

## Politique de dénonciation (monde)

---

### Objectif

Graphic Packaging s'engage à fournir un lieu de travail incarnant ses valeurs fondamentales qui sont le respect, le travail d'équipe, les relations, l'intégrité et la responsabilité. Notre code de conduite et d'autres politiques de l'entreprise réitèrent ces valeurs fondamentales ainsi que les normes de conduite et de comportement éthique que nous attendons de nos dirigeants, administrateurs, employés, contractants et fournisseurs. L'entreprise s'engage également à respecter toutes les lois et réglementations applicables. Afin de garantir le respect des valeurs fondamentales de l'entreprise, du code de conduite, des autres politiques et des lois en vigueur, l'entreprise encourage toute personne qui soupçonne un comportement contraire à une politique de Graphic Packaging ou à la loi en vigueur, ou qui en est témoin, à s'exprimer et à le signaler. La présente politique décrit les faits qui doivent être signalés, la manière dont les employés peuvent le faire sans crainte de représailles ainsi que la manière dont l'entreprise soutiendra et protégera toute personne qui signale des violations présumées.

### Champ d'application

Cette politique s'applique à tous les candidats, employés, contractants, stagiaires, fournisseurs et visiteurs de Graphic Packaging dans le monde entier. En cas de conflit entre la présente politique et les lois ou réglementations applicables ou les conventions collectives, ces dernières prévaudront dans la juridiction concernée. L'entreprise se réserve tous les droits dont elle dispose en vertu de la législation applicable.

### Définitions

**Dénonciateur** : Un dénonciateur est une personne qui divulgue une conduite à signaler dans le cadre de la présente politique.

**Conduite à signaler** : Une conduite à signaler comprend toute conduite dont vous avez des motifs raisonnables de soupçonner qu'elle (i) viole le code de conduite et les valeurs fondamentales de Graphic Packaging ; (ii) viole une loi ou une réglementation applicable d'une manière passible d'une peine d'emprisonnement d'un (1) an ou plus ; ou (iii) représente un danger pour le public ou le système financier. Les exemples de conduite à signaler comprennent (sans toutefois s'y limiter) :

- les comportements illégaux, tels que le vol, la violence ou la menace de violence, et les dommages criminels contre des biens ;
- la fraude, le blanchiment d'argent ou le détournement de fonds ;
- l'offre ou l'acceptation d'un pot-de-vin ;
- les irrégularités financières ;
- le non-respect ou la violation d'exigences légales ou réglementaires ;
- les conflits d'intérêts avec l'entreprise ;
- la discrimination ou le harcèlement fondés sur la race, le sexe ou l'origine ethnique d'une personne ; et
- l'adoption ou la menace d'adoption d'un comportement préjudiciable à l'encontre d'une personne qui a fait une divulgation ou dont on pense ou soupçonne qu'elle a fait une divulgation ou qu'elle prévoit d'en faire une.

La conduite à signaler exclut les griefs personnels liés au travail, tels que décrits ci-dessous.

**Griefs personnels liés au travail** : Un grief personnel lié au travail est un rapport sur un comportement, un événement ou un aspect de l'emploi qui a des implications personnelles pour le divulgateur et qui n'a pas d'implications significatives pour Graphic Packaging.

Les exemples incluent (sans toutefois s'y limiter) une préoccupation impliquant ou relative à :

- un conflit interpersonnel entre deux employés qui n'enfreint pas la politique de lutte contre le harcèlement et la discrimination ou la politique de lutte contre la violence sur le lieu de travail de l'entreprise ;
- une décision relative à une mesure d'emploi telle qu'une mutation, une promotion, un changement d'horaire, une mesure disciplinaire, une modification de la rémunération, des avantages sociaux ou des possibilités de formation, ou toute question susceptible d'être traitée dans le cadre d'une procédure de règlement des griefs prévue par une convention collective, qui ne découle pas d'un type de discrimination, de harcèlement ou de représailles ou qui n'en implique pas d'autres ; et
- la gestion de performances professionnelles insatisfaisantes, conformément au programme de gestion des performances de l'entreprise.

Les griefs personnels liés au travail ne peuvent bénéficier de la protection des lois sur la dénonciation ou de la présente politique. Les griefs personnels liés au travail doivent être rapportés à votre supérieur hiérarchique, votre directeur ou votre représentant des ressources humaines.

### **Politique**

L'entreprise prend très au sérieux toutes les allégations de conduite à signaler. Toute personne effectuant un signalement en vertu de la présente politique doit s'assurer qu'elle a des motifs raisonnables de soupçonner une conduite à signaler. Toutefois, un dénonciateur n'a pas à prouver ses allégations et ne sera pas soumis à des mesures disciplinaires ou à d'autres sanctions si les informations s'avèrent incorrectes. Néanmoins, le fait de déposer sciemment une fausse plainte concernant une conduite à signaler peut entraîner des mesures disciplinaires.

Les conduites à signaler doivent être rapportées à l'une des personnes suivantes :

- un représentant local des ressources humaines ;
- 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](mailto:EVP-HumanResources@graphicpkg.com) ;  
ou
- la ligne d'alerte sur la conduite des affaires de Graphic Packaging par le biais de son site web [www.gpibusinessconductalertline.ethicspoint.com](http://www.gpibusinessconductalertline.ethicspoint.com) ou du numéro gratuit de votre pays. La ligne d'alerte sur la conduite des affaires de Graphic Packaging est accessible 24 heures sur 24 et les signalements peuvent être effectués de manière anonyme si le déclarant le souhaite.

Numéros de téléphone de la ligne d'alerte sur la conduite des affaires 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	Nouvelle-Zélande	0800 426 361

	1.855.350.9393		
Chine	400 120 3531	Nigeria	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	08 00 90 25 00	Corée du Sud	00798 14 203 0389
Allemagne	0800 1810751	Espagne	900991498
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

Veillez fournir des informations aussi détaillées que possible afin que votre rapport puisse faire l'objet d'une enquête. Voici quelques détails utiles :

- la date, l'heure et le lieu ;
- le nom des personnes concernées, leur poste et leur secteur d'activité ;
- votre relation avec la ou les personnes impliquées ;
- la nature générale de votre préoccupation ;
- la manière dont vous avez pris connaissance du problème ;
- les témoins éventuels ; et
- les autres informations dont vous disposez pour étayer votre rapport.

Pour plus d'informations sur les procédures et lignes directrices de votre pays en matière de rapports internes, veuillez vous référer à l'**annexe relative à la procédure de rapport interne**, qui se trouve à la fin de la présente politique. L'annexe est une ressource précieuse, offrant des informations détaillées et des ressources supplémentaires pour mieux comprendre les protocoles de rapport spécifiques.

### **Anonymat**

Tout individu peut rapporter une conduite à signaler de manière anonyme. Ceux qui le font seront toujours protégés en vertu de la présente politique de dénonciation et de toute loi applicable en la matière. Toutefois, le fait d'exiger un anonymat complet peut rendre plus difficile l'enquête sur la conduite signalée ou la prise de mesures. En révélant votre identité, l'entreprise peut vous contacter directement pour discuter de vos préoccupations, ce qui nous aidera à enquêter sur l'affaire plus rapidement et plus efficacement.

### **Enquêtes et confidentialité**

Toutes les plaintes relatives à une conduite à signaler feront l'objet d'une enquête objective et rapide. Tous les employés sont tenus de coopérer aux enquêtes menées en vertu de la présente politique. Le refus de coopérer à une enquête peut entraîner des mesures disciplinaires.

L'entreprise gardera confidentielles toutes les plaintes relatives à une conduite à signaler dans la mesure où cela est raisonnablement possible (i) pour mener une enquête complète et équitable, ou (ii) pour l'examen des activités de l'entreprise par le conseil d'administration de l'entreprise, son comité d'audit ou les experts-

comptables indépendants de l'entreprise et ses conseillers juridiques. Si un dénonciateur souhaite rester anonyme, il n'est pas nécessaire d'indiquer son nom ou sa fonction dans le rapport. Toutefois, pour garantir la conduite d'une enquête appropriée, veuillez fournir autant d'informations que possible.

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. De plus, les données à caractère personnel des personnes impliquées seront traitées par les départements des ressources humaines et juridique de l'entreprise uniquement aux fins de l'enquête sur la conduite signalée et ne seront communiquées qu'aux personnes qui ont besoin de connaître la conduite signalée, ainsi qu'à toute autorité publique, administrative ou judiciaire, le cas échéant.

Si nécessaire, des mesures correctives adaptées aux conclusions de l'enquête seront prises. Les mesures correctives possibles peuvent inclure (sans toutefois s'y limiter) la formation, le coaching, les avertissements verbaux ou écrits, la suspension, la rétrogradation, les ajustements de rémunération et le licenciement. L'entreprise s'efforcera d'informer les personnes qui signalent des violations de la présente politique des résultats de l'enquête, dans la mesure du possible, tout en respectant la confidentialité et la protection de la vie privée en ce qui concerne les mesures prises par le personnel.

### **Aucunes représailles**

L'entreprise s'engage à interdire les représailles à l'encontre des personnes qui, elles-mêmes ou par le biais des membres de leur famille, signalent, s'opposent ou participent à une enquête sur des allégations de manquement à l'éthique sur le lieu de travail. À titre d'exemple seulement, la participation à une telle enquête inclut (sans toutefois s'y limiter) :

- Le dépôt d'un rapport interne ou d'une plainte concernant une violation présumée de la loi, d'une politique de l'entreprise ou de valeurs fondamentales ;
- La participation ou la coopération à une enquête concernant un rapport ou une plainte ;
- Le témoignage dans une procédure judiciaire en tant que partie, témoin ou accusé concernant une activité illégale présumée ;
- Le dépôt d'une plainte auprès d'une agence gouvernementale ou d'un organisme de réglementation concernant une éventuelle violation de la loi ; et
- L'assistance à un autre employé qui se livre à l'une de ces activités.

Toute personne pensant faire l'objet de représailles ou observant des représailles de la part ou à l'encontre d'une autre personne doit immédiatement contacter les ressources humaines ou la ligne d'alerte sur la conduite des affaires de Graphic Packaging.

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

## **Annexe : Procédures de rapports internes**

---

### **Allemagne**

(1) Le bureau des rapports internes :

1. confirmera à la personne qui a fourni l'information la réception d'un rapport au plus tard dans les **sept jours** ;
2. vérifie si la violation signalée entre dans le champ d'application ;
3. maintient le contact avec la personne qui a fourni l'information ;
4. vérifie la validité du rapport reçu ;
5. demande des informations complémentaires au dénonciateur si nécessaire ; et

À titre de mesure de suivi, le bureau des rapports internes peut notamment :

1. mener des enquêtes internes au sein de GPI ou de l'unité organisationnelle concernée et contacter les personnes et les unités de travail concernées ;
2. renvoyer la personne qui a fourni l'information à d'autres autorités responsables ;
3. classer la procédure pour manque de preuves ou pour d'autres raisons ; ou
4. soumettre la procédure à un examen plus approfondi par :
  - a) une unité de travail chargée des enquêtes internes chez GPI ou dans l'unité organisationnelle concernée, ou
  - b) une autorité responsable.

(2) Le bureau des rapports internes fournira un retour d'information au dénonciateur dans les **trois mois** suivant la confirmation de la réception du rapport ou, si la réception n'a pas été confirmée, **au plus tard dans les trois mois et sept jours** suivant la réception du rapport. Le retour d'information comprendra la notification des mesures de suivi prévues et déjà prises, ainsi que les raisons qui les ont motivées. Le retour d'information à la personne faisant l'objet du rapport ne sera fourni que dans la mesure où cela n'affecte pas les enquêtes internes

ou les investigations et ne porte pas atteinte aux droits des personnes qui font l'objet d'un rapport ou qui sont nommées dans le rapport.