

Kebijakan Konflik Kepentingan (Global)

Maksud

Nilai-nilai Inti Graphic Packaging mencakup Integritas dan Akuntabilitas. Kebijakan Konflik Kepentingan global ini memperkuat komitmen kami untuk mempertahankan standar etika tertinggi, sebagaimana ditetapkan dalam Pedoman Perilaku Perusahaan. Persyaratan Kebijakan ini dirancang untuk membantu karyawan Graphic Packaging menghindari situasi yang menciptakan konflik kepentingan aktual, potensial, atau nyata, dan mengetahui kapan harus mencari bantuan atau melaporkan kekhawatiran.

Cakupan

Kebijakan ini berlaku untuk semua pelamar, karyawan, kontraktor, pekerja magang, pemasok, pelanggan Graphic Packaging, dan pihak ketiga lainnya yang berbisnis dengan Graphic Packaging di seluruh dunia. Jika Kebijakan ini bertentangan dengan undang-undang, peraturan, atau perjanjian kerja bersama yang berlaku, yang terakhirlah yang akan berlaku.

Definisi

Kerabat Dekat: Orang yang memiliki hubungan darah, perkawinan, atau hukum (mis. suami/istri, orang tua, kakak/adik, anak, kakek/nenek, cucu, mertua dan ipar, orang tua tiri, atau anak tiri); orang yang tinggal bersama; orang yang berkenan atau terlibat dalam hubungan asmara atau hubungan intim; atau orang lain yang memiliki hubungan dekat yang serupa.

Konflik Kepentingan: Situasi ketika Kepentingan Pribadi atau kepentingan atau keterlibatan Kerabat Dekat menciptakan, berpotensi menciptakan, atau tampak berkonflik dengan atau mempengaruhi kepentingan Graphic Packaging.

Kepentingan Pribadi: Investasi, kepemilikan, atau aktivitas lain di luar pekerjaan seseorang atau hubungan lain dengan Graphic Packaging yang dapat menciptakan, berpotensi menciptakan, atau terkesan menciptakan keuntungan finansial atau keuntungan lain bagi orang itu atau Kerabat Dekat.

Pihak Ketiga: Entitas di luar Graphic Packaging atau orang yang berbisnis atau mungkin berbisnis dengan Graphic Packaging, termasuk, tetapi tidak terbatas pada, pelanggan, pemasok, distributor, vendor, mitra, atau penyedia layanan -- yang aktual ataupun calon.

Kebijakan

Konflik Kepentingan terjadi ketika Kepentingan Pribadi karyawan ternyata, mungkin, atau terkesan tidak sesuai dengan kepentingan Perusahaan atau ketika keputusan bisnis karyawan atas nama Perusahaan ternyata, dapat, atau terkesan dipengaruhi oleh Kepentingan Pribadinya. Semua karyawan bertanggung jawab untuk mengidentifikasi dan mengungkapkan kasus spesifik ketika mungkin ada Konflik Kepentingan.

Jenis Konflik Kepentingan

Kepentingan Pribadi: Karyawan tidak boleh memiliki Kepentingan Pribadi di semua entitas yang berbisnis atau bersaing dengan Perusahaan, kecuali jika Kepentingan Pribadi itu diungkapkan dan disetujui sesuai dengan Kebijakan ini. Entitas ini termasuk, tetapi tidak terbatas pada, pemasok, pelanggan, distributor, vendor, mitra, penyedia layanan, dan pesaing. Karyawan tidak boleh menerima upah, komisi, atau kompensasi lain dari semua entitas yang dijelaskan dalam paragraf ini.

Pengungkapan-wajib harus dilakukan jika karyawan memiliki andil kepemilikan di perusahaan swasta atau memiliki lebih dari 2% saham perusahaan publik yang berbisnis dengan Perusahaan atau yang bersaing dengan Perusahaan. Pengungkapan tersebut tidak diperlukan jika investasi dilakukan melalui reksadana yang karyawan tidak memiliki pengaruh atas pengelolaan dananya atau jika jelas bahwa Kepentingan Pribadi tidak mengganggu objektivitas karyawan.

Karyawan tidak boleh memiliki Kepentingan Pribadi dalam semua transaksi jika Perusahaan sedang, atau mungkin sedang, mengupayakan transaksi tersebut, kecuali jika Kepentingan Pribadi diungkapkan dan disetujui sesuai dengan Kebijakan ini. Ini termasuk, tetapi tidak terbatas pada, investasi oleh karyawan dalam entitas yang merupakan target akuisisi Perusahaan yang sudah diketahui, dan kasus ketika karyawan memengaruhi retensi atau penggunaan berkelanjutan Pihak Ketiga—yang dengannya karyawan memiliki Kepentingan Pribadi—oleh Perusahaan.

Karyawan tidak boleh menggunakan pengaruh atau posisinya di Perusahaan untuk memengaruhi karyawan lain, atau Pihak Ketiga untuk memberikan sumbangan amal atau politik kepada entitas atau orang tertentu yang dengannya karyawan atau Kerabat Dekat karyawan tersebut memiliki Kepentingan Pribadi.

Hadiah: Meminta atau menerima hadiah, bantuan, pinjaman, imbalan, janji pekerjaan di waktu mendatang, atau apa pun yang bernilai uang yang memengaruhi atau terkesan memengaruhi penilaian atau perilaku karyawan dalam bisnis Graphic Packaging dapat dianggap sebagai Konflik Kepentingan, kecuali jika diungkapkan dan disetujui sesuai dengan Kebijakan ini. Karyawan boleh menerima hadiah atau bantuan yang tidak diminta yang nilainya tidak seberapa atau yang merupakan kebiasaan dalam industri, dan tidak memengaruhi atau terkesan memengaruhi penilaian atau perilakunya dalam bisnis Perusahaan.

Pekerjaan dan Aktivitas Luar: Karyawan tidak boleh terlibat dalam semua aktivitas luar yang bersaing dengan Perusahaan atau semua aktivitas luar yang memengaruhi kemampuannya untuk memberikan waktu dan perhatian yang baik pada tanggung jawab pekerjaan yang ditugaskan kepadanya di Perusahaan. Pekerjaan sampingan, keanggotaan dewan, proyek sampingan, peran penasihat, atau afiliasi lain dengan Pihak Ketiga sangat tidak dianjurkan, tetapi mungkin diizinkan dalam keadaan terbatas dengan persetujuan terlebih dahulu dari atasan si karyawan dan Komite Konflik Kepentingan.

Karyawan harus menjaga kerahasiaan informasi hak milik, informasi rahasia, dan informasi sensitif Perusahaan sesuai dengan Kebijakan Produk Kerja dan Informasi Rahasia Perusahaan saat berpartisipasi dalam aktivitas luar. Jika aktivitas luar meliputi keterlibatan dalam bisnis yang berkaitan erat dengan pekerjaan karyawan di Perusahaan sehingga karyawan tersebut dapat secara tidak sengaja menggunakan atau mengungkapkan informasi hak milik Perusahaan saat bekerja dengan perusahaan luar tersebut, persetujuan muskil diberikan. Perusahaan dapat menarik persetujuan atas kebijakannya sendiri kapan saja.

Pemekerjaan Kerabat Dekat: Rekrutmen, pengelolaan, dan pengembangan karyawan harus bebas dari Konflik Kepentingan yang aktual, dipersepsikan, atau potensial. Kecuali jika Konflik Kepentingan telah diungkapkan dengan semestinya dan setiap mitigasi yang sesuai telah diterapkan, karyawan tidak boleh secara langsung atau tidak langsung mempekerjakan, mengawasi, atau terlibat dalam penilaian kinerja atau keputusan tentang segala jenis remunerasi untuk Kerabat Dekat.

Pengungkapan dan Persetujuan atas Konflik Kepentingan Potensial atau Aktual

Karyawan harus menghindari terciptanya situasi yang mengakibatkan Konflik Kepentingan dengan Perusahaan. Apabila Konflik Kepentingan muncul, ditemukan, atau diyakini akan terjadi, karyawan harus segera mengungkapkan situasi tersebut kepada atasannya atau perwakilan sumber daya lokal, regional, atau divisinya dengan menggunakan Formulir Pengungkapan Konflik Kepentingan.

Atasan yang menerima pemberitahuan tentang Konflik Kepentingan harus segera memberi tahu perwakilan sumber daya manusia lokal, regional, atau divisinya atau departemen hukum mengenai situasi tersebut untuk penilaian lebih lanjut. Komite Konflik Kepentingan adalah otoritas terakhir yang menentukan bagaimana Konflik Kepentingan yang potensial atau aktual akan diselesaikan. Komite Konflik Kepentingan terdiri atas wakil presiden eksekutif sumber daya manusia, direktur keuangan, dan penasihat umum.

Melaporkan Dugaan Pelanggaran Kebijakan ini

Siapa pun yang mengetahui atau menduga adanya pelanggaran terhadap Kebijakan ini harus segera melaporkannya ke:

- Perwakilan sumber daya manusia lokal atau yang ditugaskan;

- Perwakilan sumber daya manusia regional atau divisi, atau anggota Sumber Daya Manusia lain di negara atau wilayahnya;
- Wakil presiden eksekutif sumber daya manusia di EVP-HumanResources@graphicpkg.com;
- Penasihat umum di GeneralCounsel@graphicpkg.com;
- Graphic Packaging Business Conduct Alertline di www.gpibusinessconductalertline.ethicspoint.com atau melalui nomor telepon bebas-biaya untuk negara tertentu. Graphic Packaging Alertline tersedia 24 jam per hari. Laporan dapat dibuat secara anonim jika pelapor menghendakinya.

Nomor telepon Business Conduct Alertline menurut negara:

Australia	1800565761	Italia	800 725 944
Austria	0800 017868	Jepang	0800-700-9401
Belgia	0800 77 076	Meksiko	800 681 6714
Brasil	0800 000 0572	Belanda	0800 0229398
Kanada	1.866.898.3750 1.855.350.9393	Selandia Baru	0800 426 361
Tiongkok	400 120 3531	Nigeria	0-708-060-1816, lalu 1866-898-3750
Kroasia	800-528-422	Norwegia	80062436
Estonia	8000044232	Polandia	800005072
Finlandia	800416130	Rusia	8 (800) 301-85-89
Prancis	0.800.90.2500	Korea Selatan	00798 14 203 0389
Jerman	0800 1810751	Spanyol	900.991.498
Yunani	0.080.012.6576	Swedia	020-088 00 16
Indonesia	0800 1401907	Swiss	0800 000 329
Irlandia	1800 851 822	Inggris	0800 048 5494
		Amerika Serikat	1.866.898.3750

Semua kekhawatiran yang dilaporkan akan diselidiki. Jika diperlukan untuk mengumpulkan data pribadi selama penyelidikan, Perusahaan akan mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang berlaku terkait dengan perlindungan data pribadi. Data pribadi orang-orang yang terlibat dalam penyelidikan akan diproses oleh departemen sumber daya manusia dan hukum Perusahaan hanya untuk keperluan penyelidikan atas perilaku yang dilaporkan, dan hanya disampaikan kepada pihak yang perlu mengetahui tentang perilaku yang dilaporkan serta kepada otoritas publik, administratif, atau yudisial yang diperlukan.

Jika perlu, akan diambil tindakan korektif yang sesuai dengan hasil temuan penyelidikan. Tindakan korektif yang mungkin diambil dapat mencakup, tetapi tidak terbatas pada, pelatihan, pembinaan, peringatan lisan atau tertulis, skorsing, penurunan pangkat, penyesuaian kompensasi, dan pemutusan hubungan kerja. Perusahaan akan melakukan segala upaya untuk memberi tahu orang yang melaporkan pelanggaran terhadap Kebijakan ini tentang hasil penyelidikan jika memungkinkan dengan tetap menjaga kerahasiaan dan masalah privasi yang berkaitan dengan tindakan personel.

Tidak Ada Pembalasan

Perusahaan berkomitmen untuk melarang pembalasan terhadap orang yang dirinya atau anggota keluarganya melaporkan, menentang, atau berpartisipasi dalam penyelidikan dugaan pelanggaran Kebijakan ini. Sekadar contoh, berpartisipasi dalam penyelidikan termasuk, tetapi tidak terbatas pada:

- Melaporkan kemungkinan Konflik Kepentingan.
- Berpartisipasi atau bekerja sama dalam penyelidikan mengenai kemungkinan Konflik Kepentingan;
- Membantu karyawan lain yang terlibat dalam salah satu kegiatan ini.



Siapa pun yang meyakini bahwa dirinya mengalami pembalasan, atau yang melihat terjadi pembalasan oleh atau terhadap orang lain, harus segera menghubungi sumber daya manusia atau Graphic Packaging Business Conduct Alertline.

Graphic Packaging, atas kebijakannya sendiri, berhak mengubah atau memodifikasi Kebijakan ini kapan saja dan untuk alasan apa pun.

Formulir Pengungkapan Konflik Kepentingan

Konflik Kepentingan potensial atau aktual terjadi ketika Kepentingan Pribadi karyawan atau kepentingan atau keterlibatan Kerabat Dekatnya menciptakan, berpotensi menciptakan, atau mungkin terkesan menimbulkan konflik dengan tanggung jawab karyawan di Graphic Packaging atau mempertaruhkan kepentingan Graphic Packaging. Formulir Pengungkapan Konflik Kepentingan ini harus menunjukkan apakah karyawan atau Kerabat Dekatnya memiliki kepentingan ekonomi di atau dipekerjakan oleh atau mewakili entitas pihak ketiga yang kepentingan keuangannya tampaknya akan terpengaruh. Karyawan juga harus mengungkapkan setiap afiliasi pribadi, bisnis keluarga, atau afiliasi sukarela yang dapat menimbulkan Konflik Kepentingan yang nyata atau terkesan demikian. Hukum dan peraturan yang berlaku yang berkaitan dengan konflik keuangan harus dipatuhi dengan ketat. Untuk informasi selengkapnya, lihat Kebijakan Konflik Kepentingan Graphic Packaging.

NAMA KARYAWAN _____

JABATAN _____ LOKASI _____

Sebutkan hubungan, transaksi, posisi yang Anda pegang (sukarela atau lainnya), atau keadaan lain yang Anda yakini dapat menimbulkan Konflik Kepentingan dengan Graphic Packaging.

Dengan ini saya menyatakan bahwa informasi yang tercantum di atas adalah benar dan lengkap sepanjang pengetahuan saya.

Tanda Tangan Karyawan _____

Tanggal _____