

# Ball Corporation

Code de conduite en matière  
d'éthique commerciale



# UN MESSAGE DE JOHN A. HAYES

Chers collègues,

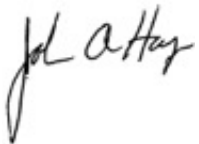
À Ball, nous croyons que notre engagement catégorique envers une intégrité sans compromis définit la façon dont nous menons nos activités, et ce à tous les niveaux de notre organisation et dans chacune des régions où nous avons des activités. Nous sommes fiers du travail que nos employés accomplissent chaque jour afin de préserver notre culture de conformité, assurant ainsi que le temps et l'énergie que nous investissons collectivement dans notre entreprise le soit à bon escient.

Avec un héritage de 140 ans, construit sur les principes de confiance et d'intégrité, nous maintenons notre engagement continu à répondre aux besoins de nos clients, de nos partenaires et des collectivités de par le monde de la manière la plus éthique qui soit. Alors que nous continuons de préparer le chemin à suivre, il est de plus en plus important que notre progression se fasse de la bonne manière.

Vous êtes invité à lire notre Code de conduite en matière d'éthique commerciale, conçu pour aider à nous guider lors de la prise de décision lorsque nous devons faire face à des circonstances difficiles. Notre code se veut le reflet de notre conviction que ce sont les actions justes et le fait de diriger avec intégrité nous permet d'honorer notre remarquable héritage, tout en avançant à grands pas vers l'avenir prometteur qui nous attend.

Notre équipe Compliance Alliance s'engage à communiquer les mises au point périodiques. Celles-ci sont autant de ressources mises à notre disposition dans le but de nous informer et nous motiver. D'ici là, veuillez vous familiariser avec ce code de conduite; sachez que nous vous encourageons à jouer un rôle actif en vue du respect des normes de conformité. Si vous êtes témoin ou entendez parler de comportements qui ne reflètent pas pleinement l'esprit de notre organisation, PARLEZ-EN!

Ball accueille des gens extraordinaires dont la passion et l'intégrité tiennent lieu de fondement à notre réussite. Continuons à prospérer de manière exceptionnelle, par nos actions justes, maintenant, et comme toujours.



John A. Hayes  
Président-directeur général



# UN MESSAGE DE L'ÉQUIPE COMPLIANCE ALLIANCE

À Ball, nous croyons que notre culture d'entreprise se définit par la justesse de nos actions, jour après jour. Une action juste se traduit par le fait de se comporter comme si l'on était soit même propriétaire et d'être conscient que nos propres décisions influencent aussi l'entreprise. Il ne s'agit pas seulement de suivre les règles, mais d'agir avec intégrité. Agir de la bonne façon commence avec chacun de nous, et tout le monde doit en assumer la responsabilité.

Nous sommes tous complices dans le maintien des normes d'intégrité de Ball, et Compliance Alliance est à votre disposition si vous avez des questions ou souhaitez soulever un problème concernant la conformité.

Chaque région et chaque division a un allié désigné jouant le rôle de **ressource locale en matière de conformité**, prêt à fournir des conseils en matière d'éthique commerciale et de conformité. Vous pouvez également communiquer en tout temps avec l'équipe de Compliance Alliance au Colorado ([compliancealliance@ball.com](mailto:compliancealliance@ball.com)). Pensez à Compliance Alliance comme les gardiens du code de conduite : nous sommes une ressource pour vous aider à y voir clair dans les zones grises!

Ce Code fournit des informations importantes sur nos politiques et sur nos procédures, le numéro d'assistance téléphonique en matière de conformité ainsi que ce que l'on attend de tous les employés de Ball.

➡ Reportez-vous à la section Ressources ou consultez la page **Compliance Alliance** sur BallConnect pour obtenir plus d'informations sur les ressources disponibles.



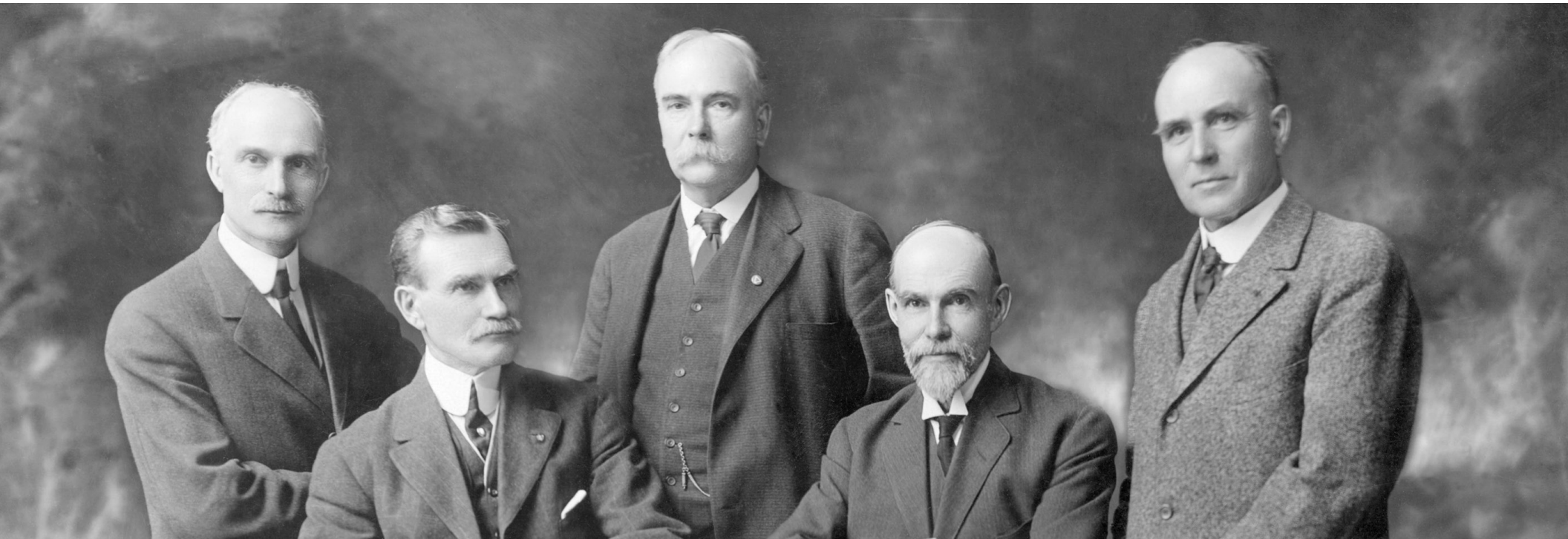
## COMPLIANCE ALLIANCE

► *Starts with YOU*



# QUI SOMMES-NOUS

Fière de notre riche histoire, notre entreprise est fondée sur les principes de l'innovation, du travail d'équipe et de la poursuite incessante de l'excellence. Nos employés travaillent de concert pour offrir une valeur ajoutée mesurable à nos clients, en cohérence avec nos principes directeurs Drive For 10. Dans le cadre de nos activités, nous n'admettons aucun compromis en matière d'intégrité et cherchons toujours à faire ce qui est juste, de la bonne manière. Notre engagement à embrasser la diversité d'opinion et à créer un milieu de travail où tous les employés se sentent inclus alimente notre vision « One Ball » et notre capacité à produire ensemble des changements positifs.



## L'INTÉGRITÉ SANS COMPROMIS

Nous traitons les autres comme nous souhaitons être traités et, ce faisant, nous maintenons notre réputation en matière d'éthique.

## ÊTRE PRÈS DE NOS CLIENTS

Nous nous engageons à réaliser nos activités de manière à nous rapprocher de nos clients. Nous partageons volontiers notre expertise et collaborons avec nos clients pour résoudre les défis en équipe et en vue de l'innovation.

## AGIR EN PROPRIÉTAIRE

Chez Ball, en agissant comme de véritables propriétaires de l'entreprise et en ayant un intérêt marqué pour la réussite à long terme, nous obtenons des résultats supérieurs.

## PORTER ATTENTION AUX DÉTAILS

En portant constamment une attention aux détails lors de nos activités, nous contribuons à faire que Ball puisse toujours offrir une valeur supérieure à ses parties prenantes.

## ÊTRE INNOVATEURS

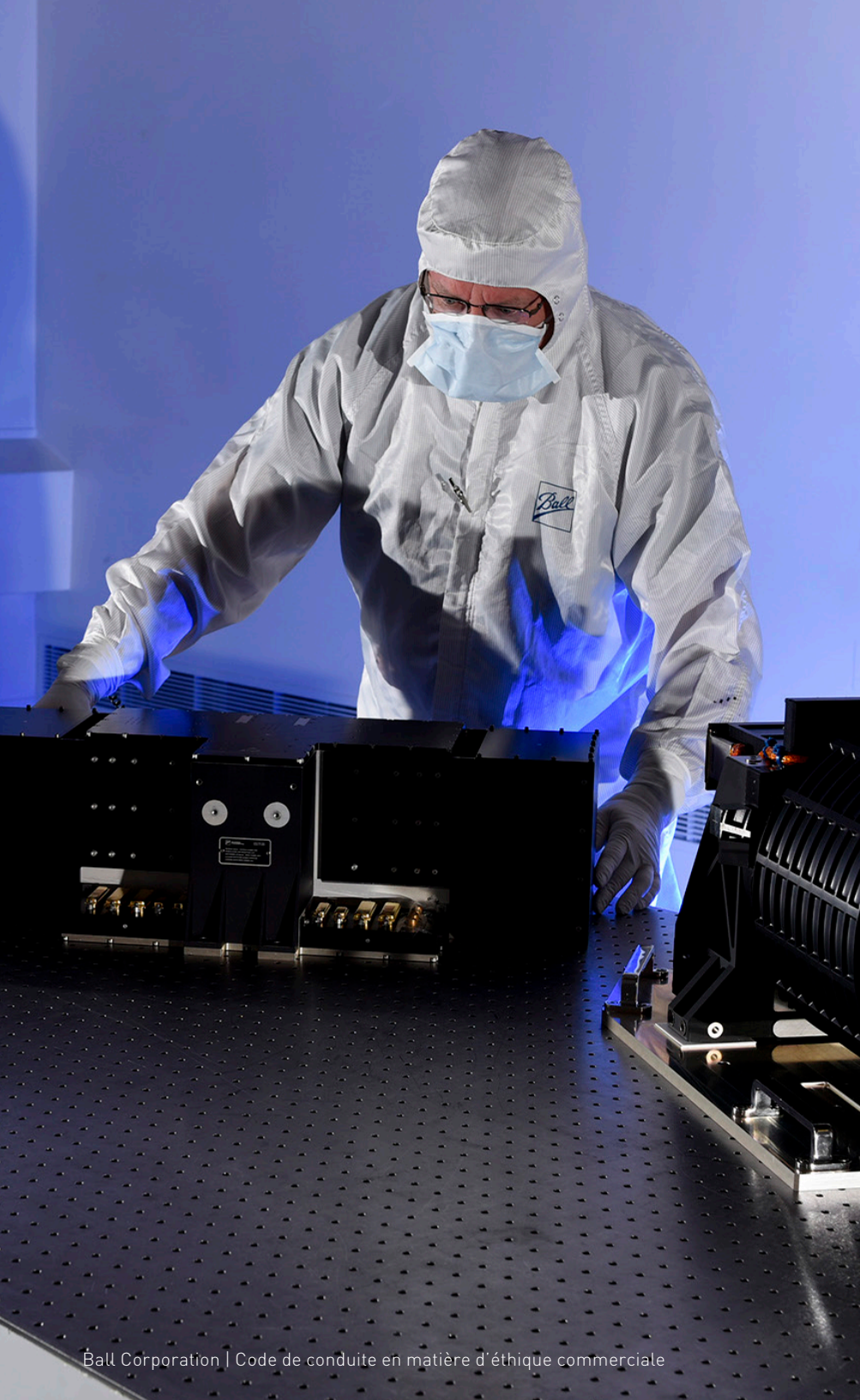
Nous nous efforçons d'être innovants dans tous les aspects de nos activités, de nos produits, tout en nous concentrant sur nos engagements en matière de développement durable comme moyen de susciter un changement positif.

# TABLE DES MATIÈRES



<b>UN MESSAGE DE JOHN A. HAYES</b>	<b>i</b>	<b>LE RESPECT MUTUEL</b>	<b>9</b>	<b>INTERAGIR AVEC LES CLIENTS, FOURNISSEURS ET AUTRES PARTENAIRES COMMERCIAUX</b>	<b>20</b>
UN MESSAGE DE L'ÉQUIPE COMPLIANCE ALLIANCE	ii	Interdiction de discriminer		Donner et recevoir des cadeaux	
QUI SOMMES-NOUS	iii	Interdiction de harceler		Éviter les pots-de-vin et la corruption	
<b>INTRODUCTION</b>	<b>1</b>	Préserver la confidentialité des données		Faire des affaires de façon loyale	
Objectif		Se conformer aux lois sur les salaires et sur le travail des enfants		Concurrence loyale	
Champ d'application		Assurer la santé et la sécurité au travailInterdiction de la violence et des armes sur le lieu de travail		Commerce et pratiques marketing honnêtes	
Vous ne savez pas quoi faire? Posez-vous les questions suivantes		Prévention en matière de consommation de drogues et d'alcool		Qualité des produits	
<b>NOS ATTENTES</b>	<b>3</b>	<b>PROTÉGER NOTRE ENTREPRISE</b>	<b>13</b>	<b>SOUTENIR NOS COLLECTIVITÉS</b>	<b>25</b>
Comprendre nos responsabilités		Éviter les conflits d'intérêts		Protection de l'environnement	
Responsabilités supplémentaires pour les gestionnaires		Tenir des livres et des registres exacts		Engagement communautaire	
Le coût de la non-conformité		Répondre aux inspections, demandes de renseignements et enquêtes du gouvernement		Durabilité	
<b>RÉPONDRE AUX QUESTIONS ET AUX PRÉOCCUPATIONS</b>	<b>5</b>	Protéger les informations de l'entreprise		Œuvres de bienfaisance	
Signaler les problèmes de conformité et poser des questions		Prévenir le délit d'initié		Participer de manière responsable aux activités politiques	
Assistance téléphonique		Protéger la propriété intellectuelle et les informations confidentielles de l'entreprise		Respect des sanctions économiques et commerciales	
Enquêtes sur les signalements en matière de conformité		Protéger la propriété matérielle		Éviter le blanchiment d'argent	
Interdiction de représailles		Sécuriser les informations		Veille stratégique honnête	
		Utiliser les médias sociaux		Divulgaration des renonciations	
		Communiquer avec les investisseurs, les médias et les groupes d'intérêt		<b>RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES</b>	<b>30</b>





# INTRODUCTION

Le code de conduite d'éthique commerciale de Ball est conçu pour nous aider à appliquer les valeurs de notre entreprise aux situations commerciales quotidiennes auxquelles nous devons faire face dans le monde entier. Nous nous engageons à mener nos activités selon des normes éthiques élevées et en conformité avec toutes les lois, règles, réglementations et toutes les politiques de l'entreprise applicables. À Ball, la conformité veut dire bien plus que de simplement obéir aux lois; c'est ainsi que nous abordons notre travail avec les clients, les fournisseurs, nos collectivités et toutes nos parties prenantes.

## OBJECTIF

Le code est conçu pour reconnaître les problèmes de conformité courants et fournir des conseils et des ressources destinés à aider à prendre les bonnes décisions. Cependant, le code ne peut pas anticiper tous les problèmes auxquels nous pourrions devoir faire face, donc si vous avez des questions sur le code ou sur un problème d'éthique commerciale, vous devez communiquer avec votre responsable, votre représentant des ressources humaines ou Compliance Alliance.

Notre adhésion au code et à nos politiques est essentielle au succès pérenne de Ball. La réputation de notre entreprise dépend des actions et des décisions que nous prenons chaque jour. En faisant tout ce que nous pouvons pour agir de manière éthique et légale, nous nous positionnons pour inspirer la confiance de nos parties prenantes.

En tant qu'employés de Ball, nous nous engageons à mener toutes nos affaires selon des normes éthiques élevées.



## CHAMP D'APPLICATION

Le code s'applique à Ball Corporation et à ses divisions, opérations et filiales, ainsi qu'à toutes les coentreprises détenues à plus de 50 % par l'entreprise. Le code s'applique également à tout employé de Ball œuvrant au sein d'une coentreprise, et ce quel que soit le pourcentage de propriété de Ball. En outre, nous devons encourager tous les partenaires commerciaux de Ball, y compris les fournisseurs et agents, à adhérer aux principes énoncés dans le code.

### VOUS NE SAVEZ PAS QUOI FAIRE? RÉPONDEZ AUX QUESTIONS SUIVANTES

Tous les employés doivent user de leur meilleur jugement et doivent mener les affaires commerciales de Ball de manière légale et éthique. Posez-vous les questions suivantes lorsque vous ne savez pas comment vous devez agir ou vous comporter dans une situation particulière :

#### Est-ce légal?

Oui : continuer

Non : arrêter



#### Est-ce conforme à notre code de conduite et à nos politiques?

Oui : continuer

Non : arrêter



#### À quoi ressemblera le résultat; et puis-je défendre ma décision?

Oui : continuer

Non : arrêter



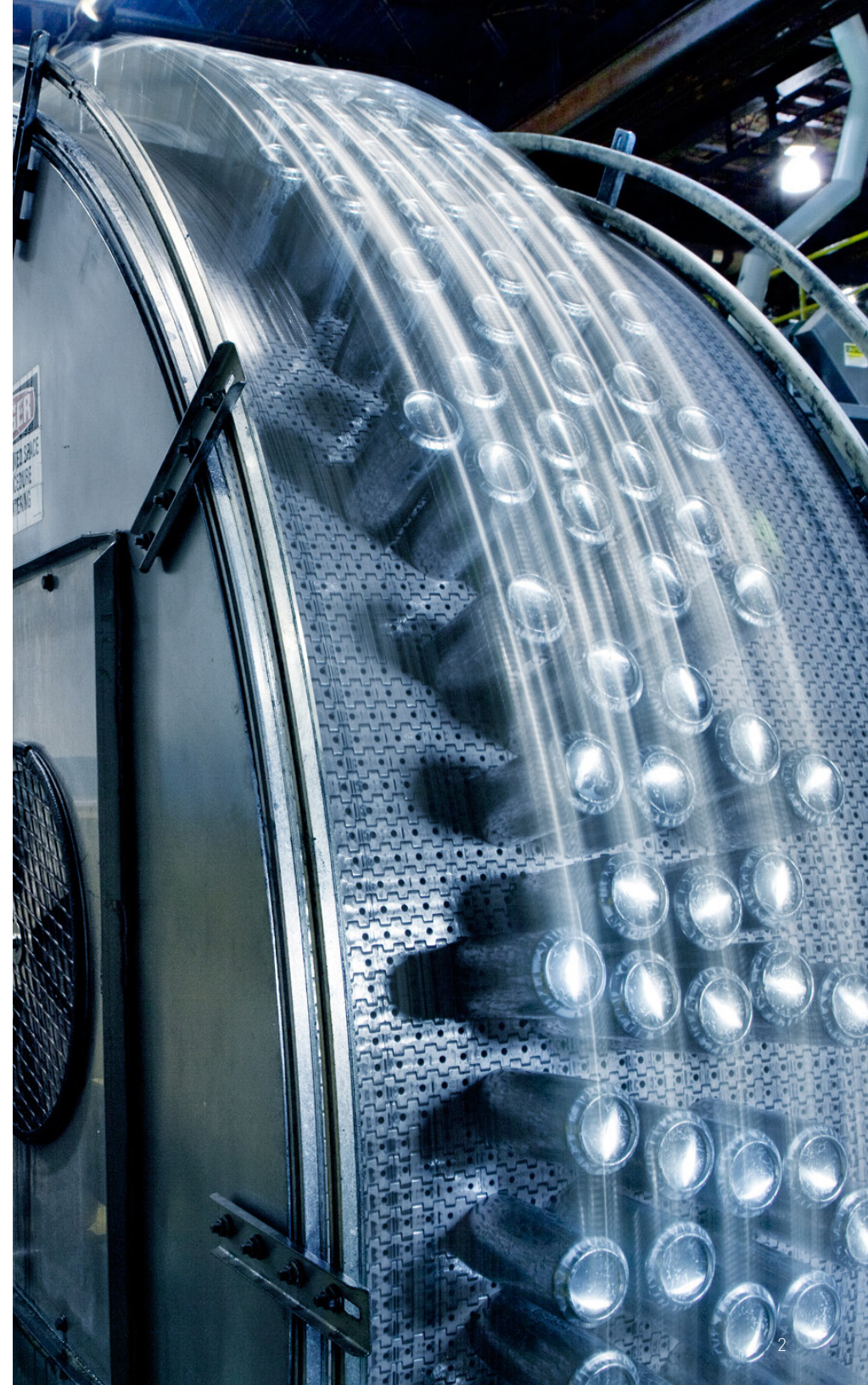
#### Cela vous semble-t-il juste? Serais-je à l'aise si d'autres l'apprenaient?

Oui : continuer

Non : arrêter

Vous devriez être en mesure de répondre à toutes ces questions par un « oui » clair. Si vous ne le pouvez pas, vous devez parler à votre responsable, à votre représentant des ressources humaines ou à Compliance Alliance avant de poursuivre. Si vous n'êtes pas sûr, demandez conseil.

Posez des questions si vous constatez un problème. Posez des questions si vous n'êtes pas sûr.







# NOS ATTENTES

## COMPRENDRE NOS RESPONSABILITÉS

Peu importe où nous travaillons et ce que nous faisons, en tant qu'employés de Ball, non seulement nous devons tous user de nos compétences et de nos capacités pour répondre aux besoins des clients et aux normes professionnelles, mais nous devons également le faire de manière à garantir que notre conduite et notre travail répondent aux exigences légales et éthiques applicables. Pour ce faire, il faut lire, comprendre et se conformer au code, aux politiques de l'entreprise et à la législation applicable.

➡ Obtenez plus d'informations sur les politiques de Ball sur **BallConnect**.

## RESPONSABILITÉS SUPPLÉMENTAIRES DES GESTIONNAIRES

Bien que nous soyons tous responsables de la conformité de l'entreprise, les gestionnaires ont la responsabilité supplémentaire de garantir la conformité dans leurs domaines d'influence et de montrer l'exemple. Les gestionnaires doivent adopter les normes de conduite professionnelle les plus élevées qui soient et démontrer leur conformité au code. En outre, les gestionnaires doivent jouer le rôle de modèle en matière de conformité et de responsabilité personnelle et répondre aux questions et aux préoccupations des autres. Si vous êtes gestionnaire, vous devez être à la fois familier avec nos politiques et être en mesure de les communiquer avec vos équipes, notamment en ce qui a trait aux sujets suivants :

- Assurez-vous que vos employés comprennent leur obligation de garantir la conformité de l'entreprise et d'agir avec intégrité.
- Créez un environnement dans lequel vos subordonnés directs et les autres employés se sentent à l'aise pour poser des questions, exprimer leurs préoccupations et signaler une mauvaise conduite perçue.
- Assurez-vous que vos employés connaissent les ressources disponibles pour signaler les écarts ou les violations ainsi que l'interdiction de représailles de Ball contre les personnes qui effectuent un signalement de bonne foi.



## LE COÛT DE LA NON-CONFORMITÉ

Les violations du code, de nos politiques ou des lois applicables ont des conséquences potentiellement graves tant pour les personnes impliquées que pour notre entreprise. Les employés et les dirigeants qui ne s'acquittent pas de leurs responsabilités en matière d'intégrité peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Les violations exposent également les individus et notre entreprise à des risques de

responsabilité civile ou pénale, d'atteinte à la réputation et à des amendes. Les mesures prévues par le code s'appliquent à tous les employés de Ball, y compris les employés de toute division, exploitation et filiale, ainsi qu'à tout employé œuvrant au sein d'une coentreprise.

➔ Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la **Politique de l'entreprise en matière de conformité** sur BallConnect.







# RÉPONDRE AUX QUESTIONS ET AUX PRÉOCCUPATIONS

## SIGNALER LES PROBLÈMES DE CONFORMITÉ ET POSER DES QUESTIONS

Si vous avez constaté un écart ou une violation du code, des politiques de Ball ou de la loi, ou si vous avez une question concernant la conformité de l'entreprise, consultez votre responsable, votre représentant des ressources humaines ou l'équipe de Compliance Alliance.

Lorsque la législation locale le permet, vous n'avez pas besoin de vous décliner votre identité lorsque vous faites un rapport. Si vous choisissez de décliner votre identité, vous pouvez demander un traitement confidentiel et votre identité restera confidentielle dans la mesure du possible. Les rapports et les plaintes resteront confidentiels dans la mesure du possible en vertu des exigences légales locales.

Votre région ou division peut avoir des politiques supplémentaires, y compris des codes d'éthique et des guides, conçus pour compléter les politiques d'entreprise de Ball et le présent code. Veuillez prendre le temps de vous familiariser avec les politiques spécifiques à votre région ou division.

➔ Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la **Politique de l'entreprise en matière de conformité** sur BallConnect.



## ASSISTANCE TÉLÉPHONIQUE

Pour signaler vos préoccupations, utilisez l'un des canaux ci-dessous ou reportez-vous à la section Ressources de ce code pour obtenir des informations supplémentaires et des numéros locaux sans frais. Le service d'assistance téléphonique est géré par un tiers indépendant et est disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

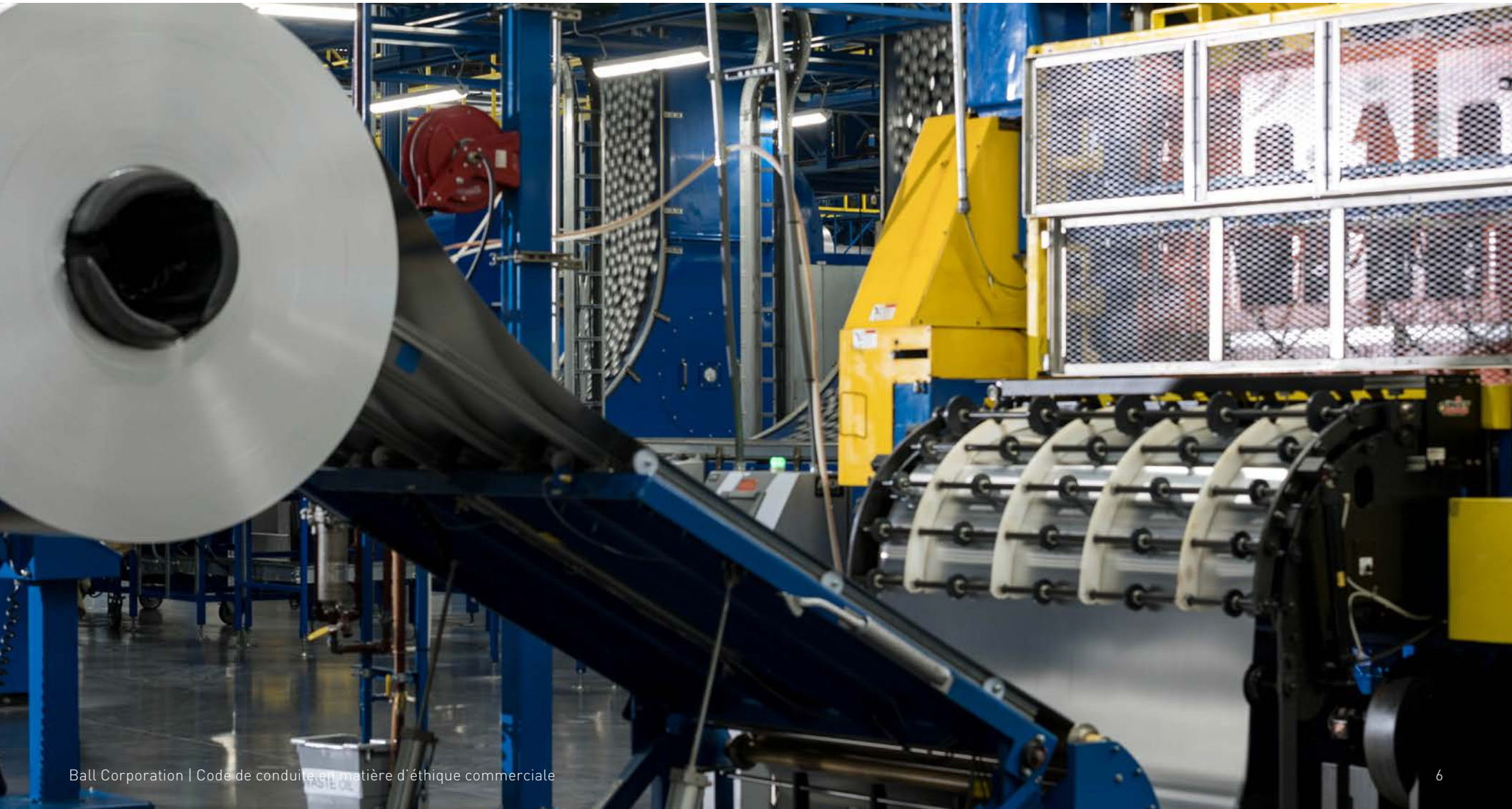
Parlez! Nous sommes tous responsables de la culture éthique et du succès de Ball.

Rendez-vous au [ballcompliancehotline.com](http://ballcompliancehotline.com) pour soumettre un rapport en ligne et accéder aux numéros locaux sans frais.

Ball – Corporate and Packaging (É.-U. seulement) : **1-800-270-2879**

Ball Aerospace : **1-303-939-6777** ou [ethiquehotline@ball.com](mailto:ethiquehotline@ball.com)

➡ Pour connaître le numéro de votre ligne d'assistance locale, veuillez consulter la section **Ressources supplémentaires** à la fin de ce document.





## ENQUÊTES SUR LES SIGNALEMENTS EN MATIÈRE DE CONFORMITÉ

Il est attendu de chacun qu'il coopère pleinement à toute enquête en matière de conformité de l'entreprise. Les enquêtes seront menées conformément aux procédures de Ball. Ces procédures permettent de répondre aux préoccupations et de garantir un examen attentif de tous les signalements. Lorsqu'on vous demande de collaborer à une enquête, vous devez être honnêtes et faire part de toutes les informations qui pourraient être pertinentes pour l'enquête. En outre, il ne faut pas agir de manière à entraver une enquête ou à tenter d'en influencer le résultat. Lorsque vous participez à une enquête, vous devez suivre les instructions de l'enquêteur en ce qui a trait à la confidentialité et à la limitation de la divulgation d'informations liées à l'enquête.

### À NE PAS OUBLIER

- Lorsque vous soumettez des préoccupations concernant un comportement qui pourrait enfreindre les politiques de Ball, vous devez le faire de bonne foi.
- Soumettez toute information susceptible d'aider les enquêteurs à déterminer si une violation de la politique a pu se produire, comme des déclarations écrites, des images et d'autres types de communications.
- Bien qu'il soit permis d'effectuer un signalement fondé sur une rumeur sans aucune preuve supplémentaire, nous recommandons aux employés d'examiner attentivement les faits et les circonstances pour déterminer la véracité de la rumeur avant de soumettre ce signalement. Cela peut inclure d'interroger la personne à l'origine de la rumeur au sujet de faits afin de déterminer s'il existe une probabilité raisonnable que la rumeur soit vraie.
- Lorsque vous soumettez un signalement, vous pouvez peut-être rester anonyme si les lois locales le permettent. Si vous choisissez de décliner votre identité, Ball prendra des mesures pour s'assurer que votre identité ne soit divulguée que si cela est requis par les lois locales ou si vous avez spécifiquement demandé que votre identité soit révélée.

### À SAVOIR

*Un « signalement de bonne foi » signifie que vous avez des informations (vos connaissances personnelles ou des informations obtenues d'une autre personne) qui vous permettent de croire raisonnable que quelque chose se soit produit et est susceptible d'être en violation de la politique.*



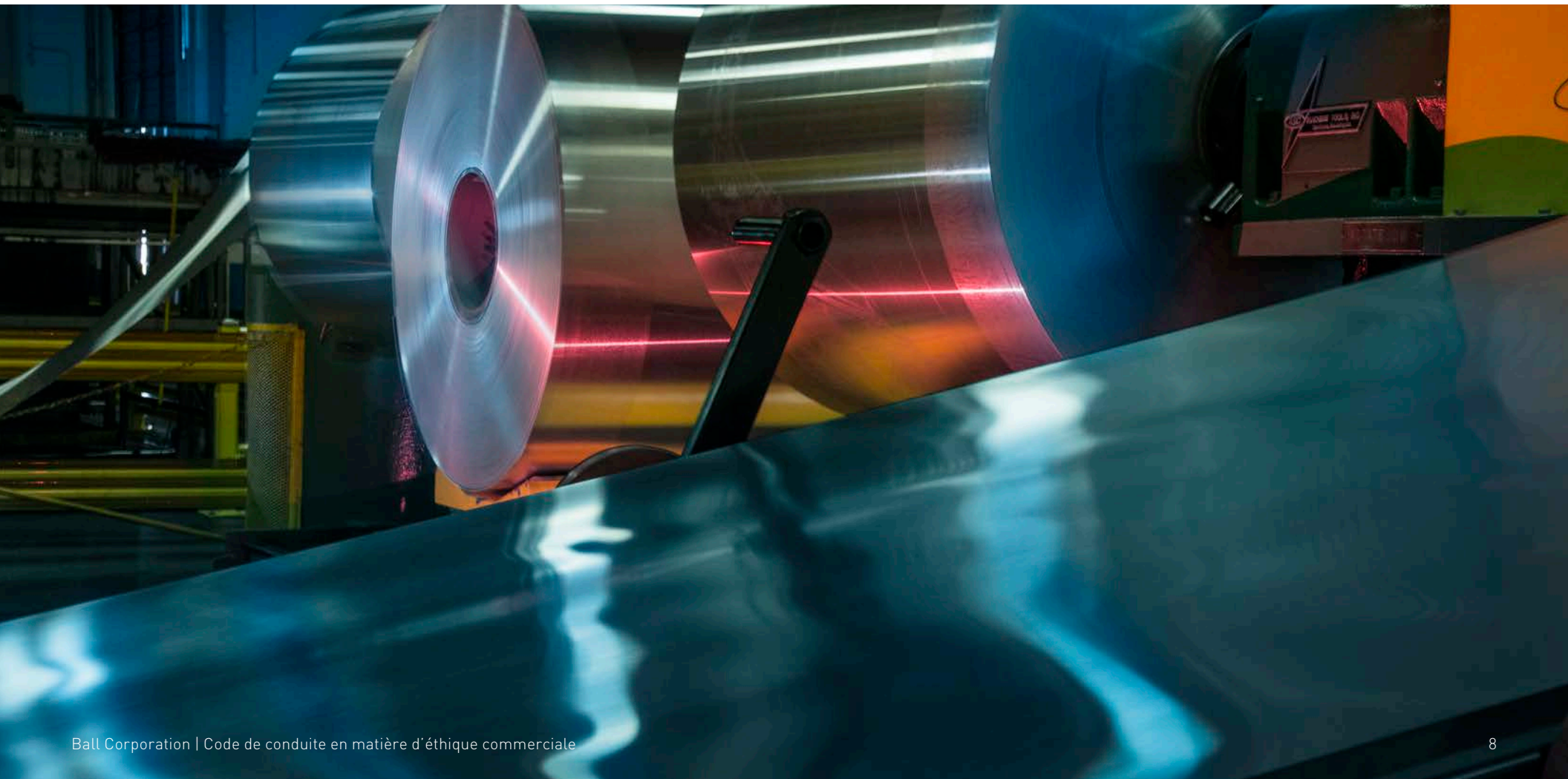


## INTERDICTION DE REPRÉSAILLES

Pour maintenir notre culture éthique, nous encourageons une communication ouverte et des signalements rapides. Ball applique une politique stricte qui interdit les représailles de quelque nature que ce soit contre ceux qui soulèvent des préoccupations de bonne foi. Notre société interdit toutes les formes de représailles et imposera des mesures disciplinaires à ceux qui s'y livrent, y compris, mais sans s'y limiter, les menaces de congédiement, de rétrogradation ou de suspension lorsque de telles actions sont dues au fait qu'une personne a soumis un rapport de bonne foi, a participé à une enquête ou a tenté de dissuader quelqu'un d'enfreindre les politiques de Ball et le code de conduite.

Notre entreprise condamne toute forme de représailles en réponse à un signalement fait de bonne foi.

➔ Pour plus d'informations, veuillez consulter la **Politique d'interdiction de représailles** sur BallConnect.





# LE RESPECT MUTUEL

Conformément à l'importance que nous accordons à nos employés et à notre culture d'entreprise, nous nous engageons à promouvoir un environnement de travail inclusif permettant l'expression des qualités, des valeurs et la réalisation du potentiel de chaque employé. La diversité d'opinions, d'expériences et d'aspirations des employés et des équipes contribue à l'innovation, qui stimule la croissance et la valeur dans l'ensemble de notre organisation mondiale.

## INTERDICTION DE DISCRIMINER

Notre entreprise s'engage à maintenir un environnement de travail inclusif qui attire et retient une main-d'œuvre talentueuse et diversifiée. Pour assurer notre succès dans l'établissement d'un tel environnement, Ball interdit toute discrimination de quelque nature que ce soit.

En règle générale, la discrimination consiste à traiter une personne plus ou moins favorablement par rapport à son emploi en raison d'une caractéristique protégée. Les caractéristiques protégées peuvent inclure la race, le sexe, l'appartenance ethnique, la couleur de peau, l'âge et d'autres caractéristiques protégées par des lois applicables ou une politique d'entreprise spécifique.

Ball offre aux personnes les plus qualifiées des occasions de placement, de transfert, de promotion, de rémunération et d'autres possibilités d'avancement des employés, quelles que soient leurs caractéristiques protégées.



## INTERDICTION DE HARCELER

Ball s'engage également à maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement. Le harcèlement est un comportement qui contribue à un environnement de travail intimidant, hostile ou irrespectueux ou qui interfère de manière déraisonnable avec le rendement d'une personne. Le harcèlement peut prendre plusieurs formes, notamment :

- Des remarques insultantes
- Des avances sexuelles non désirées
- Des blagues, des courriels ou des comportements désobligeants, dénigrants ou suggestifs

➡ Pour plus d'informations, veuillez consulter la **Politique en matière de respect au travail** sur BallConnect et les autres politiques régionales interdisant la discrimination.

## PRÉSERVER LA CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

Ball s'engage à protéger les informations personnelles de toutes les personnes qui travaillent avec nous. Cette protection comprend les informations personnelles des employés, des sous-traitants, des clients, des fournisseurs et des visiteurs. Il est interdit d'accéder et d'obtenir les informations personnelles d'un autre employé sans son autorisation, ni de divulguer les informations personnelles d'un autre employé à quiconque, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de Ball. Les seules exceptions sont les cas dans lesquels nous avons une autorisation et lorsque que les informations personnelles d'un employé sont utilisées à des fins commerciales légitimes et que cette utilisation est conforme aux lois et aux politiques de l'entreprise.

➡ Pour plus d'informations, veuillez consulter la **Politique mondiale en matière de protection des données** sur BallConnect.



## SE CONFORMER AUX LOIS SUR LES SALAIRES ET SUR LE TRAVAIL DES ENFANTS

Nous nous engageons à mener nos activités conformément aux lois et réglementations applicables en matière d'emploi et de droits de la personne. Entre autres, nous nous engageons à respecter les lois sur les salaires et les heures de travail afin de garantir que nos employés sont correctement rémunérés pour le travail qu'ils effectuent. Nous avons une politique de tolérance zéro en ce qui concerne le travail des enfants, le travail forcé ou la traite des êtres humains, et avons les mêmes attentes à l'égard des entreprises de notre chaîne d'approvisionnement.

Pour plus d'informations, veuillez consulter la **Politique en matière du travail des enfants et du travail forcé** et la **Politique en matière des droits de la personne** sur BallConnect.

## ASSURER LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

La santé et la sécurité au travail sont l'une de nos principales priorités. En cela, nous devons tous œuvrer à minimiser les risques pour la santé et la sécurité. Il est de notre devoir de protéger notre propre santé et sécurité, ainsi que celles de nos collègues. Nous nous concentrons sur l'amélioration continue vers l'objectif ultime de zéro accident. Tous doivent être familiarisés avec les procédures et politiques en matière de santé et de sécurité qui s'appliquent à leurs rôles et suivre à la lettre toutes les directives en matière de santé et de sécurité.

Pour plus d'informations, veuillez consulter la **Politique en matière d'environnement, de santé et de sécurité** sur BallConnect.

## INTERDICTION DE LA VIOLENCE ET DES ARMES SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Tous méritent de travailler dans un environnement exempt de violence et de comportements menaçants. Ball interdit les comportements hostiles ou abusifs, les menaces ou les actes de violence, ainsi que la possession d'armes interdites à l'intérieur des installations de l'entreprise ou pendant les activités de l'entreprise, conformément aux lois locales. De plus, pour assurer la sûreté et la sécurité de tous les employés et des installations de l'entreprise, seuls les visiteurs autorisés sont autorisés sur le lieu de travail.

Pour plus d'informations, veuillez consulter la **Politique en matière de menaces de violence au travail** sur BallConnect.





## PRÉVENTION EN MATIÈRE DE CONSOMMATION DE DROGUES ET D'ALCOOL

Il est obligatoire de se présenter sur le lieu de travail en pleine mesure de ses moyens et en mesure d'assumer ses responsabilités professionnelles. En cela, il est interdit de se présenter au travail avec les facultés affaiblies; il faut toujours faire preuve de modération et de jugement lorsque de l'alcool est servi lors d'un repas ou d'un événement lié à l'entreprise. L'abus d'alcool et la consommation de drogues et de substances illégales constituent une grave violation des obligations, peuvent représenter un risque pour la sécurité et compromettre nos performances au travail.

➔ Pour plus d'informations, veuillez consulter la **Politique relative à l'abus de substances en milieu de travail** sur BallConnect.

La santé et la sécurité au travail sont l'une de nos principales priorités. En cela, nous devons tous œuvrer à minimiser les risques pour la santé et la sécurité.



# PROTÉGER NOTRE ENTREPRISE

## ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Il est attendu des employés de Ball qu'ils se comportent comme des propriétaires de l'entreprise, ce qui signifie qu'ils sont responsables d'agir dans l'intérêt fondamental de l'entreprise. Il est attendu que tous sont exempts d'intérêts personnels ou de relations qui sont, ou pourraient être, en opposition ou préjudiciables aux intérêts fondamentaux et à la réputation de l'entreprise. Il est interdit d'utiliser les actifs, la propriété ou les informations de l'entreprise, ni une position au sein de celle-ci à des fins personnelles; il est par ailleurs proscrit de prendre part à des activités qui font concurrence à Ball.

Il est attendu des employés de Ball qu'ils se comportent comme des propriétaires de l'entreprise, ce qui signifie qu'ils sont responsables d'agir dans l'intérêt fondamental de l'entreprise.





Voici quelques exemples de conflits d'intérêts

- Intérêts personnels : faire affaire avec une entreprise vous appartenant en partie ou à un membre de votre famille qui est ou pourrait être un partenaire ou un concurrent de Ball, en particulier si vous êtes impliqué dans la prise de décisions au nom de Ball concernant cette entreprise
- Utiliser votre position ou vos relations au sein de Ball pour promouvoir vos propres intérêts ou ceux des membres de votre famille, y compris en utilisant des informations confidentielles acquises dans le cadre de l'emploi chez Ball à des fins personnelles. Cela comprend également la supervision ou le pouvoir de décision direct sur un membre de la famille
- Approuver les contrats avec des partenaires commerciaux dans lesquels vous ou les membres de votre famille avez un intérêt ou une relation financière ou d'autres natures, en particulier si vous êtes en mesure d'influencer des décisions majeures, êtes responsable de l'examen, de la négociation et de l'approbation des contrats, ou êtes responsable des affaires entre Ball et ce partenaire commercial
- Utiliser les ressources de Ball, y compris les installations, l'équipement, le personnel, les fournitures ou les informations confidentielles, pour un usage privé ou des activités non autorisées

Ces situations surviennent en effet à l'occasion et ne constituent pas nécessairement des violations à la politique de l'entreprise; cependant, le fait de ne pas divulguer un conflit d'intérêts potentiel constitue une violation. Par conséquent, si une telle situation potentielle se réalise ou si une situation réelle se produit, vous devez en discuter avec votre responsable.

- Accepter personnellement tout ce qui a de la valeur de la part de partenaires commerciaux qui ont des affaires ou des contrats en attente ou venant tout juste d'être exécutés avec Ball
- Embaucher ou offrir un emploi à d'anciens employés du gouvernement ou des employés actuels, y compris le personnel militaire et les fonctionnaires, d'une manière contraire aux lois en vigueur ou aux politiques de l'entreprise
- Travailler avec une entreprise concurrente en tant qu'employé, consultant ou actionnaire, ou devenir employé ou consultant de toute autre entreprise tout en étant encore employé par Ball
- S'engager dans une activité extérieure ou avoir une relation avec un client extérieur, un fournisseur ou une autre entreprise ayant un effet négatif sur l'intégrité ou la réputation de Ball

Ces situations surviennent en effet à l'occasion et ne constituent pas nécessairement des violations à la politique de l'entreprise; cependant, le fait de ne pas divulguer un conflit d'intérêts potentiel constitue une violation. Par conséquent, si une telle situation potentielle se réalise ou si une situation réelle se produit, vous devez en discuter avec votre responsable.

 Pour plus d'informations, veuillez consulter la **Politique en matière de conflits d'intérêts** sur BallConnect.

#### À SAVOIR

*Les membres de la famille incluent les parents, les frères et sœurs, les conjoints, les tuteurs légaux, les enfants, la belle famille, les grands-parents, les petits-enfants, les membres d'une famille recomposée ou toute personne résidant normalement à votre domicile*

## TENIR DES LIVRES ET DES REGISTRES PRÉCIS

Tous les rapports et toutes les informations sur la société doivent être enregistrés et présentés avec exactitude, diligence, justesse et conformément aux bonnes pratiques commerciales, aux normes comptables et aux lois applicables. Que les registres ou rapports soient des fiches de présence, des rapports de dépenses, des registres de fabrication, des rapports d'essais, des registres environnementaux, des registres comptables, de la correspondance, des offres, des bons de commande ou tout autre document assimilable, ils doivent être véridiques et complets. En outre :

- Tous les registres et tous les états financiers doivent documenter fidèlement toutes les transactions de l'entreprise.
- Aucune fausse déclaration ne peut être faite à quelque fin que ce soit dans les registres de la société.
- Des précautions doivent être prises pour assurer la consignation, la divulgation et la facturation appropriées de tous les coûts.

De plus, le suivi des politiques de gestion des documents et des calendriers de conservation doit être effectué dans les lieux où nous opérons. Ces calendriers précisent la durée pendant laquelle nous devons conserver les documents commerciaux ainsi que les procédures de respect des mises en suspens légales relatives à des litiges potentiels, existants ou passés.

Les employés qui contribuent à la rédaction de documents, qui remplissent ou préparent des rapports, sont responsables de lire et de comprendre les politiques et procédures de l'entreprise et des divisions/régions telles qu'elles s'appliquent à leur organisation. Le temps facturé doit être consigné rapidement et avec exactitude, et les procédures de facturation de la main-d'œuvre doivent être suivies. Les employés doivent utiliser les systèmes de comptabilité et de gestion autorisés de l'entreprise. Les gestionnaires doivent appliquer strictement ces normes, prévenir les écarts et signaler toute irrégularité à leur propre gestionnaire sans délai.

 Pour plus d'informations, veuillez consulter la **Politique en matière de gestion des documents** sur BallConnect.

## QUESTION ET RÉPONSE

**Q :** Jérôme est responsable de la préparation des rapports financiers trimestriels de son service et de façon générale, il détecte et corrige rapidement les inexactitudes. Celles-ci sont généralement le résultat de la précipitation et d'erreurs administratives et nécessitent souvent peu de temps à corriger. Toutefois, ce trimestre, Jérôme constate des irrégularités persistantes qui semblent beaucoup plus complexes, voire intentionnelles. Il identifie enfin la source des revenus mal déclarés et estime que ces entrées pourraient faire partie d'un acte frauduleux plus vaste. Que devrait-il faire?

**R :** Jérôme devrait le signaler. Il a repéré des fraudes potentielles dans le rapport financier de son équipe et doit immédiatement le signaler en communiquant avec son responsable, son représentant des ressources humaines ou Compliance Alliance. Il ne suffit pas de corriger simplement les inexactitudes. Jérôme ne subira aucunes représailles pour avoir fait un tel rapport, même si une enquête ultérieure détermine qu'aucune faute n'a eu lieu.

## RÉPONDRE AUX INSPECTIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET ENQUÊTES DU GOUVERNEMENT

Il est de notre devoir de coopérer avec les inspections gouvernementales. Cela signifie que l'on doit fournir les informations appropriées, comme demandées et sans délai. Cependant, il faut d'abord contacter le service juridique, commercial ou tout autre service pertinent de l'entreprise avant de produire des documents ou de se soumettre à un entretien, cela afin de s'assurer de disposer de toutes les informations nécessaires pour répondre de manière appropriée.

Tous les rapports et toutes les informations au sujet de l'entreprise doivent être rédigés et consignés avec précision.



## PROTÉGER LES INFORMATIONS DE L'ENTREPRISE

### PRÉVENIR LE DÉLIT D'INITIÉ

Les employés de Ball et les autres personnes associées à l'entreprise ont souvent accès à des informations non publiques (communément appelées « informations privilégiées ») sur l'entreprise ou d'autres entreprises associées qui ne sont pas accessibles aux personnes extérieures à l'entreprise. Les employés de Ball ne doivent en aucun cas effectuer des transactions relatives aux actions ou obligations de Ball, aux actions ou obligations de toute autre entreprise avec laquelle Ball fait affaire, et ce tant qu'ils sont en possession d'informations importantes et non publiques au sujet de Ball ou l'autre entreprise.

#### À SAVOIR

*Les informations privilégiées peuvent inclure :*

- *Les informations sur les plans de fusions, d'acquisitions ou de dessaisissement*
- *Le développement de nouveaux produits*
- *Les stratégies de marketing*
- *Les résultats financiers*
- *Les contrats avec des clients ou des fournisseurs importants de Ball*
- *Toute autre transaction commerciale importante pour l'entreprise*

*Les informations importantes, ou privilégiées font référence à des informations qu'un investisseur raisonnable considérerait comme importantes lors de la prise d'une décision d'investissement, comme l'achat ou la vente d'actions.*

Il faut porter une attention toute particulière afin de ne pas transmettre d'informations privilégiées à quiconque (communément appelées « tuyaux »).

Pour plus d'informations, veuillez consulter la **Politique relative au délit d'initié** sur BallConnect.

En tant qu'employés de Ball, il est strictement interdit d'utiliser d'informations privilégiées pour influencer ses propres décisions d'investissement ou celles de qui que ce soit d'autre, et il est interdit d'effectuer des transactions sur les actions de Ball alors qu'on détient de l'information privilégiée non publique.





## PROTÉGER DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET LES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES DE L'ENTREPRISE

En cas de besoin, il est possible d'avoir accès aux informations confidentielles de l'entreprise. Ces informations doivent être gardées confidentielles pendant et après l'emploi et ne peuvent être utilisées à des fins personnelles.

Les informations confidentielles de l'entreprise doivent être soigneusement surveillées et protégées, utilisées uniquement aux fins prévues et évoquées uniquement en cas de besoin, avec des personnes ou des organisations autorisées. Il est strictement interdit de partager ou donner des fichiers ou des informations de l'entreprise à des personnes ou à des organisations non autorisées, et ce aussi longtemps qu'une autorisation formelle prévue à cet effet n'aura pas été accordée.

La propriété intellectuelle (PI) de Ball nous est précieuse et doit être protégée. La propriété intellectuelle peut inclure des droits d'auteur, des marques de commerce, des dessins, des logotypes et des marques.

Les tiers avec lesquels Ball fait affaire lui communiquent souvent leurs informations confidentielles et leur propriété intellectuelle. Ces informations et cette propriété intellectuelle doivent être tout aussi soigneusement protégées que l'on protège ses informations personnelles.

### À SAVOIR

*Les informations confidentielles de l'entreprise peuvent inclure des données financières, des activités sur le lieu de travail, des procédés de production, des registres de production, des informations sur les employés, des plans d'affaires, des fichiers informatiques, des mots de passe, des données techniques, des dessins, des plans stratégiques et opérationnels, des données clients, des contrats, des ententes et d'autres informations importantes relatives à l'entreprise.*

Pour plus d'informations, veuillez consulter la **Politique de confidentialité** sur BallConnect.

### QUESTION ET RÉPONSE

**Q :** Greta assiste à un salon commercial à Londres lorsqu'elle laisse accidentellement son ordinateur portable dans un café. Elle remarque qu'elle ne l'a plus au moment où elle rentre à l'hôtel pour la nuit. Bien que Greta sache que son ordinateur portable contient des informations confidentielles de l'entreprise, elle prévoit retourner chercher l'ordinateur portable le lendemain matin. Est-ce la seule chose qu'elle doit faire?

**R :** Non. Si Greta sait que l'ordinateur portable contient des informations confidentielles, elle doit immédiatement informer son service informatique régional, le service juridique et son responsable pour signaler l'incident.







## PROTÉGER LA PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

Tout employé de Ball est responsable de la préservation et de la protection des actifs de l'entreprise, y compris ses biens, installations, équipements et fonds, et ces actifs doivent être utilisés de manière appropriée.

## SÉCURISER LES INFORMATIONS

Tous les employés de Ball sont responsables de la sécurité de toutes les informations de l'entreprise et de l'utilisation éthique et légale du réseau et des systèmes informatiques de Ball. Bien que l'utilisation personnelle occasionnelle de ces systèmes soit autorisée, l'entreprise se réserve le droit d'en surveiller l'utilisation, sauf lorsque la législation locale l'interdit. Tous les principes de sécurité et contrôles internes de Ball doivent être scrupuleusement observés lors de l'utilisation des systèmes d'information et de communication de l'entreprise.

Tous les employés doivent protéger leurs mots de passe et leurs codes d'accès conformément aux politiques de protection par mot de passe. Il est interdit d'autoriser une personne tierce à utiliser ses propres comptes. Les informations de l'entreprise ne doivent pas être transférées vers des appareils portables non approuvés.

Tous les employés doivent comprendre qu'Internet est un espace public. Une fois transmis, les messages électroniques peuvent facilement être modifiés, détournés et transmis à votre insu ou sans votre autorisation. Les courriels, messages instantanés et messages texte doivent être rédigés avec le même soin que lors de la rédaction de tout autre document d'entreprise. À aucun moment, il n'est permis d'utiliser Internet ou le courrier électronique à des fins non autorisées, illégales ou pour télécharger du matériel sexuellement suggestif, explicite ou illégal.

➔ Pour plus d'informations, veuillez consulter la **Politique d'utilisation appropriée** et les autres politiques en matière de technologie de l'information sur BallConnect.

Les courriels, messages instantanés et messages texte doivent être rédigés avec le même soin que lors de la rédaction de tout autre document d'entreprise.

## UTILISER LES MÉDIAS SOCIAUX

Ball reconnaît l'importance d'Internet pour façonner l'opinion publique sur l'entreprise. Nous reconnaissons également le rôle important que les employés peuvent jouer dans l'orientation des discussions de l'industrie par l'entremise des médias sociaux. Nous nous engageons à soutenir le droit des employés à communiquer en ligne en toute connaissance de cause, en bloguant et en s'engageant dans d'autres interactions sur les réseaux sociaux.

Voici quelques directives et rappels généraux en ce qui concerne l'utilisation des médias sociaux :

- Ne divulguez jamais d'informations privilégiées non publiques au sujet de Ball.
- Si vous publiez quelque chose à propos de Ball, déterminez si la législation locale vous oblige à divulguer votre relation avec l'entreprise.
- Les messages publiés sur les réseaux sociaux sont permanents et, comme les courriels, peuvent être transférés et modifiés sans votre consentement.
- Vous ne pouvez pas partager d'informations confidentielles sur l'entreprise, telles que des informations sur les clients ou les employés, des documents protégés par des droits d'auteur ou des informations privilégiées, lors de vos activités et communications personnelles sur les réseaux sociaux.
- Respectez les autres en ne publiant ou n'envoyant pas de contenu, comme des commentaires discriminatoires, harcelants ou des images inappropriées ou embarrassantes, allant à l'encontre de ce code ou des politiques de l'entreprise.
- En règle générale, vous devez vous abstenir de parler au nom de Ball Corporation, sauf si vous êtes un porte-parole désigné de l'entreprise.

Notre politique en matière d'activités sur les médias sociaux fournit des conseils quant à la prise de décisions concernant les blogues, les publications et les autres activités sur Internet liés au travail, ainsi que sur la façon de répondre aux autres sur Internet. Cette politique s'applique à votre activité sur les réseaux sociaux même lorsque vous n'êtes pas au travail.

 Pour plus d'informations, veuillez consulter la **Politique en matière d'activité sur les réseaux sociaux** sur BallConnect.

## QUESTION ET RÉPONSE

**Q :** Steven lit des articles sur les réseaux sociaux lorsqu'il remarque des déclarations sur Ball qu'il sait incorrectes. Doit-il répondre et remettre les pendules à l'heure?

**R :** *Non. Steven ne doit pas répondre à ces déclarations, mais il doit se référer **Politique en matière d'activité sur les réseaux sociaux** et signaler ces déclarations à son supérieur.*

## COMMUNIQUER AVEC LES INVESTISSEURS, LES MÉDIAS ET LES GROUPES D'INTÉRÊT

Notre entreprise doit parler d'une seule voix aux investisseurs, aux analystes, à la presse et aux groupes d'intérêt public; les communications de notre entreprise doivent se conformer aux lois applicables et aux politiques de l'entreprise. Il est interdit de communiquer au nom de l'entreprise, et ce même en ligne, à moins que vous soyez un porte-parole autorisé de l'entreprise ou que vous ayez d'abord contacté le service des communications de l'entreprise ou des relations avec les investisseurs.

 Pour plus d'informations, veuillez consulter la **Politique en matière de relations publiques** et la **Politique en matière d'affaires publiques** sur BallConnect.

Il est interdit de communiquer au nom de l'entreprise, même en ligne.





# INTERAGIR AVEC LES CLIENTS, FOURNISSEURS ET AUTRES PARTENAIRES COMMERCIAUX

## **DONNER ET RECEVOIR DES CADEAUX**

Dans le cadre de toutes les transactions commerciales, quiconque travaille pour ou au nom de l'entreprise doit se conduire de manière à éviter toute irrégularité réelle ou perçue. Dans le cadre des relations avec des clients, fournisseurs ou autres partenaires commerciaux actuels ou potentiels, il est possible d'offrir ou de recevoir des cadeaux modestes tels que des repas ou des divertissements. Cependant, des allégations de pot-de-vin ou de corruption peuvent survenir si un cadeau est même perçu comme étant donné ou reçu dans l'intention d'influencer une décision commerciale de façon indue.

Dans le cadre de toutes les transactions commerciales, quiconque travaille pour ou au nom de l'entreprise doit se conduire de manière à éviter toute irrégularité réelle ou perçue.

Afin de minimiser le risque associé aux cadeaux inappropriés, tout cadeau reçu ou offert doit :

- Être associé à un objectif commercial
- Être approprié en ce qui concerne le moment et le lieu
- Posséder une valeur monétaire
- Se faire rare
- Être non sollicité
- Être autre chose que de l'argent ou un équivalent, comme des cartes-cadeaux
- Être documenté correctement
- Être en conformité avec les politiques applicables de l'entreprise ou de l'autre partie (à la fois du donneur et du receveur)
- Être conforme aux lois applicables, y compris les lois locales
- Constituer une transaction qui ne crée pas une impression d'irrégularité

Il faut être prêt à refuser tout cadeau qui ne répond pas à ces exigences avec diplomatie.

En outre, les organismes gouvernementaux et les ministères fonctionnent souvent selon des exigences strictes en ce qui a trait à l'acceptation de cadeaux par leurs employés et les membres de leur famille. Vous devez prendre connaissance avec ces directives des organismes gouvernementaux, de celles des clients, des fournisseurs et des autres partenaires commerciaux qui entretiennent des relations étroites avec des organismes gouvernementaux.

Pour plus d'informations, veuillez consulter la **Politique relative à l'utilisation des actifs de l'entreprise** et la **Politique mondiale anticorruption et sur les pratiques de corruption étrangères** sur BallConnect.

## À SAVOIR – pour le gouvernement des É.-U

*Il est interdit aux employés du gouvernement américain d'accepter tout cadeau ou somme d'argent de quelque valeur que ce soit, à l'exception d'articles promotionnels de valeur nominale soumis à la règle des 20 \$/50 \$ (décrite ci-dessous). Sur la base de ces interdictions, offrir des cadeaux aux clients, vendeurs et aux fournisseurs qui entretiennent des relations étroites avec le gouvernement américain n'est autorisé que si la valeur totale donnée par occasion ne dépasse pas 20 \$. De plus, la valeur totale des cadeaux donnés ne peut excéder 50 \$ par année civile.*

*Les cadeaux offerts aux membres du Congrès américain ou à leur personnel sont fortement réglementés par la loi de 2007 sur le leadership honnête et le gouvernement ouvert. En raison de la complexité de ces restrictions, les employés de Ball ne doivent offrir aucun cadeau ni aucune somme d'argent aux membres du Congrès américain ou à leur personnel sans l'approbation préalable de l'entreprise. Ces restrictions ne s'appliquent pas aux contributions politiques faites par les employés à titre non professionnel.*

## QUESTION ET RÉPONSE

**Q :** Phillip, qui travaille pour un fournisseur de Ball, a récemment envoyé à Josie une montre Rolex onéreuse avec une note qui dit : « Merci pour votre soutien continu. Nous espérons travailler avec vous pendant encore de nombreuses années! » Josie ne veut pas manquer de respect à Phillip, mais elle est mal à l'aise d'accepter un cadeau aussi somptueux. Que devrait faire Josie?

**R :** Josie ne devrait pas accepter la montre. Bien que ce soit un geste généreux, en raison de sa grande valeur, ce cadeau pourrait être, ou pourrait sembler être, un cadeau destiné à influencer indûment les décisions commerciales de Josie. En tant qu'employés de Ball, vos relations avec les fournisseurs et vos décisions d'achat doivent toujours être prises en fonction du mérite et non sur la base d'un cadeau. Si Josie a des questions ou pense que le fait de retourner le cadeau pourrait insulter Phillip, elle doit communiquer avec Compliance Alliance, le service juridique ou son responsable pour obtenir des conseils.



## ÉVITER LES POTS-DE-VIN ET LA CORRUPTION

Notre compétitivité se fonde sur nos produits innovants et sur notre volonté d'être proches de nos clients. Nous ne soudoyons ni n'influons indûment nos partenaires commerciaux ou tout autre représentant du gouvernement.

Il existe de nombreuses lois internationales qui interdisent les pots-de-vin et la corruption, notamment la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger, la loi britannique sur la corruption, la loi anticorruption brésilienne et les lois anticorruption assimilables adoptées par de nombreux autres pays. Surtout, même si les pots-de-vin sont décrits comme étant une coutume locale ou sont de faible montant, ils sont presque toujours illégaux et sont toujours contraires à la politique de l'entreprise.

Les individus et l'entreprise peuvent être sévèrement punis pour avoir enfreint des lois anticorruption, et aucune occasion d'affaire potentielle ne peut l'emporter sur notre réputation et notre intégrité. Nous n'acceptons jamais d'offrir, de promettre ou de payer directement ou indirectement quoi que ce soit de valeur dans le but d'influencer la prise de décision d'un représentant du gouvernement ou de l'un de nos partenaires commerciaux. Nous ne sollicitons ni n'acceptons de pots-de-vin pour nous-mêmes ou au nom de l'entreprise, et ne donnons ni ne recevons de pots-de-vin.

Nous travaillons avec de nombreux tiers, dont certains peuvent agir en notre nom ou même interagir avec des représentants du gouvernement. Par conséquent, il faut être prudents lors des interactions avec ces tiers et surveiller les actions qu'ils entreprennent au nom de l'entreprise. Étant donné que ces tiers sont soumis aux mêmes exigences anticorruption que nous, nous ne faisons pas affaire avec des tiers qui pratiquent la corruption ou qui acceptent des pots-de-vin en notre nom.

Pour plus d'informations, veuillez communiquer avec Compliance Alliance, le service juridique ou consulter la **Politique mondiale anticorruption et sur les pratiques de corruption étrangères** sur BallConnect.

Il est interdit de solliciter ou d'accepter des pots-de-vin pour soi-même ou au nom de l'entreprise, tout comme il est interdit de donner ou de recevoir des pots-de-vin.

## À SAVOIR

*Un fonctionnaire du gouvernement peut être : un employé ou un représentant d'un organisme gouvernemental ou un employé d'une entreprise administrée par le gouvernement ou lui appartenant. Le terme est défini au sens large et inclut les membres de la famille des fonctionnaires et peut s'appliquer même si le lien avec le gouvernement n'est pas évident, comme dans le cas d'un directeur général d'une entreprise où un gouvernement étranger détient des parts majoritaires dans l'entreprise.*

*Les tiers désignent toute personne n'étant pas employée par Ball, tels que les agents, consultants, représentants, fournisseurs et distributeurs autorisés à agir au nom de Ball.*

## QUESTION ET RÉPONSE

**Q :** Evan tente d'obtenir des permis pour ouvrir une nouvelle installation de Ball dans un pays qu'il connaît peu. On lui a dit que les permis peuvent être obtenus facilement s'il engage un consultant local en particulier et lui paye des honoraires. Doit-il suivre ce conseil?

**R :** Evan doit être prudent. Lorsque l'on travaille avec des tiers, il faut être certain que ceux-ci respectent toutes les lois applicables, y compris les lois anticorruption. Il faut s'assurer que toutes les procédures préalables en matière de tierces parties ont été suivies. Si vous avez des questions sur le recours à des tierces parties ou sur les actions de celles-ci, veuillez communiquer avec Compliance Alliance ou le service juridique.

## FAIRE DES AFFAIRES DE FAÇON LOYALE

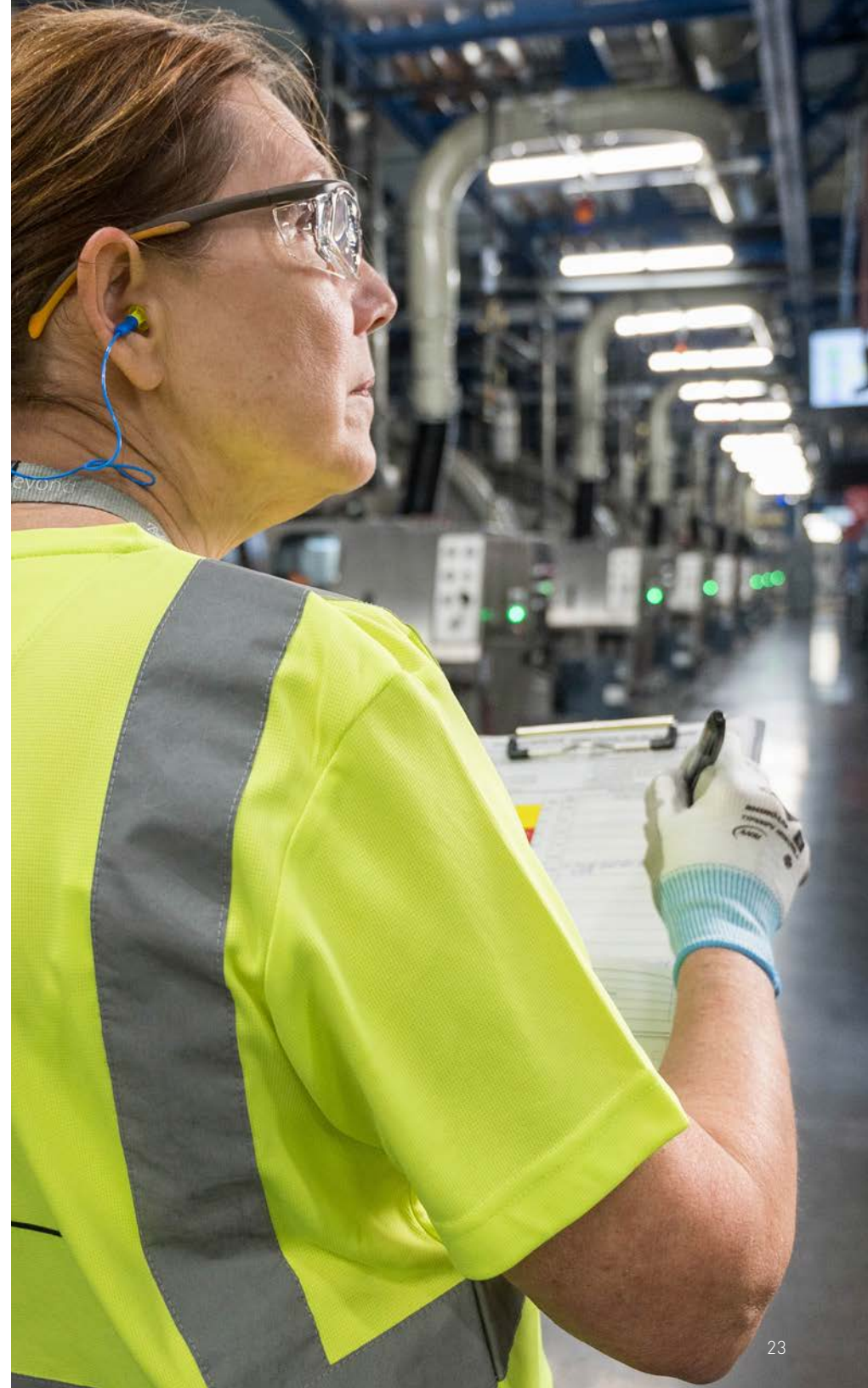
### CONCURRENCE LOYALE

Il existe de nombreuses lois internationales qui s'appliquent à notre entreprise qui rendent illégales certaines discussions avec des concurrents et d'autres activités commerciales anticoncurrentielles. Par exemple, il est illégal pour des concurrents commerciaux, que ce soit par un accord exprès ou en s'engageant dans une action commune, de fixer les prix ou les marges bénéficiaires de leurs produits; de fixer les niveaux de production de leurs produits; de diviser les marchés pour leurs produits, soit géographiquement, soit par client; ou de se livrer à des pratiques collusoires dans le cadre d'octroi de contrat attribué sur la base d'un appel d'offres (ce que l'on appelle la « collusion »).

En conséquence, il est interdit de discuter, d'échanger des informations au sujet, ou convenir avec des concurrents de :

- Prix ou d'autres conditions de vente avec les clients
- Prix ou d'autres conditions de vente avec les fournisseurs
- Quels sont les clients qui recevront tels ou tels produits
- Quels seront les fournisseurs utilisés ou quels seront les produits achetés auprès de fournisseurs spécifiques
- Monopole, de domination ou de contrôle des marchés
- L'arrêt de la production, de la vente ou de la distribution d'un produit pour ou à un client ou un marché géographique

Il existe de nombreuses lois internationales qui s'appliquent à notre entreprise qui rendent illégales certaines discussions avec des concurrents et d'autres activités commerciales anticoncurrentielles.





Si un concurrent tente de vous parler de l'un de ces sujets ou vous invite à adopter un comportement anticoncurrentiel, vous devez communiquer immédiatement avec le service juridique ou Compliance Alliance. Non seulement l'apparence d'un comportement anticoncurrentiel peut causer des problèmes à notre entreprise, mais elle peut également entraîner des sanctions pénales pour les personnes impliquées et nuire à la réputation de l'entreprise. Soyez conscient des situations qui pourraient conduire à des pratiques douteuses, comme des salons professionnels, des congrès ou des colloques, et posez des questions en cas de doute.

 Pour plus d'informations, veuillez consulter la **Politique antitrust** sur BallConnect.

## QUESTION ET RÉPONSE

**Q :** Lors d'un dîner organisé dans le cadre d'un salon commercial, Katya est assise à côté de Dean, un employé d'un concurrent. Dean demande à Katya si Ball va se lancer dans de nouveaux domaines de produits et révèle que son entreprise va mettre sur le marché de nouveaux produits qui concurrencerait Ball. Katya refuse de discuter de quoi que ce soit avec Dean et quitte les lieux. Comme elle n'a révélé aucune information sur Ball et est partie immédiatement, doit-elle tout de même signaler cet incident?

**R :** *Oui. Dean a révélé des informations à Katya et il semble tenter de se renseigner de manière inappropriée sur la stratégie en matière de produits de Ball. Katya doit immédiatement communiquer avec Compliance Alliance ou le service juridique.*

## À SAVOIR

*Ne discutez pas et n'échangez pas d'informations avec des concurrents (ou concurrents potentiels) sur des sujets tels que les prix, les coûts, les conditions de vente, les segments de marché, les clients ou les stratégies de marketing. Si une discussion porte sur un sujet sensible en matière de concurrence, arrêtez la conversation, retirez-vous de la situation et signalez immédiatement l'incident à Compliance Alliance ou au service juridique.*

## COMMERCE ET PRATIQUES MARKETING HONNÊTES

Les informations sur les concurrents et les fournisseurs sont un atout précieux. Nous respectons les droits de nos concurrents et fournisseurs et nous comportons toujours de façon honnête à leur égard. Nous cherchons à obtenir des avantages concurrentiels grâce à la qualité de nos produits et non par l'entremise de pratiques commerciales contraires à l'éthique.

En menant des affaires pour le compte de Ball, il faut s'assurer que d'adopter un comportement honnête et loyal. Il faut éviter les déclarations désobligeantes ou fausses portant sur des concurrents et les déclarations inexactes ou malhonnêtes sur nos produits lorsqu'on les compare à ceux de nos concurrents. L'adoption de telles pratiques pourrait entraîner la responsabilité civile ou pénale de Ball et des employés impliqués.

## QUALITÉ DES PRODUITS

Pour l'ensemble de nos divisions, le succès à long terme repose sur la production de produits de haute qualité. En tant qu'employés, vous jouez un rôle important et devez prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la cohérence et la qualité de nos produits et services. Que ce soit dans nos usines, nos laboratoires ou nos bureaux, si vous constatez une situation qui n'est pas conforme aux normes Ball, vous devez communiquer avec votre responsable ou Compliance Alliance.

Nous respectons les droits de nos concurrents et fournisseurs et nous comportons toujours de façon honnête à leur égard.



# SOUTENIR NOS COLLECTIVITÉS

## PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Les installations de l'entreprise sont gérées et exploitées conformément à la politique environnementale de l'entreprise et à toutes les lois et réglementations applicables. Chaque unité administrative ou commerciale observe un système de gestion environnementale adapté à ses activités, et tous doivent être conscients de leurs responsabilités en vertu de ces systèmes de gestion. Notre entreprise entend être un modèle en matière de responsabilité environnementale et de minimisation des risques environnementaux présents et futurs.

➡ Pour plus d'informations, veuillez consulter la **Politique en matière de conformité environnementale** sur BallConnect.

Notre entreprise entend être un modèle en matière de responsabilité environnementale.



## ENGAGEMENT COMMUNAUTAIRE

### DURABILITÉ

La durabilité est une façon systématique de penser à ce que nous faisons chaque jour en tant qu'entreprise d'envergure mondiale et à la façon dont nos activités influencent le monde qui nous entoure. En équilibrant les impacts économiques, environnementaux et sociaux lors de la prise de décision et lors de ses activités, Ball crée de la valeur à long terme pour l'entreprise et ses parties prenantes.

Pendant des décennies, nous avons réduit la quantité de matériaux dans nos produits d'emballage, augmenté notre rendement énergétique, amélioré nos performances en matière de sécurité, soutenu des programmes de recyclage des emballages, contribué à des œuvres de bienfaisance et investi dans les collectivités au sein desquelles nous vivons et travaillons. Aujourd'hui, nos priorités en matière de développement durable se concentrent dans des domaines clés, notamment la gestion des produits, l'excellence opérationnelle, la gestion des talents et les ambassadeurs communautaires. Dans le cadre de nos activités, nous nous concentrons nos efforts sur six priorités majeures, à savoir la sécurité, l'électricité, le gaz, l'eau, les déchets et les composés organiques volatils (COV).

Le rapport bisannuel sur le développement durable de l'entreprise présente notre stratégie de développement durable, nos performances passées et nos objectifs futurs. Pour en savoir plus sur l'engagement de Ball en matière de développement durable, consultez le [www.ball.com/sustainability](http://www.ball.com/sustainability). Tous les employés doivent comprendre nos objectifs de développement durable et œuvrer à leur réalisation. Que ce soit par de grandes actions, comme l'installation d'équipements ayant un meilleur rendement, ou par de petites actions individuelles, telles que le bénévolat, la promotion du recyclage ou le fait d'éteindre les lumières, tous ont l'occasion d'incarner les idéaux de durabilité de Ball.

Dans le cadre de nos activités, nous nous concentrons nos efforts en matière de développement durable de l'entreprise sur six priorités : l'innovation, les activités, la gestion des talents, le recyclage, la chaîne d'approvisionnement et les collectivités.





## ŒUVRES DE BIENFAISANCE

Notre engagement envers les collectivités dans lesquelles nous vivons et réalisons nos activités fait partie intégrante de la culture d'entreprise de Ball depuis sa fondation. Nous soutenons les organisations, les programmes et les initiatives citoyennes qui font progresser les modes de vie durables, encouragent la philanthropie et le bénévolat par l'intermédiaire de dons de bienfaisance parrainés par Ball et d'autres organismes. Ball doit s'assurer que le bénévolat, les dons et l'engagement communautaire sont conformes à son code, à ses politiques et à la loi; et s'assurer, par exemple, que les dons n'enfreignent aucune loi anticorruption, aucune norme ou aucun règlement applicables.

➔ Pour plus d'informations, veuillez consulter la **Politique relative aux dons et au bénévolat** sur BallConnect.

## PARTICIPER DE MANIÈRE RESPONSABLE AUX ACTIVITÉS POLITIQUES

Ball encourage toute personne à participer à la vie politique par tous les moyens légaux désirés. Cependant, les contributions de Ball aux campagnes politiques sont très réglementées. Notre politique interdit strictement l'utilisation des actifs de l'entreprise à des fins politiques dans la mesure interdite par la loi. Ball a mis sur pied et maintient un comité d'action politique (BallPAC) par l'entremise duquel l'entreprise contribue légalement aux candidats à l'élection au Congrès américain.

➔ Pour plus d'informations, veuillez consulter la **Politique relative aux contributions politiques et aux actions politiques des employés** et la **Politique mondiale anticorruption et sur les pratiques de corruption étrangères** sur BallConnect.





## RESPECT DES SANCTIONS ÉCONOMIQUES ET COMMERCIALES

Ball s'engage à respecter toutes les lois et réglementations commerciales applicables. Les États-Unis, l'Union européenne et de nombreux autres pays où Ball exerce ses activités disposent de réglementations régissant l'importation et l'exportation de biens, de logiciels, de technologies et de données techniques (y compris le transfert de données et la prestation de services de façon numérique) ainsi que des mesures réglementaires concernant les embargos, les boycottages et autres les sanctions.

Les lois et réglementations commerciales empêchent Ball de s'engager dans des échanges avec certaines personnes, certaines entités et certains pays. Le non-respect de ces lois commerciales peut entraîner des sanctions financières et pénales importantes à l'encontre de Ball et des employés responsables. Le non-respect de la politique relative aux sanctions économiques et commerciales de Ball peut affecter l'évaluation d'un employé et entraîner des mesures disciplinaires, y compris le congédiement.

Ces lois et règlements sont complexes et changent périodiquement. Pour plus d'informations, veuillez consulter la **Politique de conformité en matière d'exportation et d'importation** et la **Politique en matière de sanctions économiques et commerciales** sur BallConnect.

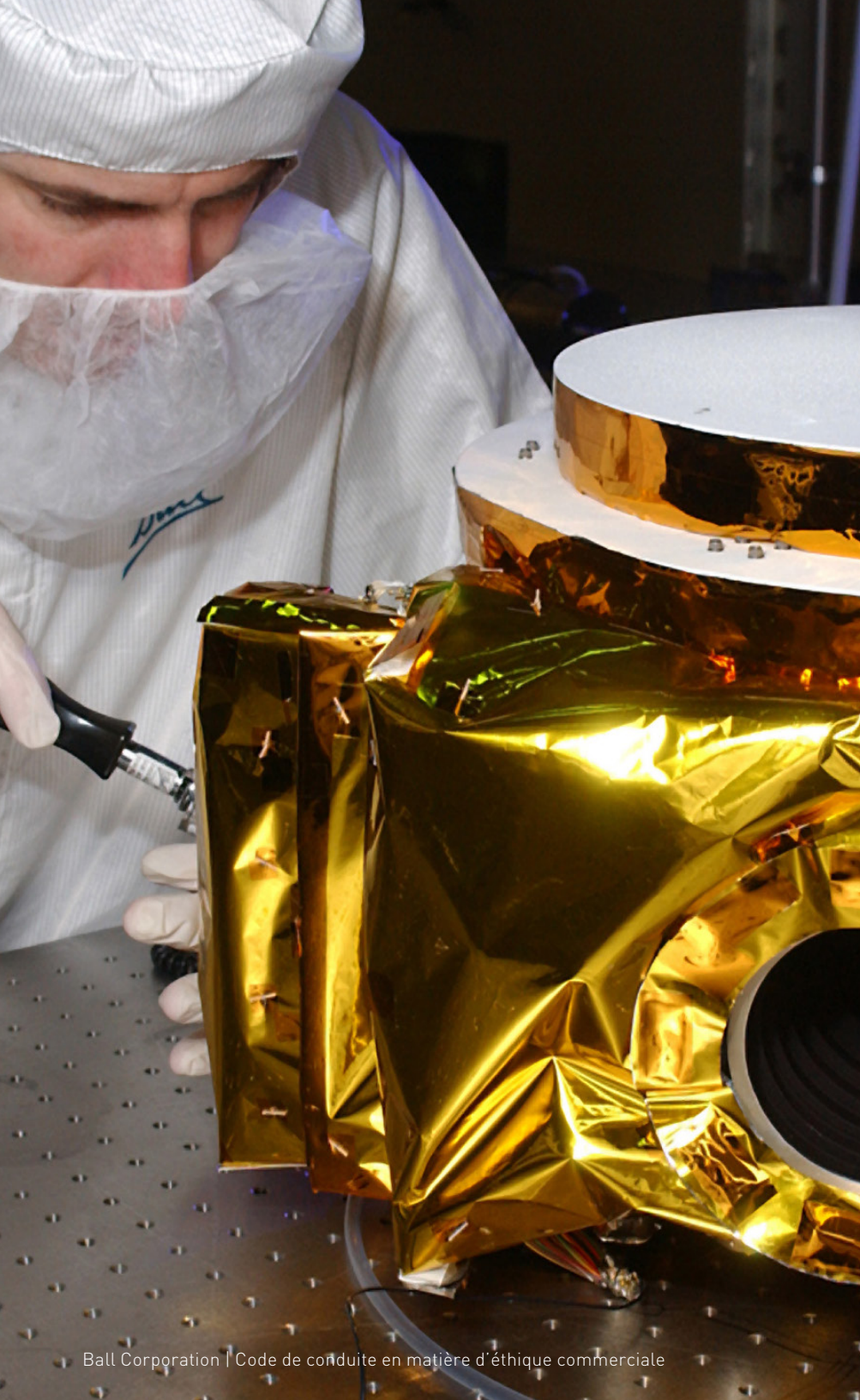
## ÉVITER LE BLANCHIMENT D'ARGENT

L'entreprise se conforme à toutes les lois en vigueur qui interdisent le blanchiment d'argent. Le « blanchiment d'argent » désigne l'opération par laquelle des personnes ou des groupes tentent de dissimuler le produit d'activités illégales ou tentent de donner une apparence légitime aux sources dont ils tirent leur revenu.

Il faut être proactif en matière de transactions inhabituelles, irrégulières ou suspectes. Pour cela, vous devez connaître les types de transactions et d'activités au sein de votre service qui sont les plus vulnérables au blanchiment d'argent et qui nécessitent une surveillance accrue. Si vous êtes témoin d'une telle activité ou transaction, ou si vous avez des soupçons, vous devez immédiatement communiquer avec votre responsable ou avec Compliance Alliance.







## VEILLE STRATÉGIQUE HONNÊTE

L'entreprise met au point des plans et des stratégies en vue d'acquiescer une meilleure compréhension du marché, d'anticiper les changements technologiques et commerciaux et d'évaluer la concurrence.

Bien que l'obtention d'informations accessibles au public sur les concurrents et leurs produits et services soit tout à fait appropriée et régulièrement pratiquée dans le cadre de nos activités, les moyens mis en œuvre pour l'obtenir doivent être légaux et éthiques. Par exemple, il est interdit de rechercher ou d'utiliser des adresses IP confidentielles appartenant à tout fournisseur, client, concurrent ou allié commercial. De plus, il est strictement interdit de faire des remarques désobligeantes sur les concurrents de Ball et de faire de comparaisons malhonnêtes entre les produits et services d'un concurrent et ceux de Ball.

À l'occasion, il est possible d'avoir accès à, ou de se voir offrir l'accès à des informations confidentielles d'un concurrent ou d'une autre entreprise. Sauf s'il est clair que le concurrent ou qu'une autre entreprise ait autorisé la divulgation de ces informations, vous devez refuser l'offre, retourner tout matériel déjà reçu et ne jamais faire ni conserver de copies. Les informations concernant un concurrent ou une autre entreprise doivent être traitées avec le même respect que si ceux-ci entraient en possession d'informations confidentielles de Ball.

## DIVULGATION DES RENONCIATIONS

Toute renonciation à une disposition du code doit être approuvée au préalable par le conseil d'administration de l'entreprise ou par un comité désigné du conseil d'administration. Toute dérogation au Code approuvée par le conseil d'administration pour un membre de la haute direction ou un administrateur doit être rapidement et publiquement divulguée aux actionnaires.

L'entreprise met au point des plans et des stratégies en vue d'acquiescer une meilleure compréhension du marché, d'anticiper les changements technologiques et commerciaux et d'évaluer la concurrence



# RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES

Dans de nombreux cas, votre gestionnaire ou un représentant des ressources humaines sont de bonnes ressources pour vous aider avec vos questions, vos préoccupations ou pour vous orienter dans la bonne direction.

## COMPLIANCE ALLIANCE

Pour poser des questions ou signaler des problèmes liés à ce code de conduite, aux politiques et procédures, ou à tout autre problème d'éthique ou de conformité, communiquez avec Compliance Alliance ou votre ressource régionale en matière de conformité.

[compliancealliance@ball.com](mailto:compliancealliance@ball.com)

## ASSISTANCE TÉLÉPHONIQUE DE COMPLIANCE ALLIANCE

Pour signaler des problèmes relatifs à la conformité, rendez-vous sur le [ballcompliancehotline.com](http://ballcompliancehotline.com) ou composez le numéro sans frais de l'assistance téléphonique de Compliance Alliance de votre région. Le service de signalement est géré par un tiers indépendant et est disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

## SERVICE JURIDIQUE

Le service juridique dispose d'experts en la matière, répartis par région et par division, pour répondre à vos questions et à vos préoccupations. Si vous avez un problème d'ordre juridique, de conflit d'intérêts ou d'éthique, vous pouvez communiquer avec l'un de nos avocats.

## AUDIT INTERNE

L'équipe d'audit interne est disponible pour répondre à toute question ou à toute préoccupation concernant les vérifications comptables internes ou les questions d'audit.

[InternalAudit@ball.com](mailto:InternalAudit@ball.com)

## LIGNES D'ASSISTANCE EN MATIÈRE DE CONFORMITÉ

### ÉTATS-UNIS

Entreprise et emballage ..... 1-800-270-2879

Aérospatial ..... 1-303-939-6777 ou

[ethiquehotline@ball.com](mailto:ethiquehotline@ball.com)

ARGENTINE ..... 800-666-1246

AUTRICHE ..... 0800-802298

BRÉSIL ..... 0-800-020-3400

CANADA ..... 1-800-269-8163

CHILI ..... 800-914-313

RÉPUBLIQUE TCHÈQUE ..... 800-810-915

DANEMARK ..... 8082-0147

ÉGYPTE ..... 0800-000-9377

FINLANDE ..... 0800-07-636

FRANCE ..... 0805-080245

ALLEMAGNE ..... 0800-180-0602

INDE ..... 000-800-100-3774

IRLANDE ..... 1-800-904-178

ITALIE ..... 800-788-058

MEXIQUE ..... 01-800-681-6521

MYANMAR ..... 720-904-6581

PAYS-BAS ..... 0-800-022-1241

PARAGUAY ..... 009-800-542-0162

POLOGNE ..... 48-222922675

RUSSIE ..... 8-800-100-6294

### ARABIE SAOUDITE

(Ligne fixe locale) ..... 008111000237

(International – mobile/fixe) ..... +966-8111000237

SERBIE ..... 0800-190-162

ESPAGNE ..... 900-839195

SUÈDE ..... 020-888-506

SUISSE ..... 0800-321-013

TURQUIE ..... 90-850-3902143

ROYAUME-UNI ..... 0-808-189-1083

VIETNAM ..... 84-444-583357

Code de conduite en matière d'éthique commerciale  
Révisé en 2020; toutes les photographies  
ont été réalisées avant mars 2020

Ball Corporation  
9200 W. 108th Circle  
Westminster, CO 80021

