

Ball Corporation

Codice di condotta etica aziendale



UN MESSAGGIO DI DAN FISHER

Cari colleghi

In Ball, ci impegnamo a dimostrare un'integrità intransigente, una componente fondamentale dei nostri principi fondanti Drive for 10, in ogni azienda e regione in cui operiamo. Siamo orgogliosi del lavoro che i nostri colleghi svolgono ogni giorno per mantenere una cultura della compliance, che garantisce la continuità della nostra attività e stabilisce l'assetto su cui si basa il nostro successo.

I nostri 142 anni di storia sono caratterizzati dai principi di fiducia e integrità e continuiamo a impegnarci a servire i nostri clienti, partner, comunità globali e tutte le altre parti interessate in modo etico. Pensando al futuro, diventerà sempre più importante per noi dimostrare i nostri valori in modi che non solo ci distinguono dalla concorrenza, ma ci anche consentano di procedere sapendo con chiarezza e convinzione Chi siamo.

Vi chiediamo di leggere e comprendere il nostro Codice di condotta aziendale, progettato per aiutare a guidare il nostro processo decisionale e le nostre azioni quando ci troviamo di fronte a circostanze difficili. Il Codice riflette la nostra convinzione che fare la cosa giusta sia un'espressione della nostra notevole eredità e una chiave per il nostro successo a lungo termine.

Il nostro team Compliance Alliance si impegna a condividere aggiornamenti periodici per tenerci informati sulle politiche e sulle aspettative di comportamento della nostra organizzazione. Nel frattempo, familiarizzate con questo Codice e sappiate che vi incoraggiamo ad assumere un ruolo attivo per rispettarlo. Se notate o sentite di comportamenti che non rispecchiano pienamente il nostro spirito Ball, **PARLATE APERTAMENTE**.

Ball è un luogo in cui la passione, l'impegno e l'integrità dei colleghi conducono al nostro successo collettivo. Continuiamo a dimostrare i nostri valori ogni giorno facendo sempre la cosa giusta.



Dan Fisher
Presidente e
Amministratore Delegato



UN MESSAGGIO DA IL TEAM DI COMPLIANCE ALLIANCE

Presso Ball, riteniamo che compiere azioni corrette ogni giorno definisca la nostra cultura aziendale. Infatti compiere azioni corrette significa comportarsi in modo responsabile ed essere consapevoli che le nostre decisioni hanno un impatto sull'azienda. Non dobbiamo solo attenerci alle regole, ma agire con integrità. L'impegno a compiere azioni corrette inizia con ognuno di noi ed è una responsabilità di tutti.

Tutti svolgiamo il ruolo di alleati nel garantire gli standard di integrità di Ball e il team di Compliance Alliance è disponibile in caso di domande o se desiderate sollevare un dubbio correlato a qualsiasi argomento in materia di conformità. Ogni regione e divisione dispone di un alleato designato o di un **punto focale di conformità** pronto a fornire indicazioni su argomenti di

etica aziendale e conformità. Inoltre è possibile rivolgersi sempre al team di Compliance Alliance in Colorado (compliancealliance@ball.com). Potete immaginare il team di Compliance Alliance come i protettori del Codice di condotta: siamo una risorsa utile per orientarvi nelle aree grigie!

Il presente Codice fornisce informazioni importanti sulle nostre politiche e sulle nostre procedure, sulla linea diretta di conformità e sui comportamenti previsti da ciascuno di noi in qualità di dipendenti Ball.

➡ Consultare la sezione Risorse o visitare la pagina di **Compliance Alliance** su BallConnect per ulteriori informazioni sulle risorse.

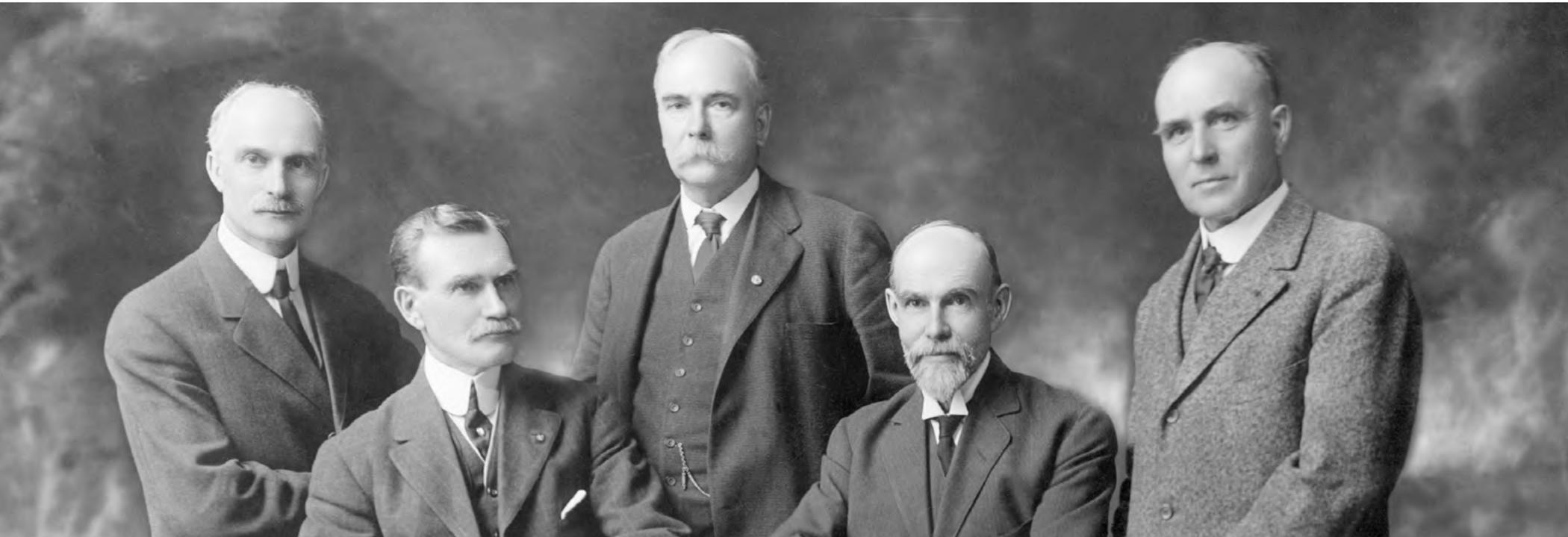


COMPLIANCE ALLIANCE

► *Starts with YOU*

CHI SIAMO

Orgogliosi della nostra ricca storia, la nostra azienda è fondata su principi di innovazione, lavoro di squadra e ricerca incessante dell'eccellenza. I nostri collaboratori uniscono le forze per creare un valore misurabile per i nostri clienti in modo coerente con i nostri principi guida di "Drive For 10". Operiamo con un'integrità senza compromessi e cerchiamo sempre di compiere azioni corrette, nel modo giusto. Il nostro impegno ad abbracciare la diversità di pensiero e a creare un luogo di lavoro, per cui tutti i dipendenti avvertano un senso di appartenenza, alimenta la nostra visione "One Ball" e la nostra capacità di guidare insieme un cambiamento positivo.



INTEGRITÀ SENZA COMPROMESSI

Trattiamo gli altri come vorremmo essere trattati noi stessi e, in tal modo, garantiamo la nostra reputazione di comportamento etico.

STRETTO RAPPORTO CON I NOSTRI CLIENTI

Ci impegniamo ad operare in modo da creare una maggiore vicinanza ai nostri clienti. Condividiamo le nostre competenze e collaboriamo con i clienti per innovare e risolvere le sfide come un team.

COMPORAMENTO RESPONSABILE

Comportandoci in modo realmente responsabile nei confronti dell'azienda, mostrando un profondo interesse per il nostro successo a lungo termine e agendo come "One Ball", riusciamo a produrre risultati di qualità superiore.

IMPORTANZA DELL'ATTENZIONE AI DETTAGLI

Gestendo le nostre attività operative con un'incessante attenzione ai dettagli, contribuiamo alla creazione di un'azienda straordinaria, capace di offrire un valore eccellente a tutte le parti con cui interagisce.

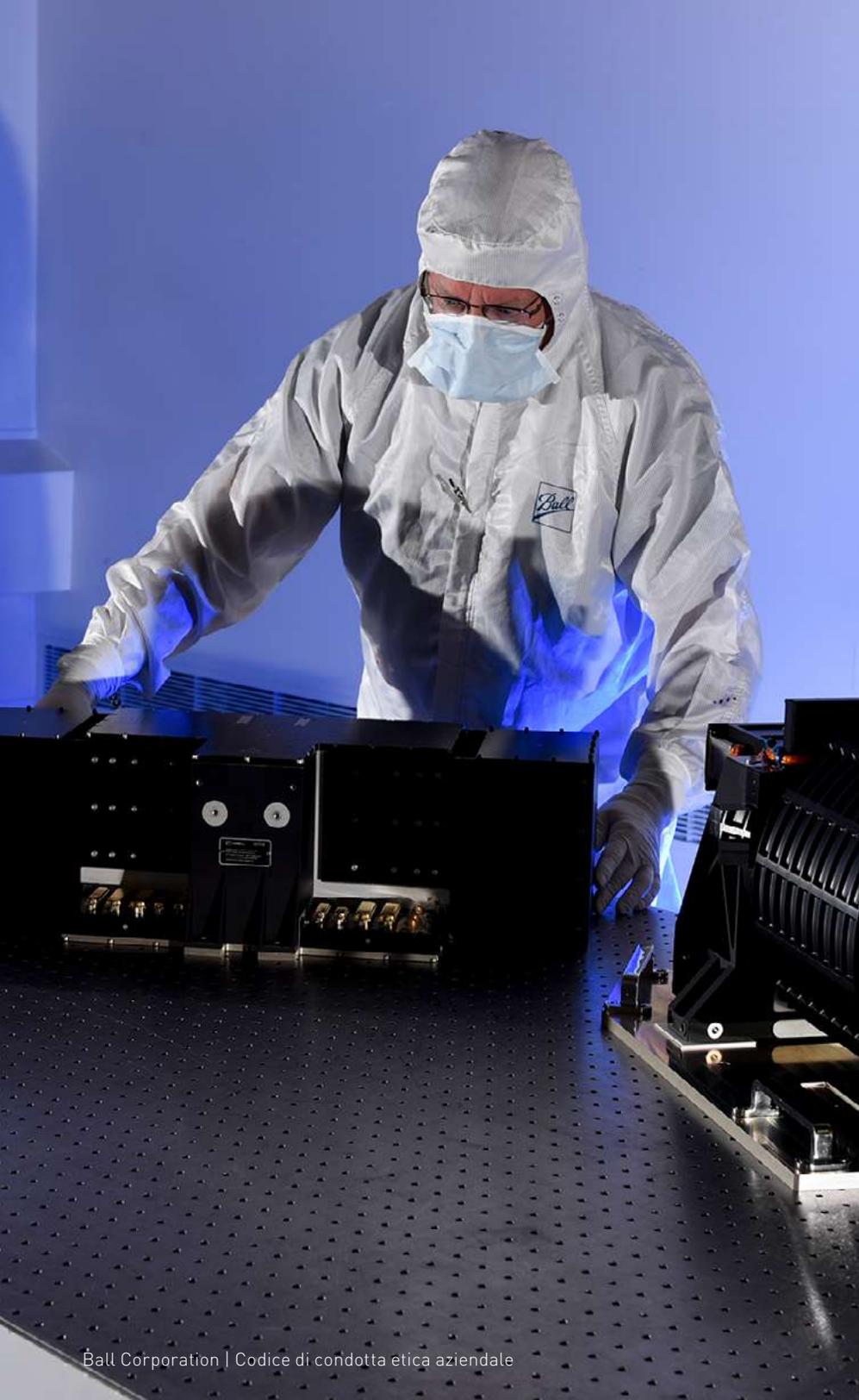
ESSERE INNOVATIVI

Siamo alla costante ricerca dell'innovazione nei nostri processi, nei nostri prodotti e nel modo in cui conduciamo l'attività, concentrandoci al contempo sui nostri impegni per la sostenibilità come un modo per guidare un cambiamento positivo.

SOMMARIO



UN MESSAGGIO DA DAN FISHER	i	RISPETTO RECIPROCO	9	INTERAZIONI CON I NOSTRI CLIENTI, FORNITORI E ALTRI PARTNER COMMERCIALI	20
UN MESSAGGIO DAL TEAM DI COMPLIANCE ALLIANCE	ii	Divieto di discriminazioni		Offerta e ricevimento di regali e omaggi	
CHI SIAMO	iii	Divieto di molestie		Evitare atti di abuso d'ufficio e corruzione	
INTRODUZIONE	1	Conservazione dei dati privati		Conduzione degli affari in modo corretto	
Scopo		Rispetto della normativa in materia di occupazione e lavoro minorile		Concorrenza leale	
Applicabilità		Protezione della sicurezza e incolumità sul luogo di lavoro		Correttezza commerciale e pratiche di marketing	
Non sapete cosa fare? Rispondete a questo quiz		Divieto di atti di violenza e armi sul luogo di lavoro		Qualità dei prodotti	
LE NOSTRE ASPETTATIVE	3	Prevenzione dell'abuso di sostanze		SOSTEGNO ALLE NOSTRE COMUNITÀ	25
Comprensione delle nostre responsabilità		PROTEZIONE DELLA NOSTRA AZIENDA	13	Tutela dell'ambiente	
Ulteriori responsabilità per i manager/Il		Evitare i conflitti di interesse		Coinvolgimento nella comunità	
Costo della non conformità		Conservazione di libri e registri accurati		Sostenibilità	
RISPONDERE ALLE NOSTRE DOMANDE E AI NOSTRI DUBBI	5	Risposta ai controlli degli enti di vigilanza, inchieste e indagini		Organizzazioni caritatevoli	
Segnalazione di dubbi in materia di conformità e formulazione di domande		Protezione delle nostre informazioni aziendali		Partecipazione responsabile alle attività politiche	
Risorse della linea diretta		Prevenzione dell'insider trading		Conformità alle sanzioni economiche e commerciali	
Indagini sui rapporti di conformità		Protezione della proprietà intellettuale e delle informazioni aziendali riservate		Evitare il riciclaggio di denaro	
Divieto di ritorsioni		Protezione della proprietà fisica		Sviluppo di Business Intelligence in modo corretto	
		Protezione delle informazioni		Divulgazione di deroghe	
		Utilizzo dei social media		RISORSE AGGIUNTIVE	30
		Comunicazioni con investitori, media e gruppi di interesse			



INTRODUZIONE

Il Codice di condotta etica aziendale di Ball è stato concepito per aiutarci ad applicare i valori della nostra azienda alle situazioni lavorative quotidiane che affrontiamo in tutto il mondo. Ci impegniamo a svolgere i nostri affari attenendoci a elevati standard etici e nel rispetto dell'insieme di leggi, regole, tutti i regolamenti e le politiche aziendali applicabili. Presso Ball, la conformità rappresenta più di una semplice ottemperanza alle leggi, è il modo in cui affrontiamo il nostro lavoro con i clienti, i fornitori, le nostre comunità e tutta la nostra famiglia di soggetti con cui interagiamo.

SCOPO

Il Codice è stato progettato per individuare questioni di conformità comuni e per fornire linee guida e risorse per aiutarci a decidere in modo corretto. Tuttavia il Codice non può prevedere tutti i problemi che potremmo dover affrontare, quindi in caso di domande in merito al Codice o a un problema di etica aziendale, dovete rivolgervi al vostro manager, al rappresentante delle risorse umane o al team di Compliance Alliance.

Per il successo continuo di Ball rappresenta un aspetto fondamentale la nostra osservanza del Codice e delle nostre politiche. La nostra reputazione aziendale dipende dalle azioni e dalle decisioni prese ogni giorno. Facendo tutto quanto in nostro potere per agire in modo etico e legale, continueremo a ispirare la fiducia e il rispetto dei nostri azionisti.

In qualità di dipendenti Ball, ci impegniamo a svolgere tutti i nostri affari aziendali attenendoci a standard etici elevati.

APPLICABILITÀ

Il Codice si applica a Ball Corporation e alle sue divisioni, sedi operative e sussidiarie, nonché a qualsiasi joint venture di proprietà dell'azienda per una percentuale superiore al 50%. Inoltre il Codice si applica anche a qualsiasi dipendente Ball distaccato presso una joint venture indipendentemente dalla percentuale di proprietà detenuta da Ball. Inoltre dobbiamo invitare tutti i partner commerciali di Ball, compresi fornitori e agenti, ad attenersi ai principi delineati nel Codice.

NON SAPETE COSA FARE? RISPONDETE A QUESTO QUIZ

Tutti i dipendenti devono utilizzare la loro miglior capacità di giudizio e condurre le attività aziendali di Ball in modo legale ed etico. Ponetevi le seguenti domande quando non sapete in che modo agire o comportarvi in una particolare situazione:

È legale?

Sì: procedete

No: fermatevi

È coerente con il nostro Codice di condotta e le nostre politiche?

Sì: procedete

No: fermatevi

In che modo apparirà e sono in grado di difendere la mia decisione?

Sì: procedete

No: fermatevi

Vi sembra giusto? Mi sentirei a mio agio se altre persone ne fossero al corrente?

Sì: procedete

No: fermatevi

Dovreste essere in grado di rispondere a tutte queste domande con un "sì" netto. Se ciò non è possibile, dovete parlarne con il vostro manager, il vostro rappresentante delle risorse umane o il team di Compliance Alliance prima di agire. In caso di dubbi chiedete consiglio.

Ne notate un problema, chiedete a qualcuno. In caso di dubbi, chiedete.





LE NOSTRE ASPETTATIVE

COMPRENSIONE DELLE NOSTRE RESPONSABILITÀ

Non è importante la sede in cui lavoriamo o le attività che svolgiamo: in qualità di dipendenti Ball, non solo dobbiamo applicare le nostre competenze e capacità per soddisfare le esigenze dei clienti e gli standard professionali, ma dobbiamo anche farlo in modo da garantire il rispetto dei requisiti normativi ed etici vigenti da parte della nostra condotta e del prodotto del nostro lavoro. Possiamo raggiungere tale obiettivo leggendo, comprendendo e rispettando il Codice, le politiche aziendali e i requisiti normativi applicabili.

➡ Ulteriori informazioni sulle politiche di Ball sono disponibili su **BallConnect**.

ULTERIORI RESPONSABILITÀ PER I MANAGER

Sebbene ognuno di noi sia responsabile del mantenimento della conformità aziendale, i manager hanno le responsabilità ulteriori di garantire la conformità all'interno delle aree di influenza e di agire da modelli di comportamento. Infatti i manager devono stabilire i più elevati standard di condotta aziendale e dimostrare la conformità al Codice. Inoltre sono tenuti a ispirare conformità e responsabilità personale negli altri e a essere in grado di rispondere a domande e dubbi. Se siete dei manager, dovete aver acquisito familiarità con le nostre politiche ed essere in grado di comunicare con i team in merito ai seguenti argomenti:

- Garantire che i dipendenti comprendano il proprio obbligo di mantenere la conformità aziendale e agire con integrità.
- Creare un ambiente in cui i subordinati diretti e altri dipendenti si sentano a proprio agio nel porre domande, esprimere dubbi e segnalare episodi di sospetta cattiva condotta.
- Assicurarvi che i dipendenti siano consapevoli delle risorse disponibili per segnalare casi di cattiva condotta o violazioni, così come della Politica di divieto di ritorsioni di Ball nei confronti delle persone che effettuano segnalazioni in buona fede.

IL COSTO DELLA NON CONFORMITÀ

Le violazioni del Codice, delle nostre politiche o dei requisiti normativi applicabili comportano conseguenze potenzialmente gravi per le persone coinvolte e per la nostra azienda. I dipendenti e i leader che non adempiono alle proprie responsabilità in materia di integrità possono essere soggetti ad azioni disciplinari fino al licenziamento. Inoltre le violazioni pongono le persone e la nostra azienda a rischio di responsabilità civile o penale, danni

alla reputazione e sanzioni. Le conseguenze della violazione del Codice si applicano a tutti i dipendenti Ball, compresi i dipendenti di qualsiasi divisione, sede operativa e sussidiaria, nonché a qualsiasi dipendente distaccato presso una joint venture.

 Per ulteriori informazioni fare riferimento alla **Politica sulla conformità aziendale** su BallConnect.





RIVOLGERE LE NOSTRE DOMANDE E DUBBI

SEGNALAZIONE DI DUBBI IN MATERIA DI CONFORMITÀ E FORMULAZIONE DI DOMANDE

Se avete osservato episodi di cattiva condotta o una violazione del Codice, delle politiche di Ball o della legge, o in caso di domande sulla conformità aziendale, rivolgetevi al vostro manager, al vostro rappresentante delle Risorse umane o al team di Compliance Alliance.

Laddove la legge locale lo consenta, non è necessario identificarsi quando si effettua una segnalazione. Se scegliete di identificarvi, potete richiedere un trattamento riservato e la vostra identità rimarrà riservata quando possibile. Le segnalazioni e i reclami saranno mantenuti riservati per quanto possibile in base ai requisiti normativi locali.

La vostra regione o divisione specifica può avere politiche aggiuntive, compresi codici etici e manuali, progettati per rafforzare e integrare il Codice e le politiche aziendali di Ball. Prendete visione delle politiche della vostra regione o divisione.

 Per ulteriori informazioni fare riferimento alla **Politica sulla conformità aziendale** su BallConnect.

RISORSE DELLA LINEA DIRETTA

Per segnalare i vostri dubbi, utilizzate uno dei seguenti canali oppure fate riferimento alla sezione Risorse nel presente Codice per ulteriori informazioni e numeri verdi locali. La linea diretta viene gestita da un soggetto terzo indipendente ed è disponibile 24 ore al giorno e sette giorni alla settimana.

Parlatene apertamente! Abbiamo tutti la responsabilità di tutelare la cultura etica e il successo di Ball.

Visitate il sito Web ballcompliancehotline.com per inviare una segnalazione online e accedere ai numeri verdi locali
Ball, divisioni corporate e imballaggi (solo Stati Uniti): **1-800-270-2879**
Ball Aerospace: **1-800-496-5962**

➡ Per il numero della linea diretta locale fare riferimento alla sezione **"Risorse aggiuntive"** al termine del presente documento.



INDAGINI SUI RAPPORTI DI CONFORMITÀ

Tutti sono tenuti a collaborare pienamente a qualsiasi indagine relativa alla conformità aziendale. Le indagini saranno condotte conformemente alle procedure di Ball. Il nostro processo di indagine affronta i dubbi e garantisce un attento riesame di tutte le segnalazioni. Qualora vi si chieda di aiutare durante l'esecuzione di un'indagine, dovete essere sinceri e riferire tutte le informazioni che possono essere pertinenti per l'indagine. Inoltre non dobbiamo agire in modo da ostacolare o tentare di interferire con l'esito di un'indagine. Quando si partecipa a un'indagine, dobbiamo attenerci alle istruzioni del responsabile dell'indagine in relazione alla riservatezza e limitare la divulgazione di informazioni relative all'indagine stessa.

DA TENERE PRESENTE

- Quando si trasmettono dubbi riguardanti la condotta che potrebbe violare le politiche di Ball, è necessario farlo in buona fede.
- Presentare tutte le informazioni utili ai responsabili dell'indagine per determinare se possa essersi verificata una violazione della Politica, come dichiarazioni scritte, immagini e altre comunicazioni.
- Sebbene sia consentito presentare dubbi sulla base di una voce senza ulteriori prove, consigliamo ai dipendenti di prendere in considerazione attentamente i fatti e le circostanze per determinare la veridicità della voce prima di procedere con la segnalazione. Tra queste attività si può includere la possibilità di chiedere alla persona che ha diffuso la voce specifici quesiti concreti per stabilire se esiste una ragionevole probabilità di veridicità della voce.
- Quando si trasmette un dubbio, è possibile mantenere l'anonimato, se le leggi locali lo consentono. Se scegliete di identificarvi, Ball adotta misure volte a garantire che l'identità venga rivelata solo se richiesto dai requisiti normativi locali o se avete specificamente richiesto che l'identità venga divulgata.

INFORMAZIONI UTILI DA CONOSCERE

Una "segnalazione effettuata in buona fede" significa che avete a disposizione informazioni, basate sulle vostre conoscenze personali o informazioni ricevute da altri, che vi consentono di ritenere ragionevolmente che si sia verificato un episodio che potrebbe essere considerato una violazione della Politica.

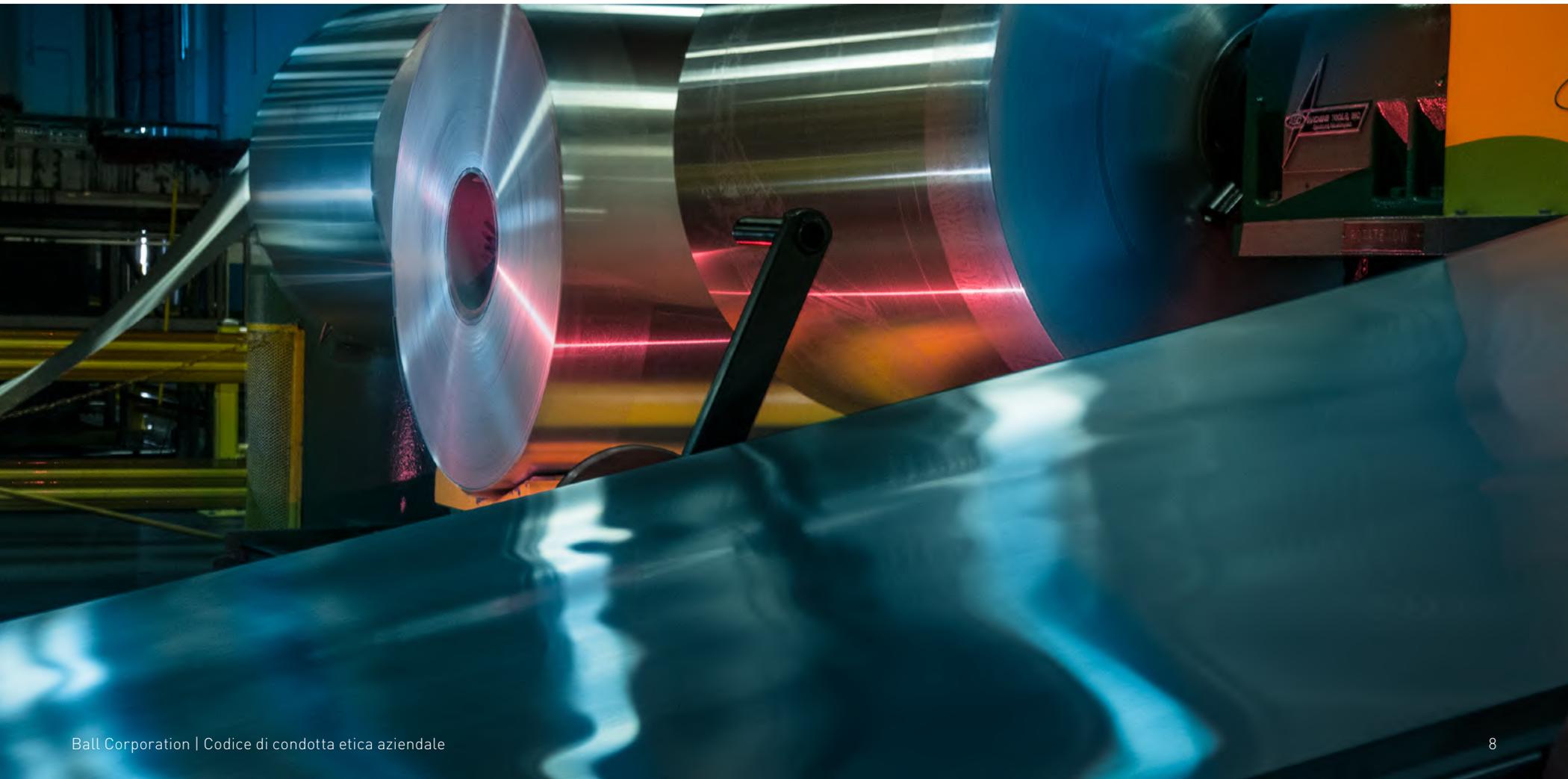


DIVIETO DI RITORSIONI

Per conservare la nostra cultura etica, incoraggiamo una comunicazione aperta e una segnalazione tempestiva. Ball garantisce una politica rigorosa che proibisce ritorsioni di qualsiasi tipo nei confronti di coloro che esprimono preoccupazioni in buona fede. La nostra azienda vieta qualsiasi forma di ritorsione e punisce coloro che se ne rendono responsabili, comprese, a titolo d'esempio, minacce di licenziamento, retrocessione o sospensione quando tali azioni sono dovute a una segnalazione effettuata in buona fede, alla partecipazione a un'indagine o al tentativo di dissuadere qualcuno dal violare il Codice di condotta e le politiche di Ball.

➔ Per ulteriori informazioni fare riferimento alla **Politica sul divieto di ritorsioni** su BallConnect.

La nostra azienda condanna qualsiasi forma di ritorsione in risposta a una segnalazione effettuata in buona fede.





RISPETTO RECIPROCO

Nell'ambito della nostra attenzione rivolta ai nostri collaboratori e alla nostra cultura, ci impegniamo a promuovere un ambiente di lavoro inclusivo in grado di sbloccare le qualità, i valori e il potenziale unici di ciascun dipendente. Sfruttare diverse prospettive, esperienze e aspirazioni aiuta a sprigionare idee e alimentare l'innovazione che guida la crescita e il valore in tutta la nostra organizzazione globale.

DIVIETO DI DISCRIMINAZIONI

La nostra azienda si impegna a garantire un ambiente di lavoro inclusivo in grado di attirare e conservare una forza lavoro di talento e diversificata. Per garantire il nostro successo volto alla creazione di un ambiente positivo, Ball vieta la discriminazione di qualunque natura.

In generale per discriminazione si intende il trattamento di una persona in modo più o meno favorevole in relazione al suo impiego a causa di una caratteristica tutelata dalla legge. Tali caratteristiche possono comprendere razza, sesso, etnia, colore, età e altre caratteristiche tutelate da requisiti normativi applicabili o da specifiche politiche aziendali.

Ball offre possibilità di collocamento, trasferimento, promozione, compensazione e altre opportunità di avanzamento di carriera alle persone più qualificate, indipendentemente da eventuali caratteristiche tutelate per legge.

DIVIETO DI MOLESTIE

Ball si impegna anche a mantenere un luogo di lavoro in cui non si verifichino molestie. Le molestie corrispondono a comportamenti in grado di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo o di interferire in modo irragionevole con le prestazioni lavorative di una persona. Le molestie possono assumere molteplici forme, tra cui:

- Commenti offensivi
- Proposte sessuali indesiderate
- Scherzi, e-mail o altri episodi di condotta offensiva, denigratoria o provocatoria

Per ulteriori informazioni fare riferimento alla **Politica sul rispetto sul luogo di lavoro** su BallConnect e ad altre politiche regionali che vietano la discriminazione.

RISERBO SUI DATI CONSERVATI

Ball si impegna a tutelare le informazioni personali di tutte le persone che lavorano con lei. Tale impegno comprende anche la protezione delle informazioni personali di dipendenti, appaltatori, clienti, fornitori e visitatori. Non dobbiamo mai accedere a informazioni personali di altri dipendenti, né ottenerle, senza autorizzazione, né divulgare informazioni personali di altri dipendenti a chiunque all'interno o all'esterno di Ball. Le uniche eccezioni sono i casi in cui siamo in possesso di adeguata approvazione e in cui l'utilizzo delle informazioni personali di altri dipendenti avvenga per uno scopo aziendale legittimo e in conformità ai requisiti normativi e alle politiche aziendali.

Per ulteriori informazioni fare riferimento alla **Politica sulla protezione dei dati globali** su BallConnect.

RISPETTO DELLE LEGGI IN MATERIA DI STIPENDIO E LAVORO MINORILE

Ci impegniamo a condurre le nostre attività in modo coerente con le leggi e i regolamenti applicabili in materia di impiego e diritti umani. Tra l'altro, ci impegniamo a rispettare le leggi in materia di retribuzione e orari per garantire che i nostri dipendenti ricevano un adeguato compenso per il lavoro svolto. Appliciamo una politica di tolleranza zero nei confronti del lavoro minorile, forzato o delle pratiche di tratta di esseri umani e abbiamo le medesime aspettative nei confronti delle aziende della nostra catena di fornitura.

Per ulteriori informazioni fare riferimento alla **Politica sul lavoro minorile e forzato** e alla **Politica sui diritti umani** su BallConnect.

PROTEZIONE DELLA SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO

La salute e la sicurezza a lavoro rappresentano una delle nostre priorità più significative e tutti dobbiamo collaborare per ridurre al minimo i rischi per la salute e la sicurezza. Siamo tenuti a proteggere la nostra salute e la nostra sicurezza, così come quella dei nostri colleghi. Ci siamo concentrati sul miglioramento continuo per raggiungere l'obiettivo finale di zero incidenti. Dobbiamo tutti avere familiarità con le procedure e le politiche in materia di salute e sicurezza che si applicano ai nostri ruoli e assicurarci di attenerci pienamente a tutte le direttive sulla salute e sulla sicurezza.

Per ulteriori informazioni fare riferimento alla **Politica su ambiente, salute e sicurezza** su BallConnect.

DIVIETO DI ATTI DI VIOLENZA E ARMI SUL LUOGO DI LAVORO

Meritiamo di lavorare in un ambiente in cui non si verificano atti di violenza e comportamenti minacciosi. Ball proibisce comportamenti ostili o offensivi, minacce o atti di violenza e il possesso di armi proibite all'interno delle strutture aziendali o durante le attività aziendali consentite dalle leggi locali. Inoltre, al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità di tutti i dipendenti e delle strutture aziendali, sul luogo di lavoro sono ammessi solo i visitatori autorizzati.

Per ulteriori informazioni fare riferimento alla **Politica su atti di violenza e minacce sul luogo di lavoro** su BallConnect.



PREVENZIONE DELL'ABUSO DI SOSTANZE

Abbiamo l'obbligo di frequentare il nostro luogo di lavoro essendo pienamente vigili e in grado di svolgere le nostre responsabilità lavorative. Ciò significa non presentarsi mai al lavoro in condizioni alterate e compromesse e usare sempre moderazione e capacità di giudizio nel caso in cui vengano serviti alcolici nel corso di un pranzo/una cena o un evento aziendale. L'abuso di alcol, farmaci e sostanze illecite costituisce una grave violazione di tale obbligo e può mettere a rischio la nostra sicurezza e compromettere le nostre prestazioni lavorative.

➔ Per ulteriori informazioni fare riferimento alla **Politica sull'abuso di sostanze sul luogo di lavoro** su BallConnect.

La nostra salute e la nostra sicurezza al lavoro rappresentano una delle nostre priorità più significative e tutti dobbiamo collaborare per ridurre al minimo i rischi per la salute e la sicurezza.

PROTEZIONE DELLA NOSTRA AZIENDA

ATTENZIONE A EVITARE I CONFLITTI DI INTERESSE

In qualità di dipendenti Ball siamo tenuti a comportarci come proprietari della nostra azienda e dunque in modo responsabile e nel migliore interesse dell'azienda. Siamo tenuti a rimanere liberi da interessi o relazioni che siano o sembrino in conflitto, distorti o dannosi per il migliore interesse e la reputazione della nostra azienda. Non dobbiamo utilizzare risorse, proprietà, informazioni, né la posizione nella nostra azienda per un guadagno personale improprio, né intraprendere attività in concorrenza con Ball.

In qualità di dipendenti Ball siamo tenuti a comportarci come proprietari della nostra azienda e dunque in modo responsabile e nel migliore interesse dell'azienda.



Alcuni esempi di conflitti di interesse:

- Investimenti personali: transazioni con un'azienda parzialmente di vostra proprietà o di un familiare che è o potrebbe essere un partner o un concorrente di Ball, soprattutto se siete coinvolti nei processi decisionali per conto di Ball riguardo a tale azienda
- Utilizzo della propria posizione o relazione all'interno di Ball per promuovere i propri interessi o quelli dei propri familiari, compreso l'utilizzo di informazioni riservate acquisite nel corso dell'impiego presso Ball a vantaggio personale. In tale ambito è compresa anche la supervisione o il possesso dell'autorità diretta del processo decisionale su un parente
- Approvazione di contratti con partner commerciali in cui voi o i vostri familiari avete un significativo interesse o una relazione finanziaria o di altro genere, in particolare se rivestite una posizione in grado di influenzare decisioni importanti, siete responsabili della revisione, negoziazione e approvazione dei contratti, o altrimenti dirigete i rapporti commerciali di Ball con quello specifico partner commerciale
- Utilizzo o adozione delle risorse di Ball, tra cui strutture, apparecchiature, personale, forniture o informazioni riservate, per uso privato o attività non autorizzate

Queste situazioni si verificano occasionalmente e non rappresentano necessariamente delle violazioni, tuttavia l'omessa rivelazione del potenziale conflitto rappresenta una violazione. Pertanto, qualora si verifichi una situazione di questo genere, potenziale o reale, è necessario discuterne con il proprio manager.

- Accettazione personale di qualsiasi bene di valore da partner commerciali che hanno relazioni di affari o contratti in sospeso prima o immediatamente dopo la stipula con Ball
- Assunzione o offerta di lavoro a ex dipendenti pubblici o attuali, compreso il personale militare e di pubblica amministrazione, in qualsiasi modo contrario ai requisiti normativi o alle politiche aziendali
- Collaborazione con un'azienda concorrente come dipendente, consulente o azionista o diventare dipendente o consulente di qualsiasi altra azienda mentre si è ancora dipendenti Ball
- Intraprendere un'attività esterna o avere una relazione con un cliente esterno, fornitore o altra azienda in grado di riflettersi negativamente sull'integrità o sulla reputazione di Ball

Queste situazioni si verificano occasionalmente e non rappresentano necessariamente delle violazioni, tuttavia l'omessa rivelazione del potenziale conflitto rappresenta una violazione. Pertanto, qualora si verifichi una situazione di questo genere, potenziale o reale, è necessario discuterne con il proprio manager.

 Per ulteriori informazioni fare riferimento alla **Politica sul conflitto di interessi** su BallConnect.

INFORMAZIONI UTILI DA CONOSCERE

La definizione di parenti comprende genitori, fratelli, coniugi, tutori legali, figli, suoceri, nonni, nipoti, parenti acquisiti o qualsiasi persona che risiede regolarmente nella propria famiglia.

CONSERVAZIONE DI LIBRI E REGISTRI ACCURATI

Tutti i rapporti e le informazioni relativi all'azienda devono essere registrati e presentati in modo accurato, diligente, equo e conformemente alle buone pratiche aziendali e agli standard contabili e ai requisiti normativi. Indipendentemente dal fatto che i registri o i rapporti siano cartellini di presenza, rendicontazioni delle spese, registri di produzione, rapporti di prova, registri ambientali, partite contabili, corrispondenza, offerte, ordini di acquisto o documenti simili, devono essere veritieri e completi. Inoltre:

- Tutti i registri e i rendiconti finanziari devono riflettere in modo accurato tutte le transazioni dell'azienda.
- Non devono essere effettuate dichiarazioni o registrazioni false per alcun motivo nei registri aziendali.
- È necessario prestare attenzione al fine di garantire la registrazione, la divulgazione e l'addebitamento adeguati di tutti i costi.

Inoltre dobbiamo attenerci alle politiche di gestione dei registri e ai programmi di conservazione nelle sedi in cui operiamo. Tali programmi specificano l'intervallo di tempo durante il quale dobbiamo conservare i registri aziendali, così come le procedure per la conformità agli obblighi legali relativi a controversie potenziali, attuali o passate.

I dipendenti che contribuiscono alla creazione dei registri o che compilano e preparano i rapporti, sono responsabili della lettura e della comprensione delle politiche e procedure a livello di azienda e di divisione/regione e delle procedure che si applicano all'organizzazione. Le fatturazioni a tempo devono essere registrate in modo tempestivo e accurato e attenendosi alle procedure di addebito della manodopera. I dipendenti devono utilizzare i sistemi di contabilità e gestione autorizzati dall'azienda. I manager devono far rispettare rigorosamente tali standard ed evitare comportamenti devianti e segnalare senza indugi eventuali irregolarità ai relativi manager.

Per ulteriori informazioni fare riferimento alla **Politica sulla gestione dei registri** su BallConnect.

DOMANDA E RISPOSTA

D: Jerome è responsabile della preparazione dei rapporti finanziari trimestrali del suo reparto ed è generalmente rapido nell'individuare e correggere eventuali imprecisioni. Infatti tali imprecisioni sono solitamente dovute a inserimenti frettolosi ed errori materiali e spesso la loro correzione non richiede a Jerome molto tempo. Tuttavia questo trimestre sta osservando delle irregolarità persistenti che sembrano molto più complesse, addirittura intenzionali. Infine riesce a individuare l'origine dell'erronea dichiarazione dei ricavi e ritiene che tali inserimenti possano far parte di un'azione fraudolenta più ampia. Che cosa dovrebbe fare?

R: Jerome dovrebbe parlarne apertamente. Ha individuato una potenziale frode nella rendicontazione finanziaria del suo team e deve manifestare la sua preoccupazione immediatamente rivolgendosi al proprio manager, al rappresentante delle risorse umane o al team di Compliance Alliance. Non è sufficiente correggere semplicemente le imprecisioni. Jerome non subirà alcuna ritorsione per aver effettuato tale segnalazione, anche nel caso in cui una successiva indagine stabilisca che non si è verificato alcun episodio di cattiva condotta.

RISPOSTA A ISPEZIONI, INCHIESTE E INDAGINI ISTITUZIONALI

Abbiamo il dovere di collaborare con le indagini istituzionali. Ciò significa fornire le informazioni adeguate, richieste e in modo tempestivo. Tuttavia innanzitutto dobbiamo rivolgerci al reparto legale e ad altre funzioni commerciali o aziendali rilevanti prima di esibire eventuali documenti o sottoporci a interrogazioni, per assicurarci di avere tutte le informazioni necessarie per rispondere in modo adeguato.

Tutti i rapporti e le informazioni relativi all'azienda devono essere registrati e presentati in modo accurato.

PROTEZIONE DELLE NOSTRE INFORMAZIONI AZIENDALI

PREVENZIONE DELL'INSIDER TRADING

I dipendenti Ball e altre persone attinenti all'azienda spesso hanno accesso a informazioni rilevanti e non pubbliche (comunemente denominate "informazioni privilegiate") sulla nostra azienda o su altre aziende con cui operiamo, non disponibili per persone esterne alla nostra azienda. In qualità di dipendenti Ball non dobbiamo effettuare transazioni relative ad azioni o obbligazioni di Ball, né relative a quelle di qualsiasi altra azienda con cui Ball intrattiene rapporti commerciali, mentre siamo in possesso di informazioni rilevanti e non pubbliche in merito a Ball o all'altra azienda.

INFORMAZIONI UTILI DA CONOSCERE

Le informazioni privilegiate possono comprendere:

- Informazioni su piani di fusione, acquisizioni o cessioni
- Sviluppo di nuovi prodotti
- Strategia di marketing
- Risultati finanziari
- Contratti con clienti o fornitori che siano rilevanti per Ball
- Altre transazioni aziendali significative che siano rilevanti per l'azienda.

Per informazioni "rilevanti" si intendono quelle informazioni che un investitore ragionevole riterrebbe importanti in fase decisionale in merito a un investimento, come l'acquisto o la vendita di azioni.

Dobbiamo fare attenzione a non divulgare informazioni privilegiate ad alcuna persona (dette anche "dritte").

Per ulteriori informazioni fare riferimento alla **Politica sull'insider trading** su BallConnect.

In qualità di dipendenti Ball, non dobbiamo utilizzare le informazioni privilegiate al fine di influenzare le nostre decisioni di investimento o quelle di qualsiasi altra persona e non possiamo effettuare transazioni di titoli Ball mentre siamo in possesso di informazioni rilevanti e non pubbliche.



PROTEZIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI RISERVATE

Possiamo avere accesso a informazioni riservate della nostra azienda sulla base della necessità di conoscenza. Tali informazioni devono essere protette durante il rapporto di lavoro e dopo la cessazione e non possono essere utilizzate per lucro personale.

Le informazioni aziendali riservate devono essere controllate e protette in modo accurato, utilizzate solo per gli scopi previsti e discusse esclusivamente sulla base della necessità di conoscenza con persone o organizzazioni autorizzate. Non dobbiamo mai condividere o fornire file o informazioni aziendali a persone o organizzazioni non autorizzate senza aver ricevuto la debita autorizzazione.

La proprietà intellettuale (PI) di Ball è preziosa per noi e deve essere protetta. La proprietà intellettuale può comprendere copyright, marchi commerciali, design, logotipi e marchi.

I soggetti terzi con cui collaboriamo spesso condividono con noi le loro informazioni riservate e la loro proprietà intellettuale. Tuteliamo tali informazioni e la proprietà intellettuale con la stessa attenzione con cui proteggiamo le nostre.

INFORMAZIONI UTILI DA CONOSCERE

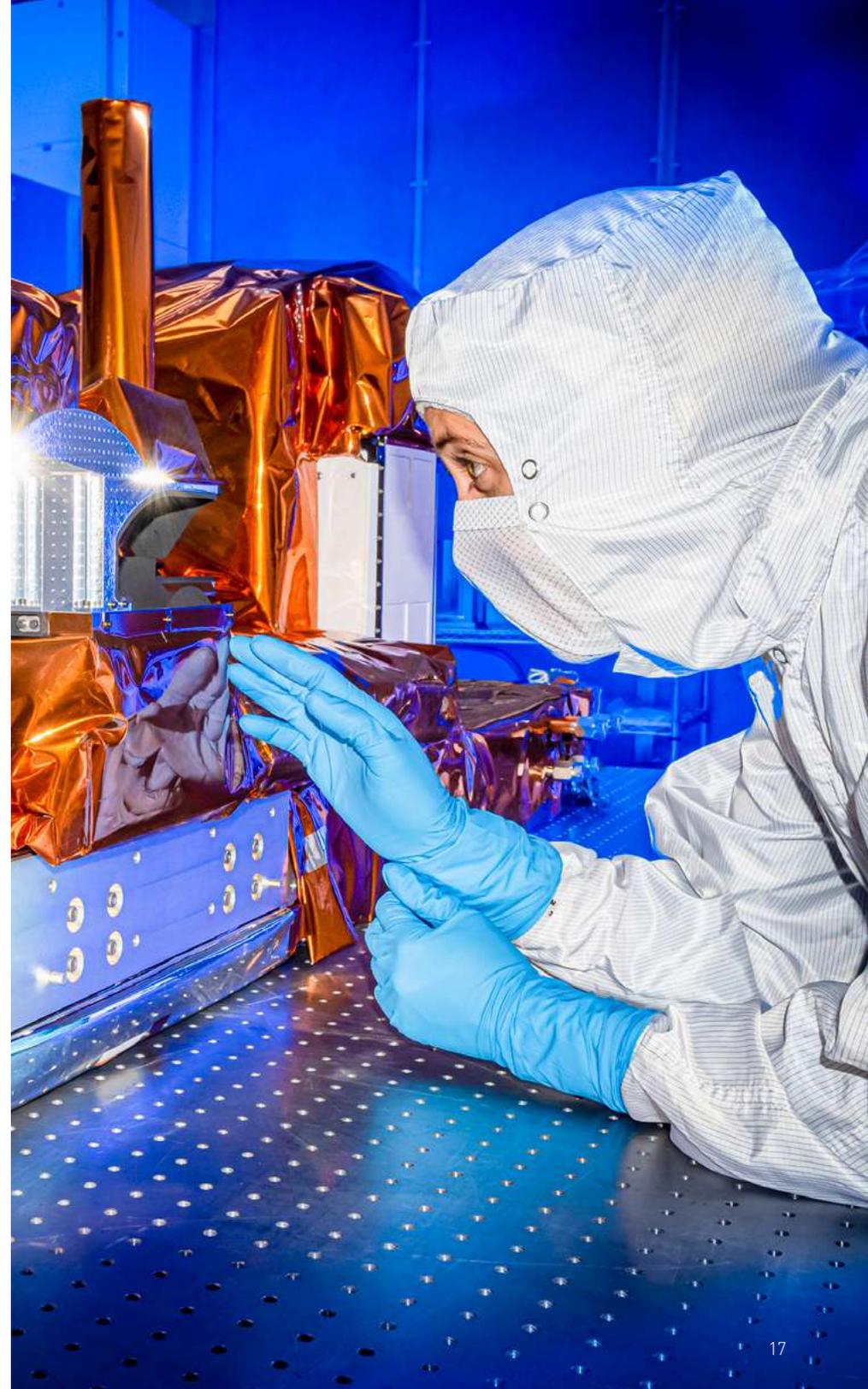
Le informazioni aziendali riservate possono comprendere dati finanziari, operazioni sul luogo di lavoro, processi di produzione, registri di produzione, informazioni sui dipendenti, piani aziendali, file software, password, dati tecnici, schemi, piani strategici e operativi, dati dei clienti, contratti, accordi e altre preziose informazioni aziendali.

Per ulteriori informazioni fare riferimento alla **Politica sulla riservatezza** su BallConnect.

DOMANDA E RISPOSTA

D: Greta sta partecipando a una fiera a Londra, quando dimentica accidentalmente il suo portatile in un bar. Si accorge di non averlo più con sé quando rientra in hotel la sera. Nonostante Greta sia consapevole del fatto che il portatile contenga informazioni aziendali riservate, pianifica di tornare a cercarlo il mattino successivo. Deve compiere solo questa azione?

R: No, se Greta sa di avere nel portatile informazioni aziendali riservate, deve informare immediatamente il proprio reparto IT regionale, il reparto legale e il proprio manager per segnalare l'incidente.





PROTEZIONE DELLA PROPRIETÀ FISICA

Siamo tutti responsabili della conservazione e della protezione delle risorse della nostra azienda, tra cui proprietà, strutture, attrezzature e fondi e siamo tenuti a utilizzare tali risorse in modo adeguato.

PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI

Siamo responsabili di conservare al sicuro tutte le informazioni aziendali e di utilizzare la rete e i sistemi informatici di Ball in modo etico e legale. Sebbene sia consentito un utilizzo personale occasionale di tali sistemi, dobbiamo ricordare che la nostra azienda si riserva il diritto di monitorare il nostro utilizzo, ad eccezione dei casi proibiti dalle normative locali. Dobbiamo attenerci ai controlli interni e a tutti i principi di sicurezza di Ball quando utilizziamo i nostri sistemi informativi e di comunicazioni.

Dobbiamo proteggere le nostre password e gli altri codici di accesso attenendoci alle politiche in materia di protezione delle password. Non dobbiamo consentire ad altre persone di utilizzare i nostri account. Le informazioni aziendali non devono essere trasferite dai nostri computer a dispositivi portatili non approvati.

Siamo consapevoli che internet sia uno spazio pubblico. Durante l'elaborazione di qualsiasi messaggio elettronico, tenere presente che, dopo averli trasmessi, i messaggi possono essere facilmente alterati, distorti e inoltrati a nostra insaputa o senza la nostra autorizzazione. E-mail, messaggi istantanei e SMS devono essere composti con la stessa cura che utilizziamo per la composizione di qualsiasi altro documento aziendale. Non siamo autorizzati a utilizzare internet o la nostra e-mail per scopi non autorizzati o illeciti o per scaricare materiale sessualmente provocante o esplicito o altro materiale illecito.



Per ulteriori informazioni fare riferimento alla **Politica sull'uso opportuno** e ad altre politiche IT su BallConnect.

E-mail, messaggi istantanei e messaggi di testo devono essere composti con la stessa cura che utilizziamo per la composizione di qualsiasi altro documento aziendale.

UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA

Ball riconosce l'importanza d'internet nel plasmare l'opinione pubblica in merito all'azienda. Inoltre riconosciamo l'importanza rivestita dai nostri dipendenti nell'orientare le conversazioni del settore attraverso i social media. Ci impegniamo a sostenere il diritto dei dipendenti di partecipare in modo consapevole online tramite blog e altre interazioni sui social media.

Quando si utilizzano i social media, ecco alcuni promemoria e linee guida generali da seguire:

- Non divulgare mai informazioni rilevanti e non pubbliche su Ball.
- Se state pubblicando qualcosa su Ball, stabilite se la legge locale richiede di rivelare la vostra relazione con l'azienda.
- I messaggi pubblicati sui social media sono dati permanenti che, come le e-mail, possono essere inoltrati e alterati senza il nostro consenso.
- Non è possibile condividere informazioni aziendali riservate, come informazioni su clienti o dipendenti, materiali protetti da copyright o informazioni privilegiate, tramite le proprie comunicazioni e attività sui social media personali.
- Rispettate le altre persone evitando di pubblicare o inviare contenuti che violino il Codice o le politiche aziendali, come commenti discriminatori o molesti, immagini inappropriate o imbarazzanti.
- Come regola generale, non parlate a nome di Ball Corporation a meno che non siate un portavoce designato dall'azienda.

La nostra Politica sulle attività sui social media offre linee guida su come prendere decisioni opportune sulle attività relative a blog, testi pubblicati e altre attività su internet, oltre a come rispondere alle altre persone nel mondo digitale. Questa Politica si applica alle nostre attività sui social media anche quando non siamo a lavoro.

Per ulteriori informazioni fare riferimento alla **Politica sulle attività sui social media** su BallConnect.

DOMANDA E RISPOSTA

D: Steven sta leggendo dei post sui social media quando nota alcune dichiarazioni su Ball che sa essere non corrette. Dovrebbe rispondere e correggerle?

R: No, Steven non deve rispondere alle dichiarazioni, ma dovrebbe fare riferimento alla **Politica sulle attività sui social media** e informare il suo manager delle dichiarazioni.

COMUNICAZIONI CON INVESTITORI MEDIA E GRUPPI DI INTERESSE

La nostra azienda deve rivolgersi a investitori, analisti, stampa e gruppi di interesse pubblici con una sola voce e le nostre comunicazioni aziendali devono essere conformi ai requisiti normativi applicabili e alle politiche aziendali. Non dobbiamo comunicare per conto della nostra azienda, anche nel caso in cui la dichiarazione avvenga online, a meno che non rivestiamo il ruolo di portavoce autorizzato per l'azienda o non abbiamo prima contattato il reparto responsabile delle comunicazioni aziendali o delle relazioni con gli investitori.

Per ulteriori informazioni fare riferimento alla **Politica sulle pubbliche relazioni** e alla **Politica sugli affari pubblici** su BallConnect.

Non dobbiamo comunicare per conto della nostra azienda, anche nel caso in cui la dichiarazione avvenga online.



INTERAZIONI CON I NOSTRI CLIENTI, FORNITORI E ALTRI PARTNER COMMERCIALI

OFFRIRE E RICEVERE REGALI E OMAGGI

In tutti i rapporti commerciali, chiunque lavori per o a nome della nostra azienda deve comportarsi in modo da evitare irregolarità reali o presunte. Occasionalmente possiamo offrire o ricevere regali di entità modesta o altri omaggi, quali pasti e attività di intrattenimento, con clienti attuali o potenziali, fornitori o altri partner aziendali. Tuttavia possono sorgere accuse di abuso d'ufficio e corruzione qualora un regalo o un omaggio sia percepito come offerto o ricevuto con l'intento di influenzare in modo improprio una decisione aziendale.

In tutti i rapporti commerciali, chiunque lavori per o a nome della nostra azienda deve comportarsi in modo da evitare irregolarità reali o presunte.

Al fine di ridurre al minimo il rischio di regali e pagamenti inopportuni, qualsiasi regalo o pagamento offerto o ricevuto deve essere:

- Associato a uno scopo aziendale
- Appropriato in termini di tempo e luogo
- Di valore simbolico
- Non frequente
- Spontaneo
- Qualcosa di diverso da denaro o equivalenti, come carte regalo
- Documentato in modo adeguato
- Conforme alle politiche aziendali/di altre parti applicabili (sia donatore, sia destinatario)
- Conforme ai requisiti normativi vigenti, comprese le leggi locali
- Una transazione che non dovrebbe creare un'impressione di irregolarità

Dobbiamo essere pronti a rifiutare in modo diplomatico eventuali regali o pagamenti offertici che non soddisfino tali requisiti.

Inoltre enti pubblici e ministeri spesso operano nell'ambito di requisiti rigorosi relativi all'accettazione di regali o altri pagamenti da parte dei loro dipendenti e familiari. Dobbiamo avere familiarità con tali requisiti degli enti pubblici, oltre a quelli di clienti, fornitori e altri partner aziendali che abbiano solide relazioni con gli enti pubblici.

Per ulteriori informazioni fare riferimento alla **Politica sull'utilizzo delle risorse aziendali** e alle **Pratiche di corruzione all'estero/alla Politica anticorruzione globale** su BallConnect.

INFORMAZIONI UTILI DA CONOSCERE: per il settore pubblico statunitense

Per i dipendenti pubblici statunitensi è vietato accettare regali o omaggi di qualsiasi valore, a eccezione degli articoli promozionali di valore simbolico e soggetti alla regola 20/50 dollari (illustrata di seguito). Sulla base di questi divieti è consentito dare o offrire regali o altri omaggi a clienti, venditori e fornitori che hanno solide relazioni con il settore pubblico statunitense solo se il valore complessivo fornito per ogni occasione non è superiore a 20 dollari. Inoltre il valore complessivo dei regali/altri omaggi offerti non può superare i 50 dollari in un anno civile.

I regali e gli omaggi offerti ai membri del Congresso degli Stati Uniti o al loro personale sono rigidamente disciplinati dall'Honest Leadership and Open Government Act del 2007. A causa della complessità di tali restrizioni, i dipendenti Ball non devono offrire alcun regalo o omaggio ai membri del Congresso degli Stati Uniti o al loro personale senza alcuna approvazione preliminare dell'azienda. Le suddette restrizioni non si applicano ai contributi politici effettuati da dipendenti durante le proprie attività non professionali.

DOMANDA E RISPOSTA

D: Phillip, che lavora per un fornitore di Ball, di recente ha inviato a Josie un costoso orologio Rolex con il seguente messaggio: "Grazie per il sostegno continuo. Ci auguriamo di collaborare ancora insieme per molti anni a venire!" Josie non desidera offendere Phillip, ma si sente a disagio all'idea di accettare un regalo così costoso. Che cosa dovrebbe fare Josie?

R: Josie non dovrebbe accettare l'orologio. Sebbene si tratti di un bel gesto gentile, a causa del suo valore elevato, potrebbe essere o sembrare, un regalo destinato a influenzare le decisioni aziendali di Josie. In qualità di dipendenti Ball, le nostre relazioni con i fornitori e le decisioni d'acquisto devono essere sempre effettuate sulla base del merito e non sulla base di un regalo. Se Josie avesse domande da porre o ritenesse che restituire il regalo potrebbe offendere Phillip, dovrebbe contattare il team di Compliance Alliance, il reparto legale o il proprio manager per indicazioni.

ATTENZIONE A EVITARE ATTI DI ABUSO D'UFFICIO E CORRUZIONE

Siamo competitivi sulla base dei nostri prodotti innovativi e della nostra attenzione rivolta alla vicinanza ai clienti. Non corrompiamo mai, né influenziamo in modo improprio i nostri partner commerciali o qualsiasi funzionario pubblico.

Esistono numerose leggi internazionali che vietano la corruzione e gli atti di abuso d'ufficio, tra cui la legge statunitense Foreign Corrupt Practices Act, la legge del Regno Unito Bribery Act, la legge anticorruzione brasiliana e leggi anticorruzione analoghe adottate da molti altri paesi. È importante notare che, anche se le tangenti vengono descritte come un'usanza locale o di importo relativamente esiguo, sono quasi sempre illecite e sono sempre contrarie alla politica aziendale.

Sia le singole persone, sia l'azienda possono essere punite severamente per le violazioni delle leggi anticorruzione e nessuna potenziale opportunità imprenditoriale può essere più importante della nostra reputazione di integrità. Non acconsentiamo mai, in forma diretta o indiretta, a offrire, promettere o pagare qualsiasi bene di valore al fine di influenzare il processo decisionale di un funzionario pubblico o di chiunque dei nostri partner commerciali. Non sollecitiamo, né accettiamo tangenti per noi stessi o per conto dell'azienda, né offriamo o riceviamo "bustarelle".

Collaboriamo con molti soggetti terzi, alcuni dei quali possono agire per nostro conto o persino interagire con funzionari pubblici. Pertanto dobbiamo fare attenzione quando interagiamo con tali soggetti terzi e dobbiamo monitorare le attività che svolgono per nostro conto. Poiché i nostri soggetti terzi sono tenuti a rispettare gli stessi nostri requisiti anticorruzione, non conduciamo affari con alcun soggetto terzo che corrompa o accetti tangenti per nostro conto.

Per ulteriori informazioni contattare il team di Compliance Alliance o il reparto legale oppure fare riferimento **alle Pratiche di corruzione all'estero/alla Politica anticorruzione globale** su BallConnect.

Non sollecitiamo, né accettiamo tangenti per noi stessi o per conto dell'azienda, né offriamo o riceviamo "bustarelle".

INFORMAZIONI UTILI DA CONOSCERE

Per funzionario pubblico si intende un funzionario, dipendente o rappresentante di un ente pubblico o un dipendente di un'attività di proprietà o controllata da ente pubblico. Il termine è definito in senso lato, include i familiari dei funzionari e può applicarsi anche nel caso in cui il collegamento con il governo non sia evidente, come nel caso di un direttore generale di un'azienda e di un ente pubblico estero che è l'azionista di maggioranza dell'azienda stessa.

Per agenti terzi si intendono tutti i non dipendenti di Ball, quali agenti, consulenti, rappresentanti, fornitori, distributori, che sarebbero autorizzati ad agire per conto di Ball.

DOMANDA E RISPOSTA

D: Evan sta cercando di ottenere i permessi per aprire un nuovo stabilimento Ball in un paese con cui non ha familiarità. Gli è stato detto che, se assumesse uno specifico consulente locale e pagasse una commissione, i permessi potrebbero essere ottenuti facilmente. Dovrebbe procedere?

R: *Evan deve agire con prudenza. Quando lavoriamo con soggetti terzi, dobbiamo essere certi che siano conformi a tutti i requisiti normativi vigenti, compresi i requisiti anticorruzione. Dobbiamo assicurarci che siano state seguite tutte le procedure di adeguata verifica per la collaborazione con agenti terzi. In caso di domande sul coinvolgimento o sulle azioni di soggetti terzi, contattare il team di Compliance Alliance o il reparto legale.*

CONDUZIONE DEGLI AFFARI IN MODO CORRETTO

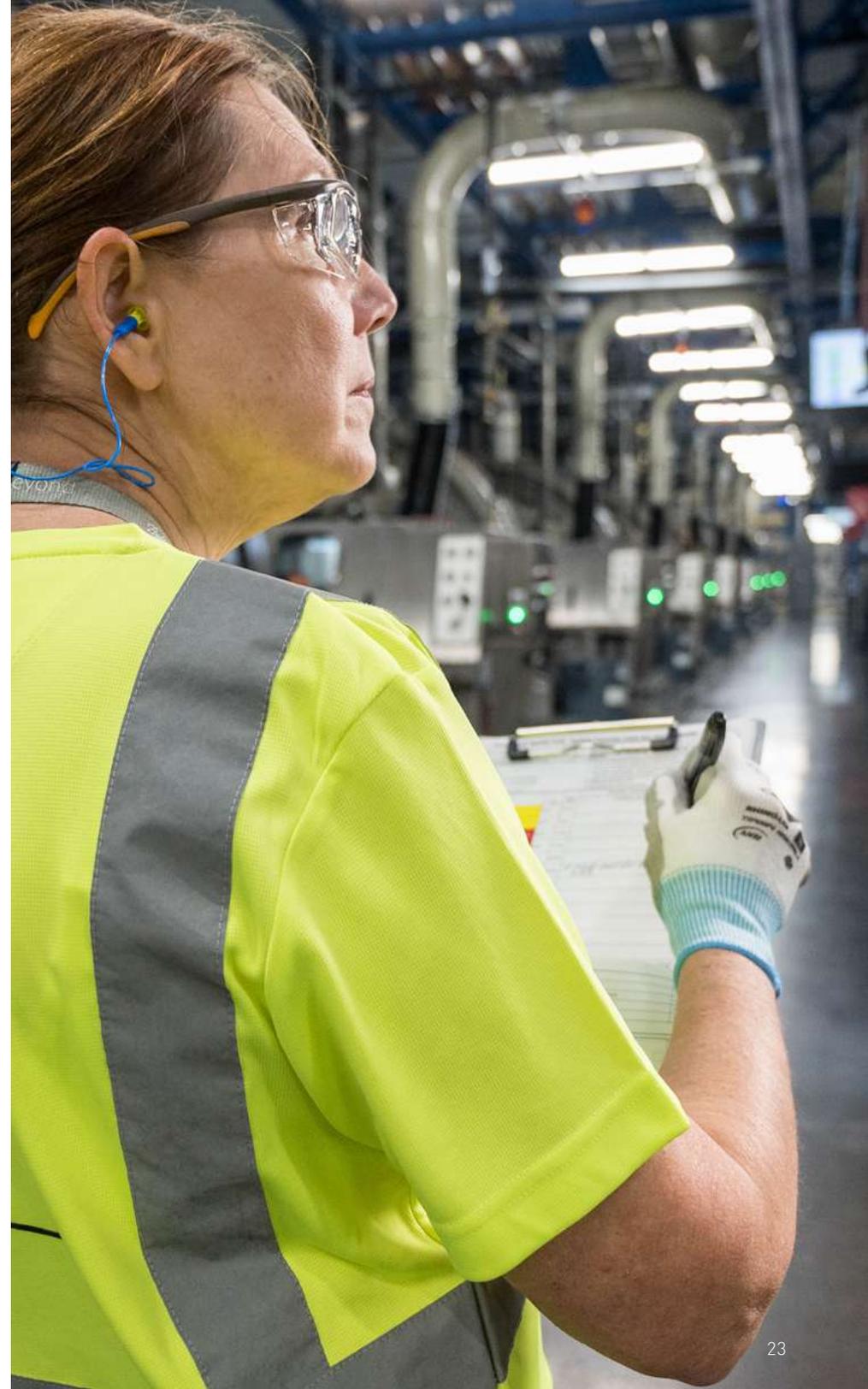
CONCORRENZA LEALE

Esistono molte leggi internazionali che si applicano alla nostra azienda e fanno sì che determinate discussioni con la concorrenza e altre attività commerciali nocive alla concorrenza siano illecite. Ad esempio, è illegale per i concorrenti aziendali, mediante accordo esplicito o in combutta, fissare i prezzi o i margini di profitto per i loro prodotti, impostare livelli di produzione per i loro prodotti, dividere i mercati per i loro prodotti, a livello geografico o per cliente, oppure partecipare a offerte collusive per opportunità di fornitura il cui appalto viene assegnato sulla base di una licitazione (la cosiddetta "turbativa d'asta").

Di conseguenza non dobbiamo discutere, scambiare informazioni o concordare con la concorrenza in materia di:

- Prezzi o altre condizioni di vendita con i clienti
- Prezzi o altre condizioni di acquisto da parte dei fornitori
- A quali clienti verranno forniti determinati prodotti
- Quali fornitori verranno impiegati o quali prodotti verranno acquistati da specifici fornitori
- Monopolio, dominio o controllo dei mercati
- Cessazione della produzione, vendita o distribuzione di un prodotto per o verso un cliente o mercato geografico

Esistono molte leggi internazionali che si applicano alla nostra azienda e fanno sì che determinate discussioni con la concorrenza e altre attività commerciali nocive alla concorrenza siano illecite.



Se un concorrente dovesse tentare di discutere con noi riguardo uno qualsiasi di questi argomenti o ci invitasse a intraprendere qualsiasi altra azione anticoncorrenziale, dovremmo contattare immediatamente il reparto legale o il team di Compliance Alliance. Non solo la parvenza di comportamenti anticoncorrenziali può causare problemi alla nostra azienda, ma può anche comportare sanzioni penali per le persone coinvolte, oltre a danneggiare la reputazione della nostra azienda. Siate consapevoli delle situazioni che potrebbero portare a una condotta discutibile, quali fiere o convegni e ponete domande in caso di dubbi.

Per ulteriori informazioni fare riferimento alla **Politica antitrust** su BallConnect.

DOMANDA E RISPOSTA

D: Katya è a pranzo nel corso di una fiera ed è seduta accanto a Dean, un dipendente di un'azienda concorrente. Dean chiede a Katya se Ball intende espandersi in nuove aree di prodotti e rivela che la sua azienda sta per lanciare nuovi prodotti che farebbero concorrenza a Ball. Katya rifiuta di parlare di questo argomento con Dean e se ne va. Poiché non ha rivelato alcuna informazione su Ball e se n'è andata immediatamente, deve comunque segnalare il fatto?

R: Sì. Dean ha rivelato informazioni a Katya e sembra stia tentando di acquisire indebitamente informazioni sulla strategia legata ai prodotti di Ball. Katya deve contattare immediatamente il team di Compliance Alliance o il reparto legale.

INFORMAZIONI UTILI DA CONOSCERE

Non discutete o scambiate informazioni con concorrenti (o potenziali concorrenti) su argomenti quali prezzi, costi, termini o condizioni di vendita, segmenti di mercato, clienti o strategie di marketing. Se una discussione si trasforma in un argomento sensibile sotto il profilo della concorrenza, interrompete la conversazione, allontanatevi dalla situazione e segnalate immediatamente l'accaduto al team di Compliance Alliance o al reparto legale.

LEALTÀ COMMERCIALE E PRATICHE DI MARKETING

Le informazioni su concorrenti e fornitori rappresentano una risorsa preziosa. Rispettiamo i diritti dei nostri concorrenti e fornitori e ci comportiamo sempre in modo leale nei loro confronti. Ci adoperiamo per ottenere vantaggi competitivi attraverso la qualità del nostro prodotto, non attraverso pratiche aziendali non etiche.

Quando svolgiamo l'attività di Ball, dobbiamo assicurarci di adottare un comportamento schietto e leale. Dovremmo evitare di fare dichiarazioni denigratorie o false sui concorrenti e dichiarazioni inesatte o sleali sui nostri prodotti rispetto a quelli dei nostri concorrenti. Le violazioni di tali pratiche potrebbero portare a responsabilità civile o penale per Ball e i dipendenti coinvolti.

QUALITÀ DEI PRODOTTI

In tutte le nostre diverse divisioni il nostro successo a lungo termine si basa sulla produzione di prodotti di qualità elevata. Quali dipendenti, svolgiamo un ruolo importante nell'adozione di tutte le misure necessarie per garantire coerenza e qualità nei nostri prodotti. Se osserviamo qualche situazione che non è in linea con gli standard di Ball nei nostri stabilimenti, laboratori o uffici, dobbiamo contattare il nostro manager o il team di Compliance Alliance.

Rispettiamo i diritti dei nostri concorrenti e fornitori e ci comportiamo sempre in modo leale nei loro confronti.



SOSTEGNO ALLE NOSTRE COMUNITÀ

TUTELA DELL'AMBIENTE

Gli stabilimenti della nostra azienda sono gestiti e utilizzati in modo coerente con la nostra Politica ambientale aziendale e con tutti i regolamenti e i requisiti normativi vigenti. Ciascuna unità operativa o aziendale mantiene un sistema di gestione ambientale adatto alle sue attività e noi tutti dobbiamo essere consapevoli delle nostre responsabilità nell'ambito di tali sistemi. La nostra azienda si impegna a rivestire un ruolo di leader in materia di responsabilità ambientale e a ridurre al minimo il rischio ambientale attuale e futuro.

➤ Per ulteriori informazioni fare riferimento alla **Politica sulla conformità ambientale** su BallConnect.

La nostra azienda si impegna a rivestire un ruolo di leader in materia di responsabilità ambientale.

COINVOLGIMENTO NELLA COMUNITÀ

SOSTENIBILITÀ

La sostenibilità è un modo sistematico di pensare alle attività che svolgiamo ogni giorno come azienda globale e a come le nostre attività interagiscono con il mondo che ci circonda. Cercando di bilanciare gli impatti economici, ambientali e sociali in ogni nostro processo decisionale e attività, creiamo un valore condiviso e a lungo termine per la nostra azienda e per le parti con cui interagiamo.

Per decenni abbiamo ridotto la quantità di materiale utilizzato nei nostri prodotti di confezionamento, aumentato l'efficienza energetica, migliorato le prestazioni di sicurezza, supportato programmi di riciclaggio degli imballaggi, offerto il nostro contributo a organizzazioni di beneficenza e investito nelle comunità in cui viviamo e operiamo. Oggi concentriamo il nostro impegno per la sostenibilità su ambiti prioritari chiave, tra cui la gestione del prodotto, l'eccellenza operativa, la gestione del talento e gli ambasciatori della comunità. Nelle nostre operazioni ci concentriamo sui "Grandi 6", ovvero sicurezza, elettricità, gas, acqua, rifiuti e composti organici volatili (COV).

Il rapporto biennale aziendale sulla sostenibilità descrive la nostra strategia di sostenibilità, le prestazioni passate e gli obiettivi futuri. Per ricevere maggiori informazioni sull'impegno di Ball per la sostenibilità, potete visitare il sito Web www.ball.com/sustainability. Tutti i dipendenti devono comprendere e collaborare per raggiungere i nostri obiettivi di sostenibilità. Indipendentemente dal fatto che si tratti di azioni di grande entità, come l'installazione di attrezzature più efficienti, o di piccole azioni individuali, come il volontariato, la promozione del riciclaggio o lo spegnimento delle luci, possiamo tutti incarnare una mentalità di sostenibilità presso Ball.

Concentriamo il nostro impegno per la sostenibilità su sei priorità di sostenibilità aziendale: innovazione, operazioni, gestione dei talenti, riciclaggio, catena della fornitura e comunità.



ORGANIZZAZIONI DI BENEFICENZA

Il nostro impegno nei confronti delle comunità in cui viviamo e operiamo rappresenta una parte integrante della cultura aziendale di Ball sin dalla sua fondazione. Sosteniamo organizzazioni, programmi e iniziative civiche che promuovono soluzioni di vita sostenibili e incoraggiano la filantropia e il volontariato della comunità attraverso donazioni di beneficenza sponsorizzate da Ball e altre cause. Dobbiamo assicurarci che il nostro volontariato, le nostre donazioni e il nostro coinvolgimento nella comunità siano conformi al nostro Codice, alle nostre politiche e alla legge e assicurarci, ad esempio, che le nostre donazioni non violino le leggi anticorruzione o altri standard e regole applicabili.

Per ulteriori informazioni fare riferimento alla **Politica sull'assegnazione di regali e sul volontariato** su BallConnect.

PARTECIPAZIONE RESPONSABILE ALLE ATTIVITÀ POLITICHE

La nostra azienda ci invita a partecipare ai processi politici in qualsiasi modo legittimo di nostra scelta. Tuttavia i contributi di Ball alle campagne politiche sono rigidamente disciplinati. La nostra Politica vieta espressamente l'utilizzo di risorse aziendali a scopi politici nella misura proibita dalla legge. Ball ha costituito e mantiene un comitato di azione politica (BallPAC) attraverso cui fornisce legalmente contributi ai candidati che desiderano essere eletti al Congresso degli Stati Uniti.

Per ulteriori informazioni fare riferimento alla **Politica sulle azioni e sui contributi politici e alle Pratiche di corruzione all'estero/Politica anticorruzione globale** su BallConnect.



CONFORMITÀ ALLE SANZIONI ECONOMICHE E COMMERCIALI

Ci impegniamo a rispettare tutte le leggi e tutti i regolamenti commerciali vigenti. Gli Stati Uniti, l'Unione europea e molte altre giurisdizioni in cui Ball opera hanno regolamenti che disciplinano l'importazione e l'esportazione di beni, software, tecnologia e dati tecnici (inclusi dati e servizi trasmessi per via elettronica), nonché regolamenti riguardanti embarghi, boicottaggi e altre sanzioni economiche.

Le leggi e i regolamenti commerciali impediscono a Ball di intrattenere rapporti commerciali con persone, entità e paesi specifici. La violazione di tali leggi commerciali può comportare l'imposizione di significative sanzioni finanziarie e penali nei confronti di Ball e dei dipendenti responsabili. Il mancato rispetto della Politica sulle sanzioni economiche e commerciali di Ball può influire sulla valutazione di un dipendente e può comportare azioni disciplinari, compreso il licenziamento.

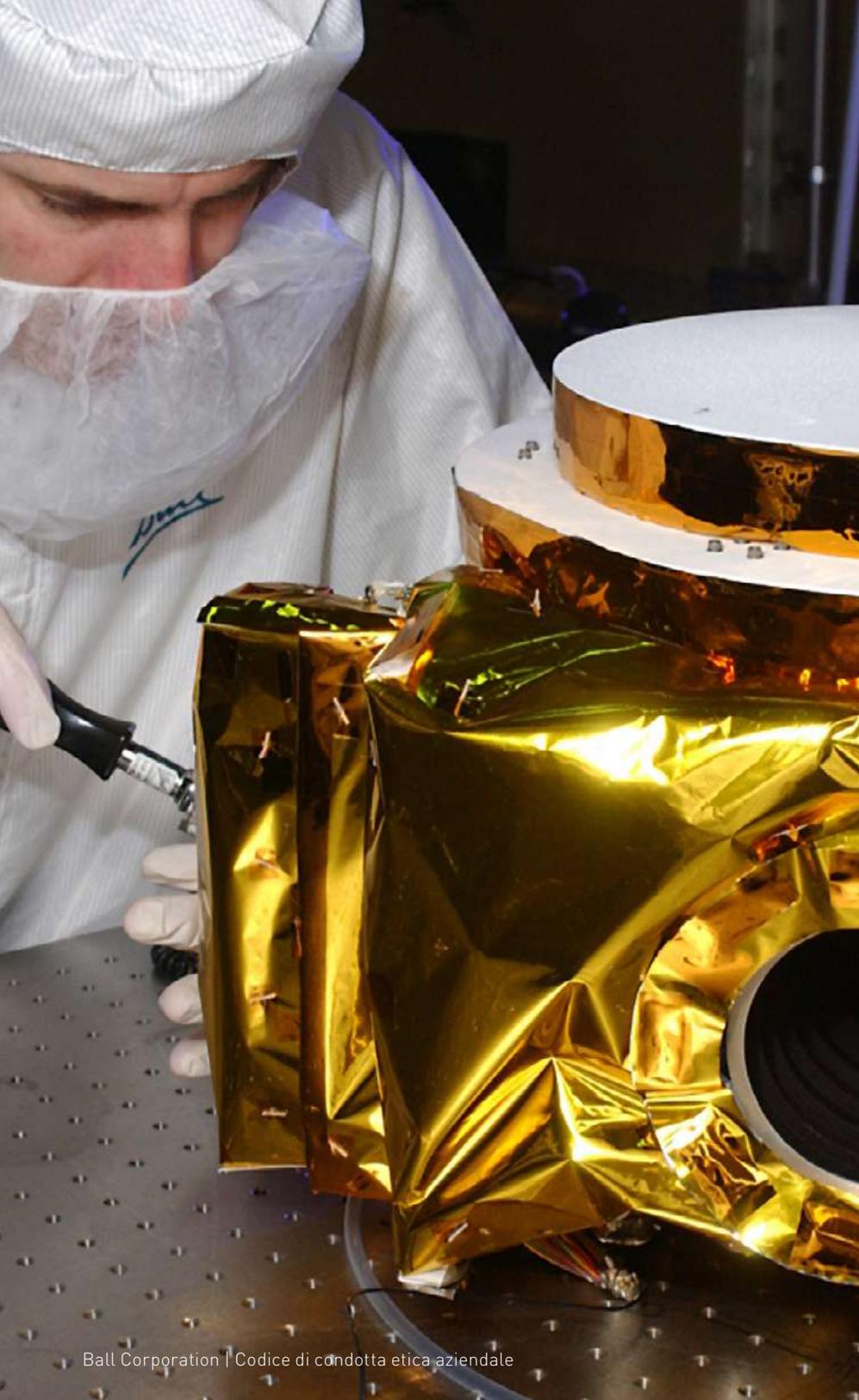
Tali leggi e regolamenti sono complessi e variano periodicamente. Per ulteriori informazioni fare riferimento alla **Politica sulla conformità per l'esportazione e l'importazione** e alla **Politica sulla conformità alle sanzioni economiche e commerciali** su BallConnect.

ATTENZIONE A EVITARE IL RICICLAGGIO DI DENARO

La nostra azienda rispetta tutti i requisiti normativi vigenti che vietano il riciclaggio di denaro. Per "riciclaggio di denaro" si intende il processo in base al quale persone o gruppi tentano di occultare i ricavi di attività illecite o di far sembrare legittime le fonti dei loro fondi illeciti.

Dobbiamo assumere un comportamento di prevenzione tempestiva quando si tratta di transazioni insolite o sospette. Dobbiamo conoscere i tipi di transazioni e le attività all'interno del nostro reparto che sono più suscettibili ad atti di riciclaggio di denaro e richiedono un maggiore monitoraggio. Se osserviamo o riteniamo sospetta un'attività o una transazione, dobbiamo contattare immediatamente il nostro manager o il team di Compliance Alliance.





SVILUPPO DI BUSINESS INTELLIGENCE IN MODO EQUO

La nostra azienda sviluppa piani e strategie per acquisire conoscenze sul mercato, prevedere cambiamenti tecnologici e aziendali e valutare l'impatto della concorrenza.

Sebbene ottenere informazioni accessibili al pubblico sulla concorrenza e i relativi prodotti e servizi sia assolutamente legittimo e regolarmente praticato in tutti i nostri settori, tale processo deve essere lecito ed etico. Ad esempio, non è consentito cercare o utilizzare una proprietà intellettuale riservata, appartenente a un fornitore, cliente, concorrente o alleato aziendale. Inoltre non dobbiamo mai fare commenti denigratori sulla nostra concorrenza, né fare confronti sleali tra i prodotti e i servizi di un concorrente e i nostri.

Occasionalmente potremmo avere accesso o ci potrebbe essere offerto accesso a informazioni riservate di un concorrente o di un'altra azienda. A meno che non sia evidente che la divulgazione di tali informazioni sia stata autorizzata dalla concorrenza o dall'altra azienda, l'offerta deve essere rifiutata o il materiale deve essere restituito, se già ricevuto e non devono essere create o conservate copie. Le informazioni su un concorrente o un'altra azienda devono essere trattate con lo stesso rispetto con cui desideriamo che le altre persone utilizzino le nostre, qualora dovessero entrare in possesso di informazioni riservate su Ball.

DIVULGAZIONE DI DEROGHE

Qualsiasi deroga a eventuali disposizioni del Codice deve essere approvata in anticipo dal consiglio di amministrazione della nostra azienda o da un comitato adeguato del Consiglio di amministrazione. Qualsiasi deroga al Codice approvata dal Consiglio di amministrazione per un funzionario esecutivo o un dirigente deve essere divulgata in modo pubblico e tempestivo agli azionisti.

La nostra azienda sviluppa piani e strategie per acquisire conoscenze sul mercato, prevedere cambiamenti tecnologici e aziendali e valutare l'impatto della concorrenza.

RISORSE AGGIUNTIVE

In molti casi il manager o un rappresentante delle risorse umane rappresenterà un'ottima risorsa utile per rispondere a domande o dubbi o per indicare la direzione giusta da seguire.

COMPLIANCE ALLIANCE

Per porre domande o segnalare dubbi relativi al presente Codice di condotta, alle politiche e alle procedure o a qualsiasi altra questione etica o correlata alla conformità, rivolgersi al team di Compliance Alliance o al punto focale regionale di conformità locale.

compliancealliance@ball.com

LINEA DIRETTA DEL TEAM DI COMPLIANCE ALLIANCE

Per segnalare i vostri dubbi in merito alla conformità, potete visitare il sito web ballcompliancehotline.com oppure chiamare il numero verde della linea diretta del team Compliance Alliance locale. Il servizio di segnalazione viene gestito da un soggetto terzo indipendente ed è disponibile 24 ore al giorno e sette giorni alla settimana.

REPARTO LEGALE

Sono presenti degli esperti del settore a livello di regione e divisione all'interno del reparto legale disponibili per rispondere alle domande e ai dubbi. Se avete perplessità di ambito legale, relativa a un conflitto di interessi o di natura etica, potete contattare uno dei nostri avvocati.

REVISIONE INTERNA

Il team responsabile delle revisioni interne è a disposizione per rispondere a domande o dubbi relativi ai controlli contabili interni o alle questioni di revisione.

InternalAudit@ball.com

LINEE DIRETTE PER LA CONFORMITÀ

STATI UNITI

Aziende/Imballaggi 1-800-270-2879

Aerospace 1-800-496-5962

ARGENTINA 800-666-1246

AUSTRIA 0800-802298

BRASILE 0-800-020-3400

CANADA 1-800-269-8163

CILE 800-914-313

REPUBBLICA CECA 800-810-915

DANIMARCA 8082-0147

EGITTO 0800-000-9377

FINLANDIA 0800-07-636

FRANCIA 0805-080245

GERMANIA 0800-180-0602

INDIA 000-800-919-1520

IRLANDA 1-800-904-178

ITALIA 800-788-058

MESSICO 800-681-6521

MYANMAR 720-904-6581

PAESI BASSI 0-800-022-1241

PARAGUAY 009-800-542-0162

POLONIA 48-222922675

ARABIA SAUDITA

(Linea fissa locale) 0-8111072514

(Numero verde - Solo reti Etihad Atheeb/Mobility/Zain) ... 800-850-0479

(Numero verde - Solo rete STC) 800-855-2158

SERBIA 0800-190-162

SPAGNA 900-839195

SVEZIA 020-888-506

SVIZZERA 0800-321-013

TURCHIA 0800-621-2217

REGNO UNITO 0-808-189-1083

VIETNAM 84-24-44-583357

Codice di condotta etica aziendale
Rivisto nel 2020, aggiornato nel 2022;
tutte le fotografie sono state scattate prima di
marzo 2020
Ball Corporation
9200 W. 108th Circle
Westminster, CO 80021

