregelen worden genomen naar aanleiding van de bevindingen van het onderzoek. Mogelijke corrigerende maatregelen kunnen omvatten, maar zijn niet beperkt tot, training, coachen, mondelinge of schriftelijke waarschuwingen, schorsing, demotie, aanpassing van de beloning en ontslag. Het bedrijf zal alles in het werk stellen om degenen die overtredingen van dit beleid melden, op de hoogte te stellen van de uitkomst van het onderzoek wanneer dit mogelijk is met handhaving van de vertrouwelijkheid en privacy van personeelsbeslissingen.

Geen represailles

Het bedrijf verplicht zich om represailles te verbieden tegen personen die zelf, of wier familieleden melding doen van, zich verzetten tegen of deelnemen aan een onderzoek van vermoed wangedrag op het werk. Deelnemen aan een dergelijk onderzoek omvat, uitsluitend als voorbeeld, maar is niet beperkt tot:

- Intern een rapport of een klacht indienen over een vermoede overtreding van de wet, het bedrijfsbeleid of de kernwaarden;
- Deelnemen aan of samenwerken met een onderzoek naar een klacht wegens pesterij;
- Een verklaring afleggen in een gerechtelijke procedure als een partij, getuige of beschuldigde betreffende vermoede onwettige activiteit;
- Een klacht indienen bij een overheidsinstantie of toezichthouder betreffende een mogelijke wetsovertreding; en
- Een andere medewerker helpen die bezig is met een van deze activiteiten.

Iedereen die gelooft dat er wraak op hem/haar wordt genomen, of die wraakneming door of tegen iemand anders ziet, moet onmiddellijk contact opnemen met de personeelsafdeling of de Alertline voor zakelijk gedrag van Graphic Packaging.

Graphic Packaging behoudt zich het recht voor om dit beleid op welk tijdstip en om welke reden dan ook naar eigen goeddunken te wijzigen of aan te passen.