



## **WHISTLEBLOWING-SYSTEM**

### **RICHTLINIE**

## Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung .....	1
1.1. Ziele .....	1
1.2. Definitionen.....	1
1.3. Geltungsbereich .....	2
1.4. Rollen und Verantwortlichkeiten.....	3
2. Die Hinweise und das Whistleblowing-System.....	4
2.1. Flowchart.....	4
2.2. Was sollte gemeldet werden? .....	4
2.3. Wer darf einen Hinweis abgeben?.....	5
2.4. Inhalt und Sprachen der Hinweise .....	6
2.5. Wie kann ein Hinweis abgegeben werden? .....	6
2.6. Management der Hinweise .....	7
2.7. Kontaktaufnahme mit dem Whistleblower .....	7
3. Allgemeine Grundsätze .....	8
3.1. Allgemein .....	8
3.2. Vertraulichkeit .....	8
3.3. Verarbeitung personenbezogener Daten .....	9
3.3.1 Personenbezogene Daten .....	9
3.3.2 Datenspeicherung.....	10
3.3.3 Übermittlung von Daten außerhalb der Europäischen Union.....	10
3.3.4 Information und Rechte der betroffenen Personen .....	10
4. Berichterstattung an den Compliance-Ausschuss .....	11
5. Kontakte.....	11

## 1. Einleitung

### 1.1. Ziele

In Übereinstimmung mit den Werten von Verallia – **Respekt vor Menschen, Gesetzen und Umwelt** – und als Teil der Konzeptumsetzung, das mit dem *Verhaltenskodex und der Richtlinie „Antikorruption und gegen missbräuchliche Einflussnahme“* übereinstimmt, hat Verallia ein Whistleblowing-System eingeführt, im Einklang mit Artikel 8, Absatz III und Artikel 17 des Gesetzes Nr. 2016-1691 vom 9. Dezember 2016 zur Transparenz, Bekämpfung der Korruption und Modernisierung der Wirtschaft („Loi Sapin II“) und Erlass Nr. 2017-564 vom 19. April 2017 über die Verfahren zur Entgegennahme von Hinweisen von Whistleblowern, die für juristische Personen des öffentlichen oder privaten Rechts oder für Regierungsverwaltungen arbeiten.

Das Whistleblowing-System ermöglicht es jedem Mitarbeiter von Verallia, in gutem Glauben Handlungen zu melden, die möglicherweise den gesetzlichen Verpflichtungen und/oder den ethischen Grundsätzen der Gruppe widersprechen, und zwar unter den nachstehend definierten Bedingungen.

Verallia erwartet von seinen Mitarbeitern wie auch von seinen Geschäftspartnern, dass sie in Übereinstimmung mit den Gesetzen, Kodizes, professionellen Standards sowie den geltenden Bestimmungen, Richtlinien und Verfahren handeln.

Diese Richtlinie stellt einen integralen Bestandteil von Verallias Compliance-Programm dar.

### 1.2. Definitionen

- **Beruflicher Hinweis/Hinweis:** Jede Meldung, die in gutem Glauben und uneigennützig vom Whistleblower übermittelt wird und sich auf ein Verhalten bezieht, von dem der Whistleblower persönlich Kenntnis hat.
- **Mitarbeiter:** Bezieht sich auf eine natürliche Person, sowohl Geschäftsführer als auch reguläre Mitarbeiter, wie z. B. ein Angestellter (befristeter Vertrag und unbefristeter Vertrag), ein Auszubildender, ein Praktikant, ein externer und/oder vorübergehender Mitarbeiter (Zeitarbeitnehmer, Berater, Dienstleister, Auditor und Agent), einschließlich Mitarbeiter, die außerhalb der Standorte der Gruppe tätig sind.
- **Whistleblowing-System:** Bezieht sich auf alle Maßnahmen, die von Verallia eingerichtet wurden, um die Meldung aller beruflichen Hinweise in Übereinstimmung mit dieser Richtlinie zu ermöglichen. Für die Meldung von Hinweisen stehen den Mitarbeitern zwei Kanäle zur Verfügung: über den hierarchischen Dienstweg oder über die Plattform.

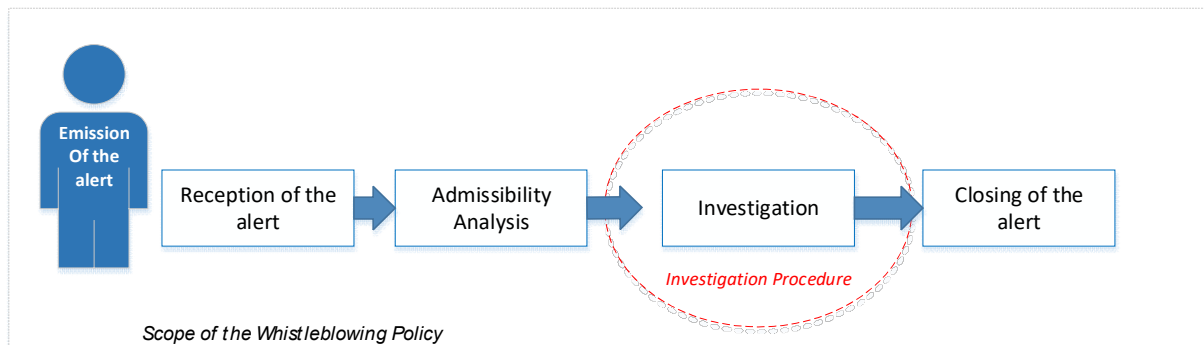
- **Whistleblower:** Jeder Mitarbeiter, der als natürliche Person uneigennützig und in gutem Glauben eine Verletzung der Richtlinie „Antikorruption und gegen missbräuchliche Einflussnahme“ offenlegt oder meldet. Allgemeiner können auch folgende Taten offengelegt oder gemeldet werden: Ein Verbrechen oder Vergehen, ein schwerwiegender und offenkundiger Verstoß gegen ein von der französischen Regierung ordnungsgemäß ratifiziertes internationales Übereinkommen, eine einseitige Handlung einer internationalen Organisation, die auf solchen Übereinkommen, Gesetzen oder Vorschriften beruht, oder eine Bedrohung oder Verletzung des öffentlichen Interesses, von der der Whistleblower persönlich Kenntnis hat.
- **Geschäftspartner:** Eine natürliche oder juristische Person, die eine Geschäftsbeziehung mit Verallia führt oder führen wird (Kunden, Lieferanten, Berater, Agenten, Vermittler...).
- **Whistleblowing-Plattform:** Bezieht sich auf das von Verallia gewählte Tool, das die Zentralisierung, Weiterverfolgung und Behandlung der Hinweise ermöglicht. Diese Plattform kommt zu den traditionellen Kanälen hinzu, die es den Mitarbeitern ermöglichen, Hinweise zu geben (d. h. hierarchischer Dienstweg). Die Benutzung der Plattform ist optional.
- **Bearbeitung des Hinweises:** Bezieht sich auf alle Schritte zur Bearbeitung des Hinweises, wie in Abschnitt 1.3 „Geltungsbereich“ definiert wird.
- **Verallia, die Gruppe:** Bezeichnet Verallia Packaging, eine französische vereinfachte Aktiengesellschaft (*société par actions simplifiée*), sowie jedes Konzernunternehmen von Verallia Packaging.

### 1.3. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiter von Verallia, unabhängig von ihrer Rolle, Position oder Abteilung. Sie bezieht sich auf die Bearbeitung von Hinweisen und deckt folgende Bereiche ab:

- Abgabe;
- Empfang;
- Analyse der Zulässigkeit;
- Bearbeitungsende des Hinweises.

Die Untersuchung der Hinweise ist Gegenstand eines gesonderten Verfahrens (Untersuchungsverfahren) und fällt nicht unter diese Richtlinie.



Das Whistleblowing-System basiert auf den anwendbaren Berufskodizes und lokalen Regelungen und wird durch das französische Gesetz Nr. 2016-1691 vom 9. Dezember 2016 zur Transparenz, Bekämpfung der Korruption und Modernisierung der Wirtschaft („Loi Sapin II“) und Erlass Nr. 2017-564 vom 19. April 2017 über die Verfahren zur Entgegennahme von Hinweisen von Whistleblowern, die für juristische Personen des öffentlichen oder privaten Rechts oder für Regierungsverwaltungen arbeiten, vorgeschrieben.

Da das Whistleblowing-System die Verarbeitung personenbezogener Daten impliziert, ist Verallia Packaging zusammen mit jedem Verallia-Konzernunternehmen für die Datenverarbeitung mitverantwortlich. Zu diesem Zweck haben Verallia und jedes Konzernunternehmen von Verallia alle von den lokalen Datenschutzbehörden geforderten Verwaltungsverfahren eingehalten.

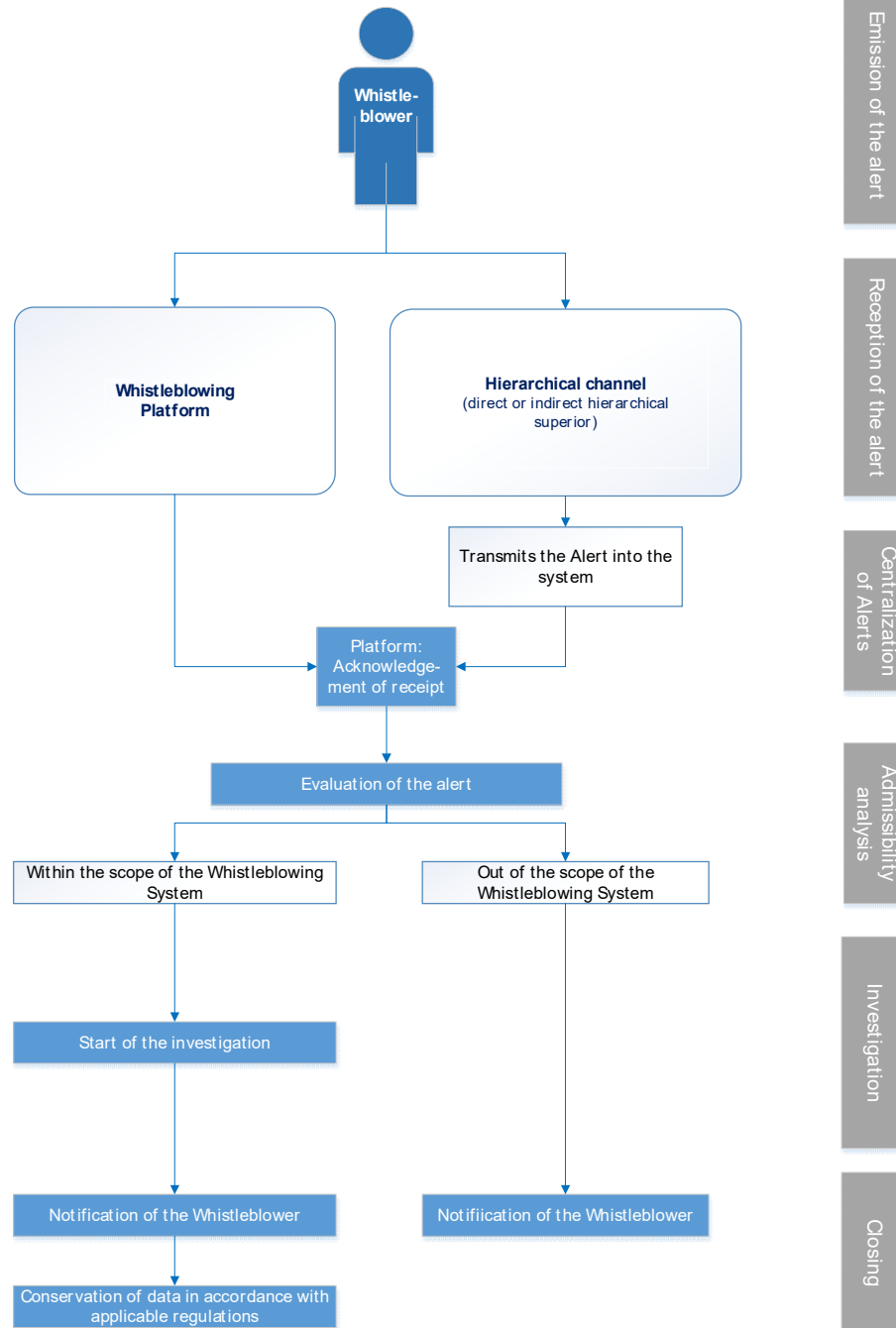
#### 1.4. Rollen und Verantwortlichkeiten

Der Verwaltungsrat von Verallia Packaging:

- Zentralisiert die Hinweise und beantwortet Fragen in deren Zusammenhang;
- Bestätigt den Empfang der Hinweise;
- Gewährleistet die Vertraulichkeit der Hinweise und schützt insbesondere die Identität der Whistleblower und die von der Meldung betroffenen Personen;
- Gewährleistet die Analyse der Zulässigkeit der Hinweise und stellt fest, ob sie wie in Abschnitt 2.2 beschrieben in den Geltungsbereich fallen und informieren gegebenenfalls den Whistleblower;
- Führt regelmäßig Aufklärungskampagnen durch und stellt sicher, dass die Werte von Verallia von allen Mitarbeitern verstanden und umgesetzt werden;
- Gewährleistet die Archivierung der Informationen und Dokumente im Zusammenhang mit den Hinweisen in Übereinstimmung mit den geltenden lokalen Regelungen, insbesondere in Bezug auf den Schutz personenbezogener Daten (siehe Abschnitt 3.4 „*Verarbeitung personenbezogener Daten*“);
- Berichtet dem Compliance-Ausschuss über die Hinweise, Abhilfemaßnahmen und deren Implementierung.

## 2. Die Hinweise und das Whistleblowing-System

### 2.1. Flowchart



### 2.2. Was sollte gemeldet werden?

Mitarbeiter können die folgenden Sachverhalte melden:

- Verstöße gegen den Verallia-Verhaltenskodex und die Richtlinie „Antikorruption und gegen missbräuchliche Einflussnahme“;
- Straftaten oder Vergehen;
- Schwere und offenkundige Verstöße gegen ein internationales Übereinkommen, das von der französischen Regierung ordnungsgemäß ratifiziert oder genehmigt wurde;
- Schwere und offenkundige Verstöße gegen ein einseitiges Rechtsgeschäft einer internationalen Organisation, das auf einem solchen Übereinkommen beruht;
- Schwere und offenkundige Verletzungen von Gesetzen und Regelungen;
- Oder ernsthafte Bedrohungen oder Verletzungen des öffentlichen Interesses, von denen der Whistleblower persönlich Kenntnis hat.

Die Hinweise können sich beispielsweise auf die folgenden Themen beziehen: Korruption, wettbewerbswidrige Praktiken, Diskriminierung, Betrug, Belästigung am Arbeitsplatz.

Darüber hinaus kann im Falle einer ernsten und unmittelbaren Gefahr oder bei drohendem irreversiblen Schaden die Angelegenheit direkt den Justiz- oder Verwaltungsbehörden oder den Berufsverbänden gemeldet werden.

Der Hinweis darf sich jedoch nicht auf Sachverhalte beziehen, die unter das Militärgeheimnis, die ärztliche Schweigepflicht oder das Anwaltsgeheimnis fallen.

### 2.3. Wer darf einen Hinweis abgeben?

Der Whistleblower muss ein Mitarbeiter von Verallia sein (wie in Abschnitt 1.2 „Definitionen“ festgelegt).

Darüber hinaus muss der Whistleblower:

- **Persönlich Kenntnis** über die gemeldeten Sachverhalte haben: Beim Whistleblowing geht es nicht um die Meldung von Sachverhalten, die von einer anderen Person beobachtet wurden, sondern um die Meldung von Sachverhalten, die persönlich festgestellt wurden und bei denen der Whistleblower berechtigten Grund zur Annahme hat, dass sie gemeldet werden können (gemäß Abschnitt 2.2 „Was sollte gemeldet werden?“).
- **Uneigennützig handeln**: Der Whistleblower muss mit dem Ziel handeln, das öffentliche Interesse zu wahren, und nicht in seinem eigenen Interesse; er/sie darf für die Meldung weder einen Vorteil noch eine finanzielle Entschädigung erhalten.
- **In gutem Glauben handeln**: Die unangemessene Nutzung des Whistleblowing-Systems kann zu Disziplinarmaßnahmen oder Gerichtsverfahren gegen den Urheber führen. Die gutgläubige Benutzung des Whistleblowing-Systems führt jedoch nicht zu einer Disziplinarmaßnahme gegen den Urheber, selbst wenn sich die gemeldeten Informationen als ungenau erweisen oder nicht zu weiteren Verfahren veranlassen.



Die Nutzung des Whistleblowing-Systems ist ein Recht, das die Betroffenen frei ausüben können, seine Nutzung ist freiwillig. Daher hat die Nichtnutzung des Whistleblowing-Systems keine Konsequenzen für die Mitarbeiter.

## **2.4. Inhalt und Sprachen der Hinweise**

Verallia ermutigt die Whistleblower, ihre Identität offenzulegen. In jedem Fall wird die Identität geschützt und gemäß den in Abschnitt 3.2 „*Vertraulichkeit*“ festgelegten Bedingungen streng vertraulich behandelt.

In Ausnahmefällen, wenn die Schwere des Sachverhalts feststeht und die Fakten detailliert genug sind, können Hinweise auch anonym abgegeben werden.

Anonyme Meldungen sind jedoch nicht empfehlenswert und ermöglichen keine effiziente Bearbeitung des Hinweises.

Whistleblowern wird empfohlen, die Fakten, Informationen und Dokumente zur Belegung ihres Hinweises unabhängig vom Format zur Verfügung zu stellen. Meldungen können Folgendes enthalten:

- Der Grund für die Abgabe des Hinweises;
- Die Identität der vom Hinweis betroffenen Person(en);
- Jedes Dokument, das zur Belegung des Hinweises als erforderlich erachtet wird.

Der Wortlaut, der zur Beschreibung der gemeldeten Sachverhalte verwendet wird, muss deren mutmaßlichen Inhalt widerspiegeln.

In diesem Zusammenhang werden nur Hinweise berücksichtigt, die sich ausschließlich auf die Sachverhalte beziehen, die von der Whistleblowing-Richtlinie abgedeckt werden, objektiv formuliert sind, in direktem Zusammenhang mit dem Geltungsbereich der Whistleblowing-Richtlinie stehen und für die Überprüfung der Vorwürfe unabdingbar sind.

Die Mitarbeiter können frei wählen, in welcher Sprache sie den Hinweis abgeben möchten. Nach Eingang kann der Hinweis bei Bedarf ins Französische oder Englische übersetzt werden.

## **2.5. Wie kann ein Hinweis abgegeben werden?**

Jeder Mitarbeiter soll frei entscheiden können, wie er einen Hinweis abgeben möchte und welche Inhalte darin vorkommen.

Alle Fragen im Zusammenhang mit der Auslegung des Geltungsbereiches des Whistleblowing-Verfahrens können mit dem Personalleiter und/oder dem Compliance-Beauftragten des Konzernunternehmens erörtert werden.

Für die Meldung von Hinweisen stehen den Mitarbeitern zwei Kanäle zur Verfügung (siehe Abschnitt 2.1 „*Flowchart*“):



- **Der hierarchische Dienstweg:** Der Hinweis kann an den direkten oder indirekten Vorgesetzten der beschäftigenden Verallia-Konzernunternehmen oder an die vom Verallia-Konzernunternehmen bestimmte Kontaktstelle und/oder durch ein Schreiben an die auf Seite 11 dieses Dokuments genannte Postanschrift erfolgen.
- **Whistleblowing-Plattform:** Der Hinweis kann auch über die Whistleblowing-Plattform (Whispli) abgegeben werden, die unter folgendem Link zur Verfügung steht: <https://app.whispli.com/Ethics-Verallia>.

## 2.6. Management der Hinweise

- **Zentralisierung der Hinweise:** Unabhängig vom Kanal, über den ein Hinweis abgegeben wird (hierarchischer Dienstweg oder Whistleblowing-Tool), werden alle Hinweise auf der Plattform erfasst.
  - Wenn ein Hinweis nicht über die Plattform abgegeben wird, muss der Empfänger des Hinweises unverzüglich den Generalsekretär von Verallia Packaging und den Compliance-Beauftragten informieren, um mit der Erfassung des Hinweises auf der Plattform fortzufahren;
  - Betrifft ein Hinweis ein oder mehrere Mitglieder des Vorstands von Verallia Packaging und/oder deren Aktionäre, informiert der Empfänger direkt den Leiter der Rechtsabteilung von Verallia Packaging.
- **Empfang des Hinweises:** Dem Whistleblower wird eine Empfangsbestätigung über die Plattform zugesandt. Dabei wird festgelegt, dass die Empfangsbestätigung nicht die Zulässigkeit der Warnmeldung impliziert.
- **Zulässigkeit des Hinweises:** Jeder Hinweis wird einer Voranalyse unterzogen und vertraulich behandelt, um festzustellen, ob der Hinweis in den Geltungsbereich von Abschnitt 2.2 „*Was sollte gemeldet werden?*“ fällt.
  - Hinweise, die nicht in den Geltungsbereich von Abschnitt 2.2 „*Was sollte gemeldet werden?*“ fallen, können nicht im Rahmen des Whistleblowing-Systems bearbeitet werden; der Whistleblower wird benachrichtigt und zu den entsprechenden Kanälen weitergeleitet.
  - Hinweise, die in den Anwendungsbereich des Whistleblowing-Systems fallen, werden in Übereinstimmung mit dieser Richtlinie bearbeitet.

## 2.7. Kontaktaufnahme mit dem Whistleblower

Die Gruppe setzt alle notwendigen Mittel zur Bearbeitung der Hinweise ein, einschließlich der Kontaktaufnahme mit dem Whistleblower, um ausreichende Informationen zur Analyse der



gemeldeten Fakten zu erhalten.

Dem Whistleblower können zusätzliche Informationen angefordert oder Fragen gestellt werden, entweder über das Whistleblowing-Tool oder durch direkte Kommunikation mit dem Whistleblower, wenn dieser damit einverstanden ist.

Der Whistleblower wird über das Bearbeitungsende des Hinweises benachrichtigt, sobald das Verfahren abgeschlossen ist.

### **3. Allgemeine Grundsätze**

#### **3.1. Allgemein**

Wenn ein Hinweis abgegeben wird, werden die Mitarbeiter von Verallia über die folgenden Grundsätze informiert:

- Die Hinweise unterliegen einer regelmäßigen Berichterstattung an den Compliance-Ausschuss;
- Die Hinweise werden von Mitarbeitern bearbeitet, die für diese Aufgabe bestimmt sind;
- Das Whistleblowing-System kann nur Informationen berücksichtigen, die in „gutem Glauben“ übermittelt wurden.

Verallia verpflichtet sich zu einer Richtlinie gegen Vergeltungsmaßnahmen; als solche werden keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Whistleblower ergriffen, die in gutem Glauben (über die Plattform oder die traditionellen Kanäle) einen Hinweis abgegeben haben.

Verallia duldet keinerlei Form der Vergeltung gegen Whistleblower, wie z. B. Schikanen. Gegen den/die Urheber von Vergeltungsmaßnahmen können Disziplinarmaßnahmen oder Sanktionen ergriffen werden.

#### **3.2. Vertraulichkeit**

- Die Identität des Whistleblowers und der vom Hinweis betroffenen Person bleibt während der gesamten Bearbeitung in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften vertraulich. Vor diesem Hintergrund erhält jede Person, die an der Bearbeitung von Hinweisen beteiligt ist, eine spezielle Schulung und ist an eine strengere Geheimhaltungspflicht gebunden. Diese Personen dürfen die Daten nicht zweckentfremdet nutzen und verpflichten sich, die Datenaufbewahrungsfrist in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften einzuhalten.
- Der Whistleblower muss sich zu erkennen geben, aber seine Identität wird von der für die Bearbeitung der Hinweise zuständigen Stelle vertraulich behandelt;

- Jegliche Angaben, die den Whistleblower identifizieren könnten, dürfen nicht offengelegt werden, außer gegenüber den Justizbehörden und nur mit Zustimmung des Whistleblowers;
- Jegliche Angaben, die die von einem Hinweis betroffene Person identifizieren könnten, dürfen nicht offengelegt werden, außer gegenüber den Justizbehörden, wenn auf den Hinweis ein Gerichtsverfahren folgt.

Die für die Whistleblowing-Plattform verantwortlichen Personen können im Rahmen ihrer Aufgaben zur Verwaltung der Whistleblowing-Plattform ebenfalls Zugang zu den Daten erhalten.

### 3.3. Verarbeitung personenbezogener Daten

#### 3.3.1 Personenbezogene Daten

- **Datenkategorien, die über die Whistleblowing-Plattform verarbeitet werden:** Verallia verpflichtet sich, nur Daten zu verarbeiten, die für den Verarbeitungszweck angemessen, relevant und nicht unverhältnismäßig sind. Nur die folgenden Datenkategorien können verarbeitet werden:
  - Identität, Funktionen und Kontaktinformationen des Whistleblowers;
  - Identität, Funktionen und Kontaktinformationen der von den Hinweisen betroffenen Person(en);
  - Identität, Funktionen und Kontaktinformationen der Personen, die am Empfang oder an der Behandlung der Hinweise beteiligt sind;
  - Die Sachverhalte, die gemeldet werden;
  - Informationsangaben, die während der Überprüfung des gemeldeten Sachverhalts erhoben werden;
  - Zusammenfassender Bericht über die Überprüfungsprozesse;
  - Folgemaßnahmen im Zusammenhang mit dem Hinweis.
- **Schutzmaßnahmen für persönliche Daten:** Im Rahmen ihrer Verantwortung als Datenverarbeiter müssen Verallia Packaging und jedes Konzernunternehmen von Verallia alle notwendigen Maßnahmen ergreifen, um die Datensicherheit während der Erhebung, Kommunikation und Speicherung zu gewährleisten. Vor diesem Hintergrund ist der Zugriff auf die Datenverarbeitung nur mit einer Benutzerkennung und einem individuellen Passwort, die regelmäßig aktualisiert werden, oder mit einer anderen Authentifizierungsmethode möglich. Diese Anmeldungen werden protokolliert und ihre Häufigkeit wird kontrolliert.

### 3.3.2 Datenspeicherung

Im Rahmen des Whistleblowing-Systems werden personenbezogene Daten in Übereinstimmung mit den geltenden lokalen Gesetzen und Vorschriften sowie den Regeln und Verfahren von Verallia zum Schutz und zur Aufbewahrung personenbezogener Daten gespeichert. In diesem Sinne werden personenbezogene Daten wie folgt gespeichert:

- Wenn ein Hinweis nicht in den Geltungsbereich des Whistleblowing-Systems (wie in Abschnitt 2.2 beschrieben) fällt, werden die betreffenden Daten sofort gelöscht oder anonymisiert und archiviert;
- Wenn auf einen Hinweis kein Disziplinar- oder Gerichtsverfahren folgt, werden die entsprechenden Daten gelöscht oder anonymisiert und archiviert, nachdem die Ermittlungen gemäß den geltenden Gesetzen und Vorschriften abgeschlossen wurden<sup>1</sup>;
- Wenn auf den Hinweis ein Disziplinar- oder Gerichtsverfahren folgt, werden die Daten bis zum Ende des Verfahrens gespeichert;
- Zu archivierende Daten werden in einem separaten Informationssystem mit beschränktem Zugriff für eine Dauer gespeichert, die die in den geltenden Gesetzen und Vorschriften festgelegten zeitlichen Einschränkungen nicht überschreitet.

### 3.3.3 Übermittlung von Daten außerhalb der Europäischen Union

Zur Bearbeitung der Hinweise können personenbezogene Daten an andere Konzernunternehmen der Verallia-Gruppe oder an Dritte, die in Ländern innerhalb oder außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR) registriert sind, übermittelt werden. Dazu gehören auch Länder, die nicht das gleiche Maß an Schutz personenbezogener Daten wie im EWR haben, insbesondere für das Hosting und den IT-Support.

In solchen Fällen stellt Verallia sicher, dass die Datenübertragungen in Übereinstimmung mit den geltenden lokalen Datenschutzbestimmungen erfolgen und durch angemessene Datenschutzmaßnahmen wie den Abschluss von Standardvertragsklauseln, die von der EU-Kommission verabschiedet wurden, abgesichert werden.

### 3.3.4 Information und Rechte der betroffenen Personen

Das Whistleblowing-System garantiert die Vertraulichkeit und die Wahrung der Rechte während der gesamten Bearbeitung der Hinweise.

Der Empfänger informiert den Whistleblower bei Eingang des Hinweises.

---

<sup>1</sup>Zwei Monate in Frankreich.



Ebenso wird die von einem Hinweis betroffene Person darüber informiert, dass persönliche Daten verarbeitet werden, sobald der Hinweis (elektronisch oder manuell) erfasst wurde, um ihr die Möglichkeit zu geben, die Datenverarbeitung anzufechten. Sind jedoch vorläufige Maßnahmen erforderlich, um die Vernichtung von Beweismitteln im Zusammenhang mit dem Hinweis zu verhindern, wird die betroffene Person erst nach Ergreifen dieser Maßnahmen informiert.

Jede in dieser Richtlinie genannte Person, sei es der Whistleblower oder eine von einem Hinweis betroffene Person, hat das Recht, auf ihre persönlichen Daten zuzugreifen und die Berichtigung oder Löschung persönlicher Daten zu beantragen, wenn diese falsch, unvollständig, mehrdeutig oder veraltet sind. Dieser Antrag ist an die folgende Adresse zu richten: Verallia Packaging SAS – Tour Carpe Diem – 31, Place des Corolles – 92400 Courbevoie (Frankreich) – zu Händen des Generalsekretärs.

Es ist jedoch zu beachten, dass die betroffene Person aufgrund ihres Rechts auf Zugang zu personenbezogenen Daten unter keinen Umständen Informationen über die Identität des Whistleblowers erhalten kann.

#### **4. Berichterstattung an den Compliance-Ausschuss**

Der Generalsekretär von Verallia Packaging, der im Namen des Vorstands handelt, erstattet dem Compliance-Ausschuss zweimal jährlich Bericht: Über die Hinweise, deren Bearbeitung und die in diesem Zusammenhang ergriffenen Maßnahmen. Er beschränkt diese Kommunikation auf Informationen, die unbedingt notwendig und dem Zweck der Berichterstattung angemessen sind.

#### **5. Kontakte**

Konzernunternehmen: Verallia Packaging SAS

Adresse: Tour Carpe Diem – 31, Place des Corolles – 92400 Courbevoie (Frankreich)

Zu Händen des Generalsekretärs.



*September 2018*

*Ausgestellt von Alice Mouty, die Leiterin der Rechtsabteilung von Verallia Packaging*

*Vom Präsidenten von Verallia Packaging, Michel Giannuzzi, genehmigt*