

Égalité des chances face à l'emploi

Graphic Packaging International est et restera un employeur garantissant l'égalité des chances.

Nous reconnaissons qu'une ferme adhésion aux principes d'égalité des chances face à l'emploi est essentielle à notre succès en tant qu'organisation. Cet engagement traduit notre conviction que la capacité d'un employé à effectuer le travail est la considération primordiale dans notre processus de recrutement et de sélection, ainsi que dans toutes les autres décisions liées à l'emploi, notamment le recrutement, l'embauche, la discipline, les promotions, la gestion de la rémunération et des avantages sociaux, l'affectation, les mutations, la formation, l'aide aux études, les absences autorisées, les mises à pied/rappels au travail et les cessations d'emploi.

Nous avons pour politique de ne discriminer aucun employé ou candidat en raison de sa race, de sa couleur, de sa religion, de son âge, de son genre (identité et expression) ou de son sexe (grossesse, allaitement et troubles médicaux connexes), de sa citoyenneté, de son orientation sexuelle, de son problème médical confidentiel ou de son invalidité, de son statut de membre de services en uniforme ou de militaire/ancien combattant, de son information génétique ou de toute caractéristique protégée par la loi fédérale, nationale ou locale applicable (ci-après dénommée « classification protégée »). Toute discrimination de ce type est illégale et il est interdit à toutes les personnes impliquées dans les opérations de la Société de se livrer à ce type de comportement.

De plus, la Société a pour politique d'employer des personnes âgées de 18 ans et plus.

Cette politique, visant à ne pas discriminer en matière d'emploi, inclut notamment :

- La Société emploiera les candidats qui possèdent les compétences, l'éducation et l'expérience nécessaires pour le poste, sans tenir compte d'une classification protégée.
- La Société organisera des formations et choisira des programmes de formation et d'apprentissage sans tenir compte d'une classification protégée.
- Aucun employé ne pourra aider, encourager, obliger, contraindre ou conspirer de sorte à renvoyer un autre employé ou à le faire démissionner en raison d'une classification protégée.
- Conformément à la loi sur l'égalité de rémunération, la Société n'établira aucune discrimination entre les employés en ce qui concerne le paiement des traitements ou des salaires à un sexe à un taux inférieur à celui du sexe opposé, pour un travail égal exigeant le même talent, le même effort, la même responsabilité et exécuté dans

des conditions de travail similaires. Cette loi s'applique à tous les employés de l'entreprise au niveau national.

- La Société établira des taux de rémunération et des conditions ou des privilèges d'emploi sans égard à la classification protégée.
- La Société aura recours uniquement à des services de placement qui ne font aucune discrimination sur la base d'une classification protégée lors des présentations.

Pay Transparency Nondiscrimination Provision

La Société ne congédiera pas ni ne discriminerait d'aucune autre façon les employés ou les candidats parce qu'ils se sont renseignés sur, ont discuté de ou ont divulgué leur propre salaire ou celui d'un autre employé ou candidat. Toutefois, les employés qui ont accès aux informations sur la rémunération d'autres employés ou candidats dans le cadre de leurs fonctions essentielles ne peuvent pas divulguer le salaire de ces derniers à des personnes qui n'ont pas accès autrement aux informations sur la rémunération, sauf si la divulgation est (a) en réponse à une plainte ou à une accusation formelle, (b) à la suite d'une enquête, d'une procédure, d'une audience ou d'une action, y compris une enquête menée par l'employeur, ou (c) conformément à l'obligation légale de l'entrepreneur de fournir des informations.

Individuals with Disabilities

Graphic Packaging International accueille favorablement les demandes de personnes handicapées qualifiées. La Société se conformera aux dispositions de l'article 504 de la loi sur la réadaptation professionnelle et à ses règlements d'application, ainsi qu'à la loi de 1990 sur les Américains handicapés.

Égalité des chances face à l'emploi (suite)

Graphic Packaging International respectera notamment les points suivants :

- Considérer tous les demandeurs d'emploi handicapés en utilisant les mêmes critères que pour l'emploi de personnes non handicapées,
- Envisager la promotion des employés handicapés en utilisant les mêmes critères que ceux utilisés pour la promotion des personnes non handicapées,
- Prendre des mesures raisonnables pour remédier aux incapacités connues d'individus par ailleurs qualifiés afin qu'ils puissent s'acquitter des fonctions essentielles au travail, à moins que cette adaptation ne cause un préjudice injustifié à la Société,
- Prendre des mesures pour rendre ses installations sans obstacle et accessibles conformément aux lois fédérales et nationales applicables,
- Sensibiliser les employés au fait que les personnes handicapées doivent être employées par la Société et ne doivent pas faire l'objet de discrimination, et
- Fournir un environnement de travail confortable, sûr, accessible et agréable aux employés handicapés.

Un employé ou un candidat qualifié handicapé peut demander un accommodement raisonnable en contactant son(sa) représentant(e) local(e) des ressources humaines ou le bureau des ressources humaines de l'entreprise. En offrant des emplois ou des promotions aux personnes handicapées, la Société ne réduira pas le montant de la rémunération offerte en raison d'un revenu d'invalidité, d'une pension ou de toute autre prestation perçue de toute autre source.

Tous les employés sont tenus de respecter les normes de sécurité. Les candidats qui représentent une menace directe ou un risque important pour leur santé ou leur sécurité ou celles d'autres personnes sur le lieu de travail ne seront pas embauchés, à moins que la menace ne puisse être éliminée par un aménagement raisonnable. Les employés qui représentent une menace directe ou un risque important pour leur santé ou leur sécurité ou celles d'autres personnes sur le lieu de travail seront mis en congé approprié jusqu'à ce qu'une décision organisationnelle puisse être prise en fonction de la situation de l'emploi immédiat de l'employé.

Requests for Accommodation:

La Société s'est engagée à respecter toutes les lois protégeant les personnes handicapées qualifiées, ainsi que les convictions et les observances religieuses des employés, des stagiaires non rémunérés et

des bénévoles. Cette politique s'applique à tous les aspects de nos pratiques d'emploi, y compris, sans toutefois s'y limiter, le recrutement, l'embauche, la discipline, les licenciements, les promotions, les mutations, les indemnités, la formation, les congés et autres conditions d'emploi. Conformément à la politique et aux procédures de la Société en matière d'accommodement des personnes handicapées, la Société fournira un aménagement raisonnable pour tout handicap physique ou mental connu d'une personne qualifiée et/ou pour toutes les convictions et les observances religieuses de ses employés, à condition que l'accommodement demandé ne crée pas des contraintes excessives pour la Société et/ou ne constitue pas une menace directe pour la santé ou la sécurité d'autres personnes sur le lieu de travail et/ou pour la personne.

Immigration Law Compliance:

Graphic Packaging International s'engage à employer uniquement des personnes légalement autorisées à travailler aux États-Unis dans le cadre de ses activités nationales et ne fait pas de discrimination illégale sur la base de la citoyenneté ou de l'origine nationale.

- Au moment de l'embauche, tous les employés, citoyens ou non-citoyens, doivent présenter la documentation appropriée pour établir leur identité et leur éligibilité à un emploi. Dans les trois (3) jours ouvrables suivant le début de l'emploi, la Société doit utiliser la documentation présentée comme preuve d'identité et d'éligibilité à l'emploi afin de soumettre un formulaire électronique de vérification de l'admissibilité à l'emploi I-9 (le « formulaire I-9 »), au système E-Verify. Si les employés sont incapables de présenter les documents requis dans un délai de trois jours ouvrables, ils doivent présenter un reçu pour la demande de documentation dans un délai de trois jours ouvrables et la documentation réelle dans un délai de 90 jours.
- Les employés dont l'autorisation de statut de travail est d'une durée limitée doivent présenter une documentation appropriée reflétant une prolongation de cette autorisation ou indiquant autrement leur admissibilité à continuer à travailler avant l'expiration de la période d'autorisation de leur statut de travail initial, ou ils feront l'objet d'un renvoi à l'expiration de leur admissibilité à l'emploi.

Les employés peuvent soulever des questions ou des préoccupations quant au respect de la loi sur l'immigration sans crainte de représailles.

Égalité des chances face à l'emploi

(suite)

Reporting Violations

Le service des ressources humaines offre à tout candidat ou employé la possibilité d'examiner toutes les actions considérées comme non conformes à la présente politique. De plus, vous devez immédiatement signaler tout cas de discrimination illégale à votre représentant des ressources humaines ou au service des ressources humaines de l'entreprise, que vous ou un tiers soyez victime de discrimination.

Le numéro de téléphone sans frais de la ligne d'alerte en matière de déontologie de Graphic Packaging (1-866-898-3750) ou le site Web à l'adresse www.gpibusinessconductalertline.ethicspoint.com fournit un moyen confidentiel et axé sur les résultats de signaler les violations de comportement liées à la présente politique.

La Société mènera une enquête sur chaque problème porté à son attention. Les rapports détaillés – comprenant les noms, les descriptions et les événements ou déclarations réels – amélioreront considérablement la capacité de la Société à mener des enquêtes.

La Société interdit toutes représailles pour avoir allégué une violation de la présente politique, avoir signalé un cas de discrimination illicite ou avoir coopéré à une enquête. Tout superviseur ou employé qui exerce des représailles contre un employé qui soulève une préoccupation ou ceux qui participent à l'enquête seront passibles de sanctions pouvant aller jusqu'au licenciement. Toutefois, si après avoir enquêté sur une plainte, la Société détermine qu'un employé ou plusieurs ont fourni de fausses informations concernant la plainte, des mesures disciplinaires peuvent être prises à l'encontre des personnes qui auront fourni ces fausses informations.

Si l'enquête détermine qu'une discrimination interdite ou qu'une autre conduite contraire à la présente politique a eu lieu, la Société prendra des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, à l'encontre des auteurs de la mauvaise conduite. La Société évaluera également si d'autres pratiques d'emploi doivent être ajoutées ou modifiées afin de dissuader et d'empêcher ce comportement à l'avenir.

Si vous avez une question sur la bonne administration de ces directives, contactez votre représentant des ressources humaines.