

# Ball Corporation

## Kodeks etyki biznesowej



# PRZESŁANIE OD JOHNA A. HAYESA

Drodzy Współpracownicy!

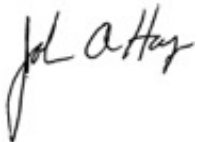
Jako pracownicy firmy Ball wierzymy, że nasze nieustanne kierowanie się bezkompromisową uczciwością determinuje sposób, w jaki prowadzimy działalność na każdym szczeblu naszej organizacji i w każdym regionie. Jesteśmy dumni z wysiłku, który codziennie podejmują nasi pracownicy w celu podtrzymania naszej kultury zgodności z przepisami, która chroni czas i energię inwestowane przez nas wszystkich w naszą firmę.

Od 140 lat, nasza firma – zbudowana na zasadach zaufania i uczciwości – nieustannie dąży do zaspokajania potrzeb swoich klientów, partnerów i społeczności na całym świecie w najbardziej etyczny sposób. W miarę jak wytyczamy kierunki rozwoju na kolejne lata, coraz ważniejsze jest, abyśmy szli naprzód we właściwy sposób.

Zachęcamy do zapoznania się z naszym Kodeksem etyki biznesowej, którego zadaniem jest ułatwienie podejmowania decyzji w trudnych okolicznościach. Kodeks odzwierciedla nasz pogląd, że właściwe postępowanie i kierowanie firmą w uczciwy sposób pozwalają nam podtrzymać nasze niezwykle dziedzictwo, jednocześnie czyniąc znaczące kroki w kierunku obiecującej przyszłości, którą mamy przed sobą.

Nasz zespół Compliance Alliance zobowiązuje się do udostępniania okresowych aktualizacji, które posłużą jako przydatne źródło informacji i inspiracji dla nas wszystkich. W międzyczasie zapoznaj się z niniejszym Kodeksem i pamiętaj, że zachęcamy wszystkich pracowników do brania aktywnego udziału w przestrzeganiu przepisów. Jeżeli widzisz lub słyszysz o zachowaniach, które nie do końca odzwierciedlają ducha naszej organizacji, ZGŁOŚ JE!

Firma Ball jest domem dla niesamowitych ludzi, których pasja i uczciwość stanowią podstawę naszego sukcesu. Kontynuujmy nasz rozwój w wyjątkowy sposób, postępując właściwie – zarówno teraz, jak i w przyszłości.



John A. Hayes  
Przewodniczący Rady Nadzorczej,  
prezes i dyrektor generalny



# PRZESŁANIE OD ZESPOŁU COMPLIANCE ALLIANCE

Jako pracownicy firmy Ball wierzymy, że codzienne postępowanie w należyty sposób kreuje kulturę naszej organizacji. Postępowanie w należyty sposób oznacza zachowywanie się jak właściciele firmy i nieustanną świadomość, że nasze decyzje wpływają na nasze miejsce pracy. Musimy nie tylko przestrzegać zasad, ale również działać uczciwie. Postępowanie w należyty sposób zaczyna się od każdego z nas i jest obowiązkiem wszystkich pracowników.

Wszyscy dążymy do podtrzymywania standardów uczciwości firmy Ball, a zespół Compliance Alliance zawsze służy pomocą pracownikom, którzy mają pytania lub chcą zgłosić zastrzeżenia związane ze zgodnością

z przepisami. W każdym regionie i oddziale znajduje się wyznaczony specjalista lub punkt kontaktowy **Compliance Focal Point**, który służy pomocą w zakresie etyki biznesowej i zgodności z przepisami. Zawsze można również skontaktować się z zespołem Compliance Alliance w Kolorado również skontaktować się z zespołem Compliance Alliance w Kolorado ([compliancealliance@ball.com](mailto:compliancealliance@ball.com)). Zespół Compliance Alliance to swego rodzaju strażnicy Kodeksu etyki biznesowej – pomożemy ci poruszać się po niejednoznacznych obszarach!

Niniejszy Kodeks zawiera ważne informacje na temat naszych polityk i procedur, systemu zgłaszania nieprawidłowości Compliance Hotline oraz oczekiwań wobec nas wszystkich jako pracowników firmy Ball.

➔ Dodatkowe informacje dotyczące zasobów znajdują się w sekcji pt. Zasoby oraz na stronie **Compliance Alliance** na BallConnect.

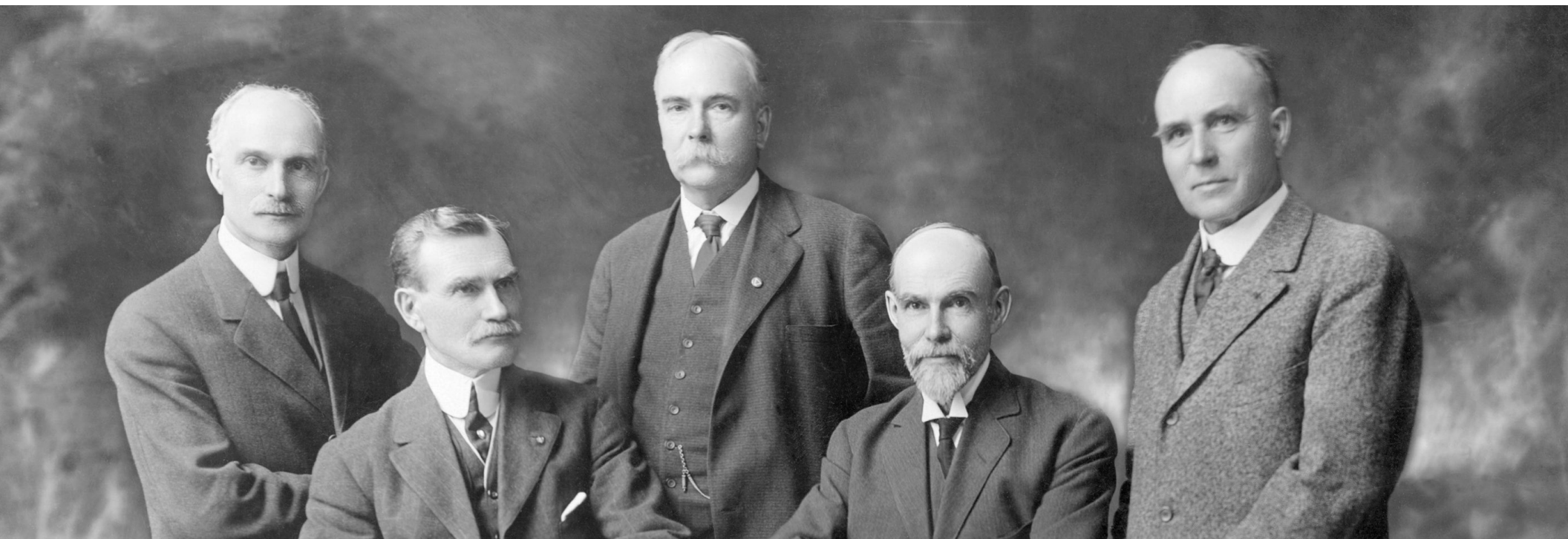


## COMPLIANCE ALLIANCE

► *Starts with YOU*

# KIM JESTEŚMY

Dumna ze swojej bogatej historii, nasza firma opiera się na zasadach innowacyjności, pracy zespołowej i nieustannego dążenia do doskonałości. Nasi pracownicy łączą wysiłki, aby dostarczać naszym klientom wymierną wartość w sposób zgodny z naszymi zasadami przewodnimi Drive For 10. Działamy z bezkompromisową uczciwością i zawsze staramy się postępować słusznie i w prawidłowy sposób. Nasze zobowiązanie do szanowania różnorodności myśli i tworzenia miejsca pracy, w którym wszyscy pracownicy mają poczucie przynależności, napędza naszą wizję „One Ball” i naszą zdolność do wspólnego wprowadzania pozytywnych zmian.



## BEZKOMPROMISOWA UCZCIWOŚĆ

Traktujemy innych tak, jak sami chcielibyśmy być traktowani. W ten sposób pielęgnujemy naszą reputację przedsiębiorstwa postępującego w etyczny sposób.

## BLISKIE RELACJE Z NASZYMI KLIENTAMI

Zobowiązujemy się do działania w sposób, który przybliży nas do naszych klientów. Dzielimy się naszą specjalistyczną wiedzą i współpracujemy z naszymi klientami, aby wprowadzać innowacje i stawiać czoła wyzwaniom jako zespół.

## POCZUCIE WSPÓŁWŁASNOŚCI FIRMY

Poprzez zachowywanie się jak prawdziwi właściciele firmy i głębokie zainteresowanie jej długoterminowym sukcesem, my wszyscy – jako One Ball – uzyskujemy znakomite wyniki.

## KONCENTRACJA NA DETALACH

Zarządzając naszymi operacjami z niezmienną koncentracją uwagi na detalach, pomagamy firmie Ball konsekwentnie dostarczać wyjątkową wartość wszystkim interesariuszom.

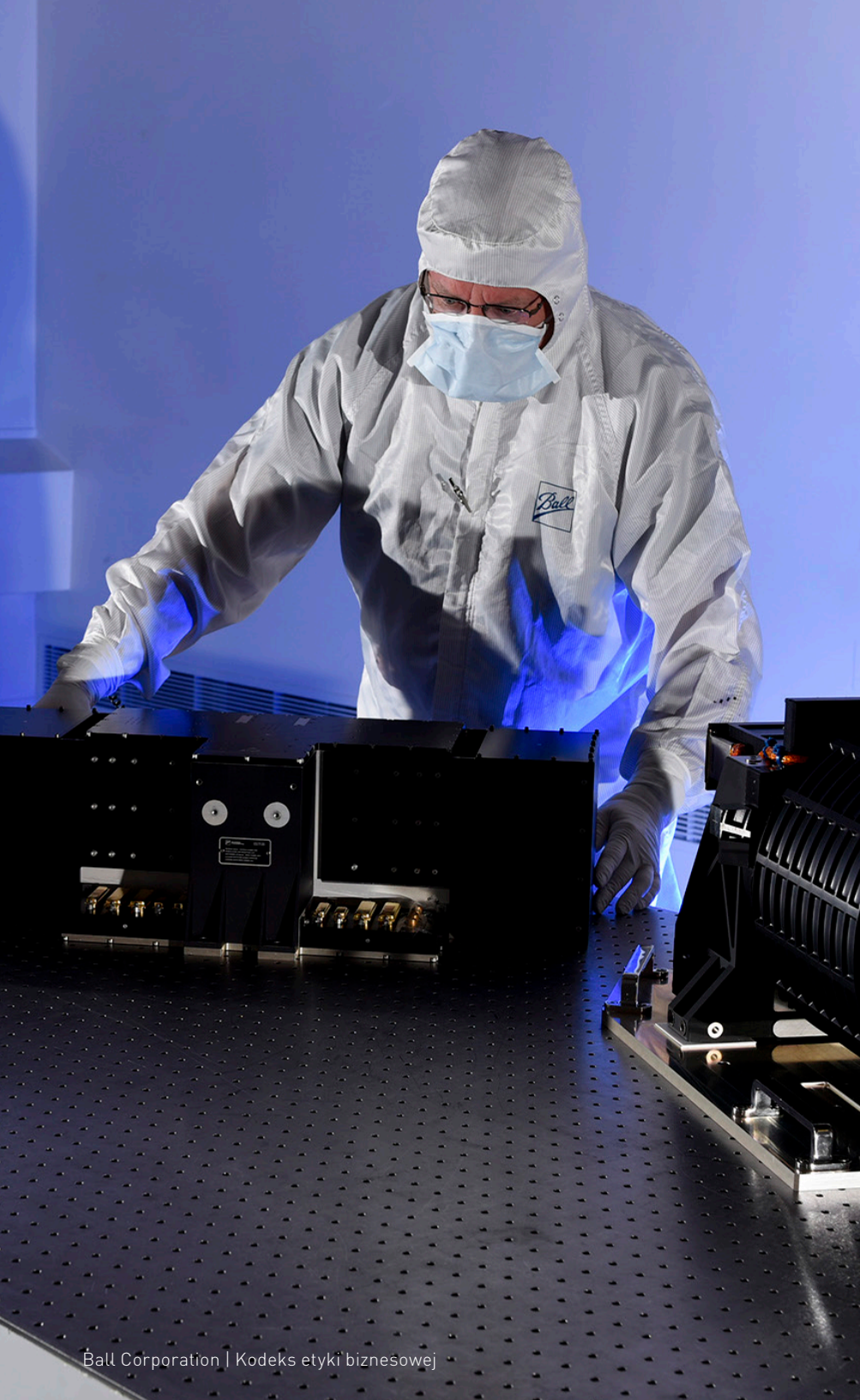
## INNOWACYJNOŚĆ

Dążymy do innowacyjności w naszych procesach, produktach i sposobie prowadzenia firmy, jednocześnie koncentrując się na naszych zobowiązaniach dotyczących zrównoważonego rozwoju, które stanowią inspirację do wprowadzania pozytywnych zmian.

# SPIS TREŚCI



<b>PRZESŁANIE OD JOHNA A. HAYESA</b>	<b>i</b>	<b>WZAJEMNY SZACUNEK</b>	<b>9</b>	<b>KONTAKTY Z NASZYMI KLIENTAMI, DOSTAWCAMI I POZOSTAŁYMI PARTNERAMI BIZNESOWYMI</b>	<b>20</b>
Przesłanie od zespołu Compliance Alliance	ii	Zakaz dyskryminacji		Wręczanie i przyjmowanie upominków i gratyfikacji	
<b>KIM JESTEŚMY</b>	<b>iii</b>	Zakaz nękania		Unikanie łapówek i korupcji	
<b>WPROWADZENIE</b>	<b>1</b>	Ochrona prywatności danych		Uczciwe prowadzenie działalności	
Cel		Zgodność z przepisami dotyczącymi wynagrodzeń i pracy dzieci		Uczciwa konkurencja	
Zakres stosowania		Zapewnianie bezpieczeństwa i higieny w miejscu pracy		Uczciwe postępowanie i praktyki marketingowe	
Nie masz pewności, jak postąpić? Rozwiąż ten quiz		Zakaz stosowania przemocy i posiadania broni w miejscu pracy		Jakość produktów	
<b>NASZE OCZEKIWANIA</b>	<b>3</b>	Zapobieganie nadużywaniu substancji		<b>WSPIERANIE SPOŁECZNOŚCI</b>	<b>250</b>
Rozumienie naszych obowiązków		<b>OCHRONA NASZEJ FIRMY</b>	<b>13</b>	Ochrona środowiska	
Dodatkowe obowiązki kierowników		Unikanie konfliktów interesów		Zaangażowanie społeczne	
Konsekwencje niezgodności z przepisami		Staranne prowadzenie ksiąg i zapisów		Zrównoważony rozwój	
<b>ZADAWANIE PYTAŃ I ZGŁASZANIE WĄTPLIWOŚCI</b>	<b>5</b>	Reagowanie na kontrole organów państwowych, zapytania i dochodzenia		Organizacje charytatywne	
Zgłaszanie wątpliwości dotyczących zgodności z przepisami i zadawanie pytań		Ochrona informacji należących do firmy		Odpowiedzialny udział w działalności politycznej	
System zgłaszania nieprawidłowości		Zapobieganie przekazywaniu informacji wewnętrznych		Zgodność z sankcjami gospodarczymi i handlowymi	
Dochodzenie w sprawie zgłoszeń dotyczących zgodności z przepisami		Ochrona własności intelektualnej oraz poufnych informacji firmowych		Zakaz prania pieniędzy	
Zakaz działań odwetowych		Ochrona własności materialnej		Uczciwy wywiad gospodarczy	
		Ochrona informacji		Ujawnienie przypadków odstąpienia	
		Korzystanie z mediów społecznościowych		<b>ZASOBY DODATKOWE</b>	<b>30</b>
		Komunikacja z inwestorami, mediami i grupami interesu			



# WPROWADZENIE

Kodeks etyki biznesowej firmy Ball ma na celu pomóc nam w stosowaniu naszych korporacyjnych wartości w codziennych sytuacjach biznesowych, z którymi mamy do czynienia na całym świecie. Dążymy do prowadzenia naszej działalności według rygorystycznych standardów etycznych i zgodnie z wszelkimi obowiązującymi przepisami prawa i politykami firmowymi. W firmie Ball zgodność z przepisami to coś więcej niż zwykłe przestrzeganie prawa; to sposób, w jaki podchodzimy do naszej współpracy z klientami, dostawcami, naszymi społecznościami i wszystkimi interesariuszami.

## CEL

Kodeks określa często występujące problemy ze zgodnością z przepisami i dostarcza wskazówek oraz zasobów, które pomagają w podejmowaniu właściwych decyzji. Ponieważ jednak nie ma możliwości ujęcia w Kodeksie wszystkich potencjalnych problemów, w przypadku pytań dotyczących Kodu lub wątpliwości z zakresu etyki biznesowej należy skontaktować się ze swoim kierownikiem, przedstawicielem ds. zasobów ludzkich lub zespołem Compliance Alliance.

Przestrzeganie Kodeksu i naszych zasad ma krytyczne znaczenie dla ciągłego odnoszenia sukcesów przez firmę Ball. Reputacja naszego przedsiębiorstwa zależy od działań i decyzji podejmowanych przez nas każdego dnia. Czyniąc wszelkie wysiłki, aby działać etycznie i zgodnie z prawem, możemy nieustannie budzić zaufanie i pewność ze strony naszych interesariuszy.

Jako pracownicy firmy Ball jesteśmy zobowiązani do prowadzenia wszelkich czynności biznesowych z zachowaniem najwyższych standardów etycznych.

## ZAKRES STOSOWANIA

Kodeks ma zastosowanie do firmy Ball Corporation i jej oddziałów, jednostek operacyjnych i podmiotów zależnych, a także do wszelkich spółek typu joint venture należących do firmy w ponad 50%. Kodeks ma również zastosowanie do każdego pracownika firmy Ball, który został oddelegowany do dowolnej spółki typu joint venture, niezależnie od procentowego udziału firmy Ball w takiej spółce. Ponadto, należy zachęcać wszystkich partnerów biznesowych firmy Ball, w tym jej dostawców i agentów, do przestrzegania zasad określonych w Kodeksie.

### NIE MASZ PEWNOŚCI, JAK POSTĄPIĆ? ROZWIĄZ TEN QUIZ

Wszyscy pracownicy powinni kierować się swoim najlepszym osądem oraz prowadzić czynności biznesowe związane z firmą Ball w sposób etyczny i zgodnie z prawem. Jeżeli nie wiesz, jak postąpić lub zachować się w konkretnej sytuacji, zadaj sobie następujące pytania:

**Czy moje postępowanie lub zachowanie jest zgodne z prawem?**

Tak: Kontynuuj

Nie: Przerwij

**Czy moje postępowanie lub zachowanie jest spójne z naszym Kodeksem i zasadami?**

Tak: Kontynuuj

Nie: Przerwij

**Jak moje postępowanie lub zachowanie zostaną odebrane i czy potrafię uzasadnić swoją decyzję?**

Tak: Kontynuuj

Nie: Przerwij

**Czy czuję, że moje postępowanie lub zachowanie są w porządku?  
Czy czułbym się komfortowo, gdyby inni dowiedzieli się o mojej decyzji?**

Tak: Kontynuuj

Nie: Przerwij

Na wszystkie powyższe pytania powinieneś móc odpowiedzieć „Tak” bez żadnych wątpliwości. Jeżeli tak nie jest, porozmawiaj ze swoim kierownikiem, przedstawicielem ds. zasobów ludzkich lub zespołem Compliance Alliance przed podjęciem jakichkolwiek działań. Jeżeli nie jesteś pewien, co należy zrobić, poproś o pomoc.

Zapytaj, jeżeli dostrzeżesz problem.  
Zapytaj, jeżeli nie jesteś pewien.





# NASZE OCZEKIWANIA

## ROZUMIENIE NASZYCH OBOWIĄZKÓW

Bez względu na to, gdzie pracujemy i co robimy, jako pracownicy firmy Ball musimy zarówno wykorzystywać nasze umiejętności i zdolności do odpowiadania na potrzeby klientów i spełniania standardów zawodowych, jak i postępować w taki sposób, aby nasze działania i efekty pracy były zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i wymogami natury etycznej. Czynimy to poprzez lekturę i zrozumienie zasad ujętych w Kodeksie oraz poprzez postępowanie zgodnie z nimi oraz z zasadami firmowymi i stosownymi wymogami prawnymi.

Więcej informacji dotyczących zasad obowiązujących w firmie Ball znajduje się na **BallConnect**.

## DODATKOWE OBOWIĄZKI KIEROWNIKÓW

Mimo iż wszyscy mamy obowiązek zachowywania zgodności korporacyjnej, to na kierownikach spoczywa dodatkowa odpowiedzialność za zapewnianie zgodności w ich obszarach wpływu oraz za dawanie dobrego przykładu. Kierownicy mają za zadanie wyznaczać najwyższe standardy postępowania w biznesie i wykazywać zgodność z zasadami Kodeksu. Ponadto, od kierowników oczekuje się, aby inspirowali innych do postępowania zgodnego z przepisami i przyjmowania osobistej odpowiedzialności, a także reagowali na kierowane do nich pytania i wątpliwości. Jeżeli jesteś kierownikiem, musisz zarówno znać nasze zasady, jak i umieć rozmawiać ze swoim zespołem na następujące tematy:


- Upewnij się, że twoi pracownicy rozumieją swój obowiązek zachowywania zgodności korporacyjnej i postępują w uczciwy sposób.
- Stwórz środowisko, w którym twoi bezpośredni podwładni i inni pracownicy będą czuć się komfortowo zadając pytania, dzieląc się wątpliwościami i obawami oraz zgłaszając zaobserwowane przypadki niewłaściwego zachowania.
- Upewnij się, że twoi pracownicy są świadomi dostępnych zasobów służących do zgłaszania przypadków niewłaściwego zachowania lub naruszeń, a także obowiązującego w firmie Ball zakazu podejmowania działań odwetowych wobec osób, które dokonują zgłoszeń w dobrej wierze.



## KONSEKWENCJE NIEZGODNOŚCI Z PRZEPISAMI

Naruszenie postanowień Kodeksu, polityk firmy lub obowiązujących wymogów prawnych niesie ze sobą potencjalnie poważne konsekwencje dla osób biorących udział w naruszeniu oraz dla całej firmy. Pracownicy i przełożeni, którzy nie wypełniają swoich obowiązków w zakresie uczciwości, mogą podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie. Przypadki naruszenia przepisów mogą również skutkować pociągnięciem konkretnych osób i naszej firmy do odpowiedzialności cywilnej lub karnej, utratą reputacji i nałożeniem

grzywnien. Konsekwencje naruszenia Kodeksu mają zastosowanie do wszystkich pracowników firmy Ball, w tym pracowników wszelkich oddziałów, jednostek operacyjnych i podmiotów zależnych, a także do wszystkich pracowników oddelegowanych do spółek typu joint venture.

 Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentem **Corporate Compliance**, dostępnym na BallConnect.





# ZADAWANIE PYTAŃ I ZGŁASZANIE WĄTPLIWOŚCI

## ZGŁASZANIE WĄTPLIWOŚCI DOTYCZĄCYCH ZGODNOŚCI Z PRZEPISAMI I ZADAWANIE PYTAŃ

Jeżeli zaobserwowałeś niewłaściwe postępowanie lub naruszenie Kodeksu, zasad firmy Ball lub przepisów prawa, lub jeżeli masz pytanie dotyczące zachowywania zgodności korporacyjnej, skonsultuj się ze swoim kierownikiem, przedstawicielem ds. zasobów ludzkich lub zespołem Compliance Alliance.

Jeżeli pozwalają na to przepisy prawa miejscowego, możesz dokonać zgłoszenia anonimowo. Jeżeli zdecydujesz się ujawnić swoją tożsamość, możesz poprosić o poufne traktowanie, a twoje dane personalne pozostaną tajemnicą kiedy tylko będzie to możliwe. Zgłoszenia i skargi będą traktowane jako poufne w zakresie, w jakim jest to możliwe zgodnie z lokalnymi wymogami prawnymi.

W danym regionie lub oddziale mogą obowiązywać dodatkowe zasady, w tym kodeksy etyczne i podręczniki, mające na celu wzmocnienie i uzupełnienie zasad korporacyjnych firmy Ball oraz postanowień Kodeksu. Starannie zapoznaj się z zasadami obowiązującymi w twoim regionie lub oddziale.

 Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentem **Corporate Compliance**, dostępnym na BallConnect.

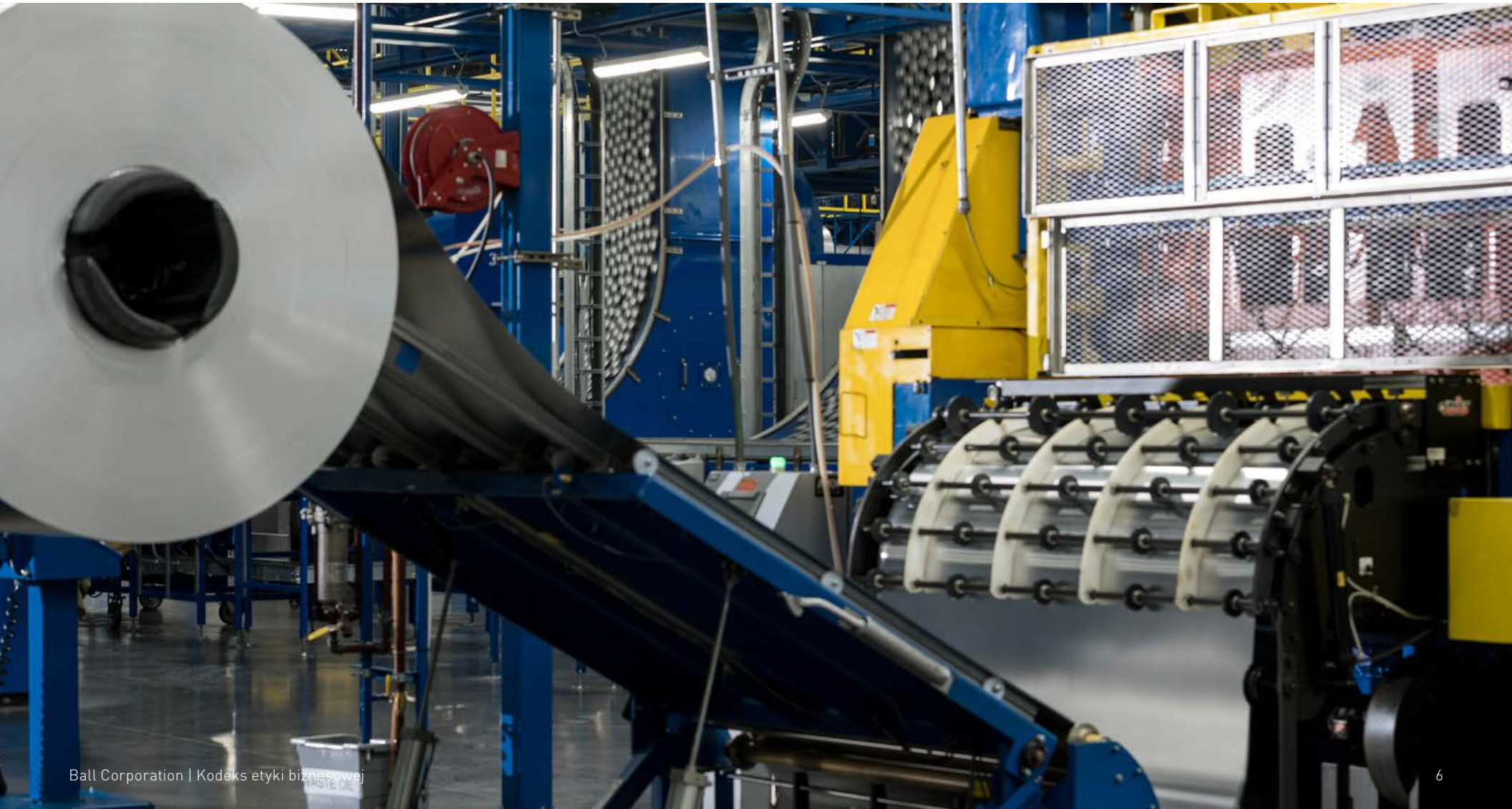
## SYSTEM ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Aby zgłosić obawę lub wątpliwość, skorzystaj z jednego z poniższych kanałów lub zapoznaj się z sekcją Zasoby w niniejszym Kodeksie, aby uzyskać dodatkowe informacje i numery lokalnych bezpłatnych infolinii. System zgłaszania nieprawidłowości jest obsługiwany przez niezależną firmę zewnętrzną i funkcjonuje 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.

Zgłaszaj obawy i wątpliwości! Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za ochronę kultury etycznej i sukcesu firmy Ball.

Odwiedź stronę [ballcompliancehotline.com](http://ballcompliancehotline.com), aby przestać zgłoszenie online i uzyskać dostęp do numerów lokalnych bezpłatnych infolinii Ball – działu Corporate i Packaging (tylko USA): **1-800-270-2879**  
Ball Aerospace: **1-303-939-6777** lub [ethicshotline@ball.com](mailto:ethicshotline@ball.com)

➡ Aby uzyskać numer lokalnej infolinii, przejdź do części „Zasoby dodatkowe”, znajdującej się na końcu tego dokumentu.



## DOCHODZENIE W SPRAWIE ZGŁOSZEŃ DOTYCZĄCYCH ZGODNOŚCI Z PRZEPISAMI

Od każdego pracownika oczekuje się pełnej współpracy podczas dochodzeń mających na celu ustalenie, czy dane postępowanie było zgodne z przepisami. Wszystkie dochodzenia są prowadzone zgodnie z procedurami firmy Ball. Nasz proces dochodzeniowy służy wyjaśnianiu wątpliwości i obaw oraz zapewnia dokładną analizę wszystkich zgłoszeń. Jeżeli zostaniesz poproszony o udzielenie wsparcia podczas dochodzenia, bądź prawdziwy i przekaz wszelkie informacje, które mogą mieć znaczenie dla danej sprawy. Ponadto, niedopuszczalne jest działanie w sposób zakłócający dochodzenie lub wpływający na jego rezultat. Uczestnicząc w dochodzeniu należy postępować zgodnie z instrukcjami osoby badającej sprawę w zakresie poufności i ograniczania ujawniania informacji związanych z dochodzeniem.

### PAMIĘTAJ

- Zgłaszając obawy lub wątpliwości dotyczące postępowania, które może stanowić naruszenie zasad firmy Ball, należy uczynić to w dobrej wierze.
- Należy przedłożyć wszelkie informacje, które mogą pomóc osobom badającym sprawę w ustaleniu, czy istotnie doszło do naruszenia zasad. Mogą to być na przykład pisemne oświadczenia, fotografie i inne formy korespondencji.
- Mimo iż zgłaszanie obaw lub wątpliwości bazujących na pogłoskach nieopartych dodatkowymi dowodami jest dozwolone, zaleca się, aby pracownicy dokonywali dokładnej analizy faktów i okoliczności w celu ustalenia prawdziwości pogłosek przed zgłoszeniem obawy lub wątpliwości. Można na przykład zadać osobie rozpowszechniającej pogłoskę konkretne pytania dotyczące faktów w celu ustalenia, czy istnieje uzasadnione prawdopodobieństwo, że pogłoska jest prawdziwa.
- Zgłaszając obawę lub wątpliwość możesz zachować anonimowość, jeżeli zezwalają na to przepisy prawa miejscowego. Jeżeli zdecydujesz się ujawnić swoją tożsamość, firma Ball podejmie kroki w celu zapewnienia, aby twoje dane personalne zostały ujawnione tylko wtedy, gdy będzie to konieczne zgodnie z lokalnymi wymogami prawnymi lub jeżeli wyraźnie zażądasz ujawnienia twojej tożsamości.

### DOBRE WIEDZIEĆ

*„Zgłoszenie w dobrej wierze” oznacza, że posiadasz informacje – swoją własną wiedzę lub informacje otrzymane od innych – które dają uzasadnione podstawy do przypuszczania, że miało miejsce wydarzenie, które może zostać uznane za naruszenie zasad.*

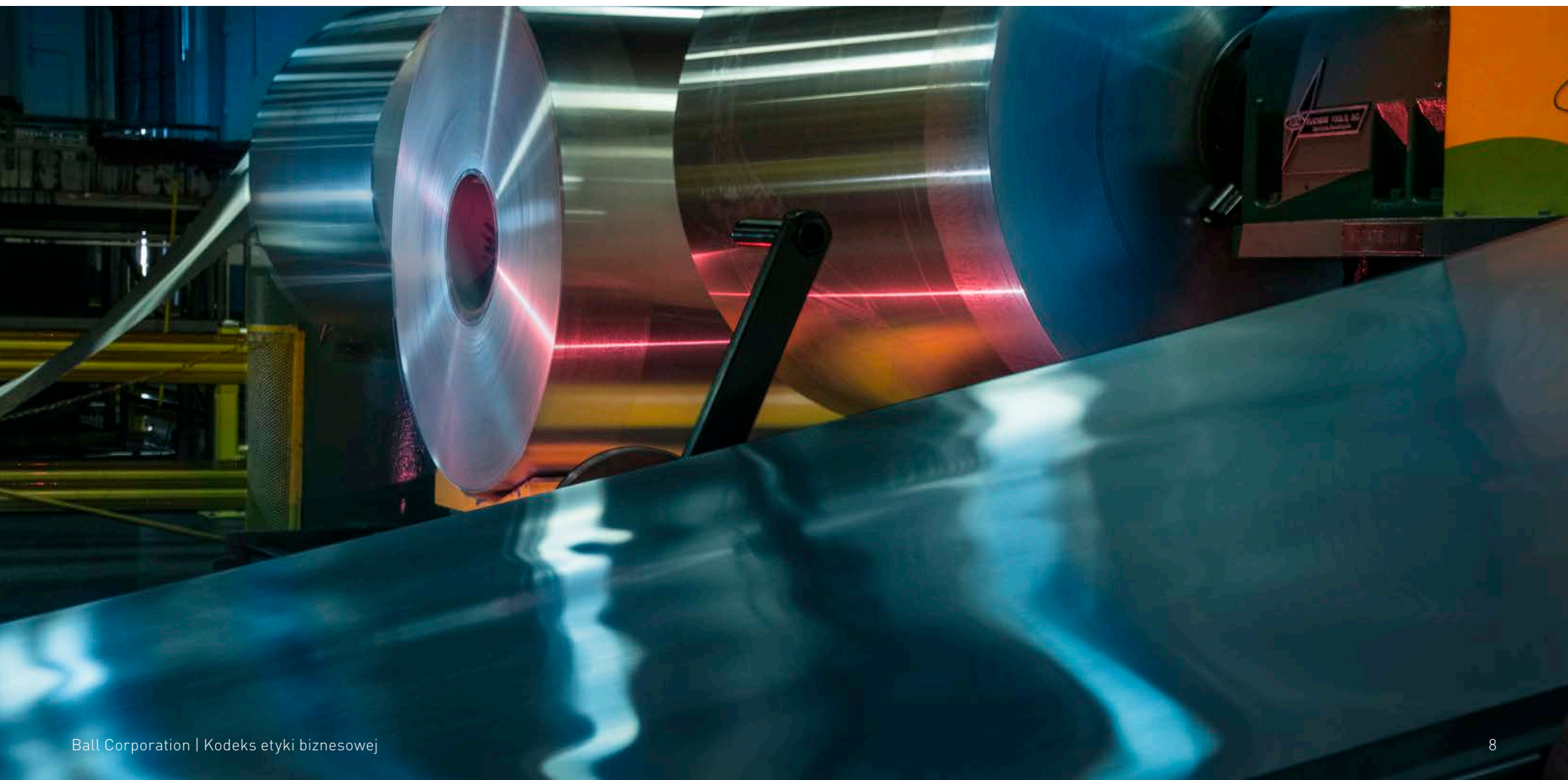


## ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

W celu zachowania naszej kultury etycznej, zachęcamy do prowadzenia otwartej komunikacji i terminowego dokonywania zgłoszeń. Firma Ball stosuje rygorystyczną politykę, która zabrania podejmowania jakichkolwiek działań odwetowych wobec osób zgłaszających obawy lub wątpliwości w dobrej wierze. Nasza firma zakazuje stosowania wszelkich form odwetu, w tym między innymi gróźb zwolnienia, degradacji lub zawieszenia, oraz będzie stosować czynności dyscyplinarne wobec osób postępujących w ten sposób, kiedy działanie takie jest spowodowane dokonaniem przez pracownika zgłoszenia w dobrej wierze, uczestniczeniem przez niego w dochodzeniu lub podjęciem przez niego próby odwiedzenia innej osoby od naruszania zasad firmy Ball i postanowień Kodeksu.

➔ Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentem **Prohibition of Retaliation Policy**, dostępnym na BallConnect.

Nasza firma potępia wszelkie formy odwetu w odpowiedzi na zgłoszenie dokonane w dobrej wierze.





# WZAJEMNY SZACUNEK

Koncentrując się na naszych pracownikach i kulturze, jesteśmy zobowiązani do promowania środowiska pracy niepowodującego wykluczeń, które uwalnia wyjątkowe cechy, wartości i potencjał każdego pracownika. Wykorzystywanie różnorodnych perspektyw, doświadczeń i aspiracji pomaga wyzwalać pomysły i napędzać innowacyjność, które z kolei stymulują wzrost i wartość w całej naszej organizacji na całym świecie.

## ZAKAZ DYSKRYMINACJI

Nasza firma zobowiązuje się do tworzenia środowiska pracy niepowodującego wykluczeń, które pozwala na przyciągnięcie i utrzymanie utalentowanej i zróżnicowanej kadry. Aby zapewnić pozytywne środowisko pracy, firma Ball zabrania stosowania jakichkolwiek form dyskryminacji.

Co do zasady, dyskryminacja to działanie polegające na traktowaniu danej osoby w sposób mniej lub bardziej życzliwy w odniesieniu do jej zatrudnienia ze względu na cechę podlegającą ochronie. Do cech takich może należeć rasa, płeć, pochodzenie etniczne, kolor skóry, wiek i inne cechy chronione na mocy obowiązujących wymogów prawnych lub określonych zasad korporacyjnych.

Firma Ball oferuje zatrudnienie, zmianę stanowiska pracy, awans, wynagrodzenie i inne możliwości rozwoju kariery najbardziej wykwalifikowanym osobom, niezależnie od posiadania przez nich cech podlegających ochronie.

## ZAKAZ NĘKANIA

Firma Ball zobowiązuje się również do tworzenia miejsca pracy, w którym nie mają miejsca żadne formy nękania. Nękanie to zachowanie, które tworzy w miejscu pracy atmosferę zastraszenia lub wrogości lub w bezpodstawnym sposób ingeruje w rezultaty pracy drugiej osoby. Nękanie może przybierać różne formy, takie jak:

- Obrażliwe uwagi
- Niechciane aluzje i propozycje seksualne
- Uwłaczające, lekceważące lub sugestywne żarty, wiadomości e-mail lub innego rodzaju zachowania

Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentem **Respect in the Workplace Policy**, dostępnym na BallConnect, oraz z innymi regionalnymi zasadami dotyczącymi zakazu dyskryminacji.

## OCHRONA PRYWATNOŚCI DANYCH

Firma Ball zobowiązuje się do zapewniania ochrony danych personalnych wszystkich osób z nią współpracujących. Obejmuje to ochronę danych osobowych pracowników, wykonawców, klientów, dostawców i gości. Nigdy nie należy uzyskiwać dostępu do danych osobowych innych pracowników ani zdobywać ich bez upoważnienia, ani ujawniać tego rodzaju informacji innym osobom w firmie Ball lub poza nią. Jedynym wyjątkiem są przypadki, kiedy dysponujemy odpowiednią zgodą, a wykorzystanie danych osobowych innego pracownika jest zgodne zarówno z uzasadnionym celem biznesowym, jak i z wymogami prawnymi i polityką firmy.

Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentem **Global Data Protection Policy**, dostępnym na BallConnect.



## ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI DOTYCZĄCYMI WYNAGRODZEŃ I PRACY DZIECI

Zobowiązujemy się prowadzić naszą działalność w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi zatrudnienia i praw człowieka. Między innymi zobowiązujemy się do przestrzegania przepisów dotyczących wynagrodzeń i godzin pracy, aby zapewnić naszym pracownikom godziwe wynagrodzenie za wykonywaną pracę. Stosujemy politykę zerowej tolerancji wobec wykorzystywania pracy dzieci, pracy przymusowej lub handlu ludźmi i mamy takie same oczekiwania wobec firm należących do naszego łańcucha dostaw.

➡ Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentami **Child and Forced Labor Policy** i **Human Rights Policy**, dostępnymi na BallConnect.

## ZAPEWNIANIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY W MIEJSCU PRACY

Bezpieczeństwo i higiena pracy to jeden z naszych głównych priorytetów. Obowiązkiem nas wszystkich jest dążenie do zminimalizowania zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa. Naszym zadaniem jest ochrona naszego własnego zdrowia i bezpieczeństwa – odnosi się to także do naszych współpracowników. Koncentrujemy się na ciągłym doskonaleniu, dążąc do osiągnięcia ostatecznego celu, jakim jest eliminacja wypadków przy pracy. Wszyscy pracownicy muszą znać procedury i zasady dotyczące bezpieczeństwa i higieny, które mają zastosowanie na poszczególnych stanowiskach pracy, a także w pełni przestrzegać wszystkich zaleceń dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa.

➡ Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentem **Environmental, Health and Safety Policy**, dostępnym na BallConnect.

## ZAKAZ STOSOWANIA PRZEMOCY I POSIADANIA BRONI W MIEJSCU PRACY

Zastępujemy na pracę w środowisku wolnym od przemocy i zagrożeń. Firma Ball nie akceptuje wrogiego lub obraźliwego zachowania, gróźb lub aktów przemocy, a także posiadania niedozwolonej broni podczas przebywania w obiektach firmy lub wykonywania czynności w imieniu firmy, zgodnie z przepisami prawa miejscowego. Ponadto, w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim pracownikom i obiektów, na terenie firmy mogą przebywać wyłącznie upoważnieni goście.

➡ Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentem **Workplace Threats and Violence Policy**, dostępnym na BallConnect.





## ZAPOBIEGANIE NADUŻYWANIU SUBSTANCJI

Jesteśmy zobowiązani do stawiania się w miejscu pracy w stanie pełnej świadomości i czujności, zdolni do wykonywania swoich zadań. Oznacza to, że nigdy nie należy przychodzić do pracy po spożyciu alkoholu lub zażyciu niedozwolonych substancji psychoaktywnych, a także należy zachowywać umiar i rozsądek, jeżeli podczas firmowych posiłków lub imprez podawany jest alkohol. Nadużywanie alkoholu, narkotyków i nielegalnych substancji stanowi poważne naruszenie zasad, które może zagrażać bezpieczeństwu i negatywnie wpływać na rezultat pracy.

➔ Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentem **Substance Abuse in the Workplace Policy**, dostępnym na BallConnect.

Bezpieczeństwo i higiena pracy to jeden z naszych głównych priorytetów. Obowiązkiem nas wszystkich jest dążenie do zminimalizowania zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa.



# OCHRONA NASZEJ FIRMY

## UNIKANIE KONFLIKTÓW INTERESÓW

Jako pracownicy firmy Ball, mamy obowiązek postępować jak właściciele naszej organizacji; oznacza to, że naszym zadaniem jest działanie w najlepszym interesie firmy. Powinniśmy zrezygnować z osobistych interesów lub relacji, które są lub wydają się być sprzeczne, stronnice lub szkodliwe w stosunku do najlepszych interesów i reputacji naszej firmy. Nie powinniśmy wykorzystywać majątku, zasobów ani informacji firmy, ani naszego stanowiska do uzyskiwania niewłaściwych osobistych korzyści, a także nie powinniśmy angażować się w działania konkurencyjne wobec firmy Ball.

Jako pracownicy firmy Ball, mamy obowiązek postępować jak właściciele naszej organizacji; oznacza to, że naszym zadaniem jest działanie w najlepszym interesie firmy.




Oto kilka przykładów konfliktu interesów:

- Osobiste inwestycje: zawieranie przez pracownika transakcji z firmą, która jest częściowo własnością pracownika lub członka rodziny oraz która jest lub może stać się partnerem lub konkurentem firmy Ball, zwłaszcza, jeżeli pracownik bierze udział w podejmowaniu w imieniu firmy Ball decyzji dotyczących tej firmy
- Wykorzystywanie przez pracownika jego stanowiska lub relacji w firmie Ball do promowania własnych interesów lub interesów członków rodziny, w tym wykorzystywanie poufnych informacji uzyskanych w trakcie zatrudnienia w firmie Ball do osiągnięcia osobistych korzyści. Powyższe obejmuje również działanie w charakterze przełożonego lub bezpośrednio podejmowanie decyzji w stosunku do członka rodziny
- Zatwierdzanie przez pracownika umów z partnerami biznesowymi, w których pracownik lub członkowie jego rodziny posiadają istotne udziały lub relacje o charakterze finansowym lub innym, zwłaszcza, jeżeli pracownik ma możliwość wpływania na istotne decyzje, jest odpowiedzialny za kontrole, negocjacje i zatwierdzanie umów lub w inny sposób kieruje stosunkami gospodarczymi firmy Ball z takim partnerem biznesowym
- Wykorzystywanie lub przywłaszczanie zasobów firmy Ball, w tym obiektów, sprzętu, personelu, materiałów eksploatacyjnych lub informacji poufnych do użytku prywatnego lub do niezatwierdzonych działań

Tego rodzaju sytuacje zdarzają się okazjonalnie i niekoniecznie stanowią naruszenia. Niemniej jednak, naruszeniem jest nieujawnienie potencjalnego konfliktu. Dlatego w przypadku wystąpienia takiej potencjalnej lub faktycznej sytuacji, należy zwrócić się do swojego kierownika.

- Osobiste akceptowanie wszelkich korzyści majątkowych lub osobistych od partnerów biznesowych, którzy zawarli lub oczekują na zawarcie relacji biznesowych lub umów z firmą Ball
- Zatrudnianie lub proponowanie zatrudnienia byłym lub obecnym pracownikom rządowym, w tym przedstawicielom wojska i służb cywilnych, w jakikolwiek sposób sprzeczny z wymogami prawnymi lub zasadami obowiązującymi w firmie
- Współpraca z konkurencyjną firmą w charakterze pracownika, konsultanta, udziałowca lub akcjonariusza, lub zatrudnienie się jako pracownik lub konsultant w jakiegokolwiek innej firmie podczas trwania stosunku pracy z firmą Ball
- Angażowanie się w działalność zewnętrzną lub utrzymywanie relacji z zewnętrznym klientem, dostawcą lub inną firmą, która to działalność lub relacja negatywnie wpływa na uczciwość lub reputację firmy Ball

Tego rodzaju sytuacje zdarzają się okazjonalnie i niekoniecznie stanowią naruszenia. Niemniej jednak, naruszeniem jest nieujawnienie potencjalnego konfliktu. Dlatego w przypadku wystąpienia takiej potencjalnej lub faktycznej sytuacji, należy zwrócić się do swojego kierownika.

 Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentem **Conflict of Interest Policy**, dostępnym na BallConnect.

#### **DOBRE WIEDZIEĆ**

*Krewni to rodzice, rodzeństwo, współmałżonkowie, opiekunowie prawni, dzieci, teściowie, dziadkowie, wnuki, krewni przybrani lub każda inna osoba regularnie zamieszkująca w tym samym gospodarstwie domowym*

## STARANNE PROWADZENIE KSIĄG I ZAPISÓW

Wszelkie sprawozdania i informacje dotyczące firmy należy dokumentować i przedstawiać w dokładny, sumienny i rzetelny sposób, zgodnie z dobrymi praktykami biznesowymi oraz mającymi zastosowanie standardami rachunkowości i wymogami prawnymi. Bez względu na to, czy zapisy lub sprawozdania są kartami czasu pracy, raportami z wydatków, rejestrami dotyczącymi produkcji, sprawozdaniami z testów, sprawozdaniami środowiskowymi lub księgowymi, korespondencją, dokumentacją przetargową, zamówieniami zakupu czy innymi tego typu dokumentami, wszelka dokumentacja musi być kompletna i zawierać prawdziwe informacje. Ponadto:

- Wszelka ewidencja i sprawozdania finansowe muszą dokładnie odzwierciedlać wszystkie transakcje przeprowadzone przez firmę.
- Zabronione jest sporządzanie fałszywych oświadczeń lub dokonywanie niezgodnych z rzeczywistością wpisów w jakimkolwiek celu w księgach i dokumentacji firmy.
- Należy dokładać wszelkich starań, aby ewidencjonowanie, ujawnianie i naliczanie wszelkich kosztów odbywało się w sposób prawidłowy.

Należy również przestrzegać zasad zarządzania dokumentacją i harmonogramów przechowywania w miejscach, w których firma prowadzi swoją działalność. Harmonogramy te określają czas, przez jaki należy przechowywać dokumentację firmową. Określają one także procedury zachowywania zgodności z przepisami dotyczącymi przechowywania dokumentów w związku z potencjalnym, toczącym się lub zakończonym postępowaniem sądowym.

Pracownicy, którzy biorą udział w tworzeniu dokumentacji lub wypełniają lub przygotowują sprawozdania są odpowiedzialni za przeczytanie i zrozumienie korporacyjnych i oddziałowych / regionalnych zasad i procedur, które mają zastosowanie do ich przedsiębiorstwa. Należy dokładnie i niezwłocznie odnotowywać czas naliczany do płatności, a także przestrzegać procedur naliczania wynagrodzenia za pracę. Pracownicy są zobowiązani do korzystania z zatwierdzonych przez firmę systemów księgowości i zarządzania. Kierownicy są zobowiązani do ścisłego egzekwowania tych standardów i zapobiegania odstępstwom, a także do niezwłocznego zgłaszania wszelkich nieprawidłowości swoim własnym kierownikom.

 Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentem **Records Management Policy**, dostępnym na BallConnect.

## PYTANIE I ODPOWIEDŹ

**Pyt.:** Jerome odpowiada za przygotowywanie kwartalnych sprawozdań finansowych swojego działu i zasadniczo szybko radzi sobie z wykrywaniem i korygowaniem wszelkich nieścisłości. Zazwyczaj są one wynikiem pośpiesznego dokonywania wpisów lub błędów pisarskich i często Jerome może je szybko poprawić. Jednak w tym kwartale Jerome zauważył powtarzające się nieprawidłowości, które wydają się bardziej skomplikowane, a wręcz na zamierzone. Jerome w końcu dociera do źródła błędnie wykazanego przychodu i jest przekonany, że wpisy te mogą być elementem większego oszustwa. Co powinien zrobić?

**Odp.:** Jerome powinien to zgłosić. Zidentyfikował potencjalne oszustwo w sprawozdaniach finansowych swojego zespołu i musi natychmiast poinformować o swoich podejrzeniach swojego kierownika, przedstawiciela ds. zasobów ludzkich lub zespół Compliance Alliance. Nie wystarczy nanieść zwykłych poprawek. Jerome nie spotka się z żadnym odwetem za zgłoszenie tego faktu, nawet jeżeli późniejsze dochodzenie nie wykaże niewłaściwego działania.

## REAGOWANIE NA KONTROLE ORGANÓW PAŃSTWOWYCH, ZAPYTANIA I DOCHODZENIA

Mamy obowiązek współpracować podczas czynności dochodzeniowych przeprowadzanych przez organy państwowe. Oznacza to bezzwłoczne przekazywanie odpowiednich informacji takim organom na ich żądanie. Niemniej jednak, należy skontaktować się z działem prawnym i innymi odpowiednimi działami lub osobami przed przekazaniem jakichkolwiek dokumentów lub stawieniem się na rozmowę, aby upewnić się, że dysponujemy wszystkimi informacjami niezbędnymi do udzielenia właściwej odpowiedzi.

Wszelkie sprawozdania i informacje dotyczące firmy należy dokumentować i przedstawiać w rzetelny sposób.

## OCHRONA INFORMACJI NALEŻĄCYCH DO FIRMY

### ZAPOBIEGANIE PRZEKAZYWANIU INFORMACJI WEWNĘTRZNYCH

Pracownicy firmy Ball i inne osoby z nią związane często mają dostęp do istotnych, niejawnych informacji (zwanym potocznie „informacjami wewnętrznymi”) o firmie lub innych firmach, z którymi utrzymujemy relacje gospodarcze. Informacje te nie są dostępne dla osób spoza firmy. Jako pracownicy firmy Ball nie jesteśmy upoważnieni do zawierania transakcji związanych z akcjami lub obligacjami firmy Ball ani z akcjami lub obligacjami jakiejkolwiek innej firmy, z którą firma Ball utrzymuje relacje gospodarcze, jeżeli posiadamy istotne, niejawne informacje o firmie Ball lub drugiej firmie.

#### DOBRZE WIEDZIEĆ

*Informacje wewnętrzne mogą obejmować:*

- *Informacje o planowanych fuzjach, przejęciach lub zbyciach*
- *Opracowywanie nowych produktów*
- *Strategie marketingowe*
- *Wyniki finansowe*
- *Umowy z klientami lub dostawcami, które są istotne dla firmy Ball*
- *Inne znaczące transakcje biznesowe, które są istotne dla firmy*

*Termin „istotny” odnosi się do informacji, które rozsądny inwestor uznałby za ważne przy podejmowaniu decyzji inwestycyjnej, takiej jak kupno lub sprzedaż akcji.*

Należy zachować ostrożność, aby nie przekazywać nikomu informacji wewnętrznych (potocznie zwanych wskazówkami).

 Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentem **Insider Trading Policy**, dostępnym na BallConnect.

Pracownicy firmy Ball nie są upoważnieni do wykorzystywania informacji wewnętrznych do wpływania na decyzje inwestycyjne własne lub innych osób, a także do dokonywania transakcji obejmujących papiery wartościowe firmy Ball będąc w posiadaniu istotnych, niejawnych informacji.



## OCHRONA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ ORAZ POUFNYCH INFORMACJI FIRMOWYCH

Pracownicy mogą mieć dostęp do poufnych informacji firmowych w zakresie niezbędnym do realizacji poszczególnych zadań. Informacje takie należy chronić podczas trwania stosunku pracy i po jego zakończeniu oraz nie należy wykorzystywać ich do osiągnięcia osobistych korzyści.

Poufne informacje firmowe należy skrupulatnie kontrolować i chronić, wykorzystywać wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem i omawiać tylko w razie konieczności z upoważnionymi osobami lub organizacjami. Nigdy nie należy udostępniać ani przekazywać akt ani informacji firmowych nieupoważnionym osobom lub organizacjom, aż do momentu otrzymania stosownej zgody.

Własność intelektualna (IP) firmy Ball jest cennym zasobem i musi być odpowiednio chroniona. IP może obejmować prawa autorskie, znaki towarowe, wzory, logotypy i marki.

Podmioty zewnętrzne, z którymi współpracujemy, często udostępniają nam swoje poufne informacje i IP. Chronimy takie informacje i IP tak samo starannie, jak nasze własne.

### DOBRE WIEDZIEĆ

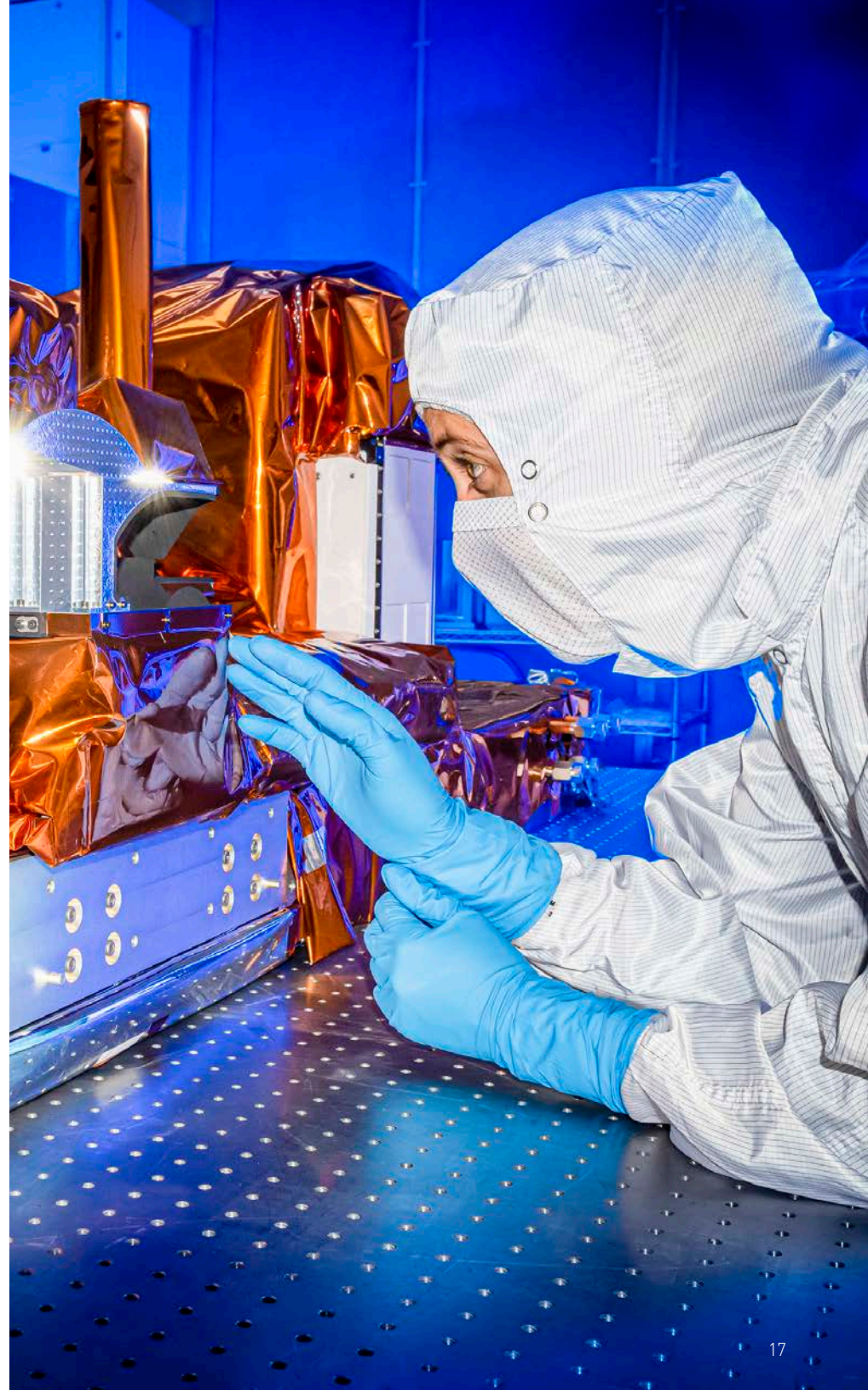
*Poufne informacje firmowe mogą obejmować dane finansowe, realizowane operacje, procesy produkcyjne, dokumentację produkcyjną, dane pracowników, plany biznesowe, pliki oprogramowania, hasła, dane techniczne, rysunki, plany strategiczne i operacyjne, dane klientów, kontrakty, umowy i inne cenne informacje firmowe.*

Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentem **Confidentiality Policy**, dostępnym na BallConnect.

### PYTANIE I ODPOWIEDŹ

**Pyt.:** Greta udaje się na targi do Londynu, gdzie w kawiarni przez nieuwagę zostawia laptop. Zauważa jego brak, wracając do hotelu na noc. Greta wie, że w laptopie znajdują się poufne informacje firmowe, więc zamierza wrócić do kawiarni rano i poszukać laptopa. Czy postępuje właściwie?

**Odp.:** Nie. Jeżeli Greta wie, że w laptopie znajdują się poufne informacje firmowe, powinna natychmiast poinformować o zdarzeniu swój regionalny dział informatyczny, dział prawny, a także swojego kierownika.





## OCHRONA WŁASNOŚCI MATERIALNEJ

Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za ochronę majątku firmy, w tym jej mienia, obiektów, sprzętu i środków finansowych. Od każdego pracownika oczekuje się odpowiedniego wykorzystywania tego majątku.

## OCHRONA INFORMACJI

Jesteśmy odpowiedzialni za zapewnianie bezpieczeństwa wszystkich informacji firmowych oraz za etyczne i zgodne z prawem wykorzystywanie sieci i systemów komputerowych firmy Ball. O ile okazjonalne użytkowanie tych systemów do celów osobistych jest dozwolone, należy pamiętać, że nasza firma zastrzega sobie prawo do monitorowania korzystania z systemów przez pracowników, z wyjątkiem przypadków, w których jest to zabronione przez przepisy prawa miejscowego. Podczas korzystania z firmowych systemów informacyjnych i komunikacyjnych należy przestrzegać wszelkich zasad bezpieczeństwa i środków kontroli wewnętrznej firmy Ball.

Należy chronić hasła i inne kody dostępu, przestrzegając zasad dotyczących zabezpieczania haseł. Nie należy pozwalać innym osobom na korzystanie z naszych kont. Informacji firmowych nie należy przenosić z komputerów pracowniczych na niezatwierdzone urządzenia przenośne.

Należy pamiętać, że sieć Internet ma charakter publiczny. Sporządzając jakąkolwiek wiadomość elektroniczną należy mieć świadomość, że po przestaniu każda wiadomość może zostać w łatwy sposób zmieniona, zniekształcona i przekazana dalej bez naszej wiedzy i zgody. E-maile, wiadomości błyskawiczne i wiadomości tekstowe (SMS) należy tworzyć z taką samą ostrożnością, z jaką sporządzane są wszelkie inne dokumenty firmowe. W żadnym przypadku nie należy wykorzystywać sieci Internet ani firmowej poczty elektronicznej do niedozwolonych lub nielegalnych celów ani do pobierania materiałów o seksualnej treści lub wymowie lub niezgodnych z prawem.

 Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentami **Appropriate Use Policy** i Other Information Technology Policies, znajdującymi się na BallConnect.

E-maile, wiadomości błyskawiczne i wiadomości tekstowe (SMS) należy tworzyć z taką samą ostrożnością, z jaką sporządzane są wszelkie inne dokumenty firmowe.


## KORZYSTANIE Z MEDIÓW SPOŁECZNOŚCIOWYCH

Firma Ball dostrzega znaczenie sieci Internet w kształtowaniu opinii publicznej na temat firmy. Zdajemy sobie również sprawę z ważnej roli, jaką mogą odegrać nasi pracownicy w prowadzeniu rozmów branżowych za pośrednictwem mediów społecznościowych. Opowiadamy się za prawem pracowników do udzielania fachowych wypowiedzi w sieci Internet poprzez prowadzenie blogów i wchodzenie inne interakcje w mediach społecznościowych.

Korzystając z mediów społecznościowych należy mieć na uwadze kilka ogólnych wskazówek i zasad:

- Nigdy nie należy ujawniać istotnych, niejawnych informacji o firmie Ball.
- Przed opublikowaniem treści dotyczących firmy Ball należy upewnić się, czy przepisy prawa miejscowego wymagają ujawnienia relacji autora treści z firmą.
- Wiadomości publikowane w mediach społecznościowych mają charakter trwały i – podobnie jak wiadomości e-mail – mogą być przekazywane dalej i modyfikowane bez zgody autora.
- Nie należy udostępniać żadnych poufnych informacji firmowych, takich jak informacje o klientach lub pracownikach, materiały objęte prawem autorskim lub informacje wewnętrzne, w ramach osobistej działalności i prywatnej komunikacji w mediach społecznościowych.
- Należy szanować innych poprzez powstrzymanie się od publikacji lub przesyłania treści – takich jak komentarze o charakterze dyskryminującym lub nękałym bądź niestosowne, budzące zakłopotanie obrazy – które naruszają postanowienia niniejszego Kodeksu lub zasady obowiązujące w firmie.
- Co do zasady nie należy wypowiadać się w imieniu firmy Ball Corporation; zakaz ten nie dotyczy wyznaczonych rzeczników firmy.

Nasz dokument Social Media Activity Policy zawiera wskazówki dotyczące podejmowania odpowiednich decyzji w zakresie prowadzenia blogów związanych z pracą, publikowania wpisów i prowadzenia innej aktywności online, a także wchodzenia w interakcje z innymi użytkownikami sieci Internet. Dokument ten ma zastosowanie do naszej aktywności w mediach społecznościowych również poza godzinami pracy.

 Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentem **Social Media Activity Policy**, dostępnym na BallConnect.

## PYTANIE I ODPOWIEDŹ

Pyt.: Steven czyta posty zamieszczone w mediach społecznościowych. Zauważa kilka komentarzy na temat firmy Ball, o których wie, że są nieprawdziwe. Czy powinien odpowiedzieć na komentarze i je sprostować?

Odp.: Nie. Stevenowi nie wolno odpowiadać na komentarze. Powinien on sięgnąć do dokumentu **Social Media Activity Policy** i poinformować swojego kierownika o napotkanych stwierdzeniach.

## KOMUNIKACJA Z INWESTORAMI, MEDIAMI I GRUPAMI INTERESÓW

Nasza firma musi wypowiadać się jednym głosem wobec inwestorów, analityków, prasy i grup interesu publicznego, a komunikaty płynące z firmy muszą pozostawać w zgodzie z obowiązującymi wymogami prawnymi i polityką firmy. Nie należy wypowiadać się w imieniu firmy, nawet jeżeli oświadczenie zostało opublikowane w sieci Internet; zakaz ten nie dotyczy upoważnionych rzeczników firmy i osób, które uprzednio skontaktowały się z działem komunikacji korporacyjnej lub działem relacji z inwestorami.

 Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentami **Public Relations Policy** i **Public Affairs Policy**, dostępnymi na BallConnect.

Nie należy wypowiadać się w imieniu firmy, nawet jeżeli oświadczenie zostało opublikowane w sieci Internet.





# KONTAKTY Z NASZYM KLIENTAMI, DOSTAWCAMI I POZOSTAŁYMI PARTNERAMI BIZNESOWYMI

## **WRĘCZANIE I PRZYJMOWANIE UPOMINKÓW I GRATYFIKACJI**

W przypadku wszystkich transakcji biznesowych każdy, kto pracuje na rzecz lub w imieniu naszej firmy, musi unikać realnego i potencjalnego niewłaściwego zachowania. Okazjonalnie możemy wręczać lub przyjmować skromne upominki lub inne gratyfikacje, takie jak posiłki czy rozrywka w towarzystwie obecnych lub potencjalnych klientów, dostawców lub innych partnerów biznesowych. Istnieje jednakże ryzyko pojawienia się zarzutu łapówkarstwa lub korupcji, jeżeli upominek lub gratyfikacja zostaną odebrane jako wręczone lub otrzymane z zamiarem niestosownego wpłynięcia na decyzję biznesową.

W przypadku wszystkich transakcji biznesowych każdy, kto pracuje na rzecz lub w imieniu naszej firmy, musi unikać realnego i potencjalnego niewłaściwego zachowania.

Aby zminimalizować ryzyko związane z niewłaściwymi upominkami i gratyfikacjami, wszelkie otrzymywane lub wręczane upominki lub gratyfikacje powinny być:

- Powiązane z celem biznesowym
- Odpowiednie co do miejsca i czasu
- O wartości nominalnej
- Rzadko wręczane lub otrzymywane
- Dobrowolne
- W innej formie niż gotówka lub jej ekwiwalenty, takie jak karty podarunkowe
- Prawidłowo udokumentowane
- Zgodne z właściwą polityką firmy / drugiej strony (zarówno wręczającego, jak i otrzymującego)
- Zgodne z obowiązującymi wymogami prawnymi, w tym z przepisami prawa miejscowego
- W formie, która nie stwarza wrażenia niewłaściwego gestu

Należy być przygotowanym na dyplomatyczną odmowę przyjęcia upominków lub gratyfikacji, które nie spełniają powyższych wymogów.

Ponadto, instytucje państwowe, departamenty i ministerstwa często działają w oparciu o surowe zasady dotyczące przyjmowania upominków lub innych gratyfikacji przez ich pracowników i członków ich rodzin. Mamy obowiązek znać te wymogi instytucji państwowych, a także wymogi naszych klientów, dostawców i innych partnerów biznesowych, którzy utrzymują silne relacje z instytucjami państwowymi.

 Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentami **Use of Corporate Assets Policy** i **Foreign Corrupt Practices / Global Anti-Corruption Policy**, dostępnymi na BallConnect.

## DOBRE WIEDZIEĆ – w odniesieniu do rządu USA

*Pracownicy państwowi w Stanach Zjednoczonych nie mogą przyjmować żadnych upominków ani gratyfikacji, niezależnie od ich wartości. Wyjątkiem są gadżety promocyjne o wartości nominalnej, podlegające zasadzie 20 / 50 USD (omówionej poniżej). Zgodnie z tym zakazem, wręczanie lub oferowanie upominków lub innych gratyfikacji klientom, sprzedawcom i dostawcom, którzy utrzymują silne relacje z rządem Stanów Zjednoczonych jest dozwolone tylko wtedy, kiedy łączna wartość przedmiotów wręczanych przy danej okazji nie przekracza 20 USD. Ponadto, łączna wartość wręczonych upominków / innych gratyfikacji nie może przekroczyć 50 USD w roku kalendarzowym.*

*Upominki i gratyfikacje oferowane członkom Kongresu Stanów Zjednoczonych lub ich pracownikom są ściśle regulowane przez ustawę o uczciwym przywództwie i otwartym rządzie z 2007 roku (Honest Leadership and Open Government Act of 2007). Ze względu na złożoność tych ograniczeń, pracownikom firmy Ball nie wolno oferować żadnych upominków ani gratyfikacji członkom Kongresu Stanów Zjednoczonych ani ich pracownikom bez uzyskania uprzedniej zgody firmy. Ograniczenia te nie mają zastosowania do datków na cele polityczne, wpłacanych przez pracowników w charakterze niezwiązanym z prowadzeniem działalności gospodarczej.*

## PYTANIE I ODPOWIEŹ

Pyt.: Ostatnio Phillip, który pracuje dla dostawcy firmy Ball, wystął Josie drogi zegarek marki Rolex z karteczką, na której napisał: „Dziękuję za nieustanne wsparcie. Liczymy na dalszą współpracę przez wiele kolejnych lat!” Josie nie chce urazić Phillipa, ale czuje się niezręcznie, przyjmując tak kosztowny upominek. Jak powinna postąpić Josie?

Odp.: Josie nie powinna przyjmować zegarka. To miły gest, ale zegarek – ze względu na swoją wysoką wartość – może być lub może sprawić wrażenie upominku mającego na celu wywarcie niewłaściwego wpływu na decyzje biznesowe podejmowane przez Josie. Będąc pracownikami firmy Ball, nasze relacje ze sprzedawcami i decyzje o zakupach musimy zawsze opierać na argumentach merytorycznych, a nie na przyjmowanych upominkach. Jeżeli Josie ma pytania lub czuje, że zwrot upominku uraziłby Phillipa, powinna skontaktować się z zespołem Compliance Alliance, działem prawnym lub swoim kierownikiem w celu uzyskania wskazówek.


## UNIKANIE ŁAPÓWEK I KORUPCJI

Nasza konkurencyjność opiera się na innowacyjnych produktach i koncentrowaniu się na bliskich relacjach z klientami. Nigdy nie wręczamy łapówek ani nie wywieramy niewłaściwego wpływu na naszych partnerów handlowych ani na urzędników państwowych.

Istnieje szereg międzynarodowych przepisów prawa, które zakazują łapówkarstwa i korupcji, w tym amerykańska ustawa o praktykach korupcyjnych za granicą (U.S. Foreign Corrupt Practices Act), brytyjska ustawa o zwalczaniu łapówkarstwa (U.K. Bribery Act), brazylijska ustawa antykorupcyjna (Brazilian Anti-Corruption Law) i inne podobne przepisy antykorupcyjne przyjęte w wielu innych krajach. Co istotne, nawet jeżeli łapówki określane są jako miejscowy zwyczaj lub są niewielkie w sensie kwotowym, niemal zawsze są one nielegalne, a zawsze stanowią działanie wbrew polityce firmy.

Zarówno poszczególne osoby, jak i cała firma mogą zostać surowo ukarane za naruszenie przepisów antykorupcyjnych, a zniszczenie naszej reputacji uczciwej firmy nie jest warte żadnej potencjalnej możliwości biznesowej. Nigdy nie zgadzamy się na pośrednie ani bezpośrednie oferowanie, obiecywanie lub przekazywanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych w celu wpłynięcia na decyzje podejmowane przez urzędnika państwowego lub któregośkolwiek z naszych partnerów handlowych. Nie zabiegamy o łapówki ani nie przyjmujemy ich w imieniu własnym ani firmy oraz nie wręczamy ani nie przyjmujemy nielegalnych prowizji.

Współpracujemy z wieloma podmiotami zewnętrznymi. Niektóre z nich mogą działać w naszym imieniu lub nawet wchodzić w interakcje z urzędnikami państwowymi. Dlatego też musimy wykazywać się ostrożnością przystępując do współpracy z takimi podmiotami zewnętrznymi oraz musimy monitorować działania, które podejmują one w naszym imieniu. Ponieważ angażowane przez nas podmioty zewnętrzne podlegają tym samym wymogom antykorupcyjnym co my, nie utrzymujemy relacji biznesowych z żadnym podmiotem, który praktykuje wręczanie łapówek lub przyjmuje łapówki w naszym imieniu.

 Aby uzyskać więcej informacji, skontaktuj się z zespołem Compliance Alliance lub działem prawnym, lub zapoznaj się z dokumentem **Foreign Corrupt Practices / Global Anti-Corruption Policy**, dostępnym na BallConnect.

Nie zabiegamy o łapówki ani nie przyjmujemy ich w imieniu własnym ani firmy oraz nie wręczamy ani nie przyjmujemy nielegalnych prowizji.

## DOBRE WIEDZIEĆ

*Urzędnikiem państwowym może być urzędnik, pracownik lub przedstawiciel agencji rządowej lub pracownik firmy będącej własnością rządu lub przez niego kontrolowanej. Termin ten ma szeroką definicję, która obejmuje członków rodzin urzędników i może mieć zastosowanie nawet wtedy, kiedy powiązanie z rządem nie jest oczywiste, na przykład w przypadku dyrektora generalnego firmy, której pakiet kontrolny akcji należy do rządu innego państwa.*

*Agenci zewnętrzni to osoby niebędące pracownikami firmy Ball, takie jak agenci, konsultanci, przedstawiciele, dostawcy, dystrybutorzy, którzy mogą zostać upoważnieni do działania w imieniu firmy Ball.*

## PYTANIE I ODPOWIEŹ

**Pyt.:** Evan próbuje uzyskać zezwolenia na otwarcie nowego zakładu firmy Ball w nieznanym dotąd kraju. Dowiedział się, że jeżeli wynajmie określonego konsultanta na miejscu i wręczy mu pewną sumę, bez trudu uzyska konieczne zezwolenia. Czy powinien się na to zdecydować?

**Odp.:** Evan powinien zachować ostrożność. Współpracując z podmiotami zewnętrznymi musimy mieć pewność, że przestrzegają one wszystkich obowiązujących wymogów prawnych, w tym przepisów antykorupcyjnych. Należy sprawdzić, czy podczas wyboru agentów zewnętrznych zastosowane zostały wszystkie procedury należytej staranności. W przypadku pytań dotyczących angażowania podmiotów zewnętrznych lub prowadzonych przez nich działań należy skontaktować się z zespołem Compliance Alliance lub działem prawnym.

## UCZCIWE PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI

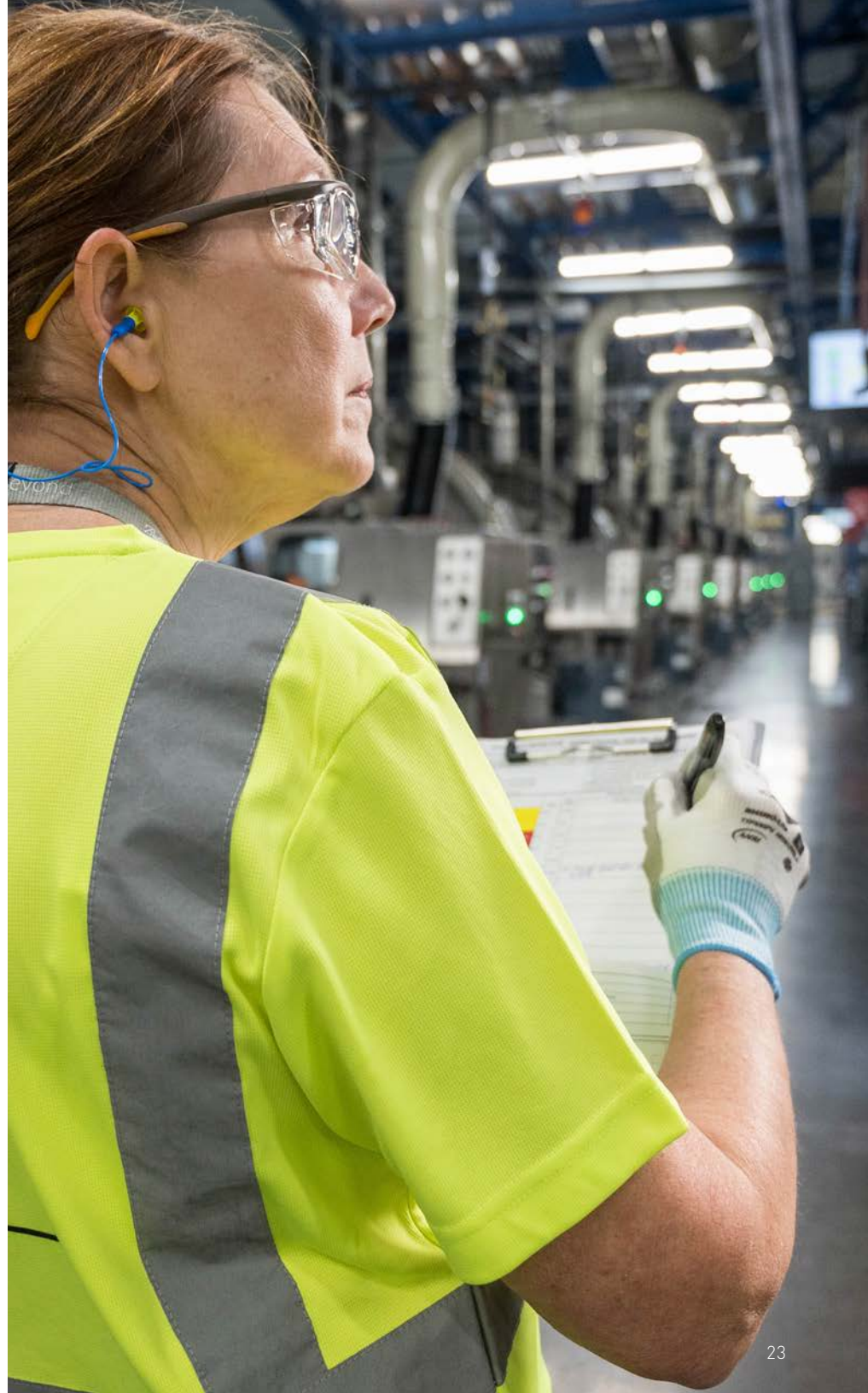
### UCZCIWA KONKURENCJA

Istnieje wiele przepisów międzynarodowych, które odnoszą się do naszej firmy i które decydują o nielegalności pewnych rozmów z konkurencją, a także niektórych działań przeciwko konkurencji. Na przykład, nielegalne jest dla konkurujących firm ustalanie cen lub wysokości marży zysku ze sprzedaży ich produktów, uzgadnianie poziomów produkcji, dzielenie się rynkami, zarówno pod względem geograficznym, jak i według klientów, bądź udział w zмовie przetargowej w zakresie możliwości realizowania zamówień publicznych, które przyznawane są na podstawie konkursu ofert, niezależnie od tego, czy ustaleń tych dokonuje się za uprzednią wyraźną zgodą lub poprzez angażowanie się we wspólne działania.

W związku z powyższym, nie należy prowadzić rozmów, wymieniać informacji ani dokonywać uzgodnień z przedsiębiorstwami konkurencyjnymi w zakresie:

- Cen lub innych warunków sprzedaży oferowanych klientom
- Cen lub innych warunków zakupu od dostawców
- Klientów, którzy mają otrzymywać określone produkty
- Dostawców, których usługi mają być wykorzystywane lub produktów, które mają być nabywane od określonych dostawców
- Monopolizacji, dominacji lub kontrolowania rynków
- Zaprzestania wytwarzania, sprzedaży lub dystrybucji produktu na rynek określony według klienta lub zasięgu geograficznego

Istnieje wiele przepisów międzynarodowych, które odnoszą się do naszej firmy i które decydują o nielegalności pewnych rozmów z konkurencją, a także niektórych działań przeciwko konkurencji.



Jeżeli konkurent próbuje porozmawiać z nami na którykolwiek z tych tematów lub zachęca nas do wzięcia udziału w jakimkolwiek innym zachowaniu antykonkurencyjnym, należy niezwłocznie skontaktować się z działem prawnym lub zespołem Compliance Alliance. Już sam pozór zachowania antykonkurencyjnego może nie tylko przysporzyć problemów firmie, ale również pociągać za sobą sankcje karne dla osób biorących w nim udział, a także zaszkodzić reputacji całego przedsiębiorstwa. Zachowaj czujność w sytuacjach, które mogą prowadzić do dyskusyjnych zachowań – na przykład podczas targów lub zjazdów – i zadawaj pytania, jeżeli masz wątpliwości.

Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentem **Antitrust Policy**, dostępnym na BallConnect.

## PYTANIE I ODPOWIEDŹ

Pyt.: Katya bierze udział w lunchu na targach i siedzi obok Deana, pracownika konkurencyjnej firmy. Dean pyta Katyę, czy firma Ball zamierza zająć się opracowywaniem nowych produktów i oznajmia, że jego firma zamierza wprowadzić na rynek nowe wyroby, które mogą konkurować z produktami jej firmy. Katya odmawia rozmowy z Deanem i wychodzi. Czy jeżeli Katya nie ujawniła żadnych informacji na temat firmy Ball i od razu wyszła, nadal ma obowiązek zgłoszenia tego zdarzenia?

Odp.: Tak. Dean zdradził Katyi informacje i wygląda na to, że próbował dowiedzieć się czegoś o strategii produktowej firmy Ball. Katya powinna niezwłocznie powiadomić zespół Compliance Alliance lub dział prawni.

## DOBRE WIEDZIEĆ

Nie wchodź w dyskusje ani nie wymieniaj informacji z firmami konkurencyjnymi (lub potencjalnie konkurencyjnymi) na tematy takie jak ceny, koszty, warunki sprzedaży, segmenty rynku, klienci czy strategie marketingowe. Jeżeli dyskusja zacznie dotyczyć tematów wrażliwych z punktu widzenia konkurencyjności, przerwij rozmowę, wycofaj się z sytuacji i niezwłocznie zgłoś zdarzenie zespołowi Compliance Alliance lub działowi prawnemu.

## UCZCIWE POSTĘPOWANIE I PRAKTYKI MARKETINGOWE

Informacje dotyczące konkurentów i dostawców są cennym zasobem. Szanujemy prawa naszych konkurentów i dostawców i zobowiązujemy się zawsze postępować wobec nich w uczciwy sposób. Dążymy do zdobycia przewagi konkurencyjnej dzięki jakości naszych produktów, a nie poprzez stosowanie nieetycznych praktyk biznesowych.

Prowadząc działalność w imieniu firmy Ball musimy być pewni, że postępujemy w sposób szczerzy i uczciwy. Należy unikać prezentowania lekceważących lub nieprawdziwych osądów na temat naszych konkurentów oraz wydawania nierzetelnych lub nieuczciwych oświadczeń na temat naszych produktów w porównaniu z firmami konkurencyjnymi. Naruszenie tych zasad może skutkować obciążeniem firmy Ball i pracowników biorących udział w takim zachowaniu odpowiedzialnością cywilną lub karną.

## JAKOŚĆ PRODUKTÓW

Długofalowy sukces wszystkich naszych oddziałów opiera się na wytwarzaniu wysokiej jakości produktów. Jako pracownicy, wszyscy odgrywamy ważną rolę w podejmowaniu wszelkich niezbędnych kroków w celu zapewniania spójności i jakości rezultatów naszej pracy. Jeżeli zauważymy jakikolwiek element niespełniający standardów firmy Ball – w zakładzie produkcyjnym, w laboratorium czy w biurze – powinniśmy skontaktować się z naszym kierownikiem lub zespołem Compliance Alliance.

Szanujemy prawa naszych konkurentów i dostawców i zobowiązujemy się zawsze postępować wobec nich w uczciwy sposób.



# WSPIERANIE SPOŁECZNOŚCI

## OCHRONA ŚRODOWISKA

Zakłady należące do naszej firmy są prowadzone i eksploatowane w sposób zgodny z naszą korporacyjną polityką w zakresie ochrony środowiska oraz wszystkimi obowiązującymi wymogami i uregulowaniami prawnymi. Każda jednostka operacyjna lub biznesowa stosuje system zarządzania środowiskowego, odpowiedni dla swojego rodzaju działalności. Wszyscy pracownicy muszą być świadomi swoich obowiązków wynikających z tych systemów. Nasza firma dąży do bycia liderem w zakresie odpowiedzialności za środowisko oraz ograniczania do minimum obecnych i przyszłych zagrożeń dla środowiska.

➤ Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentem **Environmental Compliance Policy**, dostępnym na BallConnect.

Nasza firma dąży do bycia liderem w zakresie odpowiedzialności za środowisko.

## ZAANGAŻOWANIE SPOŁECZNE

### ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ

Zrównoważony rozwój to systematyczny sposób myślenia o tym, co robimy na co dzień jako firma o zasięgu globalnym oraz o tym, jak nasze działania oddziałują na otaczający nas świat. Równoważąc wpływ na gospodarkę, środowisko i społeczeństwo podczas podejmowania decyzji i prowadzenia działalności, tworzymy długoterminową wspólną wartość dla naszej firmy i naszych interesariuszy.

Od dziesięcioleci ograniczamy ilość materiałów w produktach opakowaniowych, podnosimy wydajność energetyczną, poprawiamy parametry bezpieczeństwa, wspieramy programy recyklingu opakowań oraz organizacje charytatywne, a także inwestujemy w społeczność, w których żyjemy i pracujemy. Obecnie koncentrujemy nasze wysiłki na rzecz zrównoważonego rozwoju wokół obszarów priorytetowych, takich jak ekologiczna odpowiedzialność za produkt, doskonałość operacyjna, zarządzanie talentami i pełnienie funkcji ambasadorów społeczności. Prowadząc działalność skupiamy się na tzw. Wielkiej Szóstce, czyli na bezpieczeństwie, energii elektrycznej, gazie, wodzie, odpadach i lotnych związkach organicznych (LZO).

Przygotowywany raz na dwa lata raport firmy dotyczący zrównoważonego rozwoju opisuje naszą strategię w zakresie zrównoważonego rozwoju, dotychczasowe wyniki i cele na przyszłość. Aby dowiedzieć się więcej o zaangażowaniu firmy Ball w zrównoważony rozwój, odwiedź stronę [www.ball.com/sustainability](http://www.ball.com/sustainability). Wszyscy pracownicy powinni rozumieć nasze cele w zakresie zrównoważonego rozwoju i dążyć do ich osiągnięcia. Niezależnie od tego, czy chodzi o działania zakrojone na szeroką skalę, takie jak montaż bardziej wydajnego sprzętu, czy o małe, indywidualne przedsięwzięcia, takie jak udział w wolontariacie, promowanie recyklingu czy wyłączenie świateł, wszyscy pracownicy firmy Ball mogą być żywym przykładem dbałości o zrównoważony rozwój.

Nasze wysiłki w zakresie zrównoważonego rozwoju koncentrujemy wokół sześciu priorytetów zrównoważonego rozwoju korporacyjnego: innowacyjności, operacji, zarządzania talentami, recyklingu, łańcucha dostaw i społeczności.



## ORGANIZACJE CHARYTATYWNE

Nasze zaangażowanie na rzecz społeczności, w których żyjemy i działamy stanowi integralną część kultury korporacyjnej firmy Ball od pierwszego dnia jej istnienia. Wspieramy organizacje, programy i inicjatywy obywatelskie, które sprzyjają zrównoważonemu życiu oraz zachęcamy do angażowania się w filantropię i wolontariat poprzez wpłacanie darowizn z funduszy firmy Ball na cele charytatywne i wspieranie innych celów. Musimy mieć pewność, że nasza aktywność w wolontariatach, darowizny i zaangażowanie w życie społeczności są zgodne z naszym Kodeksem, zasadami i przepisami prawa, a także m.in. dbać o to, aby nasze darowizny nie naruszały przepisów antykorupcyjnych lub innych obowiązujących norm i zasad.

➔ Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentem **Matching Gifts and Volunteer Policy**, dostępnym na BallConnect.

## ODPOWIEDZIALNY UDZIAŁ W DZIAŁALNOŚCI POLITYCZNEJ

Nasza firma zachęca swoich pracowników jako osoby fizyczne do udziału w polityce w dowolny zgodny z prawem sposób, który im odpowiada. Niemniej jednak, finansowy wkład firmy Ball w kampanie polityczne jest ściśle regulowany. Nasze zasady wyraźnie zabraniają wykorzystywania majątku firmowego do celów politycznych w zakresie niedozwolonym przez przepisy prawa. Firma Ball utworzyła i prowadzi komitet ds. działań politycznych (BallPAC), za pośrednictwem którego zgodnie z prawem wspiera finansowo kandydatów ubiegających się o wybór do Kongresu Stanów Zjednoczonych.

➔ Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentami **Political Contributions and Political Actions of Employees Policy** i **Foreign Corrupt Practices / Global Anti-Corruption Policy**, dostępnymi na BallConnect.





## ZGODNOŚĆ Z SANKCJAMI GOSPODARCZYMI I HANDLOWYMI

Przestrzegamy wszystkich obowiązujących przepisów ustawowych i wykonawczych dotyczących handlu. W Stanach Zjednoczonych, Unii Europejskiej i wielu innych miejscach, w których firma Ball prowadzi swoją działalność obowiązują przepisy regulujące przywóz i wywóz towarów, oprogramowania, technologii i danych technicznych (w tym danych i usług przesyłanych drogą elektroniczną), a także przepisy dotyczące embarga, bojkotów i innych sankcji gospodarczych.

Przepisy ustawowe i wykonawcze w zakresie handlu uniemożliwiają firmie Ball angażowanie się w handel z określonymi osobami, podmiotami i krajami. Naruszenie takich przepisów handlowych może skutkować nałożeniem poważnych sankcji finansowych i karnych na firmę Ball i pracowników odpowiedzialnych za naruszenia. Niestosowanie się do postanowień dokumentu Economic and Trade Sanctions Policy firmy Ball może wpłynąć na ocenę pracownika oraz skutkować postępowaniem dyscyplinarnym, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

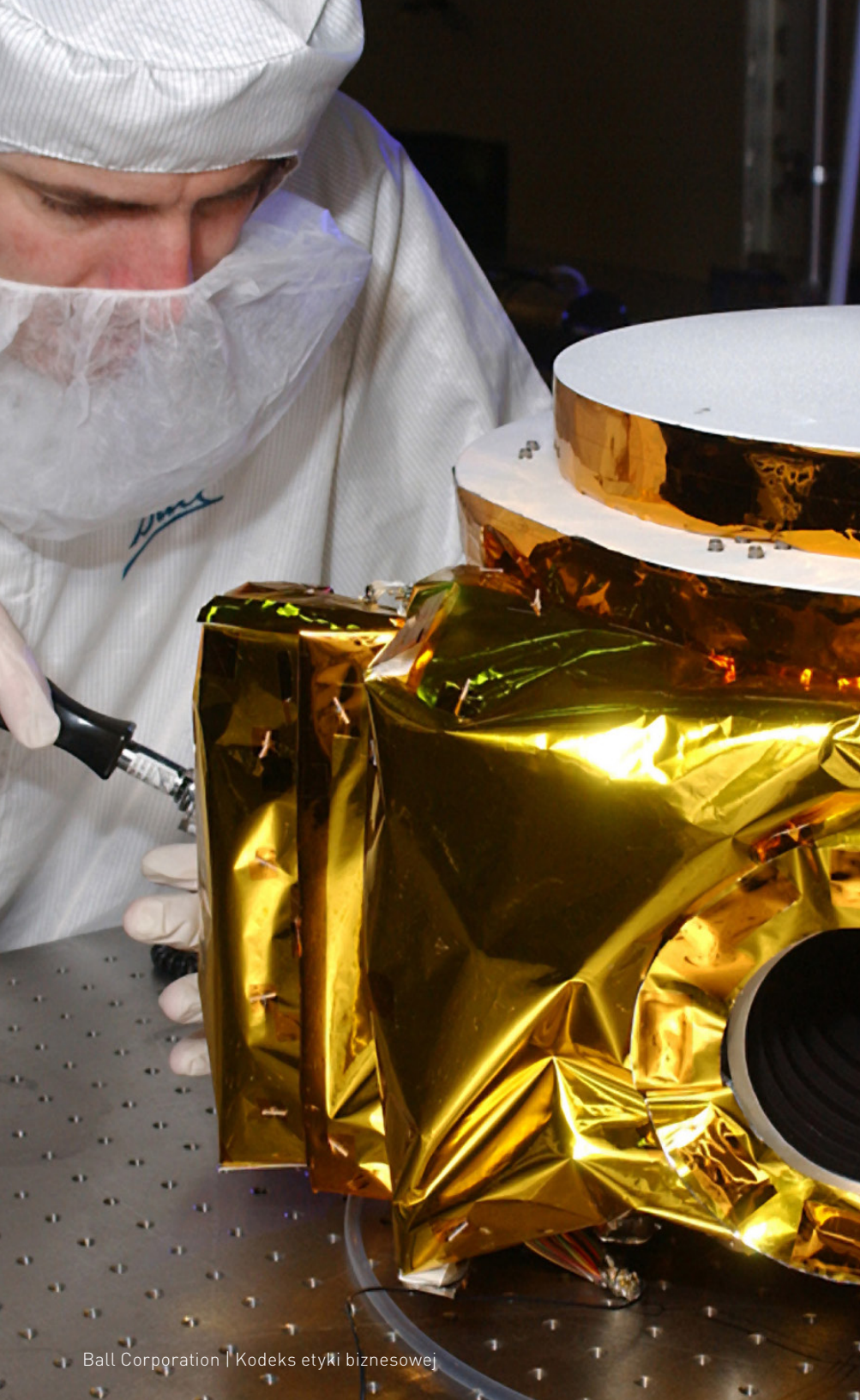
### ZAKAZ PRANIA PIENIĘDZY

Te przepisy ustawowe i wykonawcze są złożone i ulegają okresowym zmianom. Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentami **Export and Import Compliance Policy** i **Compliance with Economic and Trade Sanctions Policy**, dostępnymi na BallConnect.

Nasza firma przestrzega wszystkich obowiązujących wymogów prawnych dotyczących zakazu prania pieniędzy. Pranie pieniędzy to proces, za pomocą którego osoby lub grupy próbują ukryć wpływy z nielegalnej działalności lub starają się, aby źródła ich nielegalnych funduszy sprawiały wrażenie zgodnych z prawem.

Mamy obowiązek przyjmowania postawy proaktywnej w odniesieniu do nietypowych lub podejrzanych transakcji. Pracownicy muszą znać rodzaje transakcji i czynności przeprowadzanych w ich dziale, które są najbardziej narażone na próby prania pieniędzy i w związku z tym wymagają wzmożonego monitorowania. W przypadku zauważenia podejrzanej aktywności lub transakcji lub w razie jakichkolwiek wątpliwości należy skontaktować się z kierownikiem lub zespołem Compliance Alliance.





## UCZCIWY WYWIAD GOSPODARCZY

Nasza firma opracowuje plany i strategie pomagające w zrozumieniu rynku, ułatwiające przewidywanie zmian w dziedzinie technologii i biznesu oraz umożliwiające dokonywanie oceny wpływu konkurencji.

Pozyskiwanie publicznie dostępnych informacji dotyczących konkurencyjnych firm oraz ich produktów i usług jest całkowicie prawidłowe i regularnie praktykowane w każdej branży. Niemniej jednak, proces pozyskiwania informacji musi być etyczny i zgodny z prawem. Na przykład niedozwolone jest poszukiwanie lub wykorzystywanie poufnej własności intelektualnej należącej do jakiegokolwiek dostawcy, klienta, konkurenta lub partnera biznesowego. Ponadto, nigdy nie wolno czynić lekceważących uwag na temat konkurencyjnych firm ani dokonywać nieuczciwych porównań między produktami i usługami konkurencji a produktami i usługami naszej firmy.

Od czasu do czasu pracownik może uzyskać lub otrzymać propozycję uzyskania dostępu do informacji poufnych konkurenta lub innej firmy. O ile nie jest bezwzględnie jasne, że konkurent lub inna firma zatwierdziła ujawnienie takich informacji, należy odrzucić propozycję lub zwrócić już otrzymane materiały, a także nie wykonywać ani nie zachowywać żadnych kopii. Informacje o konkurencie lub innej firmie należy traktować z takim samym szacunkiem, jakiego oczekivalibyśmy od innych firm w przypadku otrzymania przez nie informacji poufnych firmy Ball.

## UJAWNIEŃ PRZYPADKÓW ODSTĄPIENIA

Każdorazowe odstąpienie od któregokolwiek z postanowień Kodeksu musi zostać uprzednio zatwierdzone przez zarząd firmy lub przez właściwy komitet zarządu. Każdorazowe odstąpienie od postanowień Kodeksu zatwierdzone przez zarząd na rzecz dyrektora lub innego przedstawiciela władz firmy należy niezwłocznie i publicznie ujawnić akcjonariuszom.

Nasza firma opracowuje plany i strategie pomagające w zrozumieniu rynku, ułatwiające przewidywanie zmian w dziedzinie technologii i biznesu oraz umożliwiające dokonywanie oceny wpływu konkurencji.

# ZASOBY DODATKOWE

W wielu przypadkach kierownik lub przedstawiciel ds. zasobów ludzkich jest dobrym źródłem informacji, które pomoże uzyskać odpowiedzi na pytania lub wątpliwości oraz wskaże odpowiedni kierunek działania.

## COMPLIANCE ALLIANCE

Aby zadać pytanie lub zgłosić wątpliwość lub obawę związaną z niniejszym Kodeksem, zasadami i procedurami lub innymi kwestiami etycznymi lub związanymi ze zgodnością z przepisami należy skontaktować się z zespołem Compliance Alliance lub regionalnym punktem kontaktowym Compliance Focal Point.

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

## SYSTEM ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI COMPLIANCE ALLIANCE

Aby zgłosić wątpliwość lub obawę dotyczące zgodności z przepisami, odwiedź stronę [ballcompliancehotline.com](http://ballcompliancehotline.com) lub zadzwoń pod lokalny bezpłatny numer systemu zgłaszania nieprawidłowości Compliance Alliance. System zgłaszania nieprawidłowości jest obsługiwany przez niezależną firmę zewnętrzną i funkcjonuje 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.

## DZIAŁ PRAWNY

W dziale prawnym pracują regionalni i oddziałowi eksperci merytoryczni, którzy odpowiadają na pytania i reagują na zgłaszane wątpliwości i obawy. W przypadku wątpliwości lub obawy związanej z przepisami prawa, konfliktem interesów lub kwestiami etycznymi, można skontaktować się z jednym z naszych prawników.

## AUDYT WENĘTRZNY

Zespół ds. audytu wewnętrznego odpowiada na pytania lub wątpliwości dotyczące wewnętrznych kontroli księgowych lub spraw związanych z audytem.

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

## SYSTEMY ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI DOTYCZĄCYCH ZGODNOŚCI Z PRZEPISAMI

### STANY ZJEDNOCZONE

Dział Corporate / Packaging ..... 1-800-270-2879

Dział Aerospace ..... 1-303-939-6777 lub

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

ARGENTYNA ..... 800-666-1246

AUSTRIA ..... 0800-802298

BRAZYLIA ..... 0-800-020-3400

KANADA ..... 1-800-269-8163

CHILE ..... 800-914-313

CZECHY ..... 800-810-915

DANIA ..... 8082-0147

EGIPT ..... 0800-000-9377

FINLANDIA ..... 0800-07-636

FRANCJA ..... 0805-080245

NIEMCY ..... 0800-180-0602

INDIE ..... 000-800-100-3774

IRLANDIA ..... 1-800-904-178

WŁOCHY ..... 800-788-058

MEKSYK ..... 01-800-681-6521

MJANMA ..... 720-904-6581

HOLANDIA ..... 0-800-022-1241

PARAGWAJ ..... 009-800-542-0162

POLSKA ..... 48-222922675

ROSJA ..... 8-800-100-6294

### ARABIA SAUDYJSKA

(połączenia z lokalnych numerów stacjonarnych) ..... 008111000237

(połączenia z międzynarodowych numerów komórkowych /  
stacjonarnych) ..... +966-8111000237

SERBIA ..... 0800-190-162

HISZPANIA ..... 900-839195

SZWECJA ..... 020-888-506

SZWAJCARIA ..... 0800-321-013

TURCJA ..... 90-850-3902143

ZJEDNOCZONE KRÓLESTWO ..... 0-808-189-1083

WIETNAM ..... 84-444-583357

Kodeks etyki biznesowej  
Zaktualizowany w 2020 r.; wszystkie fotografie  
zostały wykonane przed marcem 2020 r.

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

