

Ball Corporation

Código de Conduta de Ética Empresarial



UMA MENSAGEM DE DAN FISHER

Queridos colegas,

Na Ball, temos o compromisso de demonstrar Integridade Inflexível, uma parte de nosso fundamento Drive for 10, em todos os negócios e regiões onde operamos. Temos orgulho do trabalho que nosso pessoal faz todos os dias para manter uma cultura de conformidade, que garanta a continuidade de nossos negócios e estabeleça a estrutura sobre a qual nosso sucesso é construído.

Nossa história de 142 anos é caracterizada pelos princípios da confiança e da integridade, e continuamos comprometidos em servir nossos clientes, parceiros, comunidades globais e todas as outras partes interessadas de maneira ética. À medida que olhamos para o futuro, será cada vez mais importante para nós demonstrarmos nossos valores de maneiras que não apenas nos diferenciem da concorrência, mas que nos permitam avançar com clareza e convicção em Quem Somos.

Solicitamos que você leia e compreenda nosso Código de Conduta Empresarial, que foi elaborado para ajudar a orientar nossa tomada de decisões e ações quando nos deparamos com circunstâncias difíceis. O Código reflete nossa crença de que fazer a coisa certa é um reflexo de nosso notável legado e uma chave para nosso sucesso a longo prazo.

Nossa equipe da Aliança de Conformidade está comprometida em compartilhar atualizações periódicas para nos manter informados sobre as políticas e expectativas de comportamento de nossa organização. Enquanto isso, familiarize-se com este Código e saiba que incentivamos você a ter um papel ativo na conformidade. Se você vir ou ouvir falar de comportamentos que não refletem totalmente o nosso espírito Ball, por favor, DENUNCIE.

A Ball é um lugar onde a paixão, o compromisso e a integridade de nosso pessoal possibilitam nosso sucesso coletivo. Vamos continuar a demonstrar nossos valores todos os dias, fazendo sempre a coisa certa.



Dan Fisher
Presidente e
CEO



UMA MENSAGEM DA EQUIPE DO COMPLIANCE ALLIANCE

Na Ball, acreditamos que fazer o que é certo todos os dias define a cultura da nossa empresa. Fazer o que é certo significa agir como proprietários e estar cientes de que nossas decisões afetam nossa empresa. Devemos não apenas seguir as regras, mas agir com integridade. Fazer o certo começa com cada um de nós e é responsabilidade de todos.

Somos todos aliados na manutenção dos padrões de integridade da Ball, e a Aliança de Conformidade está disponível se você tiver dúvidas ou desejar relatar uma preocupação relacionada a qualquer tópico de conformidade. Cada região e divisão tem um aliado designado ou **Ponto Focal de Conformidade** que está pronto para fornecer orientação sobre

ética empresarial e tópicos de conformidade. Você também pode entrar em contato com a equipe de Aliança de Conformidade no Colorado (compliancealliance@ball.com). Pense na Aliança da Conformidade como os guardiões do Código de Conduta: somos um recurso para ajudá-lo a navegar pelas águas cinzentas!

Este Código fornece informações importantes sobre nossas políticas e procedimentos, uma linha direta de conformidade e o que se espera de cada um de nós como funcionários da Ball.

➔ Consulte a seção Recursos ou verifique a página da **Aliança de Conformidade** no BallConnect para obter informações adicionais sobre recursos.

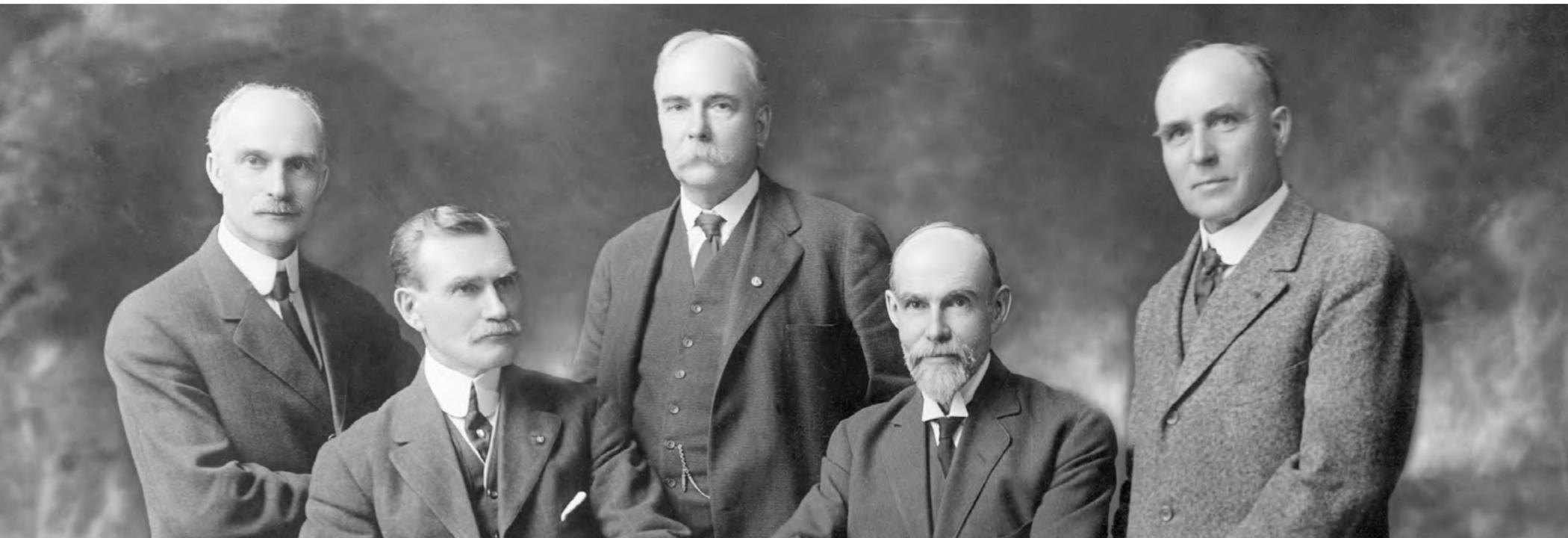


COMPLIANCE ALLIANCE

► *Starts with YOU*

QUEM SOMOS

Com orgulho da nossa rica história, nossa empresa se baseia nos princípios de inovação, trabalho em equipe e busca incessante pela excelência. Nosso pessoal se reúne para fornecer valor mensurável para nossos clientes de uma maneira condizente com nossos princípios orientadores do Drive For 10. Atuamos com integridade inflexível e buscamos sempre fazer o que é certo, da maneira certa. Nosso compromisso em abraçar a diversidade de pensamento e criar um local de trabalho onde todos os funcionários pertençam alimenta nossa visão “One Ball” e nossa capacidade de conduzir mudanças positivas, juntos.



INTEGRIDADE INFLEXÍVEL

Tratamos os outros como desejamos ser tratados e, ao fazer isso, mantemos nossa reputação de comportamento ético.

ESTAR PRÓXIMO AOS NOSSOS CLIENTES

Temos o compromisso de operar de uma forma que nos aproxime de nossos clientes. Compartilhamos nossa experiência e fazemos parceria com os clientes para inovar e resolver desafios como uma equipe.

AGIR COMO PROPRIETÁRIOS

Ao nos comportarmos como verdadeiros proprietários de nosso negócio e ter um profundo interesse em nosso sucesso de longo prazo, nós, como One Ball, entregamos resultados superiores.

PRESTAR ATENÇÃO AOS DETALHES

Ao gerenciar nossas operações com atenção implacável aos detalhes, posicionamos a Ball para entregar sempre valor excepcional para todas as nossas partes interessadas.

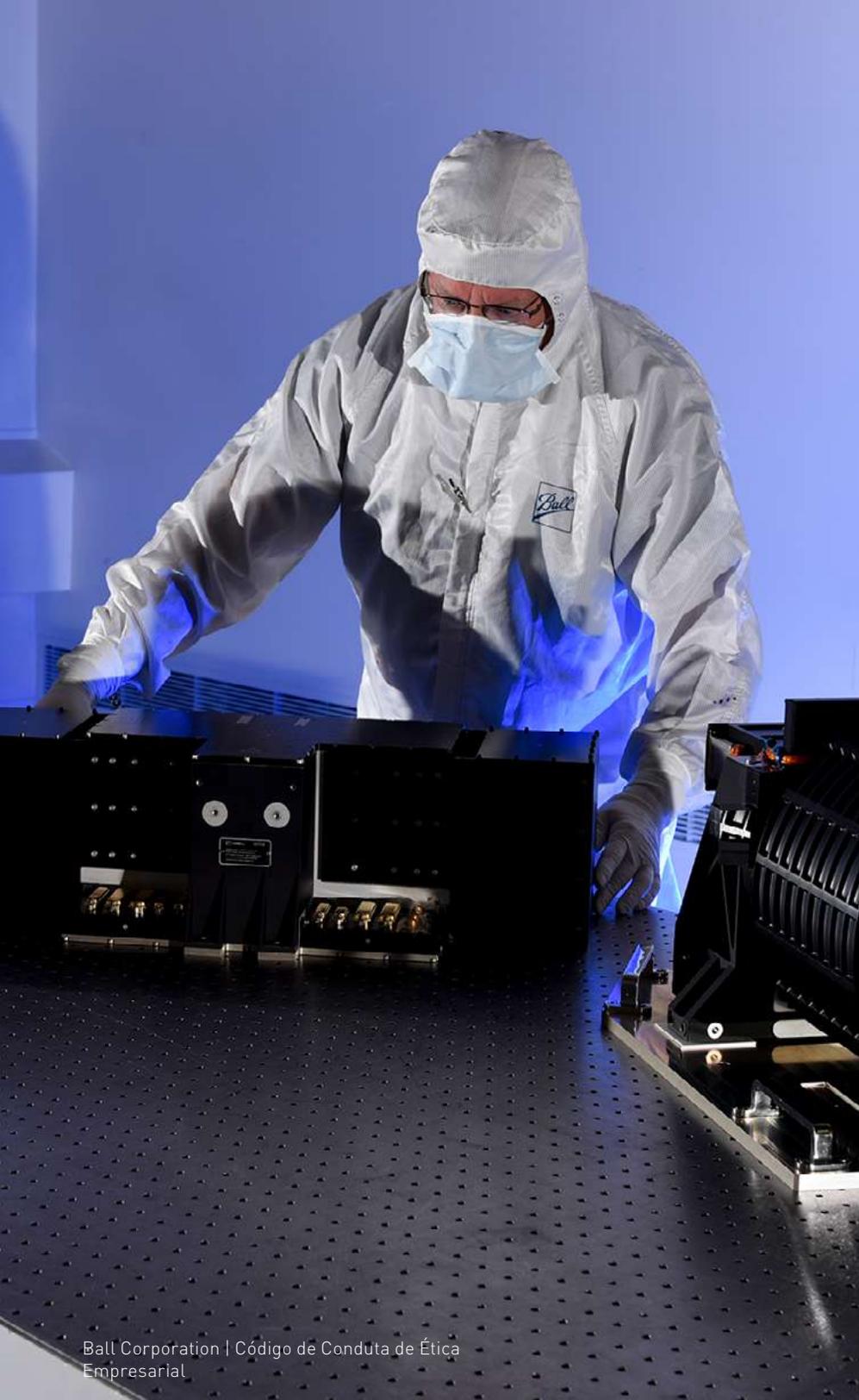
SER INOVADORES

Buscamos ser inovadores em nossos processos, produtos e na forma como conduzimos os negócios, ao mesmo tempo que nos concentramos em nossos compromissos de sustentabilidade como forma de impulsionar mudanças positivas.

ÍNDICE



UMA MENSAGEM DE DAN FISHER	i	RESPEITO MÚTUO	9	INTERAÇÃO COM NOSSOS CLIENTES, FORNECEDORES E OUTROS PARCEIROS COMERCIAIS	20
Objetivo		Política Antidiscriminação		Política sobre presentes e cortesias	
Aplicabilidade		Política Antiassédio		Prevenção de suborno e corrupção	
Não tem certeza do que fazer? Faça este teste		Privacidade da informação		Condução de negócios de maneira justa	
NOSSAS EXPECTATIVAS	3	Cumprimento das leis salariais e de trabalho infantil		Competição justa	
Como entender nossas responsabilidades		Proteção da segurança e saúde no trabalho		Negociação justa e práticas de marketing	
Responsabilidades adicionais para gerentes		Política contra a violência e as armas no local de trabalho		Qualidade do produto	
Consequências do descumprimento		Prevenção do abuso de substâncias		APOIO ÀS NOSSAS COMUNIDADES	25
ABORDAGEM DAS NOSSAS DÚVIDAS E QUESTIONAMENTOS	5	PROTEÇÃO DA NOSSA EMPRESA	13	Proteção do meio ambiente	
Reportar as preocupações de conformidade e esclarecer dúvidas		Prevenção de conflitos de interesse		Envolvimento na comunidade	
Recursos de linha direta		Manutenção de livros e registros precisos		Sustentabilidade	
Investigação de denúncias de conformidade		Como proceder em auditorias, inquéritos e investigações do Governo		Organizações beneficentes	
Política Antirretaliação		Proteção das informações da nossa empresa		Participação responsável em atividades políticas	
		Prevenção do uso de informações privilegiadas		Conformidade com sanções econômicas e comerciais	
		Proteção da propriedade intelectual e das informações confidenciais da empresa		Prevenção de lavagem de dinheiro	
		Proteção da propriedade física		Desenvolvimento de inteligência empresarial honesta	
		Proteção das informações		Divulgação de renúncias	
		Uso de redes sociais		RECURSOS ADICIONAIS	30
		Comunicação com investidores, imprensa e grupos de interesse			



INTRODUÇÃO

O Código de Conduta de Ética Empresarial da Ball foi elaborado para nos ajudar a aplicar os valores de nossa empresa à realidade comercial do dia a dia que enfrentamos em todo o mundo. Estamos comprometidos em conduzir nossos negócios com elevados padrões éticos e em conformidade com todas as leis, regras, regulamentos e políticas aplicáveis da empresa. Na Ball, a conformidade é mais do que simplesmente obedecer às leis; é como abordamos nosso trabalho com clientes, fornecedores, nossas comunidades e toda a nossa família de partes interessadas.

OBJETIVO

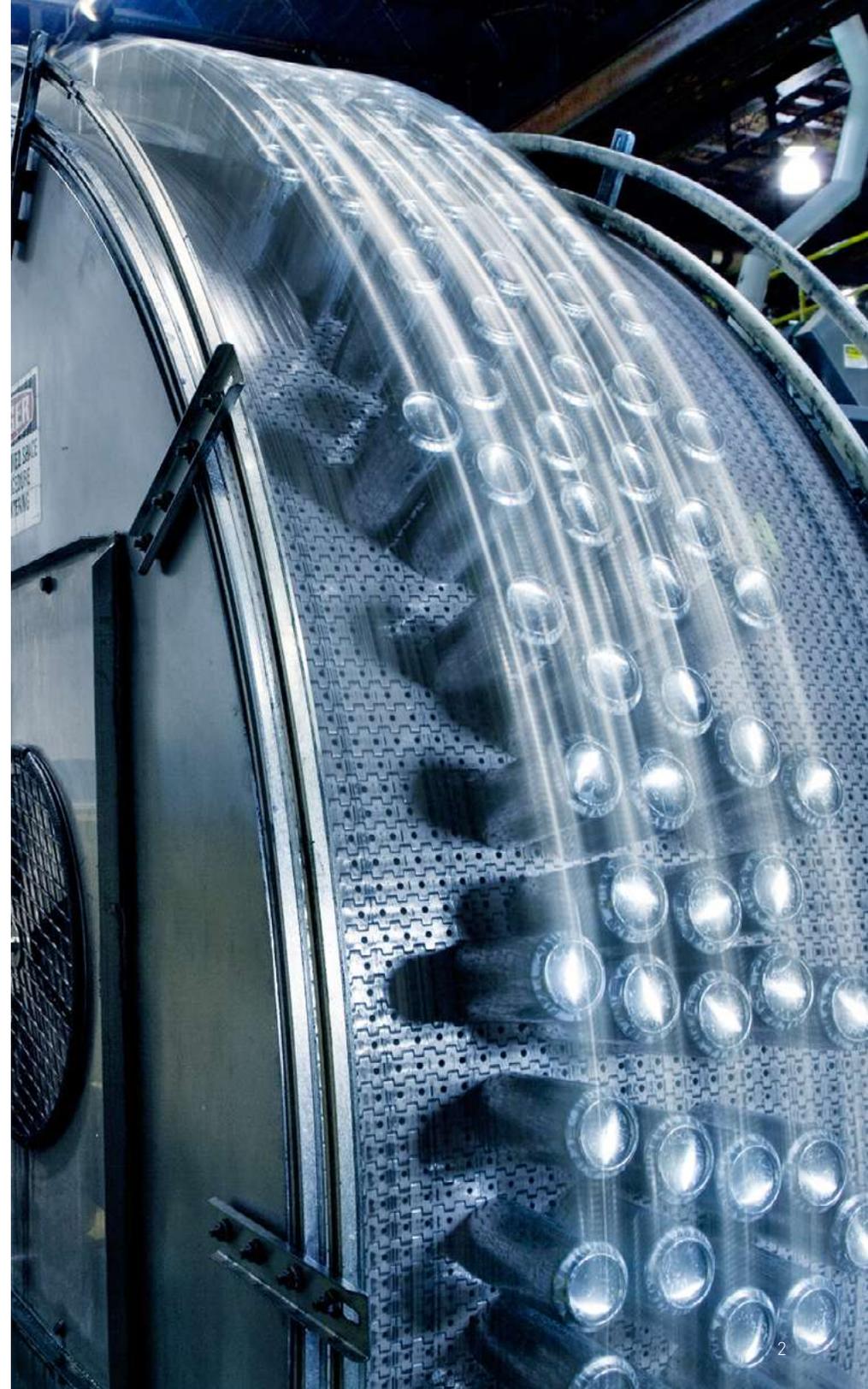
O Código foi elaborado para identificar problemas comuns de conformidade e fornecer orientação e recursos para nos ajudar a tomar as decisões certas. No entanto, o Código não pode prever todos os problemas que podemos enfrentar, portanto, se você tiver alguma dúvida sobre o Código ou sobre uma questão de ética comercial, você deve entrar em contato com seu gerente, seu representante de Recursos Humanos ou com a Aliança de Conformidade.

Nossa adesão ao Código e às nossas políticas é fundamental para o sucesso contínuo da Ball. Nossa reputação corporativa depende das ações e decisões que tomamos todos os dias. Ao fazer tudo o que podemos para agir de forma ética e lícita, nos posicionamos para inspirar a confiança de nossas partes interessadas.

Como funcionários da Ball, temos o compromisso de conduzir todos os nossos negócios com altos padrões éticos.

APLICABILIDADE

O Código se aplica à Ball Corporation e suas divisões, operações e subsidiárias e a qualquer joint venture com mais de 50% de propriedade da empresa. O Código também se aplica a qualquer funcionário da Ball que seja alocado para qualquer joint venture, independentemente da porcentagem de propriedade da Ball. Além disso, devemos encorajar todos os parceiros de negócios da Ball, incluindo fornecedores e agentes, a aderir aos princípios descritos no Código.



NÃO TEM CERTEZA DO QUE FAZER? FAÇA ESTE TESTE

Todos os funcionários devem se servir de seu melhor julgamento e realizar as atividades da Ball de maneira lícita e ética. Faça as seguintes perguntas a si mesmo quando não tiver certeza de como deve agir ou se comportar em uma situação particular:

Isso é legal?

Sim: prossiga

Não: pare



Isso é consistente com nosso Código de Conduta e nossas políticas?

Sim: prossiga

Não: pare



O que vai parecer? Posso defender minha decisão?

Sim: prossiga

Não: pare



Isso parece certo? Eu me sentiria confortável se os outros soubessem disso?

Sim: prossiga

Não: pare

Você deve ser capaz de responder a todas essas perguntas com um claro "sim". Se não puder, você deve falar com seu gerente, seu representante de Recursos Humanos ou com a Aliança de Conformidade antes de prosseguir com a ação. Se você não tiver certeza, procure orientação.

Pergunte se você observa um problema.
Pergunte se você não tem certeza.



NOSSAS EXPECTATIVAS

COMPREENSÃO DE NOSSAS RESPONSABILIDADES

Não importa onde trabalhamos ou o que fazemos, como funcionários da Ball, não apenas devemos aplicar nossas competências e habilidades para atender às necessidades dos clientes e aos padrões profissionais, mas também devemos fazer isso de uma forma que garanta que nossa conduta e produto de trabalho atendam aos requisitos legais e éticos aplicáveis. Fazemos isso lendo, entendendo e cumprindo o Código, as políticas da empresa e os requisitos legais aplicáveis.

➔ Encontre mais informações sobre as políticas da Ball em **BallConnect**.

RESPONSABILIDADES ADICIONAIS PARA GERENTES

Embora todos sejamos responsáveis por manter a conformidade corporativa, os gerentes têm a responsabilidade adicional de manter a conformidade em suas áreas de influência e liderar pelo exemplo. Os gerentes devem definir os mais altos padrões de conduta empresarial e demonstrar conformidade com o Código. Além disso, espera-se que os gerentes inspirem conformidade e responsabilidade pessoal nos outros e respondam às perguntas e preocupações. Se você é um gerente, você deve estar familiarizado com nossas políticas e ser capaz de se comunicar com suas equipes sobre os seguintes tópicos:

- Certifique-se de que seus funcionários compreendam sua obrigação de manter a conformidade corporativa e de agir com integridade.
- Crie um ambiente onde seus subordinados diretos e outros funcionários se sintam à vontade para fazer perguntas, expressar preocupações e denunciar condutas inadequadas percebidas.
- Certifique-se de que seus funcionários estejam cientes dos recursos disponíveis para denunciar más condutas ou violações, bem como da proibição da Ball de retaliar contra indivíduos que fazem uma denúncia de boa-fé.

CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO

As violações do Código, das nossas políticas ou dos requisitos legais aplicáveis têm consequências potencialmente graves para os indivíduos envolvidos e para a nossa empresa. Os funcionários e líderes que não cumpram suas responsabilidades de integridade podem estar sujeitos a ações disciplinares, que podem incluir a demissão. As violações também colocam os indivíduos e nossa empresa em risco de responsabilidade civil

ou criminal, reputação danificada e multas. As consequências da violação do Código se aplicam a todos os funcionários da Ball, incluindo funcionários de quaisquer divisões, operações e subsidiárias, bem como a qualquer funcionário alocado para uma joint venture.

➡ Para obter mais informações, consulte a **Política de Conformidade Corporativa** no BallConnect.



ABORDAGEM DE NOSSAS DÚVIDAS E QUESTIONAMENTOS

REPORTAR AS PREOCUPAÇÕES E ESCLARECER DÚVIDAS DE CONFORMIDADE

Se você observou uma conduta imprópria ou uma violação do Código, das políticas da Ball ou da lei ou se tiver alguma dúvida sobre conformidade corporativa, consulte seu gerente, seu representante de Recursos Humanos ou a equipe da Aliança da Conformidade.

Onde a legislação local permitir, você não precisa se identificar ao fazer uma denúncia. Se você decidir se identificar, poderá solicitar tratamento confidencial, e sua identidade permanecerá confidencial sempre que possível. As denúncias e reclamações serão mantidas em sigilo, na medida do possível, de acordo com os requisitos legais locais.

Sua região ou divisão em particular pode ter políticas adicionais, incluindo códigos e manuais de ética, projetados para reforçar e complementar as políticas corporativas da Ball e o Código. Reserve um tempo para se familiarizar com as políticas da sua região ou divisão.

 Para obter mais informações, consulte a **Política de Conformidade Corporativa** no BallConnect.

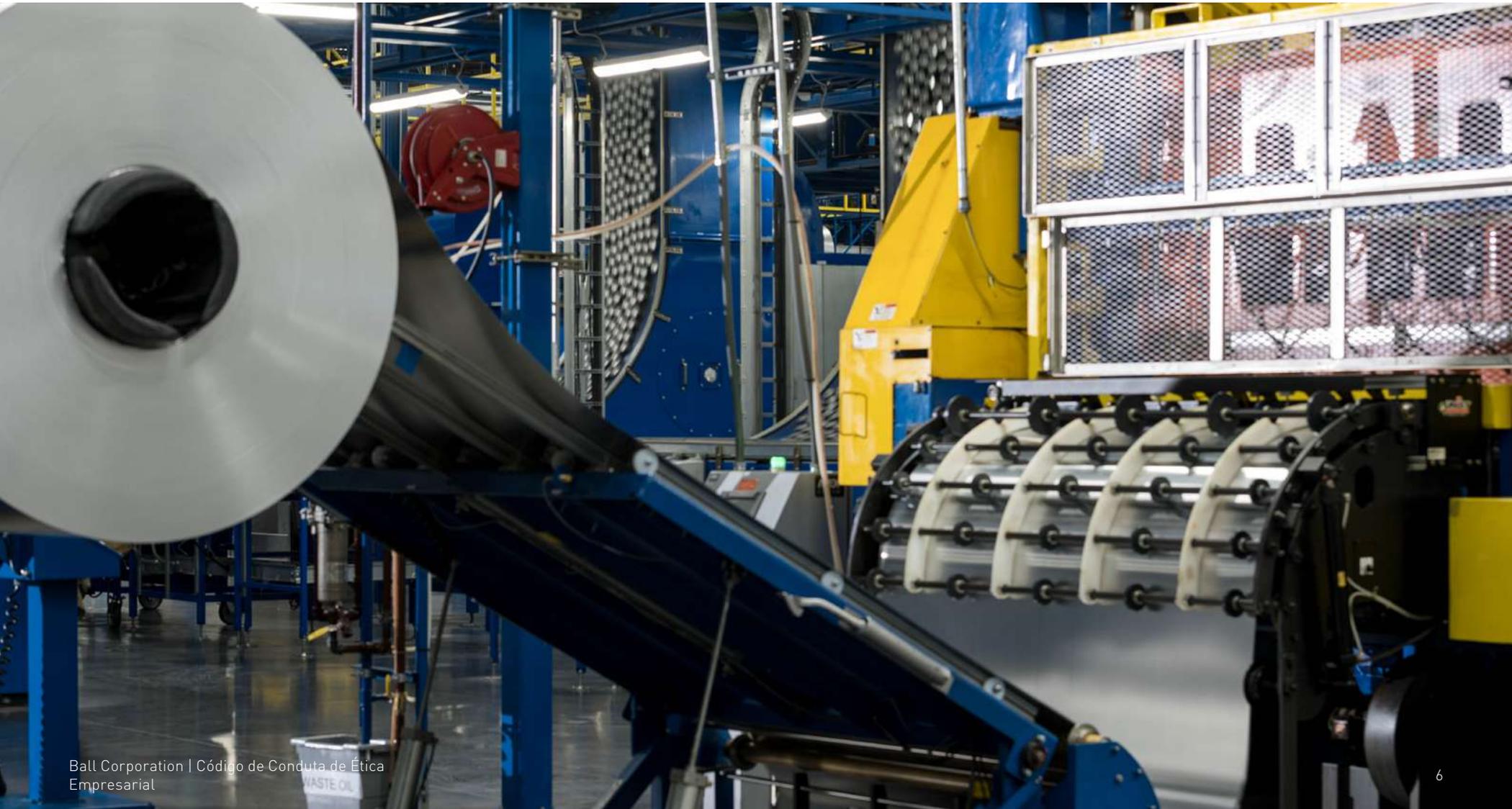
RECURSOS DE LINHA DIRETA

Para relatar suas preocupações, use um dos canais abaixo ou consulte a seção Recursos deste Código para obter informações adicionais e números gratuitos locais. A linha direta é administrada por um terceiro independente e está disponível 24 horas por dia, sete dias por semana.

Fale! Somos todos responsáveis por proteger a cultura ética e o sucesso da Ball.

Visite ballcompliancehotline.com para enviar um relatório on-line e para acessar os números locais gratuitos
Ball - Corporativo e Embalagem (apenas EUA): **1-800-270-2879**
Ball Aerospace: **1-800-496-5962**

➔ Para o número da linha direta local, consulte "**Recursos adicionais**" no final deste documento. Se quiser obter informações sobre denúncias para órgãos e entidades governamentais, consulte a seção Respostas a auditorias, consultas e investigações do governo.



INVESTIGAÇÃO DE DENÚNCIAS DE CONFORMIDADE

Espera-se que todos cooperem plenamente em qualquer investigação relacionada à conformidade da empresa. As investigações serão conduzidas de acordo com os procedimentos da Ball. Nosso processo investigativo aborda preocupações e garante a análise cuidadosa de todos os relatórios. Quando solicitados a ajudar em uma investigação, devemos ser verdadeiros e compartilhar toda e qualquer informação que possa ser relevante para a investigação. Além disso, não devemos agir de forma a obstruir ou tentar influenciar o resultado de uma investigação. Ao participar de uma investigação, devemos seguir as instruções do investigador com relação à confidencialidade e à limitação da divulgação de informações referentes à investigação.

TENHA EM MENTE

- Ao enviar preocupações sobre conduta que possa violar as políticas da Ball, você deve fazer isso de boa-fé.
- Envie quaisquer informações que ajudem os investigadores a determinar se uma violação da política pode ter ocorrido, como declarações por escrito, fotos e outras comunicações.
- Embora seja permitido enviar preocupações com base em um boato sem nenhuma evidência adicional, recomendamos que os funcionários considerem cuidadosamente os fatos e as circunstâncias para determinar a veracidade do boato antes de enviar a questão. Isso pode incluir perguntar à pessoa que está espalhando o boato questões factuais específicas para determinar se há uma probabilidade razoável de que o boato seja verdadeiro.
- Ao enviar uma preocupação, você pode permanecer anônimo se as leis locais permitirem. Se você optar por se identificar, a Ball toma medidas para garantir que sua identidade seja divulgada apenas se for exigido pelos requisitos legais locais ou se você tiver solicitado especificamente que sua identidade seja revelada.

BOM SABER

Uma “denúncia de boa-fé” significa que você possui informações, seu próprio conhecimento pessoal ou informações recebidas de outras pessoas, que lhe dão um fundamento razoável para acreditar que algo ocorreu que provavelmente será considerado uma violação da política.



POLÍTICA ANTIRRETALIAÇÃO

Para manter nossa cultura ética, incentivamos a comunicação aberta e denúncias oportunas. A Ball mantém uma política rígida que proíbe retaliação de qualquer tipo contra aqueles que levantam preocupações de boa-fé. Nossa empresa proíbe e disciplinará aqueles que se envolverem em todas as formas de retaliação, incluindo, mas não se limitando a ameaças de demissão, rebaixamento ou suspensão quando tais ações forem causadas porque um indivíduo enviou uma denúncia de boa-fé, participou de uma investigação ou tentou dissuadir alguém de violar as políticas da Ball e o Código de Conduta.

➔ Para obter mais informações, consulte a **Política Antirretaliação** no BallConnect.

Nossa empresa condena qualquer forma de retaliação em resposta a uma denúncia feita de boa-fé.



RESPEITO MÚTUO

Como parte de nosso foco em nosso pessoal e cultura, estamos comprometidos em promover um ambiente de trabalho inclusivo que libere as qualidades, valores e potenciais únicos de cada funcionário. O aproveitamento de diversas perspectivas, experiências e aspirações ajuda a desencadear ideias e fomentar a inovação, que impulsiona o crescimento e o valor em toda a nossa organização global.

POLÍTICA ANTIDISCRIMINAÇÃO

Nossa empresa está comprometida em manter um ambiente de trabalho inclusivo que atrai e retém uma força de trabalho talentosa e diversificada. Para garantir nosso sucesso na criação de um ambiente positivo, a Ball proíbe qualquer tipo de discriminação.

Geralmente, a discriminação é a prática de tratar uma pessoa de maneira mais ou menos favorável em relação ao seu emprego devido a uma característica protegida. As características protegidas podem incluir raça, gênero, etnia, cor, idade e outras características protegidas por requisitos legais aplicáveis ou por políticas corporativas específicas.

A Ball oferece oportunidades de colocação, transferência, promoção, remuneração e outras oportunidades de desenvolvimento para os indivíduos mais qualificados, independentemente de quaisquer características protegidas.

POLÍTICA ANTIASSÉDIO

A Ball também está empenhada em manter um local de trabalho livre de assédio. O assédio é o comportamento que cria um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo ou que interfere de forma injustificada no desempenho profissional de um indivíduo. O assédio pode assumir várias formas, incluindo:

- Comentários ofensivos
- Avanços sexuais indesejáveis
- Piadas, e-mails ou conduta pejorativos, depreciativos ou sugestivos

Para obter mais informações, consulte a **Política de Respeito no Local de Trabalho** no BallConnect e em outras políticas regionais que proíbem a discriminação.

PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO

A Ball tem o compromisso de proteger as informações pessoais de todos os indivíduos que trabalham conosco. Isso inclui proteger as informações pessoais de funcionários, contratados, clientes, fornecedores e visitantes. Nunca devemos acessar nem obter informações pessoais de outro funcionário sem autorização, nem divulgar informações pessoais de outro funcionário a ninguém dentro ou fora da Ball. As únicas exceções são os casos em que temos a aprovação adequada e quando o uso das informações pessoais de outro funcionário é para fins comerciais legítimos e atender aos requisitos legais e políticas da empresa.

Para obter mais informações, consulte a **Política Global de Proteção de Dados** no BallConnect.

CUMPRIMENTO DAS LEIS SALARIAIS E DE TRABALHO INFANTIL

Estamos comprometidos em conduzir nossos negócios em conformidade com as leis e regulamentos trabalhistas e de direitos humanos aplicáveis. Entre outras políticas, temos o compromisso de cumprir as leis de salários e horas de trabalho para garantir que nossos funcionários sejam devidamente remunerados pelo trabalho que realizam. Temos uma política de tolerância zero sobre o emprego de trabalho infantil ou forçado e sobre as práticas de tráfico de pessoas e temos as mesmas expectativas para as empresas em nossa cadeia de suprimentos.

Para obter mais informações, consulte a **Política contra o Trabalho Infantil e Forçado** e a **Política de Direitos Humanos** no BallConnect.

PROTEÇÃO DA SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

Saúde e segurança no trabalho são uma de nossas prioridades mais importantes e todos devemos trabalhar para minimizar os riscos à saúde e à segurança. Espera-se que protejamos a saúde e segurança próprias, bem como as de nossos colegas de trabalho. Estamos focados na melhoria contínua em direção ao objetivo final de zero acidentes. Devemos todos estar familiarizados com os procedimentos e políticas de saúde e segurança que se aplicam às nossas funções e nos certificar de que seguimos integralmente todas as diretrizes de saúde e segurança.

Para obter mais informações, consulte a **Política Ambiental, de Saúde e Segurança** no BallConnect.

POLÍTICA CONTRA A VIOLÊNCIA E AS ARMAS NO LOCAL DE TRABALHO

Merecemos trabalhar em um ambiente livre de violência e de comportamentos ameaçadores. A Ball proíbe comportamento hostil ou abusivo, ameaças ou atos de violência e a posse de armas proibidas dentro das instalações da empresa ou durante as atividades da empresa, conforme permitido pelas leis locais. Além disso, para garantir a segurança e proteção de todos os funcionários e das instalações da empresa, apenas visitantes autorizados são permitidos no local de trabalho.

Para obter mais informações, consulte a **Política contra de Ameaças e Violência no Local de Trabalho** no BallConnect.



PREVENÇÃO DO ABUSO DE SUBSTÂNCIAS

Temos a obrigação de comparecer ao nosso local de trabalho completamente alertas e em condições de desempenhar nossas responsabilidades profissionais. Isso significa nunca vir ao trabalho afetado e sempre agir com moderação e bom senso caso sejam servidas bebidas alcoólicas em refeições ou eventos relacionados à empresa. O abuso de álcool, drogas e substâncias ilegais é uma violação séria de nossas obrigações e pode colocar nossa segurança em risco e comprometer nosso desempenho no trabalho.

➡ Para obter mais informações, consulte a **Política contra o Abuso de Substâncias no Local de Trabalho** no BallConnect.

Nossa saúde e segurança no trabalho são uma de nossas prioridades mais importantes, e todos devemos trabalhar para minimizar os riscos à saúde e à segurança.

PROTEÇÃO DA NOSSA EMPRESA

PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

Como funcionários da Ball, devemos nos comportar como proprietários de nossa empresa, o que significa que somos responsáveis por agir no melhor interesse da empresa. Espera-se que ajamos sem interesses pessoais ou relacionamentos que sejam, ou pareçam ser conflitantes, tendenciosos ou prejudiciais aos melhores interesses e à reputação de nossa empresa. Não devemos usar ativos, propriedades ou informações da empresa, nem nossa posição para ganho pessoal impróprio, nem devemos nos envolver em atividades que concorram com a Ball.

Como funcionários da Ball, devemos nos comportar como proprietários de nossa empresa, o que significa que somos responsáveis por agir no melhor interesse da empresa.



Alguns exemplos de conflitos de interesse

- Investimentos pessoais: transações com uma empresa parcialmente pertencente a você ou um membro da família que é ou poderia ser um parceiro ou concorrente da Ball, especialmente se você estiver envolvido na tomada de decisões em nome da Ball em relação a essa empresa
- Usar sua posição ou relacionamento na Ball para promover seus próprios interesses ou os de seus familiares, incluindo o uso de informações confidenciais adquiridas no decorrer de seu emprego na Ball para benefício pessoal. Isso também inclui supervisionar ou ter autoridade direta na tomada de decisões sobre um parente
- Aprovar contratos com parceiros comerciais nos quais você ou seus familiares tenham um interesse financeiro significativo ou outro interesse ou relacionamento, especialmente se você estiver em posição de influenciar decisões importantes, for responsável pela revisão, negociação e aprovação de contratos ou, de outra forma, direcionar as negociações comerciais da Ball com aquele parceiro de negócios
- Usar ou retirar recursos da Ball, incluindo instalações, equipamentos, pessoal, suprimentos ou informações confidenciais, para uso privado ou atividades não autorizadas

Essas situações surgem ocasionalmente e não são necessariamente violações; no entanto, não divulgar o conflito potencial é uma violação. Portanto, se tal situação potencial ou real ocorrer, você deve discuti-la com seu gerente.

- Aceitar pessoalmente qualquer coisa de valor de parceiros de negócios que têm negócios ou contratos pendentes precedentes ou apenas executados com a Ball
- Contratar ou oferecer emprego a antigos ou atuais funcionários do governo, incluindo militares e funcionários públicos, de qualquer forma contrária aos requisitos legais ou políticas da empresa
- Trabalhar com uma empresa concorrente como funcionário, consultor ou acionista ou tornar-se funcionário ou consultor de qualquer outra empresa enquanto ainda for funcionário da Ball
- Envolver-se em uma atividade externa ou ter um relacionamento com um cliente externo, fornecedor ou outra empresa que reflita adversamente na integridade ou reputação da Ball

Essas situações surgem ocasionalmente e não são necessariamente violações; no entanto, não divulgar o conflito potencial é uma violação. Portanto, se tal situação potencial ou real ocorrer, você deve discuti-la com seu gerente.



Para obter mais informações, consulte a **Política de Conflitos de Interesse** no BallConnect.

BOM SABER

Parentes incluem pais, irmãos, cônjuges, tutores legais, filhos, parentes por parte do cônjuge, avós, netos, parentes adotivos ou qualquer pessoa que more regularmente em sua casa

MANUTENÇÃO DE LIVROS E REGISTROS PRECISOS

Todos os relatórios e informações sobre a empresa devem ser registrados e apresentados de forma precisa, diligente, justa e de acordo com as boas práticas de negócios e normas contábeis e requisitos legais aplicáveis. Os registros ou relatórios devem ser verdadeiros e completos, sejam estes cartões de ponto, relatórios de despesas, registros de fabricação, relatórios de teste, registros ambientais, registros contábeis, correspondência, ofertas de licitações, pedidos de compra ou documentos semelhantes. Além do quê:

- Todos os registros e demonstrações financeiras devem refletir com precisão todas as transações da empresa.
- Nenhuma declaração ou entrada falsa pode ser feita nos registros da empresa, independentemente da finalidade.
- É preciso ter cautela para garantir o registro, divulgação e cobrança adequados de todos os custos.

Além disso, devemos seguir as políticas de gerenciamento de registros e cronogramas de retenção nos locais onde operamos. Esses prazos especificam por quanto tempo devemos manter registros empresariais, além dos procedimentos para cumprir com retenções legais relacionadas a litígios potenciais, existentes ou passados.

Os funcionários que contribuem para a criação de registros ou que preenchem ou preparam relatórios são responsáveis por ler e compreender as políticas e procedimentos corporativos e divisionais/regionais conforme aplicáveis à sua organização. As horas de trabalho devem ser registradas prontamente e com precisão, e os procedimentos para registro de horas laboradas devem ser seguidos. Os funcionários devem usar os sistemas autorizados de contabilidade e gestão da empresa. Os gerentes devem cumprir rigorosamente esses padrões e evitar desvios e denunciar quaisquer irregularidades ao seu próprio gerente sem demora.

Para obter mais informações, consulte a **Política de Gestão de Registros** no BallConnect.

PERGUNTA E RESPOSTA

P: Jerome é responsável por preparar os relatórios financeiros trimestrais de seu departamento e geralmente é rápido em detectar e corrigir quaisquer imprecisões. Normalmente, são o resultado de entradas apressadas e erros administrativos e não costumam exigir muito do tempo de Jerome para corrigi-los. Neste trimestre, ele tem notado irregularidades persistentes que parecem muito mais complexas, até mesmo intencionais. Ele finalmente identifica a origem da receita declarada incorretamente e acredita que essas entradas podem ser parte de um ato fraudulento maior. O que ele deveria fazer?

R: *Jerome deve falar. Ele identificou uma possível fraude nos relatórios financeiros de sua equipe e deve expressar sua preocupação imediatamente, contatando seu gerente, seu representante de Recursos Humanos ou a Aliança de Conformidade. Não é suficiente simplesmente corrigir as imprecisões. Jerome não enfrentará retaliação por fazer tal denúncia, mesmo que uma investigação subsequente determine que não houve má conduta.*

COMO PROCEDER EM AUDITORIAS, INQUÉRITOS E INVESTIGAÇÕES DO GOVERNO

Temos o dever de cooperar com as investigações governamentais. Isso significa que forneceremos as informações adequadas, conforme solicitado, em tempo hábil. Se necessário, ao responder a solicitações governamentais, devemos entrar em contato com o Departamento Jurídico e outras funções comerciais ou corporativas relevantes a fim de garantir que tenhamos todas as informações necessárias para responder de forma adequada.

A Ball não nos proíbe nem nos restringe de denunciar possíveis violações das leis ou regulamentos a qualquer órgão ou entidade governamental, de participar de quaisquer investigações, com autorização prévia ou notificação à Ball ou não.

Todas as informações e denúncias sobre a empresa devem ser registradas e apresentadas com precisão.

PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES DA NOSSA EMPRESA

PREVENÇÃO DO USO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Os funcionários da Ball e outros associados à empresa geralmente têm acesso a informações materiais não públicas (comumente chamadas de “informações privilegiadas”) sobre a empresa ou outras empresas com as quais conduzimos negócios, que não estão disponíveis para pessoas de fora da nossa empresa. Como funcionários da Ball, não podemos participar de transações relacionadas às ações ou aos títulos da Ball, nem às ações ou aos títulos de qualquer outra empresa com a qual a Ball faça negócios, enquanto estivermos na posse de informações materiais não públicas sobre a Ball ou outras companhias.

BOM SABER

As informações privilegiadas podem incluir:

- Informações sobre planos de fusões, aquisições ou alienações
- Desenvolvimento de novos produtos
- Estratégia de marketing
- Resultados financeiros
- Contratos com clientes ou fornecedores que são relevantes para Ball
- Outras transações comerciais significativas que são relevantes para a empresa

“Relevante” refere-se a informações que um investidor razoável consideraria importantes ao tomar uma decisão de investimento, como comprar ou vender ações.

Devemos ter cuidado para não repassar informações privilegiadas a ninguém (comumente chamadas de “dicas”).

Para obter mais informações, consulte a **Política de Informações Privilegiadas** no BallConnect.

Como funcionários da Ball, não podemos usar informações privilegiadas para influenciar nossas próprias decisões de investimento ou de terceiros, e não podemos negociar títulos da Ball enquanto estivermos em posse de materiais e informações não divulgadas ao público.



PROTEÇÃO DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS DA EMPRESA

Podemos ter acesso a informações confidenciais de nossa empresa conforme a necessidade. Essas informações devem ser protegidas durante e após o vínculo empregatício e não podem ser usadas para ganho pessoal.

As informações confidenciais da empresa devem ser cuidadosamente controladas e protegidas, usadas apenas para os fins pretendidos e discutidas apenas à medida do estritamente necessário com pessoas ou organizações autorizadas. Nunca compartilhe nem repasse arquivos ou informações da empresa a pessoas ou organizações não autorizadas sem a devida aprovação.

A propriedade intelectual (IP) da Ball é valiosa para nós e deve ser protegida. A IP pode incluir direitos autorais, marcas registradas, designs, logotipos e marcas.

Os terceiros com os quais trabalhamos frequentemente compartilham suas informações confidenciais e IP conosco. Protegemos essas informações e IP tão cuidadosamente quanto protegemos as nossas.

BOM SABER

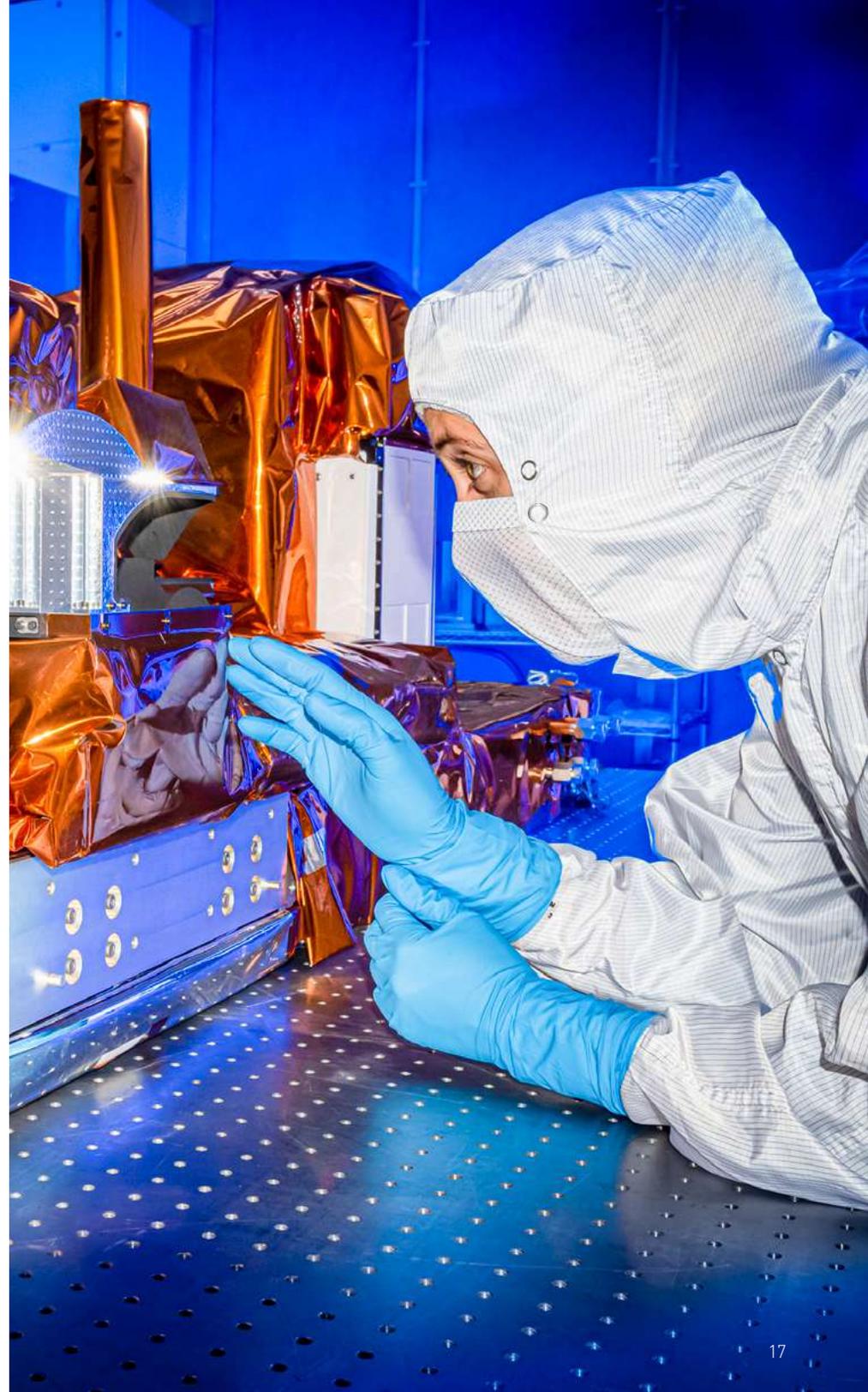
As informações confidenciais da empresa podem incluir dados financeiros, operações do local de trabalho, processos de produção, registros de produção, informações de funcionários, planos de negócios, arquivos de software, senhas, dados técnicos, desenhos, planos estratégicos e operacionais, dados de clientes, contratos, acordos e outras informações valiosas da empresa.

Para obter mais informações, consulte a **Política de Confidencialidade** no BallConnect.

PERGUNTA E RESPOSTA

P: Greta está participando de uma feira em Londres quando, acidentalmente, deixa seu laptop em uma cafeteria. Ela percebe que está sem ele quando ela volta para o hotel para passar a noite. Embora Greta saiba que seu laptop contém informações confidenciais da empresa, ela planeja voltar para procurar o laptop pela manhã. Isso é tudo que ela precisa fazer?

R: Não. Se Greta souber que há informações confidenciais da empresa no laptop, ela deve informar imediatamente seu departamento regional de tecnologia da informação, o Departamento Jurídico e seu gerente para relatar o incidente.





PROTEÇÃO DA PROPRIEDADE FÍSICA

Somos todos responsáveis por preservar e proteger os ativos de nossa empresa, incluindo suas propriedades, instalações, equipamentos e quantias, e espera-se que usemos esses ativos de maneira adequada.

PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Somos responsáveis por manter todas as informações da empresa seguras e por usar a rede e os sistemas de computador da Ball com ética e dentro da lei. Embora o uso pessoal ocasional desses sistemas seja permitido, devemos lembrar que nossa empresa se reserva o direito de monitorar nosso uso, exceto quando proibido pela lei local. Temos a obrigação de seguir todos os princípios de segurança e controles internos da Ball ao usar os sistemas de informação e comunicação de nossa empresa.

Devemos proteger nossas senhas e outros códigos de acesso seguindo as políticas de proteção de senha. Não devemos permitir que outros usem nossas contas. As informações da empresa não devem ser transferidas de nossos computadores para dispositivos portáteis não aprovados.

Entendemos que a internet é um lugar público. Ao redigir qualquer mensagem eletrônica, esteja ciente de que, uma vez transmitidas, as mensagens podem ser facilmente alteradas, distorcidas e encaminhadas sem nosso conhecimento ou permissão. E-mails, mensagens instantâneas e mensagens de texto devem ser escritos com o mesmo cuidado que tomamos ao redigir qualquer outro documento da empresa. Em nenhum momento podemos usar a internet ou nosso e-mail para fins não autorizados ou ilegais ou para baixar material de teor sexual sugestivo, explícito ou outros materiais ilegais.

➔ Para obter mais informações, consulte a **Política de Uso Adequado** e outras políticas de Tecnologia da Informação no BallConnect.

E-mails, mensagens instantâneas e mensagens de texto devem ser escritos com o mesmo cuidado que tomamos ao redigir qualquer outro documento da empresa.

USO DE REDES SOCIAIS

A Ball reconhece a importância da internet na formação da opinião pública sobre a empresa. Também reconhecemos o papel importante que os funcionários podem desempenhar no direcionamento das conversas do setor por meio das redes sociais. Temos o compromisso de apoiar o direito dos funcionários de participar conscientemente da Internet por meio de blogs e outras interações nas redes sociais.

Estas são algumas orientações gerais a serem seguidas quando usamos as redes sociais:

- Nunca divulgue informações materiais não públicas sobre a Ball.
- Se você estiver postando algo sobre a Ball, determine se a lei local exige que você divulgue sua relação com a empresa.
- As mensagens postadas nas redes sociais são registros permanentes que, como o e-mail, podem ser encaminhados e alterados sem nosso consentimento.
- Você não pode compartilhar nenhuma informação confidencial da empresa, como informações de clientes ou funcionários, materiais protegidos por direitos autorais ou informações internas, por meio de suas atividades pessoais e comunicações nas redes sociais.
- Respeite os outros ao não postar ou enviar conteúdo, como comentários discriminatórios ou de assédio ou imagens inadequadas ou constrangedoras, que viole este Código ou as políticas da empresa.
- Como regra geral, não fale em nome da Ball Corporation, a menos que você seja um porta-voz designado da empresa.

Nossa Política de Atividades em Redes Sociais fornece orientação sobre como tomar decisões apropriadas sobre blogs, postagens e outras atividades na Internet relacionadas ao trabalho, além de como responder às outras pessoas no mundo online. Esta política se aplica às nossas atividades nas redes sociais, mesmo quando não estamos no trabalho.

Para obter mais informações, consulte a **Política de Atividade de Redes Sociais** no BallConnect.

PERGUNTA E RESPOSTA

P: Steven está lendo postagens nas redes sociais quando nota algumas declarações sobre a Ball que ele sabe que estão incorretas. Ele deve responder e esclarecer as coisas?

R: Não. Steven não deve responder às declarações, mas deve consultar a **Política de Atividade de Redes Sociais** e informar seu gerente sobre as declarações.

COMUNICAÇÃO COM INVESTIDORES, IMPRENSA E GRUPOS DE INTERESSE

Nossa empresa deve ter um discurso uniforme para investidores, analistas, a imprensa e grupos de interesse público, e as comunicações de nossa empresa devem obedecer aos requisitos legais e às políticas aplicáveis da empresa. Não podemos nos pronunciar em nome de nossa empresa, mesmo que a declaração seja on-line, a menos que sejamos um porta-voz autorizado da empresa ou tenhamos contatado primeiro o Departamento de Comunicação Corporativa ou de Relações com Investidores.

Para obter mais informações, consulte a **Política de Relações Públicas** e a **Política de Relações Institucionais** no BallConnect.

Não devemos nos comunicar em nome de nossa empresa, mesmo que a declaração seja on-line.



INTERAÇÃO COM NOSSOS CLIENTES, FORNECEDORES E OUTROS PARCEIROS DE NEGÓCIOS

POLÍTICA SOBRE PRESENTES E CORTESIAS

Em todas as negociações comerciais, qualquer pessoa que trabalhe para nós ou em nome de nossa empresa deve se comportar de forma a evitar qualquer impropriedade real ou aparente. Ocasionalmente, podemos dar ou receber presentes modestos ou outras cortesias, como refeições e entretenimento com clientes atuais ou potenciais, fornecedores ou outros parceiros de negócios. No entanto, podem surgir alegações de suborno ou corrupção caso o presente ou cortesia for percebido como dado ou recebido com a intenção de influenciar indevidamente uma decisão comercial.

Em todas as negociações comerciais, qualquer pessoa que trabalhe para nós ou em nome de nossa empresa deve se comportar de forma a evitar qualquer impropriedade real ou aparente.

A fim de minimizar o risco associado a presentes e cortesias impróprios, qualquer presente ou cortesia que demos ou recebamos:

- Deve estar associado a um propósito comercial
- Deve ser apropriado quanto ao tempo e lugar
- Deve ter valor simbólico
- Não deve ser frequente
- Não deve ser solicitado
- Não deve ser em dinheiro ou equivalente, como vales-presente
- Deve ser adequadamente documentado
- Deve estar em conformidade com as políticas aplicáveis da empresa/ outras partes (doador e receptor)
- Em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, incluindo as leis locais
- Deve ser uma transação que não criaria uma impressão de improbidade

Devemos estar preparados para recusar diplomaticamente qualquer presente ou gratificação oferecido a nós que não atenda a esses requisitos.

Além disso, agências e departamentos governamentais geralmente operam sob requisitos estritos quanto à aceitação de presentes ou outras gratificações por seus funcionários e familiares. Temos que conhecer essas exigências dos órgãos públicos, bem como com as dos clientes, fornecedores e outros parceiros de negócios que tenham relações sólidas com agências governamentais.

Para obter mais informações, consulte a **Política de Uso de Ativos Corporativos** e as **Práticas Anticorrupção no Exterior/Política Global Anticorrupção** no BallConnect.

BOM SABER - para o governo dos Estado Unidos

Os funcionários do governo dos Estados Unidos estão proibidos de aceitar qualquer presente ou cortesia de qualquer valor, exceto para itens promocionais de valor nominal e sujeitos à regra de USD 20/USD 50 (discutida abaixo). Com base nessas proibições, dar ou oferecer presentes ou outras cortesias a clientes, vendedores e fornecedores que tenham um relacionamento sólido com o governo dos Estados Unidos é permitido apenas se o valor agregado dado por ocasião não for superior a USD 20. Além disso, o valor agregado dos presentes/outras cortesias dados não pode exceder USD 50 em um ano civil.

Presentes e cortesias oferecidos a membros do Congresso dos Estados Unidos ou a sua equipe são altamente regulamentados pela Lei de Liderança Honesta e Governo Aberto de 2007. Devido à complexidade dessas restrições, os funcionários da Ball não devem oferecer nenhum presente ou gratificação a membros do Congresso dos Estados Unidos ou a sua equipe sem a aprovação prévia da empresa. Essas restrições não se aplicam a contribuições políticas feitas por funcionários em uma capacidade não comercial.

PERGUNTA E RESPOSTA

P: Phillip, que trabalha para um fornecedor da Ball, recentemente enviou a Josie um relógio Rolex caro com um bilhete dizendo: "Obrigado por seu patrocínio contínuo. Esperamos trabalhar juntos por muitos mais anos!" Josie não quer ofender Phillip, mas ela se sente desconfortável em aceitar um presente tão luxuoso. O que Josie deve fazer?

R: Josie não deve aceitar o relógio. Embora seja um gesto simpático, devido ao seu alto valor, ele pode ser, ou pode parecer, um presente com a intenção de influenciar indevidamente as decisões de negócios de Josie. Como funcionários da Ball, nossos relacionamentos com fornecedores e decisões de compra devem sempre ser feitos com base no mérito e não com base em um presente. Se Josie tiver dúvidas ou achar que devolver o presente ofenderia Phillip, ela deve entrar em contato com a Aliança de Conformidade, o Departamento Jurídico ou seu gerente para obter orientação.

PREVENÇÃO DE SUBORNO E CORRUPÇÃO

Somos competitivos pelos nossos produtos inovadores e nosso foco em estar perto dos clientes. Nunca subornamos ou influenciamos indevidamente nossos parceiros comerciais ou servidores públicos.

Existem muitas leis internacionais que proíbem o suborno e a corrupção, inclusive a Lei sobre Práticas Anticorrupção no Exterior dos Estados Unidos, a Lei Antissuborno do Reino Unido, a Lei Anticorrupção do Brasil e leis anticorrupção semelhantes adotadas por muitos outros países. É importante ressaltar que, mesmo que os subornos sejam descritos como um costume local ou sejam de pequena quantia, eles quase sempre são ilegais e são sempre contra a política da empresa.

Tanto os indivíduos quanto a empresa podem ser severamente punidos por violações das leis anticorrupção e nenhuma oportunidade de negócios em potencial pode ser mais importante que nossa reputação de integridade. Nunca concordamos em oferecer, prometer ou pagar direta ou indiretamente qualquer coisa de valor para influenciar a tomada de decisão de um funcionário do governo ou de qualquer um de nossos parceiros comerciais. Não solicitamos nem aceitamos subornos para nós mesmos ou em nome da empresa, nem oferecemos ou recebemos propinas.

Trabalhamos com muitos terceiros, alguns dos quais podem agir em nosso nome ou até interagir com servidores públicos. Portanto, devemos ter cautela ao nos envolver com esses terceiros e monitorar as ações que eles realizam em nosso nome. Como nossos terceiros estão sujeitos aos mesmos requisitos anticorrupção que nós, não conduzimos negócios com terceiros que subornem ou aceitem subornos em nosso nome.

Para obter mais informações, entre em contato com a Aliança de Conformidade ou com o Departamento Jurídico ou consulte as **Práticas Anticorrupção no Exterior/Política Global Anticorrupção** no BallConnect.

Não solicitamos nem aceitamos subornos para nós mesmos ou em nome da empresa, nem oferecemos ou recebemos propinas.

BOM SABER

Um servidor público pode ser um dirigente, funcionário ou representante de uma agência governamental ou um funcionário de uma empresa estatal ou controlada pelo governo. O termo é definido de forma ampla, inclui familiares de funcionários e pode ser aplicado mesmo que a conexão com o governo não seja óbvia, como no caso de um gerente geral de empresa em que um governo estrangeiro detém o controle acionário da empresa.

Os agentes terceirizados são quaisquer não funcionários da Ball, como agentes, consultores, representantes, fornecedores, distribuidores, que estariam autorizados a agir em nome da Ball.

PERGUNTA E RESPOSTA

P: Evan está tentando obter licenças para abrir uma nova instalação da Ball em um país desconhecido. Disseram-lhe que, se contratar um determinado consultor local e pagar uma taxa, as licenças podem ser obtidas facilmente. Ele deve prosseguir?

R: *Evan deve ser cauteloso. Quando trabalhamos com terceiros, devemos ter certeza de que estão cumprindo todos os requisitos legais aplicáveis, incluindo as políticas anticorrupção. Devemos nos certificar de que todos os procedimentos de devida diligência para o uso de agentes terceirizados foram seguidos. Se houver alguma dúvida sobre como envolver terceiros ou sobre as ações de terceiros, entre em contato com a Aliança de Conformidade ou com o Departamento Jurídico.*

CONDUÇÃO DE NEGÓCIOS DE MANEIRA JUSTA

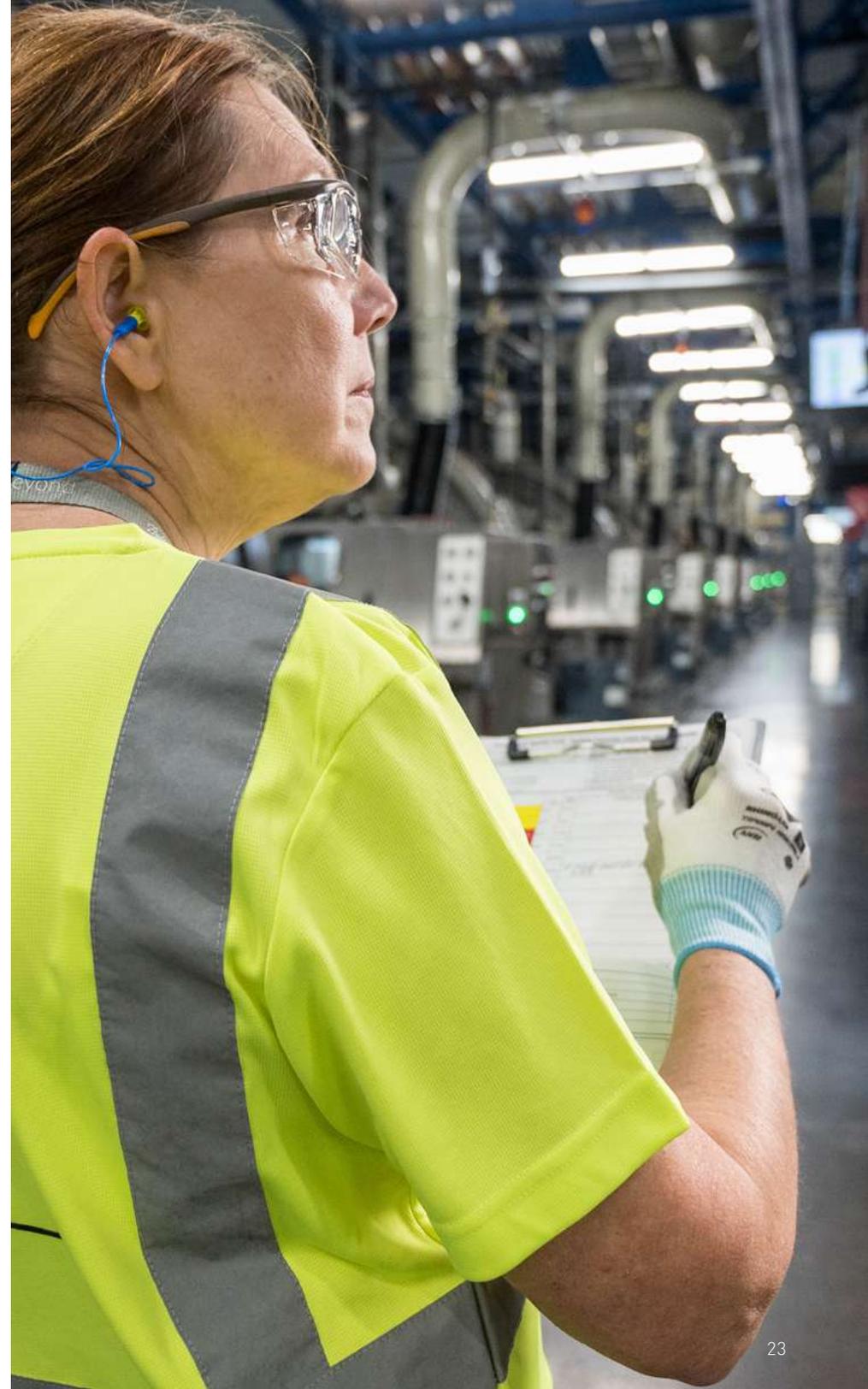
CONCORRÊNCIA JUSTA

Existem muitas leis internacionais que se aplicam à nossa empresa que tornam ilegais certas discussões com concorrentes e outras atividades comerciais anticompetitivas. Por exemplo, é ilegal para concorrentes comerciais, seja por um acordo expresso ou por meio de uma ação conjunta, fixar os preços ou as margens de lucro de seus produtos; definir níveis de produção para seus produtos; dividir mercados para seus produtos, geograficamente ou por cliente; ou envolver-se em licitações coniventes para oportunidades de fornecimento que são concedidas com base em licitações competitivas (chamadas “manipulação de licitações”).

Portanto, não devemos discutir, trocar informações ou fazer acordos com concorrentes sobre:

- Preços ou outros termos de venda com clientes
- Preços ou outros termos de compra de fornecedores
- Quais clientes receberão quais produtos
- Quais fornecedores serão usados ou quais produtos serão comprados de fornecedores específicos
- Monopolizar, dominar ou controlar mercados
- Cessar a fabricação, venda ou distribuição de um produto por ou para um cliente ou mercado geográfico

Existem muitas leis internacionais que se aplicam à nossa empresa que tornam ilegais certas discussões com concorrentes e outras atividades comerciais anticompetitivas.



Se um concorrente tentar falar conosco sobre qualquer um desses tópicos ou nos convidar a adotar qualquer outro comportamento anticompetitivo, devemos entrar em contato imediatamente com o Departamento Jurídico ou com a Aliança de Conformidade. Não apenas a aparência de comportamento anticompetitivo pode causar problemas para nossa empresa, mas também pode atrair sanções penais para os envolvidos, bem como prejudicar a reputação de nossa empresa. Esteja atento às situações que podem levar a uma conduta questionável, como feiras de negócios ou convenções, e faça perguntas se houver dúvidas.

Para obter mais informações, consulte a **Política Antitruste** no BallConnect.

PERGUNTA E RESPOSTA

P: Katya está em um almoço de uma feira comercial e está sentada ao lado de Dean, um funcionário de um concorrente. Dean pergunta a Katya se a Ball vai entrar em alguma área de novos produtos e revela que sua empresa vai lançar novos produtos que competirão com a Ball. Katya se recusa a discutir qualquer coisa com Dean e vai embora. Como ela não revelou nenhuma informação sobre a Ball e saiu imediatamente, ela ainda precisa relatar esse incidente?

R: Sim. Dean revelou informações a Katya, e ele parece estar tentando aprender indevidamente sobre a estratégia de produto da Ball. Katya deve entrar em contato imediatamente com a Aliança de Conformidade ou com o Departamento Jurídico.

BOM SABER

Não discuta ou troque informações com concorrentes (ou concorrentes em potencial) sobre tópicos como preços, custos, termos ou condições de venda, segmentos de mercado, clientes ou estratégias de marketing. Se uma discussão se voltar para um assunto competitivo, interrompa a conversa, saia da situação e relate imediatamente o incidente à Aliança de Conformidade ou ao Departamento Jurídico.

NEGOCIAÇÃO JUSTA E PRÁTICAS DE MARKETING

Informações sobre concorrentes e fornecedores são um ativo valioso. Respeitamos os direitos de nossos concorrentes e fornecedores e sempre teremos um comportamento justo para com eles. Buscamos vantagens competitivas por meio da qualidade de nosso produto, não por meio de práticas comerciais antiéticas.

Ao conduzir negócios para a Ball, devemos nos certificar de que adotamos um comportamento direto e justo. Devemos evitar fazer declarações depreciativas ou falsas sobre os concorrentes e declarações imprecisas ou injustas sobre nossos produtos quando comparados aos de nossos concorrentes. Violações dessas práticas podem resultar em responsabilidade civil ou penal para a Ball e os funcionários envolvidos.

QUALIDADE DO PRODUTO

Em nossas diferentes divisões, nosso sucesso de longo prazo se baseia na produção de produtos de alta qualidade. Como funcionários, desempenhamos um papel importante em tomar todas as medidas necessárias para garantir consistência e qualidade em nossos resultados. Seja em nossas fábricas, laboratórios ou escritórios, se virmos algo que não está de acordo com os padrões da Ball, deveremos entrar em contato com nosso gerente ou com a Aliança de Conformidade.

Respeitamos os direitos de nossos concorrentes e fornecedores e sempre teremos um comportamento justo para com eles.



APOIO ÀS NOSSAS COMUNIDADES

PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE

As instalações de nossa empresa são administradas e operadas em consonância com nossa política ambiental corporativa e todas as exigências e regulamentos legais aplicáveis. Cada unidade operacional ou de negócios mantém um sistema de gestão ambiental apropriado para suas operações, e todos devemos estar cientes de nossas responsabilidades sob esses sistemas. Nossa empresa se esforça para ser líder em responsabilidade ambiental e na minimização de riscos ambientais atuais e futuros.

➤ Para obter mais informações, consulte a **Política de Conformidade Ambiental** no BallConnect.

Nossa empresa se empenha para ser líder em responsabilidade ambiental.

ENVOLVIMENTO NA COMUNIDADE

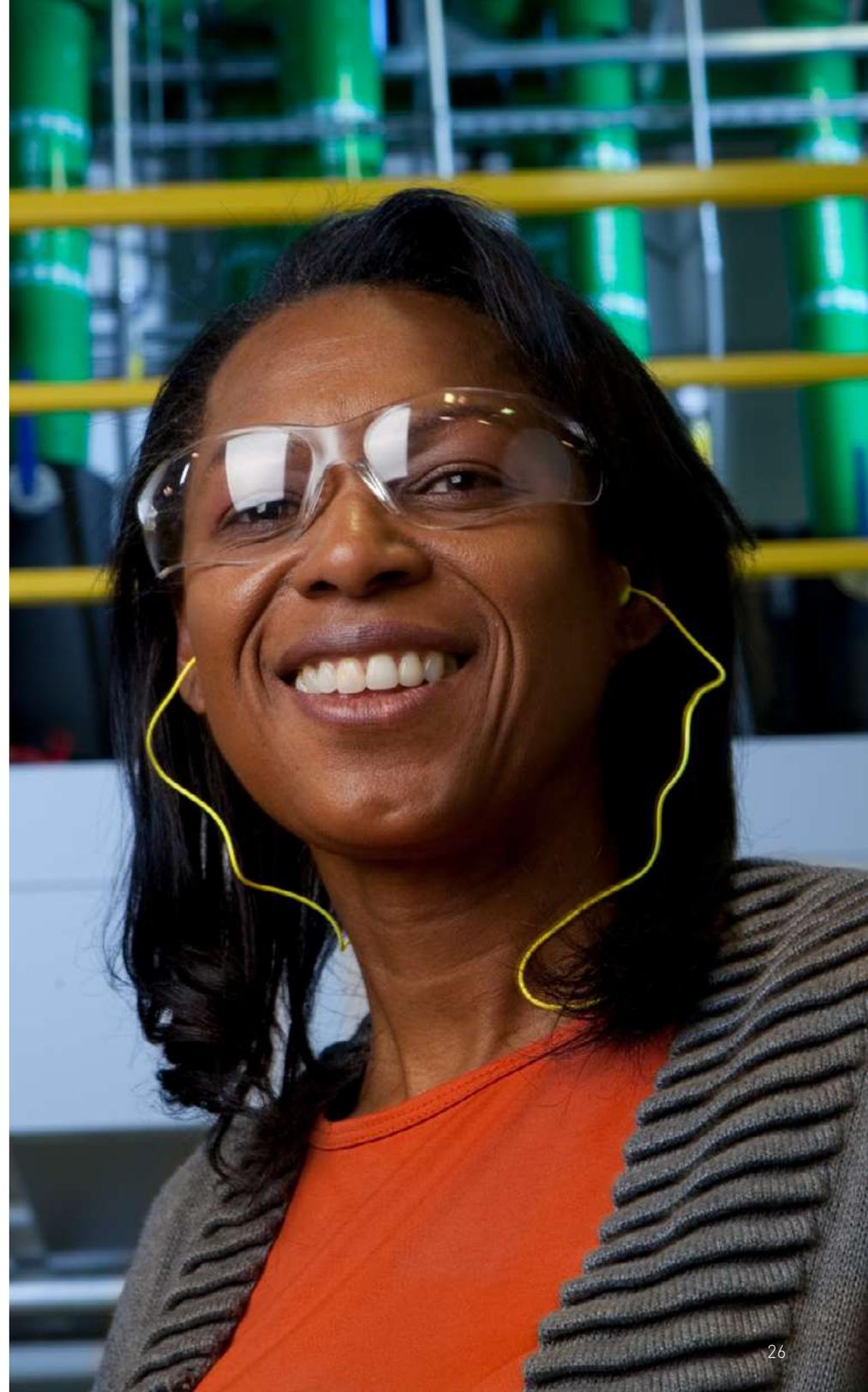
SUSTENTABILIDADE

Sustentabilidade é uma forma sistemática de pensar sobre as coisas que fazemos todos os dias como uma empresa global e como nossas atividades interagem com o mundo ao nosso redor. Ao equilibrarmos os impactos econômicos, ambientais e sociais em nossas tomadas de decisão e atividades, criamos valor compartilhado de longo prazo para nossa empresa e nossas partes interessadas.

Por décadas, reduzimos a quantidade de material em nossas embalagens, aumentamos a eficiência energética, melhoramos o desempenho de segurança, apoiamos programas de reciclagem de embalagens, contribuimos com organizações beneficentes e investimos nas comunidades onde vivemos e trabalhamos. Hoje, concentramos nossos esforços de sustentabilidade nas principais áreas prioritárias: administração de produtos, excelência operacional, gestão de talentos e embaixadores da comunidade. Nas nossas operações, concentramo-nos no Big 6: segurança, eletricidade, gás, água, resíduos e compostos orgânicos voláteis (VOCs).

O relatório bienal de sustentabilidade da empresa descreve nossa estratégia de sustentabilidade, desempenho passado e metas futuras. Para saber mais sobre o compromisso de Ball com a sustentabilidade, visite www.ball.com/sustainability. Todos os funcionários devem compreender e trabalhar em prol de nossas metas de sustentabilidade. Seja por meio de grandes ações, como a instalação de equipamentos mais eficientes, ou por meio de pequenas iniciativas individuais, como ser voluntário, promover a reciclagem ou apagar as luzes, todos nós podemos incorporar uma mentalidade de sustentabilidade aqui na Ball.

Concentramos nossos esforços de sustentabilidade em seis prioridades de sustentabilidade corporativa: inovação, operações, gestão de talentos, reciclagem, cadeia de suprimentos e comunidade.



ORGANIZAÇÕES BENEFICENTES

Nosso compromisso com as comunidades onde vivemos e operamos tem sido parte integrante da cultura corporativa da Ball desde a fundação de nossa empresa. Apoiamos organizações, programas e iniciativas cívicas que promovem meios de vida sustentáveis e incentivam a filantropia comunitária e o voluntariado por meio de doações beneficentes e outras causas patrocinadas pela Ball. Contudo, devemos garantir que nosso voluntariado, doações e envolvimento com a comunidade estejam em conformidade com nosso Código, nossas políticas e a lei, e ter certeza, por exemplo, que nossas doações não violem as leis anticorrupção ou outros padrões e regras aplicáveis.

Para obter mais informações, consulte a **Política de Presentes Correspondentes e Voluntários** no BallConnect.

PARTICIPAÇÃO RESPONSÁVEL EM ATIVIDADES POLÍTICAS

Nossa empresa nos incentiva, como indivíduos, a participar do processo político de qualquer forma legal que escolhermos. No entanto, as contribuições da Ball para campanhas políticas são altamente regulamentadas. Nossa política proíbe especificamente o uso de ativos corporativos para fins políticos até o limite proibido por lei. A Ball formou e mantém um comitê de ação política (BallPAC) por meio do qual faz contribuições legais aos candidatos que buscam a eleição para o Congresso dos Estados Unidos.

Para obter mais informações, consulte a **Política de Contribuições Políticas e Ações Políticas de Funcionários** e as **Práticas Anticorrupção no Exterior/Política Global Anticorrupção** no BallConnect.



CONFORMIDADE COM SANÇÕES ECONÔMICAS E COMERCIAIS

Temos o compromisso de cumprir todas as leis e regulamentos comerciais aplicáveis. Os Estados Unidos, a União Europeia e muitos outros locais onde a Ball conduz negócios têm regulamentos que regem a importação e exportação de bens, software, tecnologia e dados técnicos (inclusive dados e serviços transmitidos eletronicamente), bem como regulamentos relativos a embargos, boicotes e outras sanções econômicas.

As leis e regulamentações comerciais impedem a Ball de se envolver no comércio com pessoas, entidades e países específicos. A violação dessas leis comerciais pode resultar em penalidades financeiras e criminais significativas impostas contra a Ball e os funcionários responsáveis. O descumprimento da Política de Sanções Econômicas e Comerciais da Ball pode afetar a avaliação de um funcionário e pode levar a ação disciplinar e incluir a rescisão do contrato de trabalho.

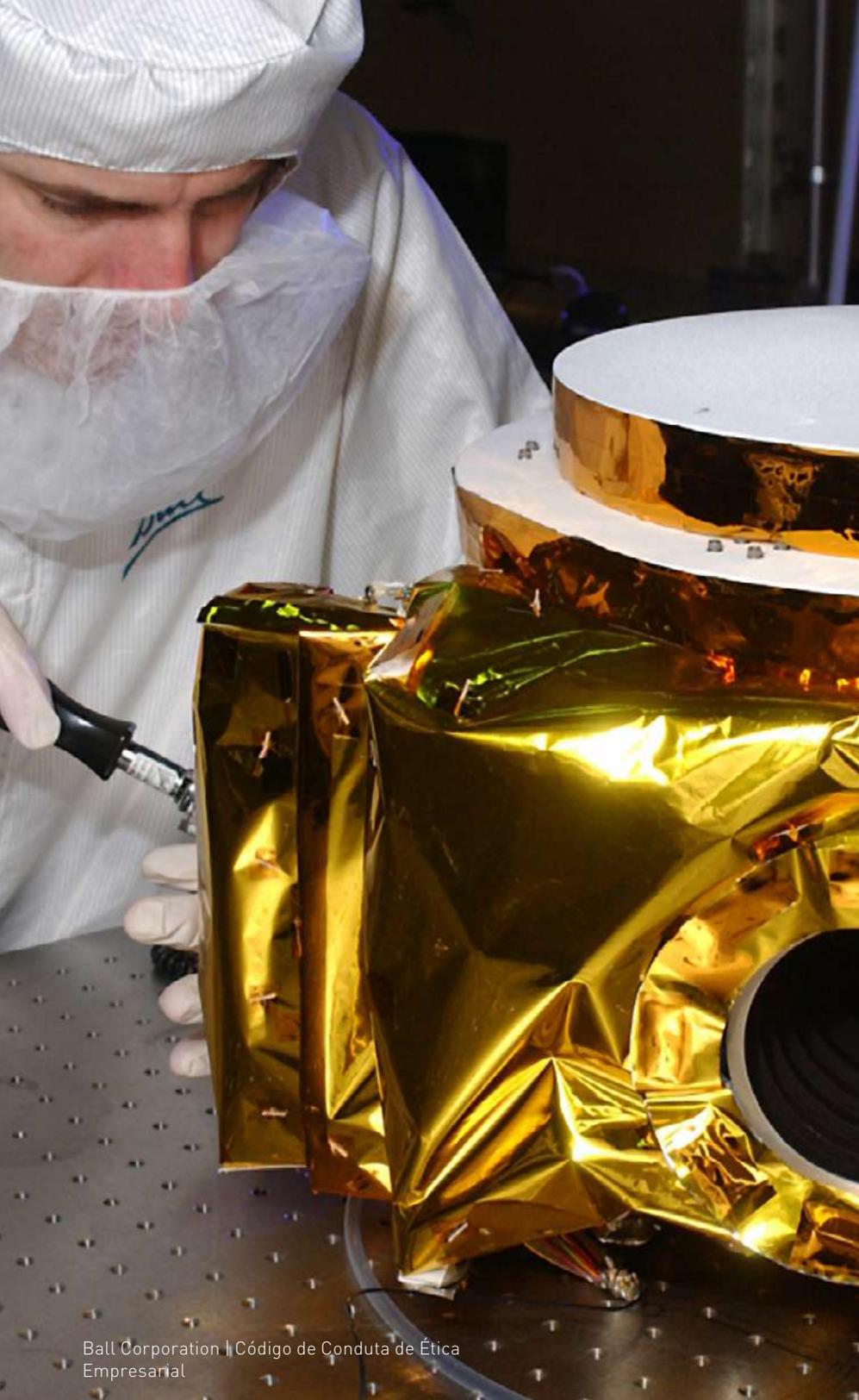
Essas leis e regulamentos são complexos e mudam periodicamente. Para obter mais informações, consulte a **Política de Conformidade de Exportação e Importação** e a **Conformidade com a Política de Sanções Econômicas e Comerciais** no BallConnect.

PREVENÇÃO DE LAVAGEM DE DINHEIRO

Nossa empresa cumpre todos os requisitos legais aplicáveis que proíbem a lavagem de dinheiro. “Lavagem de dinheiro” é o processo pelo qual pessoas ou grupos tentam ocultar o produto de atividades ilegais ou tentar fazer com que as fontes de seus fundos ilegais pareçam legítimas.

Devemos ser proativos quando se trata de transações incomuns ou suspeitas. Devemos conhecer os tipos de transações e atividades em nosso departamento que são mais suscetíveis a atos de lavagem de dinheiro e requerem maior monitoramento. Se observarmos ou suspeitarmos de uma atividade ou transação, deveremos entrar em contato com nosso gerente ou com a Aliança de Conformidade imediatamente.





DESENVOLVIMENTO DE INTELIGÊNCIA EMPRESARIAL HONESTA

Nossa empresa desenvolve planos e estratégias para obter uma compreensão do mercado, antecipar mudanças tecnológicas e de negócios e avaliar o impacto da concorrência.

Embora a obtenção de informações publicamente disponíveis sobre os concorrentes e seus produtos e serviços seja inteiramente apropriada e regularmente praticada em todos os nossos setores, o processo de obtenção dessas informações deve ser legal e ético. Por exemplo, é proibido buscar ou usar IP confidencial pertencente a qualquer fornecedor, cliente, concorrente ou aliado comercial. Além disso, nunca devemos fazer comentários depreciativos sobre nossos concorrentes, nem traçar comparações injustas entre os produtos e serviços de um concorrente e os nossos.

Ocasionalmente, podemos ter ou receber acesso a informações confidenciais de um concorrente ou outra empresa. A menos que esteja claro que o concorrente ou outra empresa autorizou a divulgação de tais informações, devemos recusar a oferta ou devolver qualquer material já recebido e não devemos fazer ou reter quaisquer cópias. As informações sobre um concorrente ou outra empresa devem ser tratadas com o mesmo respeito que gostaríamos que os outros tivessem ao encontrar informações confidenciais da Ball.

DIVULGAÇÃO DE RENÚNCIAS

Qualquer renúncia de qualquer disposição do Código deve ser aprovada com antecedência pelo Conselho Diretor da nossa empresa ou por um comitê apropriado do Conselho Diretor. Qualquer renúncia do Código aprovada pelo conselho de administração para um executivo ou diretor deve ser imediata e publicamente divulgada aos acionistas.

Nossa empresa desenvolve planos e estratégias para obter uma compreensão do mercado, antecipar mudanças tecnológicas e de negócios e avaliar o impacto da concorrência

RECURSOS ADICIONAIS

Em muitos casos, seu gerente ou representante de Recursos Humanos será um bom recurso para ajudá-lo com perguntas ou preocupações ou indicar a direção certa.

ALIANÇA DE CONFORMIDADE

Para fazer perguntas ou relatar preocupações relacionadas a este Código de Conduta, políticas e procedimentos ou qualquer outra questão ética ou relacionada à conformidade, entre em contato com a Aliança de Conformidade ou com seu Ponto Focal Regional de Conformidade.

compliancealliance@ball.com

LINHA DIRETA DA ALIANÇA DE CONFORMIDADE

Para relatar suas preocupações de conformidade, visite ballcompliancehotline.com ou ligue para o número gratuito local da Linha Direta da Aliança de Conformidade. O serviço de denúncia é executado por um terceiro independente e está disponível 24 horas por dia, sete dias por semana.

DEPARTAMENTO JURÍDICO

O Departamento Jurídico possui especialistas de domínio regionais e divisionais disponíveis para responder a perguntas e esclarecer dúvidas. Se você tiver uma preocupação legal, de conflito de interesses ou ética, entre em contato com um de nossos advogados.

AUDITORIA INTERNA

A equipe de auditoria interna está à disposição para esclarecer dúvidas ou preocupações relacionadas aos controles contábeis internos ou questões de auditoria.

InternalAudit@ball.com

LINHAS DIRETAS DE CONFORMIDADE

ESTADOS UNIDOS

Corporate/Packaging 1-800-270-2879

Aeroespace 1-800-496-5962

ARGENTINA 800-666-1246

ÁUSTRIA 0800-802298

BRASIL 0-800-020-3400

CANADÁ 1-800-269-8163

CHILE 800-914-313

REPÚBLICA CHECA 800-810-915

DINAMARCA 8082-0147

EGITO 0800-000-9377

FINLÂNDIA 0800-07-636

FRANÇA 0805-080245

ALEMANHA 0800-180-0602

ÍNDIA 000-800-919-1520

IRLANDA 1-800-904-178

ITÁLIA 800-788-058

MÉXICO 800-681-6521

MYANMAR 720-904-6581

PAÍSES BAIXOS 0-800-022-1241

PARAGUAI 009-800-542-0162

POLÔNIA 48-222922675

ARÁBIA SAUDITA

(Telefone Fixo Local) 0-8111072514

(Linha gratuita - Somente redes Etihad Atheeb/Mobility/Zain) ... 800-850-0479

(Linha gratuita - Somente STC Network) 800-855-2158

SÉRVIA 0800-190-162

ESPANHA 900-839195

SUÉCIA 020-888-506

SUIÇA 0800-321-013

PERU 90-850-3902143

TURQUIA 0800-621-2217

REINO UNIDO 0-808-189-1083

VIETNÃ 84-24-44-583357

Código de Conduta de Ética Empresarial
Revisado em 2020; atualizado em 2022;
todas as fotos foram tiradas antes de março de
2020

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

