

Politique en matière de conflits d'intérêts (globale)

Finalité

Les valeurs fondamentales de Graphic Packaging sont l'intégrité et la responsabilité. Cette politique globale en matière de conflits d'intérêts renforce notre engagement à respecter les normes éthiques les plus strictes, telles qu'elles sont énoncées dans le Code de conduite de l'entreprise. Les exigences de cette politique sont conçues pour aider les employés de Graphic Packaging à éviter les situations qui créent un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, et à savoir quand demander de l'aide ou signaler un problème.

Portée

Cette politique s'applique à tous les candidats, employés, prestataires, stagiaires, fournisseurs, clients et autres tiers de Graphic Packaging à travers le monde qui font affaire avec Graphic Packaging. En cas de conflit entre la présente politique et une loi, une réglementation ou une convention collective applicable, cette dernière prévaut.

Définitions

Relations personnelles étroites : Les personnes liées par le sang, le mariage ou la loi (par ex, un conjoint, un parent, un frère ou une sœur, un enfant, un grand-parent, un petit-enfant, un beau-frère ou une belle-sœur, un beau-parent, un beau-fils ou une belle-fille) ; les personnes qui vivent ensemble ; les personnes qui sortent ensemble ou qui s'engagent dans une relation amoureuse ou intime ; ou toute autre personne ayant une relation étroite similaire.

Conflit d'intérêts : Une situation dans laquelle un intérêt personnel ou les intérêts ou l'implication de proches crée un conflit ou compromet de façon réelle, potentielle ou perçue les intérêts de Graphic Packaging.

Intérêt personnel : Les investissements, participations ou autres activités extérieures à l'emploi chez Graphic Packaging d'une personne ou de ses proches qui pourraient créer de façon réelle, potentielle ou perçue un avantage financier ou autre pour la personne ou ses proches.

Tiers : Une entité ou personne autre que Graphic Packaging avec laquelle Graphic Packaging est ou peut conclure des affaires, y compris, sans toutefois s'y limiter, un client, un fournisseur, un distributeur, un sous-traitant, un partenaire ou un prestataire de services actuel ou potentiel.

Politique

Il y a conflit d'intérêts lorsque les intérêts personnels d'un employé sont, semblent ou peuvent être incompatibles avec les intérêts de l'entreprise ou lorsque les décisions professionnelles d'un employé au nom de l'entreprise sont, semblent ou peuvent être influencées par ses propres intérêts personnels. Il incombe à tous les employés d'identifier et de divulguer les cas particuliers où un conflit d'intérêts peut survenir.

Types de conflits d'intérêts

Intérêts personnels : Les employés ne doivent pas avoir d'intérêt personnel dans une entité partenaire ou concurrente de l'entreprise, à moins que l'intérêt personnel ne soit divulgué et approuvé conformément à la présente politique. Ces entités comprennent, entre autres, les fournisseurs, les clients, les distributeurs, les sous-traitants, les partenaires, les prestataires de services et les concurrents. Les employés ne doivent pas recevoir d'honoraires, de commissions ou d'autres compensations de la part des entités décrites dans ce paragraphe.

La divulgation obligatoire est requise si un employé détient une participation dans une société privée ou possède plus de 2 % des actions d'une société cotée en bourse partenaire ou concurrente de l'entreprise. Cette divulgation n'est pas requise lorsque l'investissement est effectué par l'intermédiaire d'un fonds commun de

placement sur la gestion duquel l'employé n'a aucune influence ou lorsqu'il est évident que l'intérêt personnel n'interfère pas avec l'objectivité de l'employé.

Les employés ne doivent pas avoir d'intérêt personnel dans une opération si l'entreprise est, ou peut être, en train de donner suite à l'opération, à moins que l'intérêt personnel ne soit divulgué et approuvé conformément à la présente politique. Cela inclut, sans s'y limiter, les investissements des employés dans des entités qui sont des cibles d'acquisition connues de l'entreprise et les cas où un employé influence le maintien ou la poursuite de la collaboration de l'entreprise avec un tiers pour lequel il a un intérêt personnel.

Il est interdit aux employés d'utiliser de leur influence ou de leur position au sein de l'entreprise pour inciter d'autres employés ou tiers à verser des contributions caritatives ou politiques à une entité ou à une personne en particulier pour laquelle l'employé ou ses proches ont un intérêt personnel.

Cadeaux : La sollicitation ou l'acceptation d'un cadeau, d'une faveur, d'un prêt, d'une récompense, d'une promesse d'embauche future ou de toute autre objet de valeur qui influence ou semble influencer le jugement ou le comportement d'un employé dans le cadre des activités de Graphic Packaging peut être considérée comme un conflit d'intérêts, à moins qu'elle ne soit divulguée et approuvée conformément à la présente politique. Les employés peuvent accepter des cadeaux ou des faveurs non sollicités qui sont *minimes* ou d'usage dans le secteur et qui n'influencent pas ou ne semblent pas influencer leur jugement ou leur conduite des activités au sein de l'entreprise.

Emplois et activités externes : Les employés ne doivent pas s'engager dans une activité extérieure en concurrence avec l'entreprise ou affectant leur capacité à consacrer le temps et l'attention nécessaires aux responsabilités professionnelles qui leur sont confiées au sein de celle-ci. Il est fortement déconseillé d'avoir un deuxième emploi, d'être membre d'un conseil d'administration, de participer à un projet parallèle, de jouer un rôle consultatif ou d'avoir une autre affiliation avec un tiers, mais cela peut être autorisé dans certains cadres limités, avec l'accord préalable du supérieur hiérarchique de l'employé et du comité des conflits d'intérêts.

Lorsqu'ils participent à une activité extérieure et conformément à la politique de l'entreprise en matière d'informations confidentielles et de produits du travail, les employés doivent préserver la confidentialité des informations à caractère exclusif, confidentiel et sensible sous l'angle de la concurrence. Si l'activité extérieure entraîne une implication si étroitement liée au travail de l'employé au sein de l'entreprise que celui-ci peut utiliser ou divulguer par inadvertance des informations exclusives dans le cadre de ses autres fonctions, il est peu probable que l'approbation soit obtenue. L'entreprise peut retirer son approbation à tout moment, à sa seule discrétion.

Emploi de proches : Le recrutement, la gestion et le développement des employés doivent être exempts de tout conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel. À moins qu'un conflit d'intérêts n'ait été dûment divulgué et que des mesures d'atténuation appropriées n'aient été mises en place, les employés ne peuvent pas, directement ou indirectement, embaucher, superviser ou participer à l'évaluation des performances ou à la prise de décision relative au mode de rémunération de proches.

Divulcation et approbation des conflits d'intérêts potentiels ou réels

Les employés doivent éviter de créer des situations qui entraînent un conflit d'intérêts avec l'entreprise. Lorsqu'un conflit d'intérêts survient, est découvert ou est considéré comme susceptible de se produire, les employés doivent immédiatement divulguer la situation à leur supérieur hiérarchique ou à leur représentant local, régional ou divisionnaire des ressources humaines en utilisant le formulaire de divulgation des conflits d'intérêts.

Dès qu'il est informé du conflit d'intérêts, le responsable doit faire remonter l'information à son représentant local, régional ou divisionnaire des ressources humaines ou au service juridique afin qu'il procède à une évaluation approfondie. Le comité des conflits d'intérêts est l'autorité finale décisionnaire de la manière dont un conflit d'intérêts potentiel ou réel sera résolu. Le comité des conflits d'intérêts est composé du vice-président exécutif des ressources humaines, du directeur financier et du conseiller général.

Signalement des violations présumées de la présente politique

Toute personne qui a connaissance d'une violation de la présente politique ou la suspecte doit immédiatement la signaler à :

- Un représentant des ressources humaines local ou assigné ;
- Le représentant régional ou divisionnaire des ressources humaines ou un autre membre des ressources humaines dans votre pays ou région ;
- Le vice-président exécutif des ressources humaines à l'adresse EVP-HumanResources@graphicpkg.com ;
- Le conseiller général à l'adresse GeneralCounsel@graphicpkg.com ; ou
- La ligne d'alerte sur la conduite professionnelle de Graphic Packaging à l'adresse www.gpibusinessconductalertline.ethicspoint.com ou par le biais du numéro vert du pays concerné. La ligne d'alerte Graphic Packaging est disponible 24 heures sur 24. Les signalements peuvent être faits de manière anonyme si le lanceur d'alerte le souhaite.

Numéros de téléphone de ligne d'alerte sur la conduite professionnelle spécifiques à chaque pays :

Australie	1800565761	Italie	800 725 944
Autriche	0800 017868	Japon	0800-700-9401
Belgique	0800 77 076	Mexique	800 681 6714
Brésil	0800 000 0572	Pays-Bas	0800 0229398
Canada	1.866.898.3750 1.855.350.9393	Nouvelle-Zélande	0800 426 361
Chine	400 120 3531	Nigéria	0-708-060-1816, puis 866-898-3750
Croatie	800-528-422	Norvège	80062436
Estonie	8000044232	Pologne	800005072
Finlande	800416130	Russie	8 (800) 301-85-89
France	0.800.90.2500	Corée du Sud	00798 14 203 0389
Allemagne	0800 1810751	Espagne	900.991.498
Grèce	0.080.012.6576	Suède	020-088 00 16
Indonésie	0800 1401907	Suisse	0800 000 329
Irlande	1800 851 822	Royaume-Uni	0800 048 5494
		États-Unis	1.866.898.3750

Tous les problèmes signalés feront l'objet d'une enquête. S'il est nécessaire de collecter des données à caractère personnel au cours de l'enquête, l'entreprise respectera toutes les lois et réglementations applicables en matière de protection des données à caractère personnel. Les données à caractère personnel des personnes impliquées dans une enquête seront traitées par les ressources humaines et le service juridique de l'entreprise aux seules fins de l'enquête sur le comportement signalé ; elles seront uniquement communiquées aux personnes qui doivent être informées du comportement signalé, ainsi qu'à toute autorité publique, administrative ou judiciaire, le cas échéant.

Si nécessaire, des mesures disciplinaires adaptées aux conclusions de l'enquête seront mises en place. Les potentielles mesures disciplinaires peuvent inclure, sans s'y limiter, la formation, le coaching, les avertissements verbaux ou écrits, la mise à pied, la rétrogradation, les ajustements salariaux et le licenciement. Dans la mesure du possible, l'entreprise informera l'auteur du signalement des résultats de l'enquête, tout en préservant la confidentialité et le respect de la vie privée en ce qui concerne les mesures appliquées par le personnel.

Interdiction des représailles

L'entreprise s'engage à interdire les représailles à l'encontre des personnes ou de leurs proches qui signalent, s'opposent ou participent à une enquête sur une violation présumée de la présente politique. À titre d'exemple uniquement, la participation à une telle enquête comprend, sans toutefois s'y limiter :

- Le signalement d'un éventuel conflit d'intérêts.
- La participation ou la coopération à une enquête sur un éventuel conflit d'intérêts.
- Aider un tiers employé qui se livre à l'une de ces activités.

Toute personne estimant faire l'objet de représailles ou observant des représailles de la part ou à l'encontre d'un tiers doit immédiatement contacter les ressources humaines ou la ligne d'alerte sur la conduite professionnelle de Graphic Packaging.

Graphic Packaging se réserve le droit de réviser ou de modifier à sa seule discrétion la présente politique, à tout moment et pour quelque raison que ce soit.

Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts potentiel ou réel existe lorsque les intérêts personnels d'un employé ou les intérêts ou l'implication de ses proches créent un conflit réel, potentiel ou perçu avec les responsabilités de l'employé chez Graphic Packaging ou compromettent les intérêts de Graphic Packaging. Ce formulaire de déclaration de conflit d'intérêts doit indiquer si l'employé ou le proche a un intérêt économique dans une entité tierce dont l'intérêt financier pourrait raisonnablement être affecté, s'il est employé par une telle entité ou s'il la représente d'une autre manière. L'employé doit également divulguer toute affiliation personnelle, familiale, professionnelle ou bénévole susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts réel ou apparent. Les lois et les réglementations applicables en matière de conflits financiers doivent être strictement respectées. Pour plus d'informations, consultez la politique de Graphic Packaging en matière de conflits d'intérêts.

NOM DE L'EMPLOYÉ(E) _____

INTITULÉ DE POSTE _____ LIEU _____

Veuillez indiquer les relations, les opérations, les postes que vous occupez (bénévolement ou non), ou les autres circonstances qui, selon vous, peuvent créer un conflit d'intérêts avec Graphic Packaging.

Je certifie que les informations ci-dessus sont, à ma connaissance, exactes et complètes.

Signature de l'employé(e) _____

Date _____