

Política de Conflitos de Interesses (Global)

Finalidade

Os Valores Fundamentais da Graphic Packaging incluem a Integridade e a Responsabilidade. Esta Política de Conflitos de Interesses global reforça nosso compromisso em manter os mais altos padrões éticos, conforme estabelecidos no Código de Conduta da Empresa. Os requisitos desta Política foram elaborados para ajudar os funcionários da Graphic Packaging a evitar situações que criem um conflito de interesses real, potencial ou aparente e reconhecer quando procurar assistência ou relatar uma preocupação.

Escopo

Esta Política se aplica a todos os candidatos, funcionários, contratados, estagiários, fornecedores e clientes da Graphic Packaging e outros terceiros que fazem negócios com a Graphic Packaging em todo o mundo. Nos casos em que esta Política entrar em conflito com leis, regulamentos ou acordos coletivos que se apliquem, estes últimos prevalecerão.

Definições

Relações pessoais próximas: pessoas que têm uma relação por sangue, casamento ou lei (p. ex., cônjuge, pais, irmãos, filhos, avós, netos, sogros, padrastos ou enteados); pessoas que moram juntas; pessoas que estão namorando ou em um relacionamento romântico ou íntimo; ou quaisquer outras pessoas com um relacionamento próximo semelhante.

Conflito de interesses: Uma situação em que um interesse pessoal ou os interesses ou o envolvimento de relações pessoais próximas criam, potencialmente criam ou parecem criar um conflito com os interesses da Graphic Packaging ou comprometê-los.

Interesse pessoal: investimentos, participações societárias ou outras atividades fora do emprego de um indivíduo ou de outra relação com a Graphic Packaging que possam criar, potencialmente criar ou parecer criar um benefício financeiro ou outro benefício para o indivíduo ou para uma relação pessoal próxima.

Terceiro: uma pessoa física ou jurídica externa à Graphic Packaging com quem a Graphic Packaging está fazendo ou poderá fazer negócios, incluindo, entre outros, um cliente, fornecedor, distribuidor, parceiro ou prestador de serviços real ou potencial.

Política

Um conflito de interesses existe quando os interesses pessoais de um funcionário são, podem ser ou parecem ser incompatíveis com os interesses da Empresa ou quando as decisões de negócios de um funcionário em nome da Empresa são, podem ser ou parecem ser influenciadas por seus próprios interesses pessoais. Todos os funcionários são responsáveis por identificar e divulgar situações específicas em que possa existir um conflito de interesses.

Tipos de conflito de interesses

Interesses pessoais: os funcionários não devem ter um interesse pessoal em nenhuma entidade que faça negócios ou concorra com a Empresa, a menos que o interesse pessoal seja divulgado e aprovado de acordo com esta Política. Tais entidades incluem, entre outros, fornecedores, clientes, distribuidores, parceiros, prestadores de serviços e concorrentes. Os funcionários não devem receber honorários, comissões ou outras remunerações de quaisquer entidades descritas neste parágrafo.

A divulgação é obrigatória se um funcionário tiver participação acionária em uma empresa privada ou possuir mais de 2% das ações de uma empresa de capital aberto com a qual a Empresa faz negócios ou que é concorrente da Empresa. Essa divulgação não é exigida quando o investimento é feito por meio de um fundo

mútuo em que o funcionário não teve influência sobre a administração do fundo ou quando é evidente que o interesse pessoal não interfere na objetividade do funcionário.

Os funcionários não devem ter um interesse pessoal em nenhuma transação se a Empresa estiver tentando ou poderá tentar realizar a transação, a menos que o interesse pessoal seja divulgado e aprovado de acordo com esta Política. Isso inclui, entre outros, investimentos de funcionários em entidades que são alvos conhecidos de aquisição da Empresa e situações em que um funcionário influencia a retenção ou o uso contínuo pela Empresa de terceiros nos quais um funcionário tem um interesse pessoal.

Os funcionários não podem usar sua influência ou sua posição na Empresa para influenciar outros funcionários ou terceiros a fazer contribuições beneficentes ou políticas a uma pessoa física ou jurídica específica na qual esse funcionário ou relações pessoais próximas do funcionário tenham um interesse pessoal.

Presentes: solicitar ou aceitar um presente, favor, empréstimo, recompensa, promessa de emprego futuro ou qualquer coisa de valor monetário que influencie ou pareça influenciar o julgamento ou a conduta de um funcionário nos negócios da Graphic Packaging pode ser considerado um conflito de interesses, a menos que seja divulgado e aprovado de acordo com esta Política. Os funcionários podem aceitar presentes ou favores não solicitados que sejam irrisórios ou habituais no setor e não influenciem ou aparentem influenciar seu julgamento ou sua conduta nos negócios da Empresa.

Trabalho e atividades externas: os funcionários não devem se envolver em nenhuma atividade externa que seja competitiva com a Empresa ou qualquer atividade externa que afete a capacidade do funcionário de dedicar tempo e atenção apropriados às responsabilidades de trabalho atribuídas na Empresa. Um segundo emprego, participação em diretoria, projeto paralelo, função consultiva ou outra afiliação com um terceiro é fortemente desencorajado, mas pode ser permitido em circunstâncias limitadas com aprovação prévia do gerente do funcionário e do Comitê de Conflitos de Interesses.

Os funcionários devem manter a confidencialidade das informações de propriedade exclusiva, confidenciais e competitivamente sensíveis da Empresa de acordo com a Política de Informações Confidenciais e Produto de Trabalho da Empresa enquanto participam de qualquer atividade externa. Se a atividade externa envolver participação em um negócio que esteja tão intimamente relacionado ao trabalho do funcionário na Empresa que o funcionário pode inadvertidamente usar ou divulgar informações de propriedade exclusiva da Empresa enquanto trabalha com essa organização, a aprovação é improvável. A Empresa pode retirar as aprovações a seu exclusivo critério a qualquer momento.

Emprego de relações pessoais próximas: o recrutamento, o gerenciamento e o desenvolvimento de funcionários devem ser livres de quaisquer conflitos de interesses reais, percebidos ou potenciais. A menos que um conflito de interesses tenha sido devidamente divulgado e quaisquer mitigações adequadas tenham sido implementadas, os funcionários não podem, direta ou indiretamente, contratar, supervisionar ou estar envolvidos na avaliação de desempenho ou na decisão sobre qualquer tipo de remuneração para relações pessoais próximas.

Divulgação e aprovação de conflitos de interesses potenciais ou reais

Os funcionários devem evitar criar situações que resultem em um conflito de interesses com a Empresa. Quando um conflito de interesses surge ou é descoberto, ou quando acredita-se que possa ocorrer, os funcionários devem divulgar imediatamente a situação ao seu gerente ou ao representante de recursos humanos local, regional ou divisional usando o Formulário de Divulgação de Conflitos de Interesses.

Um gerente que for notificado de um conflito de interesses deve informar imediatamente seu representante de recursos humanos local, regional ou divisional ou o departamento jurídico sobre a situação para uma avaliação mais aprofundada. O Comitê de Conflitos de Interesses é a autoridade final sobre como um conflito de interesses potencial ou real será resolvido. O Comitê de Conflitos de Interesses será composto pelo vice-presidente executivo de recursos humanos, pelo diretor financeiro e pelo diretor jurídico.

Denúncia de suspeitas de violação desta Política

Qualquer pessoa que saiba ou suspeite de uma violação desta Política deve denunciá-la imediatamente para:

- Um representante de recursos humanos local ou designado;
- O representante regional ou divisional de recursos humanos ou outro membro de recursos humanos em seu país ou região;
- O vice-presidente executivo de recursos humanos pelo e-mail EVP-HumanResources@graphicpkg.com;
- O diretor jurídico pelo e-mail GeneralCounsel@graphicpkg.com; ou
- A Alertline de Conduta Comercial da Graphic Packaging pelo site www.gpibusinessconductalertline.ethicspoint.com ou pelo número de telefone gratuito específico do país. A Alertline da Graphic Packaging está disponível 24 horas por dia. As denúncias podem ser feitas anonimamente se o autor assim o desejar.

Números de telefone da Alertline de Conduta Comercial específicos de cada país:

Austrália	1800565761	Itália	800 725 944
Áustria	0800 017868	Japão	0800-700-9401
Bélgica	0800 77 076	México	800 681 6714
Brasil	0800 000 0572	Holanda	0800 0229398
Canadá	1.866.898.3750 1.855.350.9393	Nova Zelândia	0800 426 361
China	400 120 3531	Nigéria	0-708-060-1816, depois 866-898-3750
Croácia	800-528-422	Noruega	80062436
Estônia	8000044232	Polônia	800005072
Finlândia	800416130	Rússia	8 (800) 301-85-89
França	0.800.90.2500	Coreia do Sul	00798 14 203 0389
Alemanha	0800 1810751	Espanha	900.991.498
Grécia	0.080.012.6576	Suécia	020-088 00 16
Indonésia	0800 1401907	Suíça	0800 000 329
Irlanda	1800 851 822	Reino Unido	0800 048 5494
		Estados Unidos	1.866.898.3750

Todas as preocupações relatadas serão investigadas. Se for necessário coletar dados pessoais durante a investigação, a Empresa cumprirá todas as leis e regulamentos pertinentes relativos à proteção de dados pessoais. Os dados pessoais das pessoas envolvidas em uma investigação serão processados pelos departamentos de recursos humanos e jurídico da Empresa apenas para fins de investigação da conduta denunciada e serão comunicados apenas para aqueles que precisam saber da conduta denunciada, bem como para qualquer autoridade pública, administrativa ou judicial conforme exigido.

Se necessário, serão tomadas medidas corretivas adequadas às conclusões da investigação. Possíveis medidas corretivas podem incluir, entre outras, treinamento, coaching, advertências verbais ou escritas, suspensão, rebaixamento, ajustes à remuneração e rescisão. A Empresa envidará todos os esforços para informar aqueles que relatam violações desta Política sobre o resultado da investigação quando possível, ao mesmo tempo mantendo a confidencialidade e a privacidade em relação às medidas aplicadas a funcionários.

Sem retaliação

A Empresa está empenhada em proibir a retaliação contra as pessoas (ou seus familiares) que denunciem, se oponham ou participem da investigação de uma suposta violação desta Política. Apenas a título de exemplo, participar de uma investigação inclui, entre outros:

- Denunciar um possível conflito de interesses.
- Participar de uma investigação sobre um possível conflito de interesses ou cooperar com a investigação.

- Auxiliar outro funcionário que esteja envolvido em qualquer uma dessas atividades.

Qualquer pessoa que acredite estar sofrendo retaliação, ou que observe retaliação por ou contra outra pessoa, deve contatar imediatamente o departamento de recursos humanos ou a Alertline de Conduta Comercial da Graphic Packaging.

A Graphic Packaging, a seu exclusivo critério, reserva-se o direito de alterar ou modificar esta Política a qualquer momento e por qualquer motivo.

