



我们成功的核心

行为规范
2022年5月

首席执行官寄语

任何公司所拥有的最大资产就是它的员工。无论您是在纸厂、加工厂、公司办公室、仓库、配送车间，还是在销售部门工作，您都代表着 Graphic Packaging 的形象。您的所作所为都在影响着我们公司的形象。这套《行为规范》旨在指导您作出正确的决定。《规范》是您个人需要承担的责任；我们也希望我们的业务合作伙伴能够恪守 Graphic Packaging 的高标准。

《规范》界定了可接受的行为和不可接受的行为，以及您为了遵循《规范》所应当采取的行动。由于《规范》基于我们的核心价值观，作为一名 Graphic Packaging 员工，您应该很熟悉这些价值观，因此您可能已经在日常工作中遵循这些价值观。

《规范》不可能涵盖每一种可能出现的职业道德情况。我们希望您根据已掌握的信息，运用良好判断来确定您应该怎么做。您可能认为自己的日常行动微不足道，但这些行动确实作用巨大。准时到岗，报告不当行为或利益冲突，告诉同事正确行事，每天都尽善尽美，所有这些行动都体现了我们对核心价值观的承诺。

有疑问？探个究竟！了解《规范》；如果您面临不确定情况，请联系公司的适当人员，帮助您做出最佳决定。让我们共同努力。对于我们每个人而言，这是长期成功的关键所在。

感谢您的配合和行动，让 Graphic Packaging 成为一处令人羡慕的工作场所。



Michael P. Doss
总裁兼首席执行官
Graphic Packaging Holding Company



我们的核心价值观

核心价值观是我们企业文化的基石，并指引我们共同努力迈向成功。



诚信

诚信代表着诚实和以身作则。信守和履行承诺，并为我们的所作所为感到自豪。



尊重

我们珍视每个人的独特技能与能力。我们积极征求对方的想法，尊重不同的意见。每个人的付出都值得赞赏，取得的成就也总会得到认可。



问责

每个人都有责任尽自己最大的努力做好分内工作，并取得成果。我们绝不放弃履行我们对股东、客户及员工的承诺。



关系

我们坚定承诺倾听并满足客户需求，打造创新解决方案，进而实现共同繁荣。



团队协作

最强大的团队拥有共同的目标，并齐心协力将其实现。我们鼓励每个人参与其中，支持彼此的想法。团队成员主动帮助他人。

目录

引言

我们《规范》的目的	11
我们大家一致遵守《规范》.....	11
我们遵守法律	12
对不当行为直言不讳	12
- 调查	12
- 杜绝打击报复政策	13
经理的责任	14
豁免.....	16

我们诚信行事

维护准确记录	19
内幕交易.....	21
- 重大、非公开信息	21
反贿赂.....	23
反洗钱.....	24

我们互相尊重

工作场所安全准则	27
- 毒品和酒精.....	29
- 工作场所暴力.....	30
崇尚工作场所多元化	31
- 平等雇佣机会.....	31
- 反骚扰.....	33
志愿者活动	36
保护地球.....	37

我们承担个人责任

保护您的隐私	41
保护机密信息	43
保护公司资产	45
- 实物财产	45
- 信息技术.....	45
- 工作产品.....	49
政治赞助.....	50
盗窃公司财产	51

我们建立积极关系；我们发挥团队协作

与客户和供应商打交道	55
进口 / 出口以及反联合抵制.....	57
反垄断与竞争	58
分发文字材料	59
利益冲突.....	60
- 识别冲突	60
- 披露.....	63
尊重人权和工作场所权利	65
确保产品质量和安全	66
关于 Graphic Packaging 的通讯	67

对《规范》理解的书面确认 资源

引言

欢迎学习 Graphic Packaging 的《行为规范》。这套规范反映了我们的核心价值观，是我们对道德操守和行为的指南；我们因此能够恪守我们的文化，无论我们在哪里开展业务。



我们《规范》的目的

我们的《行为规范》概述了那些在工作中指导我们行动的原则、政策和法律。《规范》适用于本公司及其子公司的每一位员工、高管和董事。其中告诉我们如何为我们自己以及彼此负责。这让我们这家公司更强大，更能够兑现我们的承诺。

《规范》还可以永远让我们的个人操守和安全得到保护，《规范》还可以一直保护让我们的个人操守和安全，因为它能够指导我们对不道德的行为做出回应。向您的经理、人力资源代表、高级或执行副总裁、内部审计部或总法律顾问报告任何非法、不道德或不符合我们《规范》的活动或行为。您可以向 [ALERTline](#) 举报您发现的问题。要在线报告问题，您可以访问以下网站：gpibusinessconductALERTline.ethicspoint.com；或者拨打本手册后面的“资源”页面中列出的您所在国家或地区的免费电话号码。我们要求您遵守《规范》。

我们大家一致遵守《规范》

我们的《行为规范》适用于 Graphic Packaging 以及我们世界各地子公司的每一位员工、高管和董事。我们要求您在自己遵守《规范》的同时，坚持要求其他人同样遵守。《规范》可以通过这种方式让我们成为一个团结一致的集体。我们的《规范》提出了下述要求：

- › 您应当按照法律以及我们的政策行事
- › 您的行为应当为我们公司树立积极的形象
- › 在任何情况下，您都要避免您的个人利益与公司利益之间发生冲突，或者看似发生冲突。

- › 就道德问题与经理、人力资源代表、我们的[法务部](#)直言不讳，或通过 [ALERTline](#) 进行举报，而不必担心招致打击报复或消极后果

《规范》不可能涵盖每一种可能出现的情况。如果您在解读某项政策或适用我们《规范》方面需要帮助，请咨询您的经理、人力资源代表、高级或执行副总裁、内部审计部或我们的[法务部](#)。

我们遵守法律

我们遵守所有适用法律。在某些情况下，公司的政策可能比适用的法律更严格。在这种情况下，应以公司的政策为准。每当法律、当地商业惯例或习俗与我们的《规范》发生冲突时，请从您的主管或我们的[法务部](#)寻求指导。

对不当行为直言不讳

如果您看到、知道或者听说任何可能违反我们《规范》的行为、不适当或不安全行为，或者违法行为，请告知我们。即使您只是怀疑有人从事不道德行为，我们也要求您直言不讳。请联系您的经理、[人力资源代表](#)、我们的[法务部](#)或内部审计部，或者向我们的 [ALERTline](#) 举报。

调查

我们有既定的规章制度，会迅速调查每一份报告，其中包括匿名进行的举报。我们有既定的规章制度，会迅速调查每一份报告，包括匿名举报在我们为调查而收集信息的过程中，您必须予以配合。对于您所分享的任何信息，我们将尽可能保密。我

们的《规范》并非意在责怪或不公平地指责人们。《规范》旨在确保我们在任何时候都能够维护企业诚信。我们要求，所有员工、经理、主管及高级管理人员如果知晓非法或不道德行为或疑似非法或不道德行为，必须采取纠正行动并加以报告。

任何人如若违反我们的《规范》，或在调查过程中不诚实，都会受到纪律处分，最严重的包括解雇甚至追究法律责任。在涉及盗窃、欺诈或其他非法案件中，我们会全力配合执法部门的行动。

杜绝打击报复政策

我们绝不容忍对本着诚信精神进行举报的人进行打击报复。诚信精神意味着您诚实而公平。没有人会阻止您进行举报，而且您不会因为只是举报而遭受任何形式的纪律处分或处罚。我们为您能够仗义执言而向您致敬。

如果您成为打击报复的对象，则请向您的经理、人力资源代表或 [ALERTline](#) 报告。任何对某人进行打击报复的员工将受到纪律处分（最高处分包括解聘）。

诚信举报意味着，您诚恳相信某项行动是不恰当、违法或者违反我们《规范》的。

进行良好决策

公司有人经常违反我们的《规范》，而且每个人都知道，其中甚至包括我的老板。如果人人都不说什么，那我也不该说什么，对吧？

错。当您发现或怀疑违规行为时，您有责任直言不讳。

经理的责任

当您管理别人时，您有独特的责任。您是一位领导者，别人会将您视作样板。我们要求您树立良好榜样，通过下列方式，在每一天的一言一行中展示我们的核心价值观：

- › 秉持最高的专业操守标准
- › 为公司整体最佳利益而工作
- › 优先考虑工作场所的健康与安全
- › 培养每一位员工对工作的自豪感
- › 帮助员工在工作中发挥自己的全部潜能
- › 确保员工准确而诚实地记录他们的工作时间
- › 鼓励员工遵守《规范》，报告违规行为，而不必担心遭到打击报复

我们期待您来创造这样一种氛围：员工将前来上班视作享受，感到安全而高效，知道自己受到赏识。请确保您的大门永远是敞开的，您愿意聆听人们提出的问题，认真考虑您收到的任何建议，对我们开展业务的方式加以改善。经理必须立即向人力资源部、内部审计部或法务部报告任何及所有不当行为或非法行为，或者违反《行为规范》的行为。

进行良好决策

有传言说，一位经理正在盗窃公司的资金。我不认识这位经理，但我听到传言中提到了他的名字。如果我进行举报，但传言是假的，我会遇到麻烦吗？

不会。您诚实进行举报的行为会被认为是善意的。鉴于这可能是一个非常严重的问题，您应该把它说出来。



豁免

我们意识到本《行为规范》将无法涵盖所有可能情况，因此我们公司可能根据需要修改《规范》。任何执行官员或董事对本《规范》的豁免或例外只能由董事会做出。在豁免得到批准的罕见情况下，我们会根据法律规定，迅速以适当方式加以披露。

我们不可能列出您可能在工作中遇到的每一种不道德情况。运用您的最佳判断力。

了解我们的政策

- › 政策手册
- › [资源](#)
- › [直言不讳](#)

我们诚信行事

诚信代表着诚实和以身作则。
信守和履行承诺，并为我们的所作所为感到自豪。



维护准确记录

我们是一家上市公司，须遵守某些报告和相关文件的要求。在我们严格的内部会计管控制度的指导下，我们全面、诚实、准确地记录所有付款、资金转移、资产和财务活动。我们保护所有帐册、记录、帐户和财务报表，并且根据我们的政策以及法律进行存储和保留。

总则。 如果您的职责涉及会计规范，则您必须遵守下列要求：

- › 获得针对完成某些交易的适当授权
- › 立即报告和更正错误
- › 禁止保留“帐外”资金或资产，除非相关法律允许
- › 根据适用的数据保留政策维护、存储和处置记录
- › 迅速回应有关我们财务记录的内部调查

我们公司必须遵循公共通讯以及财务信息报告方面的各项严格准则。

进行良好决策

只要我予以报告并在日后偿还我所在的公司，我是否就可以将公司的信用卡用于个人开支？

不可以。这是未经授权使用，违反我们严格的会计管控制度。



内幕交易

公司的所有员工和董事必须遵守适用的内幕交易法律。此外，任何买卖公司股票、债券或其他证券的行为必须符合我们的政策。

重大、非公开信息

身为员工，您可能因职务之便而接触有关我们公司的重大、非公开信息，诸如与下列有关的信息：

- › 引进新产品
- › 销售交易
- › 产品开发
- › 即将进行的诉讼
- › 股票拆分
- › 兼并或收购
- › 领导层变化
- › 财务结果和预测

切勿依据重大、非公开信息来买卖公司证券，或者我们供应商、业务合作伙伴或客户的证券。基于此类信息买卖证券的行为被称为“内幕交易”，是违法的。使用此类信息影响他人买卖证券

也是违法的。这称作“信息透漏”。如果您认为有人正在以不当或违反我们政策或法律的方式使用重大、非公开的信息，则请予以报告。

作为 Graphic Packaging 员工，我们可能会时常要求您提供信息，以帮助我们按照法律来报备某些文件。您有责任配合此类请求，以及以准确信息做出回应。

进行良好决策

我刚刚听说我们正在就收购我们的一个竞争对手进行谈判，而该收购可能会增加我们的市场份额。我现在是否可以购买 GPI 股票，以便在这笔交易公开时实现盈利？

不可以。这被视作重大、非公开信息。如果您根据这些信息购买股票或告诉别人购买股票，您就违反了内幕交易法。在这条消息公开之前，不要告诉任何人，也不要交易 GPI 股票。

了解我们的政策

- › 证券交易政策

反贿赂

我们禁止任何形式的贿赂。贿赂是为保留业务或获取不正当优势而提供礼品、服务或钱财。我们公司业务所在的大多数国家都有反贿赂法律。不要为了开展业务，直接或间接地向任何个人、公司、组织或政府机构提供款项、承诺或任何有价值的物品。不要索取或接受贿赂，也不要允许他人以我们的名义收授贿赂。

进行良好决策

一位销售代表答应，如果 GPI 签署一份合同，从他所在的公司购买物资，他就会将自己的一部分佣金给我。我该怎么办？

这是贿赂。拒绝与该供应商开展业务。

了解我们的政策

› [反贿赂和反腐败政策](#)

反洗钱

我们不会容忍洗钱。洗钱是努力让非法活动所得的钱财看似来自合法来源。隐匿非法所得的来源是一种犯罪行为。确保客户是可靠的，而交易是用合法来源的资金进行的。留意可疑或异常的金融活动，例如以客户名义进行的来自未知第三方的付款。



我们互相尊重

我们珍视每个人的独特技能与能力。我们积极征求对方的想法，尊重不同的意见。每个人的付出都值得赞赏，取得的成就也总会得到认可。



工作场所安全准则

工作场所的安全是我们首要职责之一。我们的员工是我们最重要的资产，应该受到保护。我们保持良好的安全记录，因为我们遵守适用的健康、安全和环境保护法律。安全和健康的工作场所有助于减少伤害和疾病，以及提高生产率。

健康与安全。 当您使用工作所需的设备和材料时，须遵循安全处理和操作规程。如果您察觉到了不安全的情况、潜在的危害或危险的操作，请根据具体情况，告知您的同事或主管；如果您对这样做感觉不自在，请将其报告给您当地的健康、安全和环境代表，或者公司的 **ALERTline**。其中也包括与我们的供应商、客户和业务合作伙伴有关的安全问题。

绝对安全。 保证充分了解当前的安全规定，并加以遵守。遵守我们针对下列“绝对安全原则”的零容忍政策：

- › 违反锁定 / 标定规程而忽视对设备进行锁定
- › 忽视遵循坠落保护规程
- › 在进入一个界定的密闭空间时，忽视遵守密闭空间许可规程
- › 绕过、移除或禁用安全装置
- › 违反安全操作规程，将肢体伸进移动设备

- › 以鲁莽或危险方式操作机动工业车辆
- › 将自己或另一名员工置于严重危险之中

了解我们的政策

- › 健康与安全政策

进行良好决策

几天前，一个纸箱的尾部卡住了我的机器。我不必停机或使用锁定 / 标定程序，就得以将其快速拉出。没人看见我，而且我也没受伤。如果没人提起这件事，一切就好，是吗？

不！您的安全以及您的同事的安全，是我们的首要任务。在任何情况下，您都不得违反锁定 / 标定及其他安全政策，将肢体伸入运动的机器。即使没有发生伤害，这样做也是违反绝对安全原则的，可能导致纪律处分，最高包括终止雇佣。如果您看到任何人绕过防护装置或锁定 / 标定程序进入机器，您必须立即向主管或经理报告。

毒品和酒精

误用和滥用毒品和酒精可能影响判断力，带来健康风险，并危及自己 and 他人。在工作或开展公司业务时，不要使用、出售或分发非法药物。您必须：

- › 负责任地使用处方药；在使用处方药可能损害您履行工作职责的能力时，须向您的主管报告
- › 遵守所有适用于酒精和毒品使用的法律
- › 在公司活动中适度饮酒

如果您的同事有吸毒或酗酒问题，请予以报告。可通过我们员工援助计划（以及其他相应地方计划）进行治疗。请向您的当地人力资源代表咨询，了解更多信息。

进行良好决策

我的经理刚刚离婚，这对他的打击很大。他有时上班迟到，好像说话含混不清，并忘记我告诉他的事情。我想他也许正在发生酗酒问题，甚至是在醉酒情况下前来上班。我是否应该等等，看他能否渡过难关？

不！您的担忧是有道理的。过量饮酒，即便是在下班时间，也可能干扰工作绩效，甚至导致其他有害后果。直言不讳，向上级管理机构的某位人士或通过公司的 [ALERTline](#) 报告这种行为。

工作场所暴力

我们的言语和行动不应应对任何人构成危险。我们严厉禁止工作场所暴力、威胁或其他扰乱工作场所或将员工置于险境的行为。此类行为包括：

- › 针对某个人或其财产的暴力性肢体行为
- › 口头或书面威胁、恶意的言论或者敌对的、威胁性的图像
- › 拥有枪支或其他武器是违反我们政策的
- › 关于暴力事件的玩笑或评论

持有枪支。除非相关的、适用的法律另有规定，否则我们禁止在任何时间，在公司租用、控制或拥有的物业上（其中包括在员工正在履行职责时，在工作区内、建筑物中，或员工身上）以及公司车辆上，出现任何类型的火器、弹药、爆炸物、武器和危险设备（公司发放的工具除外，如安全刀具）。在法律允许的范围内，您可能会受到个人物品搜查和犯罪背景调查。

了解我们的政策

- › [工作场所暴力政策](#)

崇尚工作场所多元化

我们赖以生存的核心价值观之一就是尊重，不仅是尊重我们的同事，也是尊重我们遇到的每个人。我们尊重不同的观点，并以尊严对待彼此——无论立场、肤色、位置或个人信仰如何。我们共同努力，通过展示对多样性和差异性的理解和欣赏来改善我们的文化，正是这些多样性和差异性使 Graphic Packaging 成为一个很好的工作场所。我们都有责任创造一个让每个人都感到安全、被包容和被重视的工作环境；并且我们绝不容忍那些与我们禁止歧视和骚扰的政策相左的行为。

平等雇佣机会

我们的招聘、培训、报酬和其他就业做法杜绝歧视。我们在进行雇佣决定时，不依据种族、肤色、宗教、年龄、性别或性别（包括怀孕）、民族本源、祖籍、婚姻状况、性取向、性别认同、残障、退伍军人 / 兵役状况、基因信息或任何受法律保护的特征。我们尽一切努力为残障人士提供合理的便利；我们绝不容忍在我们的业务或供应链中出现人口贩运或现代奴役。



反骚扰

我们希望确保每个人在工作中都感到安全和受到尊重。这就是为什么我们对工作场所的骚扰采取零容忍政策。这种行为违反我们的核心价值观、我们的《规范》，甚至可能违法。我们不允许欺凌、恐吓或任何可能被视为骚扰或可能导致骚扰或为任何人带来敌对性环境的工作行为。这适用于求职者、员工、供应商、承包商、来访者以及业务合作伙伴。骚扰可能有很多表现形式，例如：

- › 性骚扰，例如：
 - 性挑逗或性恩惠请求
 - 违背意愿的触碰
 - 粗俗笑话
 - 展示色情物品或图像
 - 在被告知“不”后继续进行性挑逗
- › 欺凌，如口头威胁、侮辱、贬损或诋毁
- › 面向某个人或一群人的敌对性或威胁性通讯
- › 贬损性的图像、照片、图画、海报或手势
- › 对举报骚扰事件的行为进行打击报复（或威胁进行打击报复）

您的责任是保证您会尊重每一个人，并维护他们的尊严。请记住，您的行为会产生重要的影响。换句话说，说“我不是这个意思”不会让不良行为变得情有可原。

另外，请积极参与。如果您看到或经历不尊重或不适当行为，不要视而不见。在保证您自身安全的前提下，告诉涉事人员停止其骚扰行为。但是，如果您对直接与此人接触感到不自在，请立即与您的经理、人力资源代表、区域人力资源总监或[人力资源执行副总裁](#)联系。

如何对性骚扰保持警惕：

请记住，性骚扰有多种形式，其中包括：

- › 互利互惠要求、建议或安排
- › 任何被认为不受欢迎或冒犯性的性行为或性交流

此外，像所有形式的骚扰一样，性骚扰：

- › 可能发生在同性或异性同事之间
- › 可能是语言的或非语言的，身体上的或视觉上的
- › 可能通过电子邮件、短信或社交媒体进行
- › 可能发生在供应商、客户或员工之间
- › 可能发生在工作场所或与工作相关的活动中

进行良好决策

我的几个同事白天上班时讲粗俗的笑话。都挺有意思，并且不打搅我；但我不知道别人是否受到打搅。我该怎么办？

让您的同事们知道他们的（这种）行为在上班时间是合适的。您也可以让他们查看我们的《规范》以及任何禁止骚扰行为的当地政策。如果他们依旧我行我素，则将这种行为报告给您的经理、人力资源代表或人力资源执行副总裁。

我在一位同事的办公室和他见面，他的桌子上放着一个画框，上面写有一句似乎带有性意味的引语。这可能是为了搞笑，但我觉得这很令人反感。除此之外，他就是个彬彬有礼的人 ... 是我太敏感了吗？

不是，如果您觉得这令人反感，很可能其他人也是如此。鼓励他删除引语。如果他拒绝，则将这种行为报告给您的经理、人力资源代表或人力资源执行副总裁。

了解我们的政策

- › [平等雇佣机会政策](#)
- › [反骚扰政策](#)
- › [人权政策](#)

志愿活动

我们致力于成为优秀企业公民，并尊重为他人改善生活质量的志愿者活动。

您的志愿者服务时间不应该与您的工作计划相冲突。我们支持您参与公司赞助的志愿者活动，但您永远不应感觉受到压力，被迫参与。



保护地球

可持续性是影响我们业务方方面面的一项基本原则。因此我们千方百计致力于保护自然资源、预防污染，打造创新包装：使用可再生能源和可回收材料，借助可再生能源，让我们的世界具有可持续性。

我们也要记住，可持续发展并非自上而下的法令。这需从无从有的承诺和参与，无论是在我们公司，还是在我们所处的社区。

始终在下列方面想方设法，提供帮助和做出贡献：

- › 改善运营——例如通过节约能源和水
- › 尽可能地减少对环境的影响——例如，尽可能回收和再利用材料
- › 正确处置危险材料——例如，遵循正确的程序和制度
- › 提出创造性的解决方案——例如，创造既能服务于我们的客户又能保护地球的产品

那业务合作伙伴呢？

我们负责任地采购产品和材料。这意味着我们在同意与业务合作伙伴合作之前，会考虑他们对环境的影响。

进行良好决策

附近一所学校想要启动一项回收计划。我可以通过什么方式提供公司支持吗？

视情况而定。我们致力于保护我们的环境，就从参与这种基层努力开始。我们还可能能够协助进行环境教育，但在这之前，请与您的经理或主管讨论这一机会，获得批准。

我们的一个存储容器总是在泄漏，我担心泄漏的液体会损害环境。我该怎么办？

马上向您的经理报告这件事。通过直言不讳，您可以确保问题得到解决，任何潜在环境危害得到消除。我们感谢我们的员工与我们共同努力。

了解我们的政策

- › 可持续发展声明

我们承担个人责任

每个人都有责任尽自己最大的努力做好分内工作，并取得成果。我们绝不放弃履行我们对股东、客户及员工的承诺。



保护您的隐私

我们根据适用的数据保护法律、法规，收集并存储与您的就业有关的个人数据。其中可能包括个人标识信息（如出生日期和社会保障号码），以及薪酬、医疗和福利数据。我们不会公布来自您的个人档案的个人信息，除非是为了验证就业，或者出于合理的商业或法律原因。

什么是“个人信息”，我如何保护个人信息？

个人信息是任何可以合理地与某个人相关联的信息，其中包括：

- › 姓名
- › 身份证号码
- › 出生日期

通过下列方式保护个人信息：

- › 遵循所有记录管理政策和数据隐私法
- › 切勿与任何在业务方面没有合理知晓需要的人分享
- › 留意您在哪里以及如何讨论个人信息
- › 践行良好的网络安全规范

进行良好决策

我无意中听到一位同事在电话里和某人讨论我们公司的健康保险福利。这是否违反我们的《规范》？

不。与我们健康保险计划有关的一般性信息并不被视为隐私。

我收到一封来自未知发件人的电子邮件。我的防病毒保护是最新的。是否可以点击电子邮件中的链接了解更多信息？

不可以。无论我们的系统防御多么强大，我们仍然必须警惕附件和链接。即使防病毒保护也不能保护我们免受某些旨在窃取我们个人信息的在线攻击。在点击任何东西之前，请联系我们的信息技术部，告诉他们您的发现。

了解我们的政策

- › 数据隐私政策
- › [加州消费者隐私法案申请人和雇员隐私告知](#)

保护机密信息

在开展业务过程中，我们可能会接触有关我们公司、供应商、业务合作伙伴或竞争对手的机密、非公开信息。我们遵守所有与共享公开信息有关的法律，不披露可能损害经营业绩的信息，如市场营销计划、销售数字、客户和供应商清单、新产品以及财务数据。

总则。不要和任何人分享或讨论机密信息，除非为了履行您的职责，或者此人已得到授权，需要信息来满足某项业务需求。保证所有此类信息的安全。

进行良好决策

一位密友为一家广告公司工作。在我们谈论工作时，她经常要我分享我在我们的营销计划方面知道的信息。

告诉您的朋友，这种信息是保密的，您不得与公司外部的任何人讨论我们的市场营销规划或策略。



保护公司资产

实物财产

我们将建筑物、车辆、设备、机器、物资以及其他有形资产用于进行公司业务。杜绝未经授权即占有，以及不当、浪费、粗心或不安全的使用方式。未经许可“借用”工具或从现场拿走“废料”被视为盗窃公司财产。在从工厂移除任何公司财产之前，请咨询您的主管。通过向您的主管或经理报告损坏、盗窃或失修情况，帮助我们保护公司资产。您的承诺有助于我们保持工作场所高效和安全。

信息技术

我们提供的信息技术 (IT) 工具来帮助您完成自己的工作。其中包括电子设备以及对互联网、内联网、电子邮件和公司 IT 系统的访问。遵循我们的 IT 使用政策，以确保所有电子通信的隐私和安全。

总则。 您在我们的系统上发送、接收、编写、下载、存储或传输的所有内容都是公司财产，可能会受到 Graphic Packaging 的审查。我们有义务监测我们的系统和设备（如电脑或手机）中是否有某些内容，因为这有助于保护我们的客户和员工。因此，仅将公司的 IT 系统用于开展公司业务。永远尊重版权法和商标法以及公司和您同事的隐私。切勿将公司互联网用于：

- › 披露可能违反内幕交易法的重大或非公开信息
- › 披露机密信息，例如专有信息或商业秘密，与业务合作伙伴、供应商或客户有关的非公开信息，或者律师和委托人之间的特权信息
- › 发布骚扰、恐吓、恶意信息，或者可能在种族、性别、残障、宗教或任何其他受适用法律或公司政策保护的构成敌对性工作环境的信息

只要您符合安全标准，并且得到事先批准，就可以将个人设备连接到我们的网络。

如何帮助保护我们的系统：

实践良好的网络安全，避免网络钓鱼、恶意软件、勒索软件和其他形式的网络攻击。切记：

- › 避免弹出窗口以及未知电子邮件和链接
- › 使用强密码保护和身份验证
- › 连接到安全的无线网络
- › 及时更新安全软件
- › 参加所有必要培训

如果您离开公司，您必须返还您在为我们工作期间创建或使用的所有文档、文件和报告。

系统帐户。我们保护自己的系统，并且小心谨慎，不下载非商业软件或其他可能将病毒引入公司系统的信息。更改您的密码，定期维护我们帐户的安全性，永远不要与其他人共享您的密码。

电子邮件、讯息传递、文件存储以及使用社交媒体。我们的电子邮件和电子讯息专门用于工作期间的业务目的。我们在使用我们的电子邮件系统和社交媒体时，须反映我们的核心价值观。社交媒体包括我们在 Facebook、Instagram、LinkedIn、Twitter 等网站以及留言板、博客、聊天室等网站在线发布的任何信息。

社交媒体网站是公开的，任何人都可以看到。请说明：您所发布的有关 Graphic Packaging 的任何信息，都是以您的个人名义发布的。您在社交媒体上发布信息之前，请确保您知道什么是允许的，什么是不允许的。例如：

- › 不要发布与我们客户有关的信息或与我们公司有关的保密信息
- › 如果您对我们的任何产品或服务发表评论，请披露您与 Graphic Packaging 的联系
- › 在发布内容时谨记我们对骚扰和歧视的零容忍政策

进行良好决策

我的一位同事是 Facebook 上的一个好友。他发布了一个博客链接，他在博客中提到与我们的一家供应商进行的一笔业务。这是否有问题？

是的。供应商业务信息是机密。在博客上发布此类信息违反了我们的《规范》，并可能将我们置于危险境地。告诉您的同事删除这个帖子，并让他参考我们的政策，以便他在发表博客时更负责任。

我在社交媒体上看到一条关于我们一款产品的投诉。我知道这可以通过快速反应来解决。我是否可以给他回信？

不可以。我们希望确保我们所有的信息都是一致的，因此最好向公司通讯部报告您的发现。然后，他们会确保回应是准确的，并且反映 Graphic Packaging 的品牌声音。

安全。我们尊重公司的安全制度。不要使用远程控制软件或外部托管的远程管理服务来通过我们的 IT 企业系统访问未经批准的个人电脑设备。

进行良好决策

我在出差旅行中，打电话给办公室的一位同事，请她进入我的电子邮件帐户，读取来自一个供应商的重要消息。是否可以给她我的密码？

不可以。与同事共享密码可能会损害您的帐户以及公司IT系统的安全。下次请致电您的经理或主管。

我的同事在 eBay 上出售很多东西。她把一张很大的带有我们公司名称和标志的图片，放在了她的 eBay 主页顶部。从而她的 eBay 业务看起来像是由我们公司赞助的。我是否应该告诉我的主管？

是的。虽然在某些情况下允许重新制作我们的徽标，但我们不允许用我们的徽标或商标来代表员工的业余商业活动。

工作产品

我们保护专有的公司信息，如专利、商业秘密、商标和版权。不要与公司内部或外部的任何人共享此类信息，除非出于一个合理的商业理由。我们还保留针对您的工作产品的合法所有权，如机器设计、纸箱设计或图形设计；书面和电子文档；录音和录像；系统编码；为公司开发的任何概念或想法。

政治赞助

我们对参与政治进程的活动表示赞许，但您个人的政治活动应占用您自己的时间，使用您自己的资源。不要在工作时间或开展公司业务过程中参与政治活动、为政治候选人博取支持，或为政治运动或相关方筹集资金，除非您已获得首席执行官的批准。公司的政治行动委员会可能主办或赞助相关活动；而在您有资格的情况下，可能会请您提供支持，但您永远不应感觉受到压力，被迫参与。



盗窃公司财产

我们每个人都与我们公司的成功休戚相关，因此保护我们公司的资产是我们所有人的责任。这就是为什么我们诚实正直地工作，绝不容忍员工有任何形式的盗窃或偷窃行为。我们按照预期的方式使用公司资产，并且在未获得适当授权的情况下，绝不借入、借出、出售、取走或赠送任何东西。

我们也警惕盗窃的迹象，比如用品丢失和现金金额不符；每当我们怀疑事情不太对劲时就直言不讳。我们在这样做时，要谨记：员工盗窃不仅仅是把笔和纸带回家。这涵盖各种资产，其中包括：

- › 金钱——例如，将零散的钞票装进口袋，以及滥用公司信用卡
- › 时间——例如，伪造时间表以为并未工作的时间获取报酬
- › 用品——例如，将公司工具、电脑和废料带回家

- › 产品——例如，盗窃公司产品或用于生产我们产品的材料
- › 信息——例如，窃取或共享我们的产品设计或商业秘密

如果您发现或怀疑任何类型的不当行为，请立即予以举报。这样做就是在保护 Graphic Packaging 的底线，使我们能够继续保护我们的顾客、客户，保护我们彼此。



我们建立积极关系； 我们发挥团队协作

为了我们的成功，我们彼此依赖。我们的态度是积极的，我们的沟通是公开而直接的，我们的行动会考虑他人的需求。我们利用我们的独到之处，去探索新的想法，提高我们的认识水平，并通过联合我们的优势实现共赢。



与客户和供应商打交道

我们在与客户和供应商合作时，将表现出对社会责任以及道德行为的强烈敏感性与关注度，并在所有交易中维护我们秉承诚信与公平的坚实声誉。我们中的每个人都有义务保护和强化我们在与客户和供应商的所有关系中建立起来的良好声誉。公平地对待他们，以及我们的竞争对手和其他员工。不要通过操纵、隐瞒、滥用特许信息、歪曲实质性事实或其他不公平手段来不公平地利用任何人。

例如：

- 不得（无论由我们自己或由他人代表我们）直接或间接地向任何客户、供应商、开发商或其任何员工（或为其利益）提供任何贿赂、回报、回扣或任何其他不当或非法目的的付款（无论动机如何）。
- 您可以向客户、供应商或这些实体的员工提供符合我们政策的社交款待、合理招待，以及其他礼仪性招待。禁止向任何客户、供应商或这些实体的员工提出给予或提供昂贵的礼品或奢华的款待。
- 在为我们采购商品或服务时，您必须寻求最佳条款，并记录付款用途和实际付款金额。

进行良好决策

一位同事向客户发票添加了一笔附加费。当我提出质疑时，她说客户不会发现有什么区别。我该怎么办？

向您的经理、人力资源代表、高级或执行副总裁或公司的总法律顾问报告。虚报帐单是不道德的，并且可能是非法的；这违反我们的《规范》。

了解我们的政策

- 反贿赂和反腐败政策



进口 / 出口以及反联合抵制

我们遵守所有适用的进口和出口法律以及任何限制和规章。其中包括产品安全规定、反恐怖主义裁决，以及与收缴关税和其他税费有关的规定。我们不与美国法律（以及我们开展业务时所在的其他任何国家的法律）明令禁止的国家或个人进行业务往来。一些国家有美国（以及我们设有机构的其他国家）所禁止的贸易限制，或者对与美国（或我们设有机构的其他国家）友好的国家进行联合抵制。在这些情况下，我们遵守任何相关的、适用的反联合抵制法律。如果有人要求您与某个国家或公司开展业务，而这似乎违反反联合抵制法律或在这方面值得怀疑，则请予以报告。



反垄断与竞争

我们笃信自由市场制度，并全面遵守反垄断法律以及竞争法律。我们不会与任何竞争对手、客户或供应商签订限制竞争的协议。不要与我们的竞争对手讨论任何与成本、存货、定价政策、产品、产品开发、推广、市场营销、销售活动和目标、市场研究相关的主题，或者其他与竞争性产品或地域或市场活动相关的专有或机密信息。这可能被视作违反反垄断法。如果您被要求进行这种讨论，请向[法务部](#)报告。

永远不要参与任何可能被解释为干涉自由和公平竞争的讨论。

分发文字材料

您在上班时，不要为社区、政治或宗教事业分发文字资料，博取支持，或者要求捐款或招收成员。非公司员工仅可以作为我们主办或赞助的某些经授权慈善活动或社区活动的一部分，开展此类活动。但您永远不应感受到压力，被迫参与或作出捐赠。



利益冲突

我们是一个充满活力的团体，在 Graphic Packaging 之外还有其他各种兴趣爱好、业余活动和人际关系；我们确保我们的外部追求永远不会干扰我们代表公司所从事的工作或所做出的决策。我们避免“利益冲突”——以及看似此类冲突——并且披露任何可能暗示不当行为的活动。

识别冲突

当您的个人利益（或家庭成员的利益）干扰——甚至看似干扰——Graphic Packaging 的利益时，就会发生利益冲突。避免利益冲突的最好方法是了解在发生利益冲突时如何加以识别。不可能列出所有场景，但请防范：

工作关系：

- › 管理亲属或恋人，或者为亲属或恋人做出与雇佣相关的决定
- › 有一位亲属正在为我们的一家供应商或客户工作
- › 雇佣任何员工的亲属（除非得到人力资源执行副总裁批准）

如果您在与某位亲属共事或监督、聘用某位亲属方面有问题，请联系您的人力资源代表。



外部雇佣：

- › 接受任何与您 Graphic Packaging 的职责发生冲突的工作，干扰您的绩效，或者损害我们的声誉。
- › 为竞争对手或供应商工作或提供咨询意见
- › 与外部组织共享关于 Graphic Packaging、我们的客户或供应商的信息
- › 未经**法务部**批准，担任客户、供应商、竞争对手或投资机构的经理、顾问或董事

礼品：

- › 提供或接受任何不公平地影响商业决策、让您感到不自在或产生义务感的物品
- › 提供或接受任何奢华、昂贵、频繁或不合常规的物品
- › 向政府官员提供任何有价值物品，以便保留业务

切勿向政府官员提供恩惠或礼品。

财务机会：

- › 在与另一个组织的交易中代表我们，而在该交易中，您或您的亲属在未经我们首席执行官事先批准的情况下拥有重大利益
- › 在客户、供应商或竞争对手拥有重大利益
- › 接受任何与我们有业务往来或寻求与我们开展业务的个人或实体的贷款（公认的金融机构按照市场利率提供的贷款除外）

公司机遇：

- › 将您在 Graphic Packaging 担任的职务，或者公司信息、资源或财产用于个人受益或者亲朋好友受益
- › 转售 Graphic Packaging 商品

请扪心自问：



这种情况是否会干扰我的职责？

这是否会影响我代表 Graphic Packaging 做出的决定？

这在其他人看来是否可能像是冲突？

如果对其中任何问题的回答是“是”或“我不确定”，那么可能会有潜在冲突；您在继续之前应[寻求帮助](#)。

披露

如果您认为自己可能存在利益冲突，请立即与您的经理讨论具体情况，从而保持诚实、透明。发现您有潜在的利益冲突通常并不违反我们的《规范》，但继续工作而不披露这种利益冲突是违反《规范》的。如果及时披露，很多冲突是可以避免或减轻的。

进行良好决策

一家供应商给了我主管一些去看当地体育比赛的门票。我的主管向我所在部门的领导披露了这件事，而后者做出了批准。这样做是否可以？

是的。从供应商接受微不足道的礼品是可以的；鉴于部门领导对礼品做出了批准，这是允许的。

多年来，我的父亲经营一家企业，而该企业为公司提供一些原材料。他在退休时出售了这家企业，但仍可能保留了一些权益。我是否应该告诉相关人员？

是的。如果您或家庭成员在一家企业中拥有至少 5% 的权益，而该企业与我们竞争或者与我们有商品买卖关系，则您必须告知我们。向我们的[法务部](#)报告，加以澄清。

了解我们的政策

- › [反贿赂和反腐败政策](#)
- › [关于关联方交易的政策](#)
- › [披露政策](#)

尊重人权和工作场所权利

我们禁止雇佣年龄未满 18 岁的个人担任可能使其接触危险作业或材料的职位。我们还禁止使用所有形式的强迫劳动，其中包括奴役和监狱劳动，以及任何形式的人口贩运。

此外，如在我们的《冲突矿产政策声明》中所述，我们的目标是只使用那些并不资助或使刚果民主共和国以及九个毗邻国家中的武装团伙受益的产品。我们要求我们的供应商予以合作，提供信息，证实我们供应链中的冲突矿物都是“无冲突”的。

维护人权是我们企业文化的一部分。

了解我们的政策

- › [人权政策](#)
- › [加州透明度法案](#)
- › [英国现代奴役法案政策](#)
- › [冲突矿产政策声明](#)

确保产品质量和安全

我们致力于让我们的产品符合最高的质量水平，并捍卫我们的品牌。我们遵守安全标准，尽量减少或消除已知的风险。切勿“走捷径”来节省时间或金钱，否则这样会导致劣质产品。

我们鼓励创新，接受新思想，从而有助于我们更好地满足客户的期望和实现更高的生产率、操作安全性和环境可持续性。



我们为我们的安全记录感到自豪，并努力保持这一记录。

关于 GRAPHIC PACKAGING 的通讯

在我们的经营业绩方面，我们保持与公众和投资社区的沟通。这加强了我们的正面声誉，并有助于保持我们在世界范围业已赢得的信任。为了确保公司信息是一致的、诚实的、正确的，不要代表公司与媒体交谈，除非您明确得到授权，可以这样做。如果有媒体人与您联系，请将其转给[人力资源执行副总裁](#)。

进行良好决策

一个在线新闻网站的记者打电话给我，要我就她在一份新闻稿中读到的内容发表公司意见。我给了她我的主管的电话号码。应该这样做吗？

是的。只有经过授权的发言人获准代表我们公司讲话。您的主管可以将记者转给公司的执行副总裁、人力资源部或另一位经过授权的发言人。



对《规范》理解的书面确认

我已阅读并理解关于 Graphic Packaging Holding Company 及其子公司的《行为规范》。通过在下方签字，我表示，我全面且彻底理解：《行为规范》以及公司政策适用于我，我对此负有责任；我了解用于举报违反政策行为的规程。我进一步了解：如果我违反政策，或未能举报违反政策的行为，我将受到纪律处分，最高处分包括解雇。

我了解，我可以拨打针对我所在地的每周 7 天、每天 24 小时运作的 [Alertline](#) 电话号码，举报违规行为。我了解，我还可以通过访问以下网站，在线举报问题：
[gpibusinessconductALERTline.ethicspoint.com](#)。

我了解，我不会因为本着诚信精神通过 **ALERTline** 进行举报而招致任何打击或报复。

签名

以正楷书写姓名

位置 / 设施

职衔

日期

将本签好字的本文件返给您的经理或主管，或者您的人力资源代表。

资源

法律总顾问

Lauren S. Tashma
 执行副总裁、总法律顾问兼公司秘书
GeneralCounsel@graphicpkg.com

内部审计部

Lori Kaczynski
 内部审计副总裁兼首席审计官
Lori.Kaczynski@graphicpkg.com

人力资源执行副总裁

Elizabeth Spence
 人力资源执行副总裁
EVP-HumanResources@graphicpkg.com

总公司法务部

Law.Department@graphicpkg.com

可以通过以下实际
 邮寄地址联系上述
 每一项资源：

Graphic Packaging International
 1500 Riveredge Parkway, N.W.,
 Suite 100
 Atlanta, Georgia 30328

ALERTLINE

要秘密报告违反我们的《规范》或其他 Graphic Packaging 政策的行为，请在线访问我们的 [ALERTline : gpibusinessconductALERTline.ethicspoint.com](https://gpibusinessconductALERTline.ethicspoint.com)。您也可以通过电子邮件或电话（其中包括针对您所在国家或地区的具体 ALERTline 电话号码），联系我们的任何资源（见下）。

澳大利亚	1800565761	意大利	800 725 944
奥地利	0800 017868	日本	0800-700-9401
比利时	0800 77 076	墨西哥	800 681 6714
巴西	0800 000 0572	荷兰	0800 0229398
加拿大	1.866.898.3750 1.855.350.9393	新西兰	0800 426 361
中国	400 120 3531	尼日利亚	0-708-060-1816 然后 866-898-3750
克罗地亚	800-528-422	挪威	80062436
爱沙尼亚	8000044232	波兰	800005072
芬兰	800416130	俄罗斯	8 (800) 301-85-89
法国	0.800.90.2500	西班牙	900.991.498
德国	0800 1810751	瑞典	020-088 00 16
希腊	0.080.012.6576	瑞士	0800 000 329
印度尼西亚	0800 1401907	英国	0800 048 5494
爱尔兰	1800 851 822	美国	1.866.898.3750