GLATFELTER

Mit den richtigen Entscheidungen zum Erfolg

DER GLATFELTER VERHALTENSKODEX

© 2021 Glatfelter Corporation

Inhaltsverzeichnis

VORWORT › 1

Vorwort des Chief Executive Officer 1

Vorwort des Chief Compliance Officer 2

UNSERE GRUNDWERTE › 3

MIT DEN RICHTIGEN ENTSCHEIDUNGEN ZUM ERFOLG › 4

Zielgruppe des Verhaltenskodex 4

Geltungsbereich des Verhaltenskodex 4

Einhaltung des Verhaltenskodex 4

Unvereinbarkeit mit lokalem Recht und zulässige Abweichungen vom Verhaltenskodex 4

Ausnahmen bei Konflikten für leitende Angestellte oder Direktoren 4

Wann wir die Dinge offen ansprechen 5

Wie wir die Dinge offen ansprechen 5

Mitwirkung an Untersuchungen, Prüfungen und Gerichtsverfahren 6

Keine Vergeltungsmaßnahmen 6

INTEGRITÄT › 7

Interessenkonflikte 7

Weshalb Interessenkonflikte ein Problem sind 7

Wie wir mit potenziellen Interessenkonflikten umgehen 7

Geschenke und Zuwendungen 8

- Regierungsbeamte oder -angestellte 8
- Geschenke machen 8
- Geschenke erhalten 8

Einladungen zum Essen und Unterhaltungsangebote 8

Korruptionsbekämpfung 9

Faires Handeln 10

Geschäfte im Ausland 10

Soziale Medien 10

FINANZDISZIPLIN › 11

Schutz der Vermögenswerte des Unternehmens 11

Schutz von vertraulichen Informationen sowie Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen 11

Insiderhandel 12

Schaffung von Vermögenswerten für das Unternehmen 12

Achtung der Rechte Dritter 12

Software 12

Informationssicherheit – unternehmenseigene Systeme 13

Kartellverbot und Wettbewerbsregeln 13

- Einhaltung der Wettbewerbsvorschriften 13
- Sitzungen von Wirtschaftsverbänden und andere Branchenveranstaltungen 14

Handelspolitische Vorschriften 14

- Ausfuhrkontrollen 14
- Sanktionen und Embargos 14
- Boykotte 14

RESPEKT GEGENÜBER KOLLEGEN › 15

Diversität, Inklusion und gleiche Beschäftigungschancen für alle 15

Keine Belästigungen und Schikanen 15

Wie wir mit Belästigungen, Schikanen und inakzeptablem Verhalten umgehen 15

Datenschutz 16

Arbeits- und Gesundheitsschutz 16

Keine Drogen und kein Alkohol am Arbeitsplatz 17

Anwerbeversuche und Verteilung von Werbung am Arbeitsplatz 17

KUNDENORIENTIERUNG › 18

Produktqualität und -sicherheit 18

Nachhaltigkeit der Lieferkette 18

Innovation und umweltfreundliche Produkte 19

Ehrliches und ethisch verantwortungsvolles Marketing 19

VERANTWORTUNG FÜR DIE UMWELT › 20

SOZIALE VERANTWORTUNG › 21

Menschenrechte 21

Verbot von Kinder- und Zwangsarbeit 21

Politisches Engagement und öffentliche Meinungsäußerungen 21

Unterstützung unserer Gemeinden 22

KURZLEITFADEN FÜR RICHTIGE ENTSCHEIDUNGEN › 23

WIE WIR DIE DINGE OFFEN ANSPRECHEN › 24

Erklärung über die Anerkennung des Verhaltenskodex › 25

Aus Gründen der einfachen Formulierung und Lesbarkeit werden zur Bezeichnung von Personen die grammatikalisch einfachen, zumeist männlichen Formen verwendet. Dies schließt sowohl weibliche als auch männliche und diverse Personen ein.

Mitteilung des Chief Executive Officer

Ich bin fest davon überzeugt, dass die Glatfelter PEOPLE einen entscheidenden Beitrag zum Erfolg unseres Unternehmens und der Anerkennung als internationaler Branchenführer leisten. Es ist unerlässlich, dass wir unseren Respekt voreinander, vor unserem Unternehmen und vor allen unseren Stakeholdern unter Beweis stellen. Dieses Engagement hat dazu beigetragen, dass wir bereits seit über 157 Jahren den Ruf eines äußerst integren Unternehmens genießen. Auf diese bemerkenswerte Leistung sind wir sehr stolz. Daher streben wir weiterhin danach, die Integrität unseres Unternehmens zu bewahren und zu stärken.

Unsere Grundwerte bildeten stets die Grundlage für unser Geschäft, unsere Entscheidungen und unseren Erfolg. Dies wird sich auch in Zukunft nicht ändern. Wenn wir mit Integrität, finanzieller Disziplin, gegenseitigem Respekt, Kundenorientierung und Verantwortung gegenüber Umwelt und Gesellschaft handeln, werden wir unserem Ziel, uns als bevorzugter Lieferant von Spezialprodukten zu positionieren und unserem Unternehmensziel „Enhancing Everyday Life®" einen großen Schritt näherkommen.

Der vorliegende Verhaltenskodex ist eine Erklärung über unsere Identität als Unternehmen und er definiert entsprechende Verhaltensweisen für unsere Mitarbeiter und unser Unternehmen. „Mit den richtigen Entscheidungen zum Erfolg" beschreibt, wofür wir als Unternehmen stehen und stellt eine Verbindung zwischen unseren Grundwerten und den wichtigen Themen her, mit denen wir konfrontiert sind. Auch von unseren Geschäftspartnern und denjenigen, die im Namen von Glatfelter tätig sind, erwarten wir, dass sie sich an diesen Verhaltenskodex halten.

Ich danke Ihnen, dass Sie unsere Geschäfte weiterhin im Sinne unserer Grundwerte durchführen. Die Einhaltung dieses Kodex wird Glatfelter voranbringen und den Erfolg und die Nachhaltigkeit unseres Unternehmens sicherstellen.

Thomas Fahnemann
President und Chief Executive Officer

Ich bitte alle Glatfelter PEOPLE, sich im Sinne unserer Grundwerte Integrität, finanzielle Disziplin, gegenseitiger Respekt, Kundenorientierung und Verantwortung gegenüber der Umwelt und der Gesellschaft zu verhalten.

Mitteilung des Chief Compliance Officer

Wir sind stolz auf die lange Geschichte von Glatfelter und die strategische Vision, Innovation, Expertise und Nachhaltigkeit, die Glatfelter zu einem weltweit führenden Unternehmen gemacht haben. Die Entscheidungen, die wir treffen und warum wir sie treffen, sind ausschlaggebend für unseren anhaltenden Unternehmenserfolg. Aus diesem Grund ist unser Verhaltenskodex mit dem Titel „Mit den richtigen Entscheidungen zum Erfolg" so wichtig für unser Unternehmen.

Eingebettet in unsere Grundwerte ist unsere Verpflichtung zur Einhaltung aller geltenden Gesetze und Vorschriften, wo immer wir geschäftlich tätig sind. Wenn Sie Fragen zum Verhaltenskodex oder zu den für Ihre Position und Ihren Standort geltenden Gesetzen haben, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung von Glatfelter oder an Ihren Vorgesetzten.

Bedenken anzusprechen, Fragen zu stellen und Ideen einzubringen, ist Teil dessen, was uns als Glatfelter PEOPLE ausmacht. Diese Fragen und Beiträge sind Teil unserer Stärke und bieten uns Möglichkeiten für kontinuierlichen Fortschritt und Innovation. Das Aussprechen von Bedenken ist ein Maßstab für unsere Integrität als Mitarbeiter und als Unternehmen. Dies kann auf unterschiedliche Weise geschehen: Sie können der Rechtsabteilung Fragen zum Verhaltenskodex stellen, mit Ihrem Vorgesetzten über ein Produkt, einen Prozess oder eine Idee sprechen, die Personalabteilung zu einer Richtlinie befragen oder unsere vertrauliche Integritäts-Helpline anrufen, wenn Sie ein Anliegen haben.

Wir haben diesen Verhaltenskodex entwickelt, damit er Ihnen stets nützlich ist. Er soll Ihnen helfen, Entscheidungen zu treffen, die zu Ihrem persönlichen Erfolg bei Glatfelter und zu unserem gemeinsamen Erfolg als ethisches Unternehmen beitragen, das seine Geschäfte auf die richtige Weise führt.

Jill L. Urey
Vice President, Chief Legal & Compliance Officer
und Corporate Secretary

Eines der wichtigsten Anliegen des Glatfelter Verhaltenskodex „Mit den richtigen Entscheidungen zum Erfolg" ist unsere Fähigkeit, unsere Grundwerte mit den wichtigsten Bestimmungen des Verhaltenskodex zu verbinden.

Unsere Grundwerte stehen im Mittelpunkt unseres Denkens und Handelns. Sie bilden die Grundlage unseres Verhaltenskodex und bieten uns Orientierung bei Entscheidungen. Die Tatsache, dass wir unsere Entscheidungen an unseren zentralen Werten ausrichten, macht unsere Identität als Unternehmen aus.

Integrität

Wir gehen bei unserer Geschäftstätigkeit jederzeit ethisch korrekt und verantwortungsbewusst vor.

Finanzielle Disziplin

Wir tragen Verantwortung für den sorgfältigen Umgang mit den uns anvertrauten Ressourcen und die Erzielung eines finanziellen Nutzens für alle Beteiligten.

Gegenseitiger Respekt

Unser Miteinander ist von Aufrichtigkeit und Respekt geprägt. Uns ist bewusst, dass das Erreichte und das zu Erreichende auf den Anstrengungen unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern beruhen. Wir bemühen uns, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern lohnende Herausforderungen und Karrieremöglichkeiten zu bieten.

Kundenorientierung

Wir wollen die Bedürfnisse unserer Kunden verstehen und frühzeitig erkennen, damit wir sie bei der Erreichung ihrer Geschäftsziele optimal unterstützen können.

Verantwortung für die Umwelt

Wir bestärken unsere Mitarbeiter, persönliche Verantwortung für Umweltfragen zu übernehmen, die bei der Arbeit auftreten. Wir wollen die Umweltverschmutzung minimieren. Deshalb bemühen wir uns um eine effiziente Nutzung von natürlichen Ressourcen, die Minimierung von Abfall und Ausschuss, systematisches Recycling und Abfallwiederverwertung sowie die Verringerung der von unseren Standorten verursachten Umweltbelastung – mit dem Ziel, weltweit mehr Nachhaltigkeit zum Wohle künftiger Generationen zu erreichen.

Soziale Verantwortung

Wir sind uns unserer Verantwortung bewusst, einen Beitrag zur Verbesserung der Gemeinden, in denen wir tätig sind, und der Welt, in der wir leben, zu leisten.

Mit den richtigen Entscheidungen zum Erfolg

Unser Erfolg hängt davon ab, dass wir die mehr als 155-jährige Geschichte von Glatfelter fortsetzen, die auf prinzipien- und wertebasierten Entscheidungen beruht. Der Glatfelter Verhaltenskodex (Kodex) verknüpft unsere Grundwerte mit unseren Entscheidungen und sorgt so dafür, dass wir uns legal, ethisch korrekt und verantwortungsbewusst verhalten.

Der Verhaltenskodex ist ein System aus Grundsätzen, zu deren Einhaltung wir uns in unserem gesamten Handeln und überall verpflichten.

Zielgruppe des Verhaltenskodex

Der Verhaltenskodex richtet sich an alle Glatfelter Mitarbeiter, Führungskräfte und Mitglieder des Verwaltungsrats. Er gilt auch für alle Auftragnehmer, befristet Beschäftigte, Berater und Vertreter von Glatfelter. Wir erwarten auch von anderen Unternehmen und unternehmensfremden Personen, mit denen wir zusammenarbeiten, dass sie die Anforderungen des Verhaltenskodex erfüllen.

Geltungsbereich des Verhaltenskodex

Dieser Kodex ist eine Grundlage, auf der wir aufbauen können, und kein detailliertes Regelwerk. In dem Verhaltenskodex werden zahlreiche Themen behandelt, Grundsätze definiert und es wird beschrieben, in welchem Zusammenhang diese zu unseren Entscheidungen stehen. Der Verhaltenskodex soll nicht jede denkbare Situation beschreiben, sondern Instrumente und Hinweise bereitstellen, mit denen wir in unserem Arbeitsalltag Entscheidungen treffen können, die in Einklang mit unseren Werten stehen (siehe auch „Kurzleitfaden für richtige Entscheidungen“ auf Seite 23).

Das Unternehmen kann den vorliegenden Verhaltenskodex nach alleinigem Ermessen jederzeit ändern oder ergänzen, wenn es dies für sinnvoll hält. Bei derartigen Änderungen wird der Verhaltenskodex offiziell aktualisiert.

Einhaltung des Verhaltenskodex

Die Mitarbeiter, leitenden Angestellten, Vertreter und Direktoren von Glatfelter werden regelmäßig über den Inhalt und die Bedeutung des Verhaltenskodex und der damit verbundenen Richtlinien geschult. Die Mitarbeiter werden gebeten, zu bestätigen, dass sie den Verhaltenskodex und die damit zusammenhängenden Grundsatzerklärungen vollständig einhalten.

Weitere relevante Dokumente: Code of Business Conduct Policy (Richtlinie zum Verhaltenskodex)

Unvereinbarkeit mit lokalem Recht und zulässige Abweichungen vom Verhaltenskodex durch Mitarbeiter

Integres Handeln beginnt damit, dass wir jederzeit und überall sämtliche anwendbaren Rechtsvorschriften einhalten. Da in den verschiedenen Ländern, in denen wir tätig sind, unterschiedliche Rechtsvorschriften gelten und diese zudem noch Änderungen unterliegen, besteht die Möglichkeit, dass eine Bestimmung unseres Verhaltenskodex mit einer anwendbaren Rechtsvorschrift unvereinbar ist. In einem solchen Fall sind die geltenden Rechtsvorschriften maßgeblich.

Wenn Sie der Auffassung sind, dass ein Konflikt zwischen dem Verhaltenskodex und geltendem Recht besteht, oder wenn Sie aus anderen Gründen glauben, dass die strikte Anwendung des Verhaltenskodex nicht korrekt wäre, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung. Der Leiter der Rechtsabteilung und der Chief Executive Officer sind die einzigen Mitarbeiter von Glatfelter, die befugt sind, eine Abweichung von einem Teil des Verhaltenskodex zu genehmigen.

Alle Fragen zum Inhalt des Verhaltenskodex oder zu bestimmten Richtlinien können an den lokalen Personalleiter oder die Rechtsabteilung gerichtet werden.

Ausnahmen bei Konflikten für leitende Angestellte oder Direktoren

Eine Ausnahme vom Verhaltenskodex für einen leitenden Angestellten oder ein Mitglied des Board of Directors kann nur durch den Board of Directors des Unternehmens oder einen von ihm benannten Ausschuss erfolgen und wird unverzüglich in dem gesetzlich vorgeschriebenen Umfang durch Veröffentlichung dieser Informationen auf der Website des Unternehmens oder durch Einreichung eines aktuellen Berichts auf Formular 8-K bei der Securities and Exchange Commission bekannt gegeben.

Wann wir die Dinge offen ansprechen sollten

Von den Glatfelter PEOPLE erwarten wir, dass sie die Dinge offen ansprechen, wenn sie auf etwas stoßen, das gegen das Gesetz, unsere Grundwerte oder diesen Verhaltenskodex zu verstoßen scheint.

Äußern Sie unverzüglich Ihre Bedenken, wenn:

- Sie an einem Glatfelter-Standort oder an einem anderen Ort, an dem wir tätig sind, eine von Glatfelter ausgehende Gefahr für Gesundheit und Leben oder die Sicherheit von Menschen erkannt haben
- Sie ehrlich davon überzeugt sind, dass eine geschäftliche Angelegenheit in einem bestimmten Punkt rechtswidrig ist oder gegen unsere Grundwerte, diesen Verhaltenskodex oder eine andere Richtlinie von Glatfelter verstößt

Außerdem möchten wir Sie dazu ermutigen, alle Fragen, Ideen, Bedenken oder Verbesserungsvorschläge offen zu äußern.

Was der Glatfelter Verhaltenskodex ist

- Eine Erklärung unserer Grundwerte und wie diese auf unser Geschäft anzuwenden sind
- Eine öffentliche Grundsatzerklärung, in der wir sagen, wer wir als Unternehmen sind, wofür wir stehen und wie wir miteinander arbeiten
- Eine zentrales Grundlagendokument, das bei geschäftlichen Entscheidungen Orientierung bietet
- Eine Möglichkeit zur Unterstützung bei der Identifizierung und Befolgung von firmeninternen Richtlinien und Verfahren

Wie wir die Dinge offen ansprechen

Zunächst empfiehlt es sich, das Gespräch mit dem Vorgesetzten zu suchen. Der gegenseitige Respekt gebietet es, dass wir mit den Mitarbeitern, für die wir verantwortlich sind, und mit unseren Vorgesetzten direkt und offen sprechen. Wenn es Ihnen unangenehm ist, die Angelegenheit mit Ihrem Vorgesetzten zu erörtern, können Sie eine (oder alle) der unten aufgeführten Kontaktmöglichkeiten nutzen:

- Die Integritäts-Helpline (siehe Rückseite des Dokuments)
- Die Rechtsabteilung
  - » E-Mail: GeneralCounsel@glatfelter.com
  - » Telefon: + 01 717-225-2066 (bei Anrufen aus anderen Ländern ist die entsprechende Ländervorwahl mitzuwählen)
- Den Vorsitzenden des Audit Committee des Board of Directors
  - » E-Mail: Audit_Committee_Chair@glatfelter.com
- Jede Führungskraft der Personalabteilung (HR)
- Ihr Vorgesetzter oder eine andere Führungskraft

Mitarbeiter, die einem Tarifvertrag unterliegen, haben ggf. andere bzw. weitere Möglichkeiten, ihre Bedenken an das Unternehmen heranzutragen. Glatfelter hält sich an derartige Tarifverträge sowie an alle im jeweiligen Land geltenden Rechtsvorschriften, die die Meldung und Beseitigung von Verstößen sowie die Durchführung der entsprechenden Untersuchungen regeln.

Glatfelter wird alle Meldungen unverzüglich, objektiv und gründlich untersuchen und ggf. Maßnahmen zur Behebung der Situation ergreifen. Gemeldete Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex werden so weit wie möglich vertraulich behandelt. Sofern in den geltenden Gesetzen nichts anderes vorgesehen ist, kann ein Verstoß gegen den Verhaltenskodex je nach den Umständen zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses führen.

Mitwirkung an Untersuchungen, Prüfungen und Gerichtsverfahren

Es ist möglich, dass Sie bei Bedarf gebeten werden, gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von Glatfelter, externen Prüfern oder Vertretern staatlicher Stellen, die Untersuchungen oder Prüfungen durchführen, Auskunft zu erteilen. Eventuell wird die Rechtsabteilung Sie darum bitten, bestimmte elektronische oder Papierdokumente herauszusuchen und sorgfältig aufzubewahren. In diesen Fällen gebietet es unsere Selbstverpflichtung zu integrem Handeln, dass Sie uneingeschränkt und ehrlich mit den entsprechenden Stellen zusammenarbeiten. Sie dürfen arbeitsbezogene Dokumente bzw. Daten anderer Art, die im Zusammenhang mit Prüfungen, Untersuchungen oder Gerichtsverfahren stehen, keinesfalls verändern, löschen, zerstören oder verbergen.

Wenn Sie nicht wissen, wie Sie sich verhalten sollen, welche Unterlagen aufzubewahren sind und welche nicht mehr benötigt werden, oder ob Sie mit einem Prüfer, einer Aufsichtsbehörde oder einem Ermittler sprechen sollen, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.

Wenn Sie von einer staatlichen Stelle oder Aufsichtsbehörde eine an Glatfelter gerichtete nicht routinemäßige Informationsanfrage erhalten, holen Sie vor der Beantwortung der Anfrage bitte den Rat der Rechtsabteilung ein. Nur der CEO, die Leitung der Konzernpersonalabteilung und die Rechtsabteilung sind befugt, derartige Anfragen im Namen von Glatfelter zu beantworten. Alle an Glatfelter gerichteten schriftlichen oder elektronischen Anfragen sind unverzüglich – d.h. binnen 48 Stunden nach Eingang – an die Rechtsabteilung weiterzuleiten. Wenn Vertreter von staatlichen Stellen oder Aufsichtsbehörden an Ihren Arbeitsplatz kommen oder jemand versucht, Glatfelter oder einem Mitarbeiter rechtlich relevante Unterlagen oder Vorladungen zuzustellen, fordern Sie diese bitte höflich dazu auf, sich auszuweisen und zu warten, bis Sie sich zur Einholung von Verhaltensanweisungen mit der Rechtsabteilung in Verbindung gesetzt haben.

Weitere relevante Dokumente: Retention Guidelines (Richtlinien zur Aufbewahrung), Spokesperson Policy (Richtlinie für Unternehmenssprecher) und Records Retention and Disposal Policy (Richtlinie zur Aufbewahrung und Entsorgung von Unterlagen)

Keine Vergeltungsmaßnahmen

Wenn die Glatfelter-Mitarbeiter die Dinge offen ansprechen, dann tun sie dies als besorgte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die unsere Achtung und Dankbarkeit verdienen.

Wir dulden keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die Verhaltensweisen oder Tätigkeiten gemeldet haben, die ihrer Ansicht nach gegen den vorliegenden Verhaltenskodex verstoßen, die an Untersuchungen mitwirken oder die gutgläubig eine Beschwerde eingereicht haben. Unabhängig davon, ob ein Mitarbeiter interne oder externe Kanäle nutzt, um mutmaßliche Verstöße zu melden, an Untersuchungen mitzuwirken oder Beschwerden einzureichen, gilt: Vergeltungsmaßnahmen sind verboten.

Unsere Grundwerte gegenseitiger Respekt und Integrität verlangen von uns, dass wir Dinge offen ansprechen – für uns selbst und andere. Wenn Sie Opfer einer Vergeltungsmaßnahme werden, bitten wir Sie dringend, dies sofort zu melden. Nutzen Sie dazu die oben unter „Wie wir die Dinge offen ansprechen" aufgeführten Möglichkeiten.

Weitere relevante Dokumente: Whistleblower Policy and Procedures (Richtlinie und Verfahren zur Meldung von Verstößen)

Vergeltungsmaßnahmen können viele Formen annehmen, von denen wir keine tolerieren werden. Nachfolgend einige Beispiele:

- Kündigung, Degradierung oder Versetzung eines Mitarbeiters ohne guten Grund
- Übergehung eines Mitarbeiters bei Beförderungen oder anderen Chancen
- Beurteilung eines Mitarbeiters anhand von Verhaltens- oder Leistungsstandards, die sich von den normalerweise angewendeten Standards unterscheiden
- Mobbing oder Ausgrenzung durch die Geschäftsleitung oder mit deren Zustimmung

Integrität

Wir gehen bei unserer Geschäftstätigkeit jederzeit ethisch korrekt und verantwortungsbewusst vor.

Interessenkonflikte

Der Integritätsgrundsatz verlangt von uns, dass wir geschäftliche Entscheidungen stets im besten Interesse von Glatfelter treffen. Wir dürfen nicht zulassen, dass persönliche Überlegungen unsere Geschäftsentscheidungen beeinflussen oder uns dazu verleiten, nicht im besten Interesse des Unternehmens zu handeln. Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn unsere privaten, geschäftlichen oder Anlegerinteressen im Widerspruch zu den Interessen des Unternehmens stehen und uns an einer objektiven Entscheidungsfindung hindern bzw. unsere Loyalität gegenüber dem Unternehmen beeinträchtigen.

Jede Person, die im Namen des Unternehmens handelt, ist verpflichtet, sich nicht auf Verhaltensweisen oder Transaktionen einzulassen, die zu einem Interessenkonflikt führen könnten. Bei der Einhaltung dieser Richtlinie müssen Einzelpersonen nicht nur tatsächliche Interessenkonflikte vermeiden, sondern auch den Anschein eines Interessenkonflikts, der dem Ruf des Unternehmens gleichermaßen schaden kann und das Unternehmen und die Einzelperson einer Haftung aussetzen kann.

Weshalb Interessenkonflikte ein Problem sind

Selbst der *Anschein* eines Interessenkonflikts kann schädlich sein. Wir möchten zum Beispiel nicht, dass ein Mitarbeiter einem engen Freund oder Familienmitglied unterstellt wird, denn selbst wenn der Mitarbeiter gute Arbeit leistet, könnten andere Mitarbeiter das Gefühl haben, dass er oder sie ungerecht behandelt wird oder eine Sonderbehandlung erhält. Eine ähnliche Situation liegt vor, wenn ein potenzieller Lieferant glaubt, dass bei einer Ausschreibung von Glatfelter ein Mitbewerber bevorzugt wird, weil eine persönliche Beziehung zwischen dem Mitbewerber und einem Mitarbeiter von Glatfelter besteht.

Nicht jeder potenzielle Interessenkonflikt stellt ein Problem dar. Zwar ist es nicht zulässig, sich in wesentlichem Umfang an einem Wettbewerber zu beteiligen oder für diesen tätig zu sein, doch eine überschaubare Beteiligung an einer anderen Aktiengesellschaft aus unserer Branche ist grundsätzlich unproblematisch.

Wie wir mit potenziellen Interessenkonflikten umgehen

Ganz gleich, wie sich ein Interessenkonflikt darstellt: Sie müssen ihn offenlegen, sobald er sich abzeichnet. Wenden Sie sich dazu an Ihren direkten Vorgesetzten, die Personalabteilung oder die Rechtsabteilung. In manchen Fällen reicht eine reine Offenlegung des Interessenkonflikts nicht aus, so dass ggf. weitergehende Maßnahmen zu treffen sind.

Interessenkonflikte können schwerwiegende Folgen haben. Die Offenlegung eines Interessenkonflikts durch Sie und die Maßnahmen des Unternehmens sind vollständig und in klarer Form schriftlich zu dokumentieren.

Weitere relevante Dokumente: Conflicts of Interest Policy (Richtlinie zu Interessenkonflikten)

Geschenke und Zuwendungen

Geschenke, Einladungen zum Essen und Unterhaltungsangebote sind ein kleiner, üblicher Teil der Entwicklung und Pflege von Geschäftsbeziehungen. Sie dürfen jedoch unsere Entscheidungen oder die Entscheidungen unserer Geschäftspartner nicht beeinflussen und nicht einmal den Anschein einer Beeinflussung haben.

Interessenkonflikte können sich aus vielen verschiedenen Konstellationen ergeben

- Sie arbeiten in nennenswertem Umfang für einen Wettbewerber, Kunden oder Lieferanten von Glatfelter, oder Sie sind in nennenswertem Umfang an einem solchen Unternehmen beteiligt
- Sie haben eine zweite Arbeitsstelle, die Sie so stark auslastet, dass Sie Glatfelter mit Ihrer Arbeitskraft nur eingeschränkt zur Verfügung stehen
- Sie müssen eine Entscheidung über die Einstellung, Beförderung oder Beschäftigung eines Familienangehörigen oder guten Freundes treffen
- Sie wickeln im Namen von Glatfelter ein Geschäft mit einem Unternehmen ab, das einen Familienangehörigen oder guten Freund beschäftigt bzw. das sich im (Teil)Eigentum eines Familienangehörigen oder guten Freundes befindet
- Sie nutzen Ihre Position, um von Geschäftsmöglichkeiten zu profitieren, die dem Unternehmen gehören

Regierungsbeamte oder -angestellte

Bei Regierungsbeamten oder -angestellten müssen selbst Geschenke von geringfügigem Wert oder Werbegeschenke wie Kalender oder Kugelschreiber im Vorfeld von der Rechtsabteilung oder dem Leiter der Konzernpersonalabteilung genehmigt werden. Ganz gleich in welchem Land Sie tätig sind, gilt: Wir machen einem Regierungsbeamten oder -angestellten keine Geschenke bzw. stellen ihm keine Geschenke in Aussicht, um seine Entscheidungen zu beeinflussen oder unserem Unternehmen einen geschäftlichen Vorteil zu verschaffen. Außerdem lassen wir nicht zu, dass andere Personen (z.B. Vertreter, Berater oder Geschäftspartner) versuchen, für uns in dieser Weise Einfluss zu nehmen. Selbst ein kleines Geschenk zugunsten eines Regierungsbeamten oder -angestellten kann als rechtswidriger Bestechungsversuch gewertet werden.

Wenn Sie Fragen zu diesem Thema oder Kenntnis davon haben, dass zwischen einem Regierungsbeamten oder -angestellten und einem Mitarbeiter von Glatfelter Geschenke oder andere werthaltige Zuwendungen ausgetauscht wurden, informieren Sie bitte unverzüglich die Rechtsabteilung oder den Leiter der Konzernpersonalabteilung.

Geschenke machen

Grundsätzlich sind zur Pflege einer Geschäftsbeziehung solche Geschenke zulässig, die den Vorschriften über akzeptable Geschenke entsprechen, insbesondere wenn sie gut sichtbar mit dem Glatfelter-Logo gekennzeichnet sind. Darüber hinaus sind jedoch auch die Umstände von Bedeutung, unter denen ein Geschenk gemacht wird. Es ist zum Beispiel nicht das Gleiche, ob Sie einem langjährigen Kunden in aller Öffentlichkeit ein Geschenk überreichen oder einem potenziellen Neukunden, dem wir ein Angebot unterbreitet haben, diskret ein Geschenk zukommen lassen. Bevor Sie ein Geschenk machen, sollten Sie auch prüfen, ob die Annahme des Geschenks unter Berücksichtigung der örtlichen Gepflogenheiten sowie der Vorschriften, die beim Arbeitgeber des Beschenkten gelten, zulässig und angemessen sind.

Wenn Sie in diesem Punkt unsicher sind, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung oder den Leiter der Konzern-Personalabteilung.

Geschenke erhalten

Die gelegentliche Annahme von Geschenken eines Lieferanten oder Kunden ist zulässig; allerdings dürfen Sie Ihre Geschäftspartner nicht aktiv um ein Geschenk bitten. Es gelten die gleichen Standards für akzeptable Geschenke. Es kann vorkommen, dass die Ablehnung eines Geschenks von mehr als geringfügigem Wert für den Schenkenden unangenehm oder gar ein Verstoß gegen die Etikette im Geschäftsleben wäre. In einer solchen Situation dürfen Sie das Geschenk annehmen, allerdings nur im Namen von Glatfelter, zudem kann es sein, dass Sie dafür private Steuern zahlen müssen. Melden Sie anschließend die Annahme des Geschenks der Rechtsabteilung und übergeben Sie es Ihrem Vorgesetzten. Über den Verbleib des Geschenks entscheidet das Unternehmen.

Einladungen zum Essen und Unterhaltungsangebote

Eine weitere Möglichkeit zur Pflege einer guten Arbeitsbeziehung besteht darin, mit seinen Geschäftspartnern – in angemessenem Rahmen – essen zu gehen und zusammen Unterhaltungsveranstaltungen zu besuchen. Derartige Einladungen müssen rechtlich zulässig sein, dürfen weder übertrieben großzügig noch unangemessen sein und müssen im Zusammenhang mit berechtigten geschäftlichen Besprechungen oder Veranstaltungen stehen.

Bei allen Entscheidungen über Geschenke und Einladungen zum Essen oder zu Unterhaltungsveranstaltungen müssen Integrität und finanzielle Disziplin der Maßstab unseres Handelns sein. Da derartige Entscheidungen jedoch schwierig sind und häufig im Nachgang überprüft werden, ist es wichtig, dass Sie sämtliche Geschenke, die Sie machen oder erhalten, vollständig und korrekt dokumentieren, vor allem dann, wenn dies im jeweiligen Land gesetzlich vorgeschrieben ist.

Weitere relevante Dokumente: Conflicts of Interest Policy(Richtlinie zu Interessenkonflikten) und Anti-Corruption Policy (Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung)

Zulässige Geschenke:

- übersteigen nicht die in der Richtlinie festgelegten Wertobergrenzen;
- müssen rechtmäßig sein;
- dürfen keine Barzahlungen, Schecks oder Geschenkkarten umfassen; und
- dürfen keinesfalls den Anschein erwecken, als seien sie dazu geeignet, eine Geschäftsentscheidung zu beeinflussen.

Bekämpfung von Korruption

Glatfelter ist als Unternehmen erfolgreich durch ehrliche und legale Mittel und Methoden, und wir kompromittieren unsere Werte nicht durch Bestechung, Schmiergelder oder anderes korruptes Verhalten. Integres Handeln bedeutet, dass wir nie versuchen, die Geschäftsentscheidungen anderer zu beeinflussen, indem wir für ihre persönliche Bereicherung sorgen. Außerdem leisten wir überall, wo wir geschäftlich tätig sind, einen Beitrag zur Korruptionsbekämpfung.

Alle Formen der Korruption, seien es Bestechungs- oder Schmiergelder oder andere Maßnahmen zur Beeinflussung der Entscheidungsprozesse Dritter, sind destruktiv und stellen schwerwiegende Verstöße dar. Korruption kann ganze Volkswirtschaften ruinieren, das allgemeine Preisniveau steigen lassen, zu Marktverzerrungen führen und Innovationen hemmen. Der bloße Anschein einer unangemessenen Einflussnahme kann kostspielige und aufwändige internationale Untersuchungen nach sich ziehen. Erhärten sich die Verdachtsmomente, drohen dem Unternehmen empfindliche Geldstrafen und den beteiligten Personen sogar Freiheitsstrafen.

Dieser Grundsatz gilt für alle unsere geschäftlichen Vorgänge gleichermaßen. Und er gilt unabhängig davon, ob:

- ein derartiges Verhalten in dem betreffenden Land schon immer als normales Geschäftsgebaren galt
- die örtlichen Antikorruptionsgesetze normalerweise nicht durchgesetzt werden
- der Korruptionsversuch direkt einem Mitarbeiter von Glatfelter zuzurechnen ist; oder
- von bzw. über einen Dritten unternommen wird
- es sich bei dem Begünstigten um einen Regierungsvertreter handelt
- ein solches Verhalten bei Wettbewerbern üblich ist

Weitere relevante Dokumente: Anti-Corruption Policy (Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung)

Wir halten uns an alle einschlägigen Rechtsvorschriften und Regeln und gehen auf der Grundlage unserer Grundwerte sogar über diese hinaus. Dieser Standard spiegelt sich in einem einzigen, globalen Prinzip wider:

Jegliche Art von Zuwendungen oder geldwerte Vorteile – sei es in Form von Bestechungs- oder Schmiergeldern, Geschenken, Arbeitsmöglichkeiten für Familienangehörige oder anderen Vorteilen – sind strengstens verboten, wenn diese dazu dienen, Aufträge zu gewinnen oder zu behalten oder unserem Unternehmen einen geschäftlichen Nutzen zu verschaffen (z. B. durch Beschaffung der Erlaubnis, Bescheinigung oder Genehmigung einer [1] staatlichen Behörde).

Wer gilt als „Regierungsbeamter“?

Ein politischer Kandidat oder eine Person, die bei einer der folgenden Stellen beschäftigt ist oder diese leitet:

- Staatliche Stellen auf jeder Ebene
- Unternehmen oder Institutionen, die sich in Staatseigentum befinden oder vom Staat kontrolliert werden
- Eine öffentliche, internationale Organisation (wie die EU oder die UNO)
- Eine politische Partei

Was sind Beispiele für „werthaltige Sachen und Zuwendungen“?

- Einladungen zum Essen
- Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen
- Geschenke
- Arbeitsstellen oder andere Vorteile für Familienangehörige
- Bargeld oder Gratifikationen
- bestimmte gemeinnützige Spenden
- die meisten Reiseaufwendungen

Faires Handeln

Wir gehen mit den Kunden, Lieferanten, Aufsichtsbehörden, Geschäftspartnern und anderen fair und in gutem Glauben um. Wir nutzen niemanden durch Manipulation, falsche Angaben, unangemessene Drohungen, Betrug, Missbrauch vertraulicher Informationen oder andere damit zusammenhängende Verhaltensweisen auf unfaire Weise aus.

Geschäfte im Ausland

Die einschlägigen Antikorruptionsgesetze gelten für sämtliche Geschäftsaktivitäten von Glatfelter, ganz gleich, wo diese stattfinden. Unser Auslandsgeschäft unterliegt sowohl dem US-amerikanischen Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) als auch dem britischen Bribery Act. Gemäß dem FCPA und anderen landesspezifischen Korruptionsverhütungsvorschriften werden an Ausgaben oder Geschenke im Zusammenhang mit öffentlichen Amtsträgern (gemäß der Definition auf der vorangehenden Seite) strengere Maßstäbe angelegt, da hier selbst bei geringfügigen Geschenken schnell der Eindruck entstehen kann, dass ein Korruptionsversuch vorliegt. Auch wenn eine Zahlung an einen Dritten als „Finders Fee" (Erfolgshonorar) oder „Provision" bezeichnet wird, aber das Geld tatsächlich an eine Person fließt, deren Entscheidung beeinflusst werden soll, handelt es sich dabei um eine Straftat, unabhängig davon, ob die Bestechungsabsicht nachgewiesen werden kann oder nicht. Laut Gesetz sind sämtliche Zahlungen, Aufwendungen und Transaktionen mit ihrem tatsächlichen Verwendungszweck und dem eindeutig ausgewiesenen Betrag in unseren Büchern, Unterlagen und Abschlüssen zu erfassen.

Wenn Sie Zweifel daran haben, dass eine Zahlung, eine Geschäftsvereinbarung oder deren Verbuchung rechtmäßig sind, sprechen Sie das bitte an. Wenden Sie sich bitte mit Ihren Fragen oder Beobachtungen unverzüglich an die Personalabteilung oder die Rechtsabteilung.

Weitere relevante Dokumente: Anti-Corruption Policy (Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung)

Soziale Medien

Die Sozialen Medien sind für unsere Zukunft von großer Bedeutung, denn über sie können wir Neukunden und Bewerber erreichen, unser Unternehmen gegenüber einem internationalen Zielpublikum präsentieren und für die Marke Glatfelter und unsere Produkte werben. Die Sozialen Medien sind ein leistungsfähiges, aber anspruchsvolles Instrument, denn alles, was wir posten, kann von jedermann gesehen oder gelesen werden. Deshalb lassen wir bei der Nutzung der Sozialen Medien größte Sorgfalt walten. Wir begegnen anderen Kollegen in den Sozialen Medien mit Respekt und veröffentlichen niemals beleidigende Inhalte oder Äußerungen, die andere als Belästigung oder Schikanierung auffassen könnten.

Außerdem äußern wir uns in den Sozialen Medien nicht im Namen des Unternehmens, sofern wir dazu nicht ausdrücklich befugt sind. Machen Sie deutlich, dass Ihre Äußerungen Ihre persönliche Meinung darstellen und nicht die von Glatfelter. Insbesondere dürfen keine Fotos, Videos, Links oder Kommentare eingestellt werden, die fälschlicherweise den Eindruck erwecken, Glatfelter stünde dahinter.

Weitere relevante Dokumente: Social Media Policy (Richtlinie für den Umgang mit Sozialen Medien), Spokesperson Policy (Richtlinie für Unternehmenssprecher) und Corporate Identity Guidelines (Corporate-Identity-Richtlinie)

Erst nachdenken, dann posten!

Bevor Sie in den Sozialen Medien einen Kommentar einstellen oder dort Informationen teilen, sollten Sie sich folgende Fragen stellen:

- Entsprechen die Informationen der Wahrheit, sind sie angemessen und werden sie unserem Anspruch gerecht, einander mit Respekt zu begegnen?
- Geht aus meiner Äußerung eindeutig hervor,dass ich nicht im Namen von Glatfelter spreche?
- Enthält der Post wirklich keine vertraulichen oder personenbezogenen Daten?

Falls Sie eine dieser Fragen mit „nein" beantworten, dürfen Sie das Material nicht veröffentlichen oder teilen.

Finanzielle Disziplin

Schutz der Vermögenswerte des Unternehmens

Wir nutzen die Vermögensgegenstände des Unternehmens Tag für Tag – von unseren Gebäuden über unsere Maschinen und Anlagen bis hin zu unseren Bank- und Anlagekonten. Zu den Vermögenswerten des Unternehmens gehört auch das geistige Eigentum, d.h. das Ergebnis unserer Kreativität und alle unsere Ideen. Die Wahrung finanzieller Disziplin bedeutet, dass wir alle Vermögensgegenstände des Unternehmens vor Schaden oder Verlust bewahren und sie bestimmungsgemäß und zum Nutzen des Unternehmens und aller seiner Stakeholder verwenden. Dokumente und Informationen des Unternehmens müssen gemäß den Unternehmensrichtlinien angemessen aufbewahrt und gespeichert werden. Finanzielle Disziplin beginnt mit dem Schutz und der sinnvollen Investition von Unternehmensressourcen mit dem Ziel, einen Mehrwert für das Unternehmen und die Stakeholders zu schaffen.

Weitere relevante Dokumente: Anti-Corruption Policy (Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung), Code of Business Ethics for CEO and Senior Financial Officers (Ethik-Kodex für CEOs und leitende Angestellte des Bereichs Finanzen), Records Retention Schedule Guideline (Richtlinie zur Aufbewahrung von Unterlagen) und Spokesperson Policy (Richtlinie für Unternehmenssprecher)

Schutz von vertraulichen Informationen sowie Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen

Im Zuge unserer Tätigkeit erhalten wir häufig vertrauliche Informationen, die das Eigentum des Unternehmens, unserer Kunden und Lieferanten, unserer Innovationspartner und Anderer sind. Wir werden diesem Vertrauen jeden Tag gerecht, indem wir vertrauliche Informationen angemessen nutzen und sie nie ohne ordnungsgemäße Genehmigung weitergeben.

Bei vertraulichen Informationen kann es sich um Informationen jedweder Art handeln, die nicht allgemein bekannt sind. Solange sie nicht im Namen des Unternehmens bewusst veröffentlicht werden, sind sämtliche am Arbeitsplatz anfallende Informationen vertraulich zu behandeln. Dazu zählen insbesondere alle unsere Bücher, Unterlagen, Prognosen, Pläne, Formeln, Designs und Listen.

Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sind vertrauliche Informationen, deren Wert sich genau daraus ergibt, dass sie geheim sind. Bis zur Veröffentlichung gelten alle Innovationen oder Verbesserungen, die Glatfelter einen wichtigen Wettbewerbsvorteil verschaffen, weil nur wir darüber verfügen, als Geschäfts- bzw. Betriebsgeheimnis.

Zum Schutz dieser vertraulichen Informationen:

- äußern wir uns über oder für Glatfelter erst dann gegenüber Medienvertretern oder Branchenanalysten, wenn dies ausdrücklich genehmigt wurde
- geben wir vertrauliche betriebliche oder technische Informationen nicht ohne vorherige Genehmigung an unsere Geschäftspartner weiter
- sprechen wir nicht über vertrauliche Angelegenheiten, wenn Unbekannte, Kollegen ohne entsprechende Befugnis, Lieferanten, Geschäftspartner, Familienangehörige oder Freunde das Gespräch mithören könnten
- lassen wir bei der Anzeige von vertraulichen Informationen auf mobilen Geräten Vorsicht walten, wenn wir uns an öffentlichen Orten oder in Verkehrsmitteln befinden
- lassen wir vertrauliche Informationen nicht an Orten zurück, an denen sie verloren gehen oder entwendet werden könnten oder an denen Unbefugte darauf zugreifen könnten
- übermitteln wir vertrauliche Informationen sowie Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse nicht mithilfe unserer privaten elektronischen Geräte, sofern dies gemäß den Richtlinien von Glatfelter nicht ausdrücklich erlaubt ist
- überlegen wir genau, wie solche Informationen übermittelt werden, insbesondere auf elektronischem Wege (als Anhänge an E-Mails oder Textnachrichten), und sorgen für eine angemessene Verschlüsselung oder Sicherheit

Wir geben unsere vertraulichen Informationen sowie unsere Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse nie an Dritte weiter, sofern es nicht gute geschäftliche Gründe dafür gibt und sofern die andere Partei nicht eine (von der Rechtsabteilung genehmigte) Geheimhaltungsvereinbarung unterzeichnet hat.

Finanzielle Disziplin hängt davon ab, dass genaue finanzielle und nicht-finanzielle Aufzeichnungen geführt werden, wie zum Beispiel:

- Zeiterfassung
- Produktionsprotokolle
- Ergebnisse von Qualitätsprüfungen
- Emissionsaufzeichnungen
- Spesenabrechnungen

Integres Handeln bedeutet, niemals wissentlich eine ungenaue oder falsche Aussage über das Geschäft oder den Betrieb des Unternehmens zu machen.

Weitere relevante Dokumente: Intellectual Property Protection Policy (Richtlinie über geistiges Eigentum), EU Privacy Notice for Employees (EU-Datenschutzhinweise für Mitarbeiter), Privacy Notice for Business Partners (Datenschutzhinweise für Geschäftspartner), Mobile Device Offerings and Eligibility Policies (Richtlinien zur Bereitstellung von mobilen Endgeräten) und Mobile Device Acceptable Use Agreements (Vereinbarung über den angemessenen Umgang mit mobilen Geräten)

Insider-Handel

Manche vertraulichen Informationen können für Personen von Interesse sein, die mit unseren Aktien handeln. Insider-Handel – d.h. die Verwendung wesentlicher nicht öffentlicher Informationen zur finanziellen Bereicherung durch den Verkauf oder Kauf von Unternehmensaktien oder anderen Wertpapieren – ist unethisch, gemäß diesem Verhaltenskodex verboten und im Allgemeinen rechtswidrig.

Zu diesen wesentlichen, nicht öffentlichen Informationen gehört Folgendes, bevor es veröffentlicht oder angekündigt wird:

- Finanzergebnisse
- laufende oder potenzielle Unternehmensverkäufe, -zusammenschlüsse oder -übernahmen
- wichtige Produktneuheiten
- Veränderungen in der Führung
- alle sonstigen Informationen, die sich auf den Kurs unserer Aktien auswirken könnten oder die Entscheidung von Anlegern zum Kauf, Verkauf oder Halten unserer Aktien beeinflussen könnten

Der Integritätsgrundsatz verbietet es uns, vertrauliche Informationen des Unternehmens für persönliche Zwecke zu nutzen oder an Dritte weiterzugeben.

Weitere relevante Dokumente: Insider Trading Policy (Richtlinie zum Verbot von Insider-Handel)

Erstellung von Vermögenswerten für das Unternehmen

Glatfelter-PEOPLE sind innovativ und finden neue Möglichkeiten, um die Anforderungen unserer Kunden zu erfüllen. Da wir für Glatfelter arbeiten, haben wir selbst keine Rechte an den Erfindungen und Innovationen, die wir im Rahmen unserer Arbeit oder mithilfe von Vermögensgegenständen oder Informationen des Unternehmens schaffen. Vielmehr befinden sich diese im Eigentum des Unternehmens, sofern die im jeweiligen Land geltenden Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen. Wenn Sie etwas entwickelt haben, von dem Sie glauben, dass es eine Neuerung darstellt – eine Produktneuheit, einen innovativen Prozess oder eine neue Anwendung –, dokumentieren Sie dies bitte. Wenden Sie sich anschließend unverzüglich an Ihren Vorgesetzten oder das entsprechende Fachpersonal, um zu gewährleisten, dass die Neuerung ordnungsgemäß offengelegt und geschützt wird und ohne Verletzung der Rechte Dritter genutzt werden kann.

Achtung der Rechte Dritter

Integres Handeln bedeutet, dass wir die Rechte Dritter an geistigem Eigentum achten. Bevor wir ein Produkt oder eine Innovation, auf die wir irgendwo gestoßen sind, nutzen dürfen, müssen wir uns vergewissern, dass kein anderes Unternehmen und/oder keine andere Person Rechte daran hat. Wir müssen Markenzeichen und Urheberrechte berücksichtigen und respektieren, bevor wir marken- oder urheberrechtlich geschützte Werke, die nicht das Eigentum von Glatfelter sind, kopieren oder weiterverbreiten.

Die Achtung der Rechte Dritter an geistigem Eigentum ist auch eine Frage der finanziellen Disziplin. Die Verletzung der Rechte am geistigen Eigentum anderer ist illegal und kann kostspielig sein. Wenn Sie Fragen dazu haben, ob oder wie Sie geistiges Eigentum nutzen können, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.

Software

Nahezu die gesamte Software, die wir nutzen, wird von anderen Unternehmen entwickelt, von denen wir dann entsprechende Software-Lizenzen erwerben. Die Lizenzen beschränken häufig die Anzahl der autorisierten Software-Nutzer innerhalb des Unternehmens. Das Kopieren von Software, die sich im Besitz von Glatfelter befindet, auf andere Geräte – selbst wenn dies für geschäftliche Zwecke geschieht – bedarf der vorherigen Genehmigung durch die IT-Abteilung.

Weitere relevante Dokumente: Intellectual Property Protection Policy (Richtlinie über geistiges Eigentum), Password Management Policy (Passwort-Verwaltungsrichtlinie) und standortspezifische Sicherheitsverfahren

Arten von geistigem Eigentum

- Patente und Marken
- Urheberrechte
- Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse

Informationssicherheit – unternehmenseigene Systeme

Alle bei Glatfelter eingesetzten elektronischen Systeme, darunter Computer, cloud-basierte Lösungen, Internet, Telefon und E-Mail, sowie alle vom Unternehmen zur Verfügung gestellten Geräte, die wir nutzen, um auf diese elektronischen Systeme zuzugreifen, sind das Eigentum des Unternehmens. Sie sind für die geschäftliche Nutzung bestimmt.

Es ist gestattet, die Systeme des Unternehmens gelegentlich innerhalb und außerhalb der Arbeitszeit in vertretbarem Umfang für private Zwecke zu nutzen, solange die private Nutzung die Geschäftsprozesse des Unternehmens und Ihre Arbeitsleistung nicht beeinträchtigt.
Die Systeme und Einrichtungen des Unternehmens dürfen jedoch nie für folgende Zwecke genutzt werden:

- die Teilnahme an Glücksspielen
- den Zugriff auf oder das Herunterladen, Hochladen, Speichern, Empfangen oder Senden von eindeutig sexuellen Inhalten
- die Verbreitung von Botschaften, durch die andere Menschen beleidigt, diskriminiert oder belästigt werden
- die Durchführung von Aufgaben im Rahmen einer von Glatfelter unabhängigen Nebenbeschäftigung
- rechtswidrige Aktivitäten

Wenn wir elektronische Systeme von Glatfelter nutzen, ganz gleich ob dies auf dem Betriebsgelände oder andernorts geschieht, dürfen wir nicht davon ausgehen, dass unsere Kommunikation nicht überwacht wird. Vorbehaltlich der im jeweiligen Land geltenden Rechtsvorschriften und Vereinbarungen kann das Unternehmen seine elektronischen Systeme und seine Hardware jederzeit und unangekündigt überwachen, überprüfen und darauf zugreifen.

Weitere relevante Dokumente: Social Media Policy (Richtlinie für den Umgang mit Sozialen Medien), Password Management Policy (Passwort-Verwaltungsrichtlinie), Mobile Device Offerings and Eligibility Policies (Richtlinien zur Bereitstellung von mobilen Endgeräten) und Mobile Device Acceptable Use Agreements (Vereinbarung über den angemessenen Umgang mit mobilen Geräten)

Kartellverbot und Wettbewerbsregeln

Unsere Grundwerte sind das Fundament unseres ethischen Verhaltens im Wettbewerb. Wir halten uns sowohl an den Wortlaut als auch den Inhalt der Wettbewerbs- und Kartellgesetze, die sowohl die Interessen der Verbraucher als auch fairen Wettbewerb schützen.

Einhaltung der Wettbewerbsvorschriften

Grundsätzlich verbieten die Wettbewerbsvorschriften Absprachen zwischen Wettbewerbern in Bezug auf Preise, Angebote, Gebiete, Verkaufsbedingungen, die Aufteilung von Kunden und Märkten, Produktionsmengen und die Weigerung, mit bestimmten Kunden oder Lieferanten Geschäfte zu tätigen. Zwar sind die Wettbewerbsvorschriften mitunter sehr komplex, aber ihre Einhaltung ist im Allgemeinen recht einfach. Treffen Sie ohne vorherige Genehmigung durch die Rechtsabteilung niemals schriftliche, mündliche oder stillschweigende Vereinbarungen, Handschlaggeschäfte, Abmachungen oder Absprachen mit Wettbewerbern im „gegenseitigen Verständnis".

Darüber hinaus verbietet das Wettbewerbsrecht auch bestimmte Arten von Vereinbarungen mit Kunden und Lieferanten sowie bestimmte Marketing-Methoden. Dazu gehören verbindliche Preisvorgaben für den Verkauf unserer Produkte durch die Händler, die ausdrückliche Einflussnahme unserer Lieferanten auf unsere Preisgestaltung sowie Maßnahmen, die geeignet sind, einen Mitbewerber aus einem Geschäftsfeld oder Markt zu drängen.

Es kann vorkommen, dass eine wettbewerbswidrige Vereinbarung vorzuliegen scheint, obwohl dies tatsächlich nicht der Fall ist. Deshalb ist es wichtig, dass wir bei Äußerungen gegenüber Wettbewerbern sehr vorsichtig sind und genau darauf achten, was diese sagen. Die Glatfelter PEOPLE äußern sich gegenüber Wettbewerbern nie über Preise, Bedingungen, Ausschreibungen oder Marketing-Pläne, und zwar weder selbst noch über Dritte. Das Kartellrecht ist ein komplexes Thema: Wenn Sie diesbezüglich Fragen oder Bedenken haben, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.

Sitzungen von Wirtschaftsverbänden und andere Branchenveranstaltungen

Die Teilnahme an Sitzungen von Wirtschaftsverbänden und anderen Branchenveranstaltungen ist ein wichtiger Teil unserer allgemeinen Geschäftstätigkeit, birgt jedoch auch Risiken, weil sich auf solchen Veranstaltungen zahlreiche Möglichkeiten für wettbewerbswidrige Absprachen ergeben. Es ist wichtig, dass wir in unserer Kommunikation sehr vorsichtig sind, insbesondere bei Gesprächen mit Wettbewerbern. Wir sprechen beispielsweise nie – auch nicht im Scherz – über Marktanteile oder Wettbewerbsvorteile und lassen nicht einmal den Anschein aufkommen, dass wir uns zu diesen Themen äußern. Lassen Sie das Material, das Sie auf der Sitzung eines Wirtschaftsverbands oder bei einer anderen Branchenveranstaltung verteilen wollen, um darüber zu diskutieren, vorab vom Leiter der Konzernpersonalabteilung und dem entsprechenden SET-Mitglied freigeben. Wenn Sie nicht genau wissen, was Sie bei einer derartigen Veranstaltung sagen dürfen und was nicht, wenden Sie sich bitte an den Leiter der Konzernpersonalabteilung oder an die Rechtsabteilung.

Weitere relevante Dokumente: Spokesperson Policy (Richtlinie für Unternehmenssprecher)

Handelspolitische Vorschriften

Wir werden unserem Integritätsanspruch auch dadurch gerecht, dass wir alle Rechtsvorschriften einhalten, die den Versand unserer Produkte und Technologien ins Ausland regeln und uns verbieten, mit bestimmten Personen, Unternehmen oder Ländern Geschäfte zu machen. Unsere Geschäftstätigkeit unterliegt stets dem Recht des Landes, in dem wir tätig sind. Da unser Unternehmen seinen Hauptgeschäftssitz in den USA hat, kann es vorkommen, dass auf die Arbeit der Glatfelter PEOPLE US-amerikanisches Recht anwendbar ist, auch wenn sie in einem anderen Land arbeiten.

Wenn Sie an grenzüberschreitenden Transaktionen irgendeiner Art mitwirken und Fragen oder Bedenken im Hinblick auf die Anwendbarkeit von Rechtsvorschriften und gesetzlichen Anforderungen haben, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.

Ausfuhrkontrollen

Alle grenzüberschreitenden Waren-, Technologie- oder Datenlieferungen unterliegen Exportvorschriften, selbst wenn der Empfänger ein anderer Glatfelter-Standort ist. Für manche Ausfuhren ist lediglich eine Ausfuhrgenehmigung erforderlich, während andere aufgrund der Art der Lieferung oder des Landes des Empfängers unzulässig sind.

Für die meisten Glatfelter-Produkte und -Technologien sind zwar keine Lizenzen erforderlich, aber sie erfordern ordnungsgemäße, vollständige und genaue Unterlagen, wie z. B. Versandpapiere, Produktklassifizierungen und Endverwendungserklärungen. Alle Glatfelter PEOPLE, die an internationalen Handelsbeziehungen oder Technologietransfers beteiligt sind, müssen mit diesen Anforderungen vertraut sein und sicherstellen, dass die anfallenden Steuern berechnet werden.

Sanktionen und Embargos

Sowohl die USA als auch die Europäische Union führen Listen mit natürlichen und juristischen Personen, mit denen wir keine Geschäfte abwickeln dürfen, weil sie in die Verbreitung von Atomwaffen, terroristische Machenschaften oder den internationalen Drogenhandel verwickelt sind. Außerdem bestehen Embargos, durch die der Handel mit bestimmten Ländern oder Regierungen, die politischen Sanktionen unterliegen, eingeschränkt wird. Es ist wichtig, Embargos und Sanktionen aus internationaler Perspektive zu betrachten, da es hier häufig zu Änderungen kommt.

Boykotte

Ein Boykott stellt den Versuch dar, einem Land zu schaden oder es zu bestrafen, indem man seinen Handel stört. Wir unterstützen keine Boykotte, die nicht von unserer eigenen Regierung genehmigt wurden, und liefern anderen, die einen solchen Boykott unterstützen, diesbezüglich keine relevanten Informationen.

Sollten Sie eine Anfrage wegen boykottbezogener Informationen erhalten, melden Sie dies bitte umgehend der Rechtsabteilung.

Weitere relevante Dokumente: Import-Export Compliance Policy (Richtlinien zur Einhaltung von Ein- und Ausfuhrvorschriften), Anti-Corruption Policy (Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung), Import-Export Procedure for High-Risk Jurisdictions (Ein- und Ausfuhrverfahren für Hochrisikoländer), Spokesperson Policy (Richtlinie für Unternehmenssprecher) sowie business-unit-spezifische Ein- und Ausfuhrverfahren und Verfahren zur Sicherheit in der Lieferkette

Wenn Sie sich mit dem Vertreter eines Wettbewerbers unterhalten und die Sprache auf Preise, Konditionen, Ausschreibungen oder Marketing-Pläne kommt:

1. beenden Sie das Gespräch
2. erklären Sie, warum Sie gehen
3. gehen Sie und
4. melden Sie das Gespräch unverzüglich Ihrem direkten Vorgesetzten und der Rechtsabteilung

Gegenseitiger Respekt

Unser Miteinander ist von Aufrichtigkeit und Respekt geprägt. Uns ist bewusst, dass das Erreichte und das zu Erreichende auf den Anstrengungen unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beruhen. Wir bemühen uns, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern lohnende Herausforderungen und Karrieremöglichkeiten zu bieten.

Diversität, Inklusion und gleiche Beschäftigungschancen für alle

Wir streben danach, die besten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu finden, einzustellen und zu halten, um unsere Kunden und Märkte optimal bedienen zu können. Die vielfältigen Erfahrungen, Sichtweisen und Hintergründe der Glatfelter PEOPLE erweitern das Wissen, die Kompetenzen und die kulturübergreifenden Fähigkeiten des Unternehmens und bieten uns einen nachhaltigen Wettbewerbsvorteil. Der Respekt voreinander gebietet es, dass wir diese Vielfalt in unserem Unternehmen verstehen und schätzen lernen.

Alle unsere beschäftigungsbezogenen Entscheidungen, vom Einstellungsverfahren über Karriereentwicklung und Beförderung bis hin zu Disziplinarmaßnahmen, richten sich nach der Leistung der Mitarbeiter und dem Bedarf des Unternehmens.

Sagen Sie es, wenn Sie einen Fall von Diskriminierung erleben oder beobachten. Unsere Grundwerte verlangen von uns, dass wir Dinge offen ansprechen – für uns selbst und andere. Melden Sie umgehend jede Diskriminierung Ihrem direkten Vorgesetzten, der Personalabteilung, der Rechtsabteilung oder der vertraulichen Integrity-Helpline (siehe Rückseite des Dokuments). Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben Fälle von Diskriminierung melden, sind streng verboten.

Weitere relevante Dokumente: Equal Employment Opportunity Policy (Richtlinie zu gleichen Beschäftigungschancen) und Affirmative Action and Nondiscrimination Program (Programm für positive Diskriminierung und Maßnahmen gegen negative Diskriminierung), Human Rights Policy (Richtlinie zu Menschenrechten)

Keine Belästigungen und Schikanen

Die Glatfelter PEOPLE begegnen einander mit Respekt und schaffen ein sicheres, positives und professionelles Arbeitsumfeld. Weder beteiligen wir uns an Verhaltensweisen, die andere belästigen, diskriminieren oder schikanieren oder die in anderer Weise inakzeptabel sind, noch dulden wir ein derartiges Verhalten. Außerdem vermeiden wir jedes Verhalten, das das Arbeitsumfeld beeinträchtigen würde oder das von anderen als beleidigend, einschüchternd oder herabwürdigend empfunden würde. Wir respektieren unsere Vorgesetzten, Kollegen, Lieferanten, Kunden und Auftragnehmer und dürfen von diesen ebenfalls Respekt erwarten.

Unter „Belästigung" verstehen wir Äußerungen oder Verhaltensweisen, durch die andere eingeschüchtert, angegriffen oder beleidigt werden oder die die beruflichen Chancen oder die Leistungsfähigkeit anderer beeinträchtigen. Sexuelle Belästigung ist jede Form der Belästigung im Zusammenhang mit dem natürlichen oder sozialen Geschlecht einer Person und umfasst ein breites Spektrum an Verhaltensweisen. Unter Schikane verstehen wir Verhaltensweisen, durch die andere gedemütigt, eingeschüchtert, bedroht oder schlecht behandelt werden. Ein solches Verhalten führt zu einem angespannten Arbeitsklima und kann die beruflichen Chancen oder die Leistungsfähigkeit des Opfers beeinträchtigen.

Wie wir mit Belästigungen, Schikanen und inakzeptablem Verhalten umgehen

Belästigung, Schikane und inakzeptables Verhalten sind für uns tabu. Wir verhalten uns gegenüber anderen stets korrekt und professionell. Den Anderen zu achten bedeutet, dass wir uns überlegen,

Alle Mitarbeiter und Bewerber von Glatfelter haben Anspruch auf gleiche Beschäftigungschancen, unabhängig von:

- ethnischer Zugehörigkeit
- Hautfarbe
- Religion
- Staatsangehörigkeit
- Abstammung
- Geschlecht, Geschlechtsidentität oder Geschlechtsausdruck
- sexueller Orientierung
- Alter
- Körperlicher oder geistiger Behinderung
- einem Status als Veteran oder Soldat
- anderen geschützten Eigenschaften

wie die Person, mit der wir gerade zu tun haben, unser Verhalten empfindet. Entscheidend ist, wie unser Gegenüber unser Verhalten wahrnimmt, und nicht, wie wir es verstanden wissen wollen.

Wenn Glatfelter PEOPLE sich belästigt, schikaniert oder in anderer Weise schlecht behandelt fühlen, sollten sie dies unbedingt offen ansprechen. Wenn es sich nicht um einen schwerwiegenden Verhaltensverstoß handelt, können Sie den Verantwortlichen direkt ansprechen. Handelt es sich jedoch um ein schwerwiegendes Fehlverhalten oder dauert das Fehlverhalten an, nachdem Sie es angesprochen haben, melden Sie den Vorfall bitte Ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung, der Rechtsabteilung oder der vertraulichen Integrity-Helpline (siehe Rückseite des Dokuments), die es untersuchen und entsprechende Maßnahmen ergreifen.

Weitere relevante Dokumente: Anti-Harassment Policy (Belästigung / Mobbing am Arbeitsplatz)

Datenschutz

Die Erhebung personenbezogener Daten von Mitarbeitern, Bewerbern, Kunden und anderen Personen ist ein notwendiger Teil unserer Geschäftstätigkeit. Wir erheben personenbezogene Daten ordnungsgemäß, verwahren sie sicher und geben sie nur dann weiter, wenn dies für unsere Arbeit erforderlich und nach Maßgabe der Rechtsvorschriften und unserer Unternehmensrichtlinien zulässig ist. Aus anderen Gründen dürfen personenbezogene Daten, die von oder über die Glatfelter PEOPLE erhoben werden, nicht besprochen oder weitergegeben werden. Wir gewähren anderen Mitarbeitern keinen Zugriff auf personenbezogene Daten (insbesondere auf Gesundheitsdaten), sofern diese die Daten nicht für ihre Arbeit benötigen.

Viele von uns müssen im Rahmen ihrer Arbeit Unterlagen mit personenbezogenen oder sensiblen Daten von anderen Personen anlegen bzw. führen. Zu diesen Daten gehören Kontaktangaben, Bankverbindungen, Angaben zu Gehältern und betrieblichen Sozialleistungen, Leistungsbeurteilungen, Mitteilungen zu Disziplinarmaßnahmen und Fehlzeiten. Wir vertrauen darauf, dass unsere Kolleginnen und Kollegen diese Dokumente ordnungsgemäß erstellen und streng vertraulich behandeln.

Die Personalakte eines Mitarbeiters ist vertraulich und befindet sich im alleinigen Eigentum von Glatfelter. Sofern die geltenden Rechtsvorschriften dies nicht verlangen, geben wir Personalakten niemals an Mitarbeiter, ehemalige Mitarbeiter oder Dritte heraus.

Die Bestimmungen in diesem Abschnitt verbieten es den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern jedoch nicht, über ihre Beschäftigungsbedingungen zu sprechen.

Weitere relevante Dokumente: EU Privacy Notice for Employees (EU-Datenschutzhinweise für Mitarbeiter), Privacy Notice for Business Partners (Datenschutzhinweise für Geschäftspartner), Personal Data Privacy and Protection Policy (Richtlinie zum Schutz personenbezogener Daten) und Protection of Personal Information Policy (Canada) (Richtlinie zum Schutz personenbezogener Daten (Kanada))

Arbeits- und Gesundheitsschutz

Arbeits- und Gesundheitsschutz sind Teil unserer zentralen Werte und gehen jeden Mitarbeiter an. Denn unsere Vision lautet *Unfallfrei jeden Tag*. Wir werden unserer Verpflichtung in Sachen Arbeitssicherheit gerecht und leben unsere Grundwerte, indem wir alle Sicherheitsvorschriften einhalten und unternehmensinterne Sicherheitsstandards, -programme und -schulungen entwickeln.

Keine Aufgabe ist so wichtig, dass wir unsere Sicherheit oder Gesundheit riskieren, um sie termingerecht abzuschließen.

Keiner von uns hat das Recht, die Sicherheit oder Gesundheit anderer aus irgendeinem Grund aufs Spiel zu setzen, und dies wird auch von niemandem erwartet. Jeder hat das Recht, eine Arbeit zu beenden, wenn er glaubt, dass eine unmittelbare Gefahr für seine Gesundheit oder Sicherheit besteht.

Alle Unfälle, bei denen Mitarbeiter verletzt werden, und alle sonstigen Vorfälle, von denen eine Gefahr für die Allgemeinheit oder die Umwelt ausgeht, müssen sofort und wahrheitsgetreu gemeldet werden. Wenn Sie den Eindruck haben, dass Ihre Sicherheit oder Gesundheit oder die Sicherheit oder Gesundheit anderer Personen gefährdet sind, müssen Sie dies unbedingt melden. Wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten, die Personalabteilung, den für Sie zuständigen Sicherheitskoordinator oder rufen Sie die Integrity-Helpline an (siehe Rückseite des Dokuments).

Weitere relevante Dokumente: Global Health and Safety Policy (Weltweite Richtlinie für Arbeits- und Gesundheitsschutz)

Keine Drogen und kein Alkohol am Arbeitsplatz

Glatfelter PEOPLE wissen, dass Drogen und Alkohol mit unserem Streben nach Sicherheit und Produktivität unvereinbar sind. Wenn Sie unter dem Einfluss von Alkohol, nicht verschriebenen Arzneimitteln oder anderen Substanzen stehen, durch die Sicherheit und Leistungsfähigkeit beeinträchtigt werden, dürfen Sie nicht zur Arbeit kommen. Außerdem ist es verboten, auf dem Betriebsgelände Alkohol oder verbotene Substanzen mitzuführen, aufzubewahren oder zu sich zu nehmen. Die ordnungsgemäße Anwendung von rezeptfreien Arzneimitteln ist zulässig, wenn Sie trotzdem sicher und effektiv arbeiten können.

Vorbehaltlich der im jeweiligen Land geltenden Rechtsvorschriften, der Substance Abuse Policy (Richtlinie über das Verbot des Missbrauchs von Substanzen) und ggf. bestehender Vereinbarungen mit Gewerkschaften oder Betriebsräten kann das Unternehmen nach eigenem Ermessen von Ihnen verlangen, dass Sie sich einem Drogentest unterziehen. Ein positives Testergebnis kann Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen.

Weitere relevante Dokumente: Substance Abuse Policy (Richtlinie über das Verbot des Missbrauchs von Substanzen) und ggf. geltende Tarifverträge oder Betriebsvereinbarungen

Anwerbeversuche und Verteilung von Werbung am Arbeitsplatz

Wir wollen ein Arbeitsumfeld schaffen und erhalten, das frei von unangebrachten Ablenkungen ist. Um unnötige Arbeitsunterbrechungen und Störungen zu vermeiden, ist es während der Arbeitszeit, wenn wir unseren Arbeitsaufgaben nachgehen und unsere Pflicht erfüllen, in den Arbeitsbereichen verboten, Werbematerial (gleich ob in Papier- oder elektronischer Form) zu verteilen oder Mitarbeiter für außerbetriebliche Aktivitäten anzuwerben. Anwerbeversuche und die Verteilung von Material jeder Art durch unternehmensfremde Personen sind auf dem Betriebsgelände niemals gestattet. Selbst wenn Glatfelter eine solche Aktion genehmigt hat, verlangen unsere Grundwerte von uns, dass wir einander mit Respekt begegnen und unsere Kolleginnen und Kollegen nicht bei der Arbeit stören.

Weitere relevante Dokumente: Charitable Giving Process (Richtlinie zur Einwerbung von Spenden) und Anti-Corruption Policy (Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung)

Kundenorientierung

Wir sind bestrebt, die Bedürfnisse unserer Kunden zu verstehen und frühzeitig zu erkennen, damit wir sie bei der Erreichung ihrer Geschäftsziele optimal unterstützen können.

Produktqualität und -sicherheit

Die Gewährleistung eines gleichbleibend hohen Niveaus an Produktsicherheit und -qualität ist von entscheidender Bedeutung. Kundenorientierung bedeutet, dass wir Qualitätsprodukte herstellen, die sicher sind, die einschlägigen rechtlichen Anforderungen erfüllen und stets den Produktspezifikationen und den Standards von Glatfelter in Bezug auf Qualität und Service entsprechen oder diese übertreffen.

Bei der Herstellung unserer Produkte und der Wartung bzw. Nutzung unserer Einrichtungen, Maschinen, Anlagen und Materialien setzen wir sämtliche qualitätsbezogenen Verfahren und Sicherheitsstandards konsequent um. Ohne entsprechende Erlaubnis ist es nicht gestattet, unsere Verfahren zu ändern, um dadurch Zeit zu sparen.

Wir sind alle dafür verantwortlich, uns mit allen unseren qualitätsbezogenen Verfahren und Sicherheitsstandards vertraut zu machen und diese einzuhalten. Wenn Sie feststellen, dass Verfahren und Standards nicht eingehalten werden, oder wenn Sie einen anderen Grund dafür haben, sich um die Produktqualität zu sorgen, sprechen Sie dies bitte unbedingt unverzüglich offen an.

Weitere Informationen erhalten Sie vom Management des Standorts, das für die werks- und produktspezifischen Richtlinien, Verfahren und Spezifikationen verantwortlich ist.

Nachhaltigkeit der Lieferkette

Die Qualität, die Zuverlässigkeit und die Verantwortung unserer Lieferanten sind entscheidend für den Erfolg unseres Unternehmens und unsere Fähigkeit, unsere Kunden zu bedienen und zu einer besseren Welt beizutragen. Wir arbeiten mit stabilen, vertrauenswürdigen und hochwertigen Lieferanten und Auftragnehmern zusammen, die unsere Sicherheits- und Qualitätsstandards einhalten und sich zu umweltverträglichen Geschäftspraktiken verpflichten, so wie es im Glatfelter Verhaltenskodex für Lieferanten dargelegt ist. Wir ermutigen unsere Partner, die gleichen Erwartungen auch an ihre eigenen Lieferanten und Auftragnehmer zu stellen.

Weitere relevante Dokumente: Verhaltenskodex für Lieferanten und Nachhaltigkeitsrichtlinie

Menschen auf der ganzen Welt verlassen sich auf die Lösungen von Glatfelter, wenn es um ihre wichtigsten täglichen Bedürfnisse geht – von der morgendlichen Tasse Kaffee bis hin zu den Reinigungstüchern, die Familien gesund halten. Wir sind stolz auf unsere Rolle bei Enhancing Everyday Life™.

Innovation und umweltverträgliche Produkte

Wir helfen unseren Kunden, ihre Nachhaltigkeitsziele zu erreichen und ihre Umweltverpflichtungen gegenüber ihren Kunden zu erfüllen, indem wir aktiv mit unseren Kunden zusammenarbeiten, um so bessere und nachhaltigere Produkte zu entwickeln.

Ehrliches und ethisch verantwortungsvolles Marketing

Glatfelter PEOPLE sind im Wettbewerb erfolgreich, weil wir uns den Ruf eines integren Unternehmens erworben haben und diesem Ruf stets gerecht werden wollen.

- Wir vermarkten unsere Produkte, indem wir ihre Vorzüge herausstellen, und nicht, indem wir unsere Wettbewerber oder deren Produkte in Verruf bringen.
- Wir versuchen nicht, von (ehemaligen) Mitarbeitern, Kunden oder Lieferanten unserer Wettbewerber oder von anderen Personen vertrauliche Informationen über den Wettbewerber zu erhalten.
- Wir sind nicht dazu berechtigt, aus Informationen Nutzen zu ziehen, auf die wir weder von Rechts wegen noch aus ethischen Gründen Anspruch haben.
- Wir stellen Tatsachen niemals falsch dar, um uns dadurch einen Wettbewerbsvorteil zu verschaffen.
- In Gesprächen mit unternehmensfremden Personen beteiligen wir uns nicht an Spekulationen über Wettbewerber und gehen auch nicht auf Gerüchte ein.

Es kann vorkommen, dass vertrauliche Informationen versehentlich weitergegeben werden. Wir bemühen uns darum, dies zu verhindern. Wenn Sie unplanmäßig Informationen erhalten oder zufällig auf Informationen stoßen, die anderen gehören, wenden Sie sich bitte unverzüglich an die Rechtsabteilung.

Weitere relevante Dokumente: Industry and Market Rumors Letter (Schreiben zum Umgang mit Branchen- oder Marktgerüchten), Privacy Notice for Business Partners (Datenschutzhinweise für Geschäftspartner), Personal Data Privacy and Protection Policy (Richtlinie zum Schutz personenbezogener Daten) und Quality, Hygiene and Product Safety Policy (Richtlinie zu Qualität, Hygiene und Produktsicherheit)

Verantwortung für die Umwelt

Wir wollen, dass unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Umweltprobleme, die im Zusammenhang mit ihren Aufgaben auftreten, zu ihrem eigenen Anliegen machen. Wir wollen die Umweltverschmutzung minimieren, deshalb bemühen wir uns um eine effiziente Nutzung von natürlichen Ressourcen, die Minimierung von Abfall und Ausschuss, systematisches Recycling und Abfallwiederverwertung sowie die Verringerung der von unseren Standorten verursachten Umweltbelastung – mit dem Ziel, weltweit mehr Nachhaltigkeit zum Wohle künftiger Generationen zu erreichen.

Die Glatfelter PEOPLE berücksichtigen bei ihren Entscheidungen, wie sich die Unternehmenstätigkeit auf die Umwelt auswirkt. Um unserer Verantwortung für die Umwelt gerecht zu werden, arbeiten wir kontinuierlich daran, die negativen Auswirkungen unserer Unternehmenstätigkeit auf die Umwelt zu verringern. Darüber hinaus fördern wir ökologisch nachhaltiges Handeln innerhalb und im Umfeld der Gemeinden, in denen sich unsere Standorte befinden.

Unsere Umweltstrategie berücksichtigt die von Organisationen wie dem Sustainability Accounting Standards Board (SASB), der Global Reporting Initiative (GRI), der Task Force on Climate-Related Financial Disclosures (TCFD) und den Sustainable Development Goals (SDGs) der Vereinten Nationen empfohlenen Standards.

Wir halten uns an die Umweltgesetze, -vorschriften und -genehmigungen, die für unseren Betrieb und unsere Geschäftstätigkeit gelten, und erwarten das gleiche Engagement von unseren Geschäftspartnern. Wir ermutigen unsere Standorte dazu, sich von unabhängigen Dritten gemäß den anwendbaren Normen für Umweltverträglichkeit, Energieeffizienz und nachhaltige Forstwirtschaft zertifizieren zu lassen.
Eine verantwortungsvolle und nachhaltige Land- und Forstwirtschaft ist heutzutage wichtig, um die Produktanforderungen unserer Kunden zu erfüllen und zu gewährleisten, dass unsere Werke auch künftig ausreichend mit Rohstoffen beliefert werden.

Wenn wir erkennen, dass die ordnungsgemäße Funktion unserer Umwelt-Management-Systeme ernsthaft gefährdet ist, oder wenn das Unternehmen Schaden nehmen könnte, müssen Sie dies offen ansprechen.

Zur Meldung eines Umweltrisikos wenden Sie sich bitte an den Umweltkoordinator an Ihrem Standort. Außerdem möchten wir Sie dazu ermutigen, Ihre Ideen zur Verringerung unseres ökologischen Fußabdrucks vorzubringen.

Weitere relevante Dokumente: Nachhaltigkeitsrichtlinie, Umweltrichtlinie und aktueller ESG-Bericht

Glatfelter verringert seinen ökologischen Fußabdruck durch folgende Maßnahmen:

- Steigerung der Energieeffizienz
- Erhaltung, Recycling und optimierter Einsatz von Zellstofffasern
- Entwicklung von ökologischen Produkten durch Nutzung alternativer Fasern
- Einführung besonders umweltverträglicher Produktionsprozesse
- Verbesserungen im Umgang mit Abfall/Ausschuss und verbrauchten Chemikalien und deren Nutzung für andere Zwecke
- Minimierung der Abwassermenge und größtmögliche Wassermehrfachnutzung

Wir konzentrieren uns auf die Nachhaltigkeitsthemen, die für unser Unternehmen und unsere Stakeholder wichtig sind und auf die wir einen bedeutenden Einfluss haben können.

Nachfolgend finden Sie unsere Schwerpunktthemen, gegliedert nach den Säulen Umwelt, Soziales und Unternehmensführung:

Umwelt
- Umweltmanagement
- Innovation und umweltverträgliche Produkte

Soziale Verantwortung
- Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Produktsicherheit und -qualität
- Engagement der Gemeinden und der Mitarbeiter

Unternehmensführung und Ethik
- Unternehmensführung
- Ethik und Integrität

Soziale Verantwortung

Wir sind uns unserer Verantwortung bewusst, einen Beitrag zur Verbesserung der Gemeinden, in denen wir tätig sind, und der Welt, in der wir leben, zu leisten.

Menschenrechte

Glatfelter ist der Ansicht, dass die Achtung der Menschenrechte und ethisches Geschäftsverhalten von grundlegender Bedeutung für eine nachhaltige, sozial verantwortliche Geschäftstätigkeit auf der ganzen Welt sind. Wir erkennen die internationalen Grundsätze der Menschenrechte an, wie sie in der Menschenrechtserklärung der Vereinten Nationen und der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO) zum Ausdruck kommen.

Glatfelter hat sich dazu verpflichtet, für sichere und nicht gesundheitsschädliche Arbeitsbedingungen zu sorgen. Wir schätzen die Vielfalt und Erfahrung unserer Mitarbeiter und unterstützen die Rechte von Frauen und Minderheiten sowie die Rechte indigener Völker. Wir halten uns an die arbeitsrechtlichen Vorschriften der Länder, in denen wir tätig sind und achten die Versammlungsfreiheit unserer Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie ihr Recht auf Tarifverhandlungen.

Wir verlangen auch von unseren Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern mindestens die gleichen Verhaltensstandards, einen soliden Geschäftssinn und die Achtung der Menschenrechte.

Verbot von Kinder- und Zwangsarbeit

Soziale Verantwortung bedeutet für Glatfelter ferner, dass sich unser Unternehmen nicht an einer rechtswidrigen Beschäftigung oder Ausbeutung von Kindern am Arbeitsplatz oder an Zwangsarbeit beteiligt und solche Praktiken auch nicht duldet.

Wir beschäftigen an keinem unserer Standorte Personen, die das 15. Lebensjahr noch nicht vollendet haben oder die das im jeweiligen Land geltende Alter, mit dem die Schulpflicht endet, noch nicht erreicht haben. Außerdem beschäftigen wir niemanden, der durch Strafandrohung oder andere Druckmittel zur Arbeit gezwungen wird.

Wir erwarten von unseren Lieferanten und Auftragnehmern, dass sie denselben hohen Standards entsprechen, und ermutigen sie dazu, von ihren Lieferanten und Auftragnehmern dasselbe zu verlangen.

Weitere relevante Dokumente: Human Rights Policy (Richtlinie zu Menschenrechten), Statement of Principles on Child Labor and Forced Labor (Erklärung über das Verbot von Kinder- und Zwangsarbeit), Import-Export Compliance Policy (Richtlinien zur Einhaltung von Ein- und Ausfuhrvorschriften), Glatfelter Supplier Code of Conduct (Glatfelter Verhaltenskodex für Lieferanten) und Verfahren zur Sicherheit in der Lieferkette

Politisches Engagement und öffentliche Meinungsäußerungen

Die Mitarbeiter von Glatfelter werden dazu ermutigt, sich aktiv am bürgerlichen und politischen Leben ihrer Gemeinden zu beteiligen. Dabei müssen wir jedoch stets deutlich machen, dass wir im eigenen Namen und nicht im Namen des Unternehmens sprechen, handeln oder spenden.

Integer zu handeln, bedeutet, dass wir die Finanzmittel und sonstigen Ressourcen des Unternehmens weder direkt noch indirekt und niemals eigenmächtig für politische Zwecke einsetzen, unabhängig davon, ob derartige Zuwendungen rechtmäßig sind oder nicht. Holen Sie die Genehmigung des Leiters der Konzernpersonalabteilung ein, bevor Sie

- Finanzmittel, Ressourcen oder Vermögenswerte des Unternehmens für politische oder öffentliche Angelegenheiten spenden bzw. einsetzen
- einen gewählten Amtsinhaber oder Kandidaten für ein Amt auf dem Betriebsgelände empfangen
- sich im Namen von Glatfelter zu einer politischen oder öffentlichen Angelegenheit äußern

Weitere relevante Dokumente: Anti-Corruption Policy (Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung), Conflicts of Interest Policy (Richtlinie zu Interessenkonflikten) und Spokesperson Policy (Richtlinie für Unternehmenssprecher)

Unterstützung unserer Gemeinden

Wenn die Mitarbeiter von Glatfelter durch die Beteiligung an ehrenamtlichen und gemeinnützigen Aktivitäten soziale Verantwortung übernehmen, halten sie sich dabei an die Vorgaben dieses Verhaltenskodex. Als Unternehmen kann Glatfelter für gemeinnützige Zwecke spenden. Dabei erwarten wir jedoch keinesfalls, dass wir als Gegenleistung einen Auftrag erhalten bzw. behalten.

Wenn Sie sich während der Arbeitszeit oder unter Nutzung von Vermögenswerten des Unternehmens an gemeinnützigen Aktivitäten beteiligen möchten, wenden Sie sich bitte an die Personalabteilung. Um mit den gemeinnützigen Spenden des Unternehmens die größtmögliche Wirkung zu erzielen und einheitliche, angemessene Standards im Hinblick auf die Empfänger zu gewährleisten, bedürfen Spenden, die direkt aus den Finanzmitteln des Unternehmens finanziert werden, der vorherigen Genehmigung durch den Leiter der Konzernpersonalabteilung.

Weitere relevante Dokumente: Charitable Giving Process (Richtlinie zur Einwerbung von Spenden)

Wir konzentrieren unsere Unterstützung für gemeinnützige Organisationen auf vier Schlüsselbereiche:

- **Bildung:** Wir fördern die Entwicklung von Wissen für den Einzelnen und die Anwendung von Wissen zum Wohle der Gesellschaft.
- **Kunst und Kultur:** Wir sind uns der Bedeutung von Kultur- und Kunsterfahrungen bewusst und tragen dazu bei, die Teilnahme an lokalen Programmen zu fördern und deren Bekanntheitsgrad zu steigern.
- **Bürgerliches Engagement:** Wir engagieren uns für Herausforderungen und Chancen, die sich auf die lokale Gemeinde auswirken und soziale Bedürfnisse ansprechen, und wo immer es möglich ist, suchen wir nach Möglichkeiten, um dabei mit gutem Beispiel voranzugehen.
- **Umwelt:** Wir unterstützen Programme zum Schutz und zur Erhaltung der natürlichen Umwelt, einschließlich wichtiger Lebensräume und Wasserwege.

Kurzleitfaden für richtige Entscheidungen

Unsere Grundwerte bilden die Grundlage für die Entscheidungen, die die Glatfelter PEOPLE Tag für Tag zu treffen haben. Doch wie und wo kommen sie bei unseren Entscheidungsprozessen ins Spiel?

In diesem Abschnitt wird ein Prozessmodell beschrieben, das einzelne Mitarbeiter und Teams für komplexe Entscheidungen nutzen können.

DEFINIEREN SIE das zu lösende Problem.

- Wie würden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf anderen Positionen oder aus anderen Abteilungen das Problem sehen?
- Wirkt sich das Problem auf Kunden, Lieferanten, Gemeinden oder andere Stakeholder aus, und falls ja: Wie würden sie das Problem beschreiben?

Jede Sichtweise schränkt den Blick auf die möglichen Lösungen ein. Deshalb sollten Sie unterschiedliche Perspektiven berücksichtigen.

ERSTELLEN SIE EINE LISTE aller denkbaren Lösungen bzw. Reaktionen.

- Sammeln Sie Informationen und holen Sie sich innerhalb und außerhalb des Unternehmens weiteren Input. Möglicherweise haben andere dieses oder ein ähnliches Problem bereits erfolgreich gelöst.
- Brainstorming ist ein Schlüssel zur Innovation. Dabei kann eine unvollständige oder nicht umsetzbare Idee zu weiteren Ideen führen, die sich schließlich als erfolgreich erweisen.

BEWERTEN SIE jede mögliche Lösung oder Antwort.

- Ist sie legal?
- Enthalten der Glatfelter Verhaltenskodex oder unsere Unternehmensrichtlinien Bestimmungen, die dies verbieten?
- Stärkt die Lösung/Antwort unsere Grundwerte oder weicht sie davon ab?

Lösungsansätze, die nicht unseren Grundwerten, diesem Verhaltenskodex oder geltendem Recht entsprechen, sind zu verwerfen. Wenn Sie die oben genannten Fragen nicht für jede Option beantworten können, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.

WÄHLEN SIE die beste auf unseren Werten beruhende Option und treffen Sie eine Entscheidung.

- Eventuell ist es sinnvoll, andere Betroffene, Ihre Vorgesetzten oder die Rechtsabteilung hinzuzuziehen, um über die gewählte Option bzw. Ihren Entscheidungsprozess zu sprechen.
- Wenn Sie soweit sind, treffen Sie Ihre Entscheidung und setzen Sie sie um.

Wie wir die Dinge offen ansprechen

Wir bieten für Glatfelter PEOPLE die folgenden Möglichkeiten, um Bedenken vorzubringen und Fragen zu stellen. Es ist wichtig, darauf hinzuweisen, dass Glatfelter keine Form von Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen duldet, die Verhaltensweisen oder Aktivitäten melden, die ihrer Ansicht nach illegal sind oder gegen den Verhaltenskodex oder die Richtlinien des Unternehmens verstoßen.

1. **Integrity-Helpline**

Über die Integrity-Helpline können Sie Ihr Anliegen anonym und vertraulich vorbringen. Die Helpline steht Ihnen rund um die Uhr kostenlos zur Verfügung, und Sie können sich in verschiedenen Sprachen an sie wenden.

Sie erreichen die Integrity-Helpline auf verschiedene Weise:

- Telefonisch über die entsprechende Nummer für Ihren Standort, wie in der Tabelle unten angegeben.
- Per Computer unter der folgenden URL: **glatfelter.ethicspoint.com**
- Per Mobilgerät, indem Sie den folgenden QR-Code scannen:

Bei telefonischer Kontaktaufnahme wird die Integrity-Helpline von einem unabhängigen Dienstleister (Navex) betrieben, der die Anrufe weder aufzeichnet noch zurückverfolgt. Meldungen, die über einen Computer oder ein Mobilgerät erfolgen, werden auf einem gesicherten Server eines Drittanbieters verarbeitet, um Ihre Anonymität zu gewährleisten.

Das Integrity Helpline Service Center informiert die Mitarbeiter der Compliance-Abteilung von Glatfelter über den Anruf. Sie erhalten eine Vorgangsnummer, und Ihnen wird mitgeteilt, wann Sie nachfragen können, um sich über den Bearbeitungsstatus oder die Lösung des Problems zu informieren.

LAND	AT&T - ZUGANGSCODE*	TELEFONNUMMER	UNTERSTÜTZTE SPRACHEN
Kanada		1-800-346-1676	Französisch, Englisch
China - Nord		10-800-711-0564	Kantonesisch, Mandarin, Englisch
China - Süden		10-800-110-0545	Kantonesisch, Mandarin, Englisch
Costa Rica	0-800-011-4114	800-346-1676	Spanisch, Englisch
Frankreich		0800-91-1518	Französisch, Englisch
Deutschland		08000825050	Deutsch, Englisch
Philippinen		1-800-1-111-0100	Tagalog, Englisch
Russland	8^10-800-110-1011	800-346-1676	Russisch, Englisch, Französisch-Kanadisch, Deutsch, Spanisch
Spanien	900-99-0011	800-346-1676	Spanisch, Englisch
Schweiz	0-800-890011	800-346-1676	Französisch, Deutsch, Englisch
Vereinigtes Königreich		0800-587-1477	Englisch
Vereinigte Staaten		800-346-1676	Englisch, Französisch-Kanadisch, Deutsch, Russisch, Spanisch

**Wählen Sie für Länder mit Zugangscode zuerst den Zugangscode und dann die Telefonnummer, wenn Sie dazu aufgefordert werden*

2. **Rechtsabteilung**

   E-Mail: GeneralCounsel@glatfelter.com

   Telefon: + 01 717-225-2066 (bei Anrufen aus anderen Ländern ist die entsprechende Ländervorwahl mitzuwählen)

3. **Vorsitzender des Audit Committee des Board of Directors**

   E-Mail: Audit_Committee_Chair@glatfelter.com

4. **Jede höhere Führungskraft der Personalabteilung**

5. **Ihr Vorgesetzter oder eine andere Führungskraft**

© 2022 Glatfelter Corporation

Erklärung über die Anerkennung des Verhaltenskodex

Ich, ... , erkläre hiermit, dass ich das Dokument *Mit den richtigen Entscheidungen zum Erfolg*: Der Glatfelter Verhaltenskodex, in seiner aktuellen Fassung aus dem Jahr 2021 erhalten habe. Ich erkläre ferner, dass ich den Verhaltenskodex gelesen und verstanden habe und Gelegenheit hatte, Fragen dazu zu stellen. Ich verpflichte mich zur Einhaltung der im Verhaltenskodex niedergelegten Grundsätze. Mir ist bewusst, dass die Nichteinhaltung des Verhaltenskodex gemäß den geltenden Rechtsvorschriften, meinem Arbeitsvertrag (soweit ein solcher geschlossen wurde) und/oder den anwendbaren Tarifverträgen oder Betriebsratsvereinbarungen zu Disziplinarmaßnahmen führen kann.

Unterschrift: .....

Datum: .....

GLATFELTER

GLATFELTER CORPORATION

4350 CONGRESS STREET

SUITE 600

CHARLOTTE, NC 28209

USA.

WWW.GLATFELTER.COM

© 2021 Glatfelter Corporation