

Whistleblower-Richtlinie (Global)

Zweck

Graphic Packaging hat sich verpflichtet, einen Arbeitsplatz bereitzustellen, der unsere Kernwerte Respekt, Teamarbeit, Beziehungen, Integrität und Verantwortung widerspiegelt. Unser Verhaltenskodex und andere Unternehmensrichtlinien bekräftigen diese Kernwerte sowie die Verhaltensstandards und ethischen Verhaltensweisen, die wir von unseren Führungskräften, Direktoren, Mitarbeitenden, Vertragsnehmern und Lieferanten erwarten. Das Unternehmen hat sich zudem verpflichtet, alle geltenden Gesetze und Bestimmungen zu befolgen. Um die Einhaltung unserer Kernwerte, des Verhaltenskodex und anderer Richtlinien sowie des geltenden Rechts sicherzustellen, ermutigt das Unternehmen alle Personen, die Verhaltensweisen beobachten oder vermuten, die gegen eine Richtlinie von Graphic Packaging oder geltendes Recht verstoßen, das Wort zu ergreifen und den Vorfall zu melden. In dieser Richtlinie wird beschrieben, welche Angelegenheiten meldepflichtig sind, wie Mitarbeitende eine Meldung erstatten können, ohne Angst vor Vergeltungsmaßnahmen haben zu müssen, und wie das Unternehmen jeden unterstützt und schützt, der mutmaßliche Verstöße meldet.

Umfang

Diese Richtlinie gilt für alle Bewerber, Mitarbeitenden, Vertragsnehmer, Praktikanten, Lieferanten und Besucher von Graphic Packaging weltweit. Wenn diese Richtlinie im Widerspruch zu geltenden Gesetzen, Bestimmungen oder Tarifverträgen steht, sind letztere in der jeweiligen Gerichtsbarkeit maßgebend. Das Unternehmen behält sich alle Rechte vor, die dem Unternehmen nach den geltenden Gesetzen zustehen.

Definitionen

Whistleblower: Ein Whistleblower oder Hinweisgeber ist jemand, der ein meldepflichtiges Verhalten im Rahmen dieser Richtlinie offenlegt.

Meldepflichtiges Verhalten: Unter meldepflichtiges Verhalten fällt jegliches Verhalten, bei dem Sie berechtigten Grund zu der Annahme haben, dass es (i) gegen den Verhaltenskodex und die Kernwerte von Graphic Packaging verstößt; (ii) in einer Weise gegen geltendes Recht oder geltende Bestimmungen verstößt, die mit einer Freiheitsstrafe von einem (1) Jahr oder mehr geahndet wird oder (iii) eine Gefahr für die Öffentlichkeit oder das Finanzsystem darstellt. Beispiele für meldepflichtiges Verhalten beinhalten sind aber nicht beschränkt auf:

- illegales Verhalten, wie z.B. Diebstahl, Gewalt oder Androhung von Gewalt sowie kriminelle Sachbeschädigung;
- Betrug, Geldwäsche oder die Veruntreuung von Geldern;
- das Anbieten oder Annehmen von Bestechungsgeldern;
- finanzielle Unregelmäßigkeiten;
- die Nichteinhaltung oder der Verstoß gegen rechtliche oder regulatorische Anforderungen;
- Interessenkonflikte mit dem Unternehmen;
- Diskriminierung oder Belästigung aufgrund der Rasse oder des Geschlechts einer Person und
- die Beteiligung an oder die Androhung einer nachteiligen Behandlung gegen eine Person, die eine Meldung erstattet hat oder von der vermutet wird, dass sie eine Meldung erstattet hat oder plant, dies zu tun.

Persönliche arbeitsbezogene Beschwerden, wie nachstehend beschrieben, fallen nicht unter meldepflichtiges Verhalten.

Persönliche arbeitsbezogene Beschwerden: Unter einer persönlichen arbeitsbezogenen Beschwerde versteht man eine Meldung, die sich auf Verhaltensweisen, Ereignisse oder Aspekte des Arbeitsverhältnisses bezieht, die sich persönlich auf den Informationsgeber auswirken und keine wesentlichen Auswirkungen auf Graphic Packaging haben.

Beispiele hierfür sind unter anderem Angelegenheiten, die sich auf Folgendes beziehen:

- Ein zwischenmenschlicher Konflikt zwischen zwei Mitarbeitenden, der nicht gegen die Antibelästigungs- und Antidiskriminierungsrichtlinie oder gegen die Richtlinie zu Gewalt am Arbeitsplatz verstößt;
- Eine Entscheidung in Bezug auf eine Beschäftigungsmaßnahme, wie z.B. eine Versetzung, Beförderung, Dienstplanänderung, Disziplinarmaßnahme, eine Änderung in Bezug auf das Gehalt, die Sozialleistungen oder Fortbildungsmöglichkeiten, oder jede andere Angelegenheit, die im Rahmen eines tarifvertraglichen Beschwerdeverfahrens behandelt werden könnte und keine Art von Diskriminierung, Belästigung oder Vergeltung darstellt oder impliziert, und
- Der Umgang mit unbefriedigenden Arbeitsleistungen in Übereinstimmung mit dem Leistungsmanagementprogramm des Unternehmens.

Persönliche arbeitsbezogene Beschwerden fallen nicht unter den Schutz der Whistleblower-Gesetze oder dieser Richtlinie. Persönliche arbeitsbezogene Beschwerden müssen mit Ihrer/Ihrem Vorgesetzten, Ihrer Managerin/Ihrem Manager oder einem Vertreter der Personalabteilung besprochen werden.

Richtlinie

Das Unternehmen nimmt alle Anschuldigungen in Bezug auf meldepflichtiges Verhalten sehr ernst. Jede Person, die im Rahmen dieser Richtlinie eine Meldung erstattet, sollte sicherstellen, dass sie einen berechtigten Grund zu der Annahme hat, dass meldepflichtiges Verhalten vorliegt. Ein Whistleblower muss jedoch keinen Beweis für seine Anschuldigungen vorlegen und wird auch nicht disziplinarisch oder anderweitig belangt, wenn sich die Informationen als falsch erweisen. Dennoch kann eine wissentlich falsche Beschwerde über ein meldepflichtiges Verhalten disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen.

Meldepflichtiges Verhalten sollte einer der folgenden Stellen gemeldet werden:

- Einem örtlichen Vertreter der Personalabteilung;
- Dem regionalen oder abteilungsspezifischen HR-Vertreter oder einem anderen Mitglied der Personalabteilung in ihrem Land oder ihrer Region;
- Dem Executive Vice President, Personalwesen, unter EVP-HumanResources@graphicpkg.com, oder
- Der Business Conduct Alertline von Graphic Packaging über deren Website www.gpibusinessconductalertline.ethicspoint.com oder über die gebührenfreie Telefonnummer für Ihr Land. Die Business Conduct Alertline von Graphic Packaging steht rund um die Uhr zur Verfügung und Meldungen können auf Wunsch anonym erstattet werden.

Länderspezifische Telefonnummern der Business Conduct Alertline:

Australien	1800565761	Italien	800 725 944
Österreich	0800 017868	Japan	0800-700-9401
Belgien	0800 77 076	Mexiko	800 681 6714

Brasilien	0800 000 0572
Kanada	1.866.898.3750 1.855.350.9393
China	400 120 3531
Kroatien	800-528-422
Estland	8000044232
Finnland	800416130
Frankreich	0,800.90,2500
Deutschland	0800 1810751
Griechenland	0.080.012.6576
Indonesien	0800 1401907
Irland	1800 851 822

Niederlande	0800 0229398
Neuseeland	0800 426 361
Nigeria	0-708-060-1816, anschließend 866- 898-3750
Norwegen	80062436
Polen	800005072
Russland	8 (800) 301-85-89
Südkorea	00798 14 203 0389
Spanien	900991498
Schweden	020-088 00 16
Schweiz	0800 000 329
Vereinigtes Königreich	0800 048 5494
Vereinigte Staaten	1.866.898.3750

Bitte machen sie so detaillierte Angaben wie möglich, damit wir Ihre Meldung untersuchen können. Nützliche Angaben sind unter anderem:

- Datum, Zeit und Ort;
- Name der beteiligten Person(en), deren Rolle und Unternehmensgruppe;
- Ihre Beziehung zu der/den betroffenen Person(en);
- die allgemeine Natur Ihres Anliegens;
- wie Sie auf das Problem aufmerksam wurden;
- mögliche Zeugen und
- sonstige Informationen, die Ihre Meldung unterstützen.

Weitere Einzelheiten zu den internen Meldeverfahren und -richtlinien Ihres Landes entnehmen Sie bitte dem **Anhang „Interne Meldeverfahren“** am Ende dieser Richtlinie. Der Anhang ist eine wertvolle Ressource, die detaillierte Einblicke und zusätzliche Ressourcen bietet, um die spezifischen Meldeprotokolle besser zu verstehen.

Anonymität

Einzelpersonen können Beschwerden in Bezug auf meldepflichtiges Verhalten anonym einreichen. Diejenigen, die davon Gebrauch machen, sind weiterhin durch diese Whistleblower-Richtlinie und alle anwendbaren Whistleblower-Gesetze geschützt. Die Forderung nach vollständiger Anonymität kann es uns jedoch erschweren, das meldepflichtige Verhalten zu untersuchen oder Maßnahmen zu ergreifen. Wenn Sie Ihre Identität offenlegen, kann Sie das Unternehmen direkt kontaktieren, um Ihr Anliegen zu besprechen. Das hilft uns, die Beschwerde schneller und effizienter zu untersuchen.

Untersuchungen und Vertraulichkeit

Alle Beschwerden in Bezug auf meldepflichtiges Verhalten werden objektiv und zeitnah untersucht. Von allen Mitarbeitenden wird erwartet, dass sie bei Untersuchungen, die gemäß dieser Richtlinie durchgeführt werden,

kooperieren. Das Versäumnis, bei einer Untersuchung zu kooperieren, kann zu Disziplinarmaßnahmen führen.

Das Unternehmen wird alle Beschwerden in Bezug auf meldepflichtiges Verhalten vertraulich behandeln, soweit dies möglich ist, um (i) eine vollständige und faire Untersuchung durchführen zu können, oder um (ii) die Geschäftstätigkeiten des Unternehmens durch den Unternehmensvorstand, seinem Prüfungsausschuss, durch die unabhängigen Wirtschaftsprüfer oder die Rechtsberater des Unternehmens untersuchen zu können. Wenn ein Anrufer anonym bleiben möchte, ist es nicht erforderlich, seinen Namen oder seine Position anzugeben. Um jedoch sicherzustellen, dass eine ordnungsgemäße Untersuchung durchgeführt werden kann, bitten wir Sie, so viele Informationen wie möglich bereitzustellen.

Wenn es notwendig ist, während der Untersuchung personenbezogene Daten zu erfassen, wird das Unternehmen alle geltenden Gesetze und Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten einhalten. Insbesondere werden die personenbezogenen Daten der Personen, die an einer Untersuchung beteiligt sind, von der Personalabteilung und der Rechtsabteilung des Unternehmens nur zum Zweck der Untersuchung des gemeldeten Sachverhalts verarbeitet und nur an die Personen weitergegeben, die davon Kenntnis haben müssen, und, sofern erforderlich, an staatliche, Verwaltungs- oder Justizbehörden.

Erforderlichenfalls werden korrigierende Maßnahmen entsprechend den Ergebnissen der Untersuchung ergriffen. Mögliche korrigierende Maßnahmen beinhalten, sind aber nicht beschränkt auf Schulungen, Coaching, mündliche oder schriftliche Verwarnungen, Suspendierung, Degradierung, Vergütungsanpassung oder Kündigung. Das Unternehmen bemüht sich nach Kräften, die Personen, die einen Verstoß gegen diese Richtlinie gemeldet haben, über das Ergebnis der Untersuchung zu informieren (sofern dies möglich ist), wobei die Vertraulichkeit und der Schutz der Privatsphäre in Bezug auf Personalmaßnahmen gewahrt bleiben.

Keine Vergeltungsmaßnahmen

Das Unternehmen verbietet Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die selbst oder deren Familienangehörige mutmaßliches Fehlverhalten am Arbeitsplatz melden, gegen eine Untersuchung Einspruch erheben oder sich an einer Untersuchung beteiligen. Beispiele für die Beteiligung an einer derartigen Untersuchung umfassen unter anderem:

- Einreichen eines internen Berichts oder einer Beschwerde über einen mutmaßlichen Verstoß gegen das Gesetz, eine Unternehmensrichtlinie oder unsere Kernwerte;
- Teilnahme oder Mitwirkung an einer Untersuchung zu einer Meldung oder Beschwerde;
- Aussage in einem Gerichtsverfahren als Partei, Zeuge oder Beschuldigter in Bezug auf mutmaßlich rechtswidrige Handlungen;
- Einreichen einer Beschwerde bei einer Regierungs- oder Aufsichtsbehörde wegen eines möglichen Gesetzesverstößes sowie
- Unterstützung anderer Mitarbeitender, die an einer der genannten Aktivitäten beteiligt sind.

Jeder, der glaubt, Opfer von Vergeltungsmaßnahmen geworden zu sein oder der beobachtet, dass jemand Vergeltung übt oder Opfer von Vergeltungsmaßnahmen ist, sollte unverzüglich die Personalabteilung oder die Business Conduct Alertline von Graphic Packaging kontaktieren.

Graphic Packaging behält sich das Recht vor, diese Richtlinie nach eigenem Ermessen jederzeit und ohne Angabe von Gründen zu ergänzen oder zu ändern.

Anhang: Interne Meldeverfahren

Deutschland

(1) Die interne Meldestelle:

1. bestätigt der Person, die die Informationen bereitstellt, spätestens nach **sieben Tagen** den Eingang einer Meldung
2. prüft, ob der gemeldete Verstoß in den Anwendungsbereich fällt
3. hält den Kontakt zu der Person aufrecht, die die Informationen liefert
4. prüft die Gültigkeit der eingegangenen Meldung
5. bittet den Whistleblower bei Bedarf um weitere Informationen

Als Folgemaßnahme kann die interne Meldestelle:

1. interne Untersuchungen bei GPI oder der jeweiligen Organisationseinheit durchführen und die betroffenen Personen und Arbeitseinheiten kontaktieren
2. die Person, die die Informationen bereitstellt, an andere zuständige Behörden verweisen
3. das Verfahren aus Mangel an Beweisen oder aus anderen Gründen einstellen oder
4. das Verfahren zur weiteren Untersuchung weiterleiten an:
 - a) eine für interne Untersuchungen zuständige Arbeitseinheit bei GPI oder bei der jeweiligen Organisationseinheit oder
 - b) an eine zuständige Behörde.

(2) Die interne Meldestelle gibt der meldenden Person innerhalb von **drei Monaten** nach Bestätigung des Eingangs der Meldung oder, falls der Eingang nicht bestätigt wurde, **spätestens drei Monate und sieben Tage** nach Eingang der Meldung eine Rückmeldung. Die Rückmeldung umfasst geplante und bereits getroffene Folgemaßnahmen sowie die Gründe für diese Maßnahmen. Eine Rückmeldung an die meldende Person erfolgt nur dann, wenn dies keine Auswirkungen auf die internen Untersuchungen hat und die Rechte der Personen nicht beeinträchtigt, die Gegenstand einer Meldung sind oder in der Meldung genannt werden.