

Ball Corporation

Código de conducta de ética empresarial



UN MENSAJE DE DAN FISHER

Queridos compañeros:

En Ball, nos comprometemos a demostrar una integridad absoluta (una parte esencial de nuestra fundación Drive for 10) en cada una de nuestras actividades comerciales y de las regiones donde operamos. Estamos orgullosos del trabajo que nuestro personal lleva a cabo cada día para mantener una cultura de cumplimiento, que garantiza la continuidad de nuestra actividad comercial y establece el marco sobre el que se construye nuestro éxito.

Nuestros 142 años de historia se caracterizan por los principios de confianza e integridad, y mantenemos nuestro compromiso de brindar servicios a nuestros clientes, socios, comunidades globales y demás partes interesadas de forma ética. De cara al futuro, será cada vez más importante para nosotros demostrar nuestros valores de forma que no solo nos diferencien de nuestra competencia, sino que nos permitan avanzar con claridad y convicción en quiénes somos.

Les pedimos que lean y comprendan nuestro Código de conducta empresarial, que está diseñado como ayuda para guiarnos a la hora de tomar decisiones y adoptar medidas cuando nos enfrentamos a circunstancias difíciles. El Código refleja nuestra convicción de que hacer lo correcto es un reflejo de nuestro extraordinario legado y una clave para el éxito a largo plazo.

Nuestro equipo de Compliance Alliance se compromete a compartir actualizaciones periódicas para mantenernos informados de las políticas y expectativas de comportamiento de nuestra organización. Mientras tanto, les pedimos que se familiaricen con este Código y les animamos a participar activamente en su implementación. Si ven o se enteran de comportamientos que no reflejan plenamente el espíritu de Ball, HABLEN.

Ball es un lugar en el que la pasión, el compromiso y la integridad de nuestro personal hacen posible nuestro éxito colectivo. Sigamos demostrando nuestros valores cada día haciendo siempre lo correcto.



Dan Fisher
presidente y
director ejecutivo



UN MENSAJE DEL EQUIPO DE COMPLIANCE ALLIANCE

En Ball, creemos que hacer lo correcto todos los días define la cultura de nuestra empresa. Hacer lo correcto significa comportarnos como dueños del negocio y ser conscientes de que nuestras decisiones tienen consecuencias para la empresa. No solo debemos seguir las reglas, sino también actuar con integridad. Hacer lo correcto comienza con cada uno de nosotros y es una responsabilidad de todos.

Todos somos aliados cuando se trata de mantener los estándares de integridad de Ball, y la Compliance Alliance está a disposición si tiene preguntas o desea plantear una inquietud relacionada con cualquier tema de cumplimiento. Cada región y división tiene un aliado designado o **punto focal de cumplimiento** que está listo para brindar orientación sobre temas

de ética corporativa y cumplimiento. También siempre puede comunicarse con el equipo de Compliance Alliance en Colorado (compliancealliance@ball.com). Piense en la Compliance Alliance como los defensores del Código de conducta: ¡somos un recurso para ayudarlo a navegar por las áreas grises!

Este Código le proporciona información importante sobre nuestras políticas y procedimientos, la línea directa de cumplimiento y lo que se espera de cada uno de nosotros como empleados de Ball.

➔ Consulte la sección Recursos o consulte la página de **Compliance Alliance** en BallConnect para obtener información adicional sobre los recursos.

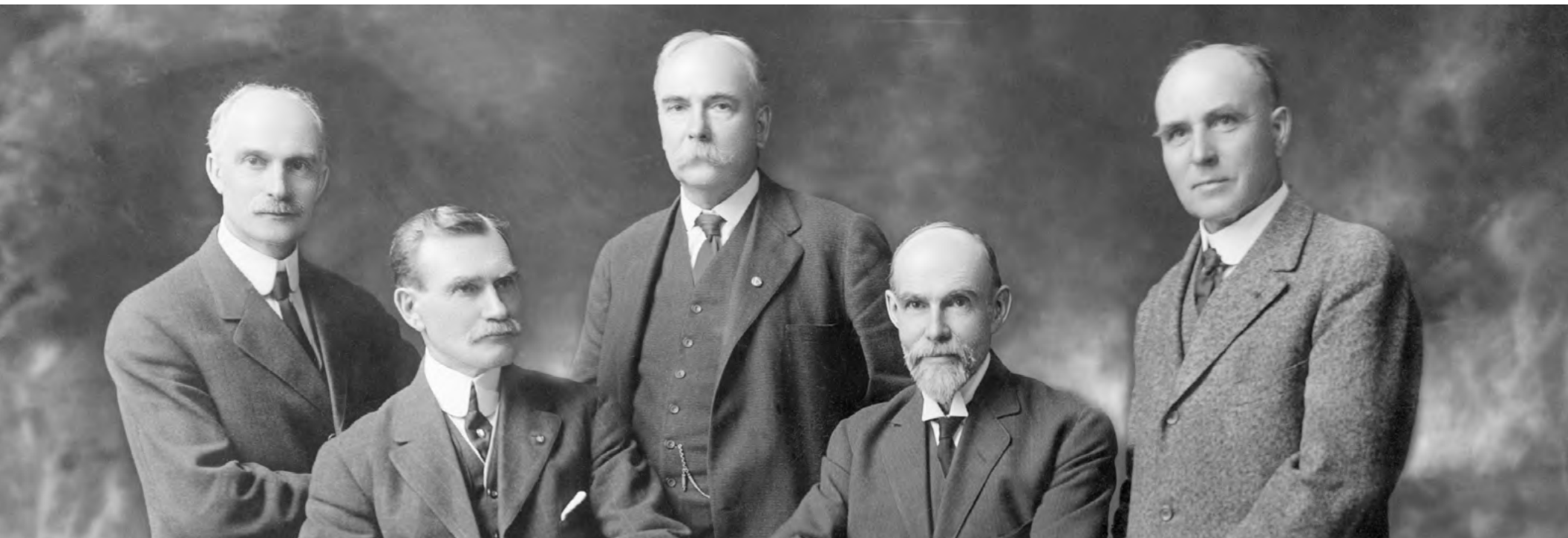


COMPLIANCE ALLIANCE

▶ *Starts with YOU*

QUIÉNES SOMOS

Con orgullo por nuestra rica historia, nuestra empresa se basa en los principios de innovación, trabajo en equipo y la búsqueda incesante de la excelencia. Nuestra gente se une para ofrecer un valor medible a nuestros clientes de una manera coherente con nuestros principios rectores de Drive For 10. Operamos con integridad absoluta y siempre buscamos hacer lo correcto, de la manera correcta. Nuestro compromiso de aceptar la diversidad de pensamiento y crear un lugar de trabajo al que pertenezcan todos los empleados alimenta nuestra visión de "One Ball" y nuestra capacidad para impulsar un cambio positivo, juntos.



INTEGRIDAD ABSOLUTA

Tratamos a los demás como queremos que nos traten y, al hacerlo, mantenemos nuestra reputación de comportamiento ético.

ESTAMOS CERCA DE LOS CLIENTES

Estamos comprometidos a operar de una manera que nos acerque a nuestros clientes. Compartimos nuestra experiencia y nos asociamos con los clientes para innovar y resolver desafíos en equipo.

COMPORTARNOS COMO DUEÑOS DEL NEGOCIO

Al comportarnos como verdaderos dueños de nuestro negocio y al interesarnos profundamente en nuestro éxito a largo plazo, nosotros en conjunto, como One Ball, brindamos resultados superiores.

CENTRARNOS EN LA ATENCIÓN A LOS DETALLES

Al administrar nuestras operaciones con una atención incesante a los detalles, posicionamos a Ball para que brinde un valor sobresaliente de forma constante a todas nuestras partes interesadas.

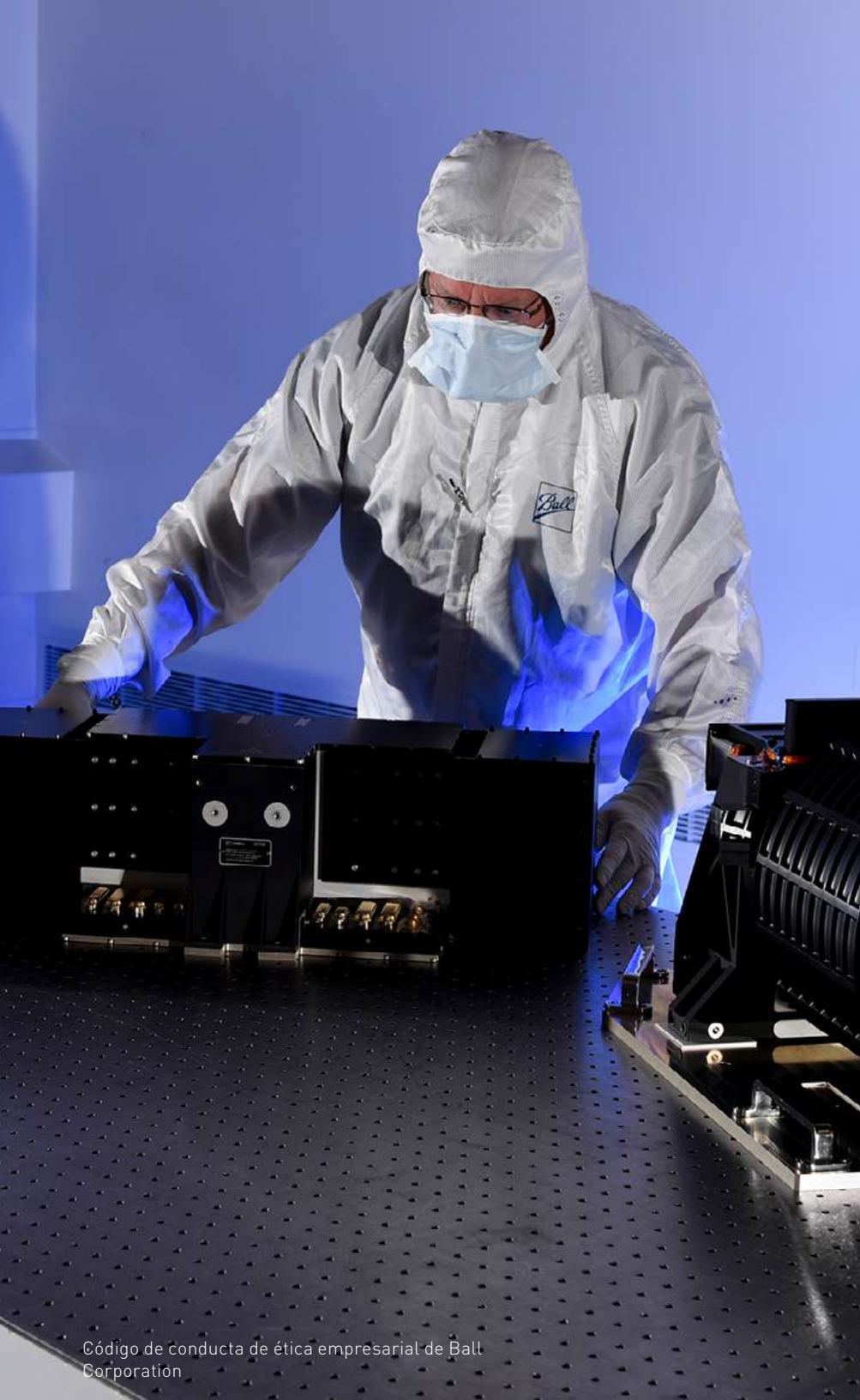
SER INNOVADORES

Nos esforzamos para que los procesos, los productos y la forma en que hacemos negocios sean innovadores, mientras nos enfocamos en los compromisos de sostenibilidad como una forma de impulsar el cambio positivo.

ÍNDICE



| | | | | | |
|--|----------|---|-----------|--|-----------|
| UN MENSAJE DE DAN FISHER | i | RESPECTO MUTUO | 9 | INTERACCIÓN CON NUESTROS CLIENTES, PROVEEDORES Y OTROS SOCIOS COMERCIALES | 20 |
| UN MENSAJE DEL EQUIPO DE COMPLIANCE ALLIANCE | ii | Prohibición de la discriminación | | Dar y recibir regalos y gratificaciones | |
| QUIÉNES SOMOS | iii | Prohibición del acoso | | Evitar el soborno y la corrupción | |
| INTRODUCCIÓN | 1 | Conservación de la privacidad de los datos | | Hacer negocios de manera justa | |
| Propósito | | Cumplimiento de las leyes sobre salarios y trabajo infantil | | Competencia justa | |
| Aplicabilidad | | Protección de la seguridad y la salud ocupacionales | | Prácticas justas de trato y comercialización | |
| ¿No tiene certeza de qué hacer? Complete este cuestionario | | Prohibición de la violencia y las armas en el lugar de trabajo | | Calidad del producto | |
| NUESTRAS EXPECTATIVAS | 3 | Prevención del consumo de sustancias | | APOYO A NUESTRAS COMUNIDADES | 25 |
| Comprensión de nuestras responsabilidades | | PROTECCIÓN DE NUESTRA EMPRESA | 13 | Protección del medioambiente | |
| Responsabilidades adicionales de los gerentes | | Prevención de conflictos de intereses | | Nuestra participación en la comunidad | |
| El costo del incumplimiento | | Mantenimiento de libros y registros precisos | | Sostenibilidad | |
| RESPUESTA A NUESTRAS PREGUNTAS E INQUIETUDES | 5 | Respuesta a auditorías gubernamentales, consultas e investigaciones | | Organizaciones de caridad | |
| Informar inquietudes de cumplimiento y hacer preguntas | | Protección de la información de nuestra empresa | | Participación responsable en actividades políticas | |
| Recursos de la línea directa | | Prevención del uso de información privilegiada | | Cumplimiento de sanciones económicas y comerciales | |
| Investigación de informes de cumplimiento | | Protección de la propiedad intelectual e información confidencial de la empresa | | Prevención del lavado de dinero | |
| Prohibición de represalias | | Protección de la propiedad física | | Desarrollar la inteligencia empresarial de manera justa | |
| | | Información sobre la ubicación | | Divulgación de renunciaciones | |
| | | Uso de los medios de comunicación | | RECURSOS ADICIONALES | 30 |
| | | Comunicación con inversores, medios de comunicación y grupos de interés | | | |



INTRODUCCIÓN

El Código de conducta de ética empresarial de Ball está diseñado para ayudarnos a aplicar los valores de nuestra empresa a las situaciones empresariales cotidianas que enfrentamos en todo el mundo. Estamos comprometidos a llevar a cabo nuestro negocio con altos estándares éticos y de conformidad con todas las leyes, normas, reglamentos y políticas de la empresa aplicables. En Ball, el cumplimiento es más que simplemente obedecer las leyes; es cómo abordamos nuestro trabajo con clientes, proveedores, nuestras comunidades y toda nuestra familia de partes interesadas.

PROPÓSITO

El Código está diseñado para identificar problemas comunes de cumplimiento y brindar orientación y recursos para ayudarnos a todos a tomar las decisiones correctas. Sin embargo, el Código no puede anticipar todos los problemas que podríamos enfrentar, por lo que si tiene preguntas sobre el Código o inquietudes de ética corporativa, debe comunicarse con su gerente, su representante de Recursos Humanos o la Compliance Alliance.

Nuestra adhesión al Código y a nuestras políticas es fundamental para el éxito continuo de Ball. Nuestra reputación corporativa depende de las acciones y decisiones que tomamos día a día. Al hacer todo lo posible para actuar de manera ética y legal, nos posicionamos para fomentar la confianza de nuestros grupos de partes interesadas.

Como empleados de Ball, asumimos el compromiso de efectuar todos nuestros asuntos comerciales con altos estándares éticos.

APLICABILIDAD

El Código se aplica a Ball Corporation y sus divisiones, operaciones y subsidiarias, y a cualquier proyecto conjunto propiedad de la empresa en más del 50 %. El Código también se aplica a todo empleado de Ball que esté adscrito a un proyecto conjunto de la empresa, independientemente del porcentaje de propiedad de Ball. Además, debemos alentar a todos los socios comerciales de Ball, incluidos los proveedores y agentes, a adherirse a los principios descritos en el Código.

¿NO TIENE CERTEZA DE QUÉ HACER? COMPLETE ESTE CUESTIONARIO

Todos los empleados deben emplear su mejor criterio y deben llevar a cabo los asuntos comerciales de Ball de manera legal y ética. Hágase las siguientes preguntas cuando no tenga certeza de cómo debe actuar o comportarse en una situación particular:

¿Es legal?

Sí: Continúe

No: Deténgase

¿Esta práctica se condice con nuestro Código de conducta y nuestras políticas?

Sí: Continúe

No: Deténgase

¿Cómo se verá esto? ¿Puedo defender mi decisión?

Sí: Continúe

No: Deténgase

¿Esto se siente bien? ¿Me sentiría cómodo si otros lo supieran?

Sí: Continúe

No: Deténgase

Debería poder responder a todas estas preguntas con un claro "Sí". Si no puede hacerlo, debe hablar con su gerente, su representante de Recursos Humanos o la Compliance Alliance antes de continuar con la acción. Si no está seguro, busque orientación.

Pregunte si ve un problema. Pregunte si no está seguro.





NUESTRAS EXPECTATIVAS

COMPRENSIÓN DE NUESTRAS RESPONSABILIDADES

No importa dónde trabajemos o lo que hagamos: como empleados de Ball, no solo debemos aplicar nuestras habilidades y capacidades para satisfacer las necesidades de los clientes y los estándares profesionales, sino que también debemos hacerlo de una manera que garantice nuestra conducta y el producto de nuestro trabajo cumplen con los requisitos legales y éticos aplicables. Este objetivo es posible mediante la lectura, comprensión y cumplimiento del Código, las políticas de la empresa y los requisitos legales aplicables.

Encuentre más información sobre las políticas de Ball en **BallConnect**.

RESPONSABILIDADES ADICIONALES DE LOS GERENTES

Aunque todos somos responsables de mantener el cumplimiento corporativo, los gerentes tienen la responsabilidad adicional de mantener la conformidad dentro de sus áreas de influencia y predicar con el ejemplo. Los gerentes deben establecer los más altos estándares de conducta comercial y demostrar el cumplimiento del Código. Además, se espera que los gerentes inspiren el cumplimiento y la responsabilidad personal en los demás y que respondan a las preguntas e inquietudes. Si es gerente, se espera que conozca nuestras políticas y que pueda comunicarse con sus equipos sobre los siguientes temas:

- Asegúrese de que sus empleados entiendan su obligación de mantener el cumplimiento corporativo y actuar con integridad.
- Cree un entorno en el que sus subordinados directos y otros empleados se sientan cómodos haciendo preguntas, expresando inquietudes y denunciando conductas indebidas percibidas.
- Asegúrese de que sus empleados conozcan los recursos disponibles para denunciar conductas indebidas o infracciones, así como la prohibición de Ball de tomar represalias contra las personas que presenten una denuncia de buena fe.

EL COSTO DEL INCUMPLIMIENTO

Las infracciones del Código, nuestras políticas o los requisitos legales aplicables conllevan consecuencias potencialmente graves para las personas involucradas y para nuestra empresa. Los empleados y líderes que no cumplan con sus responsabilidades de integridad pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Las infracciones también ponen a las personas y a nuestra empresa en riesgo

de responsabilidad civil o penal, daños a la reputación y multas. Las consecuencias por infringir el Código se aplican a todos los empleados de Ball, incluidos los empleados de cualquier división, operación y subsidiaria, así como a cualquier empleado adscrito a un proyecto conjunto.

 Para obtener más información, consulte la **Política de cumplimiento corporativo** en BallConnect.





RESPUESTA A NUESTRAS PREGUNTAS E INQUIETUDES

INFORMAR INQUIETUDES DE CUMPLIMIENTO Y HACER PREGUNTAS

Si ha observado una mala conducta o una infracción del Código, las políticas de Ball o la ley, o si tiene alguna pregunta sobre el cumplimiento corporativo, consulte con su gerente, su representante de Recursos Humanos o el equipo de Compliance Alliance.

Cuando la ley local lo permita, no es necesario que se identifique al hacer una denuncia. Si elige identificarse, puede solicitar un tratamiento anónimo y su identidad permanecerá confidencial siempre que sea posible. Las denuncias y las quejas se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible según los requisitos legales locales.

Su región o división en particular puede tener políticas adicionales, incluidos códigos y manuales de ética, diseñados para reforzar y complementar las políticas corporativas de Ball y el Código. Tómese el tiempo para conocer las políticas de su región o división.

 Para obtener más información, consulte la **Política de cumplimiento corporativo** en BallConnect.

RECURSOS DE LÍNEA DIRECTA

Para informar sus inquietudes, utilice uno de los canales a continuación o consulte la sección de Recursos en este Código para obtener información adicional y números gratuitos locales. A esta línea directa la gestiona un tercero independiente y está disponible las 24 horas al día, los siete días de la semana.

¡Alce la voz! Todos somos responsables de proteger la cultura ética y el éxito de Ball.

Visite la siguiente página ballcompliancehotline.com para enviar un informe en línea y acceder a números locales gratuitos Sector corporativo y de embalaje de Ball (solo EE. UU.): **1-800-270-2879** Sector aeroespacial de Ball: **1-800-496-5962**

➔ Para obtener el número de su línea directa local, consulte los "**Recursos adicionales**" al final de este documento. Para obtener información sobre el proceso de denuncia a agencias y entidades gubernamentales, consulte la sección Respuesta a auditorías, consultas e investigaciones gubernamentales.



INVESTIGACIÓN DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO

Se espera que todos cooperen plenamente en cualquier investigación relacionada con el cumplimiento de la empresa. Las investigaciones se llevarán a cabo de acuerdo con los procedimientos de Ball. Nuestro proceso de investigación aborda las inquietudes y asegura la revisión cuidadosa de todos los informes. Cuando se nos solicite ayudar en una investigación, debemos ser sinceros y compartir toda la información que pueda ser relevante para la investigación. Además, no debemos actuar de manera que obstruya o intente influir en el resultado de la investigación. Al participar en una investigación, debemos seguir las instrucciones del investigador con respecto a la confidencialidad y restringir la divulgación de información relacionada con la investigación.

TENGA EN CUENTA

- Al enviar inquietudes sobre conductas que puedan infringir las políticas de Ball, debe hacerlo de buena fe.
- Envíe toda información que ayude a los investigadores a determinar si puede haber ocurrido una infracción de la política, como declaraciones escritas, imágenes y otras comunicaciones.
- Si bien se permite enviar inquietudes basadas en rumores sin pruebas adicionales, recomendamos que los empleados analicen cuidadosamente los hechos y las circunstancias para determinar la veracidad del rumor antes de enviar la denuncia. Esto puede incluir hacerle preguntas concretas a la persona que difunde el rumor sobre los hechos para determinar si existe una probabilidad razonable de que el rumor sea cierto.
- Al enviar una inquietud, es posible que pueda permanecer en el anonimato si las leyes locales lo permiten. Si elige identificarse, Ball tomará medidas para garantizar que su identidad se divulgue solo si así lo exigen los requisitos legales locales o si usted solicitó específicamente que se divulgase su identidad.

INFORMACIÓN ÚTIL

Un "informe de buena fe" significa que usted tiene información (su propio conocimiento personal o información recibida de otros) que le brinda un motivo razonable para creer que ocurrió algo que probablemente se considere una infracción de la política.



PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Para mantener nuestra cultura ética, alentamos la comunicación abierta y la presentación oportuna de denuncias. Ball mantiene una política estricta que prohíbe las represalias de cualquier tipo contra aquellos que hagan denuncias de buena fe. Nuestra empresa prohíbe y sancionará a quienes se involucren en cualquier forma de represalia, incluidas, entre otras, las amenazas de despido y el descenso de categoría o suspensión cuando dichas acciones se deban a que una persona presentó un informe de buena fe, participó en una investigación o intentó evitar que alguien infringiera las políticas de Ball y el Código de conducta.

➔ Para obtener más información, consulte la **Política de prohibición de represalias** en BallConnect.

Nuestra empresa rechaza cualquier forma de represalia en respuesta a una denuncia realizada de buena fe.



RESPECTO MUTUO

Como parte de nuestro enfoque en nuestra gente y nuestra cultura, asumimos el compromiso de promover un entorno de trabajo inclusivo que libere las cualidades, los valores y el potencial únicos de cada empleado. Aprovechar diversas perspectivas, experiencias y aspiraciones ayuda a dar rienda suelta a las ideas y la innovación, lo que impulsa el crecimiento y el valor en toda nuestra organización global.

PROHIBICIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN

Nuestra empresa se compromete a mantener un entorno laboral inclusivo que atraiga y retenga una fuerza laboral talentosa y diversa. Para garantizar nuestro éxito en el establecimiento de un entorno positivo, Ball prohíbe la discriminación de cualquier tipo.

En general, la discriminación es la práctica de tratar a una persona más o menos favorablemente con respecto a su empleo debido a una característica protegida. Por ejemplo, la raza, el género, la etnia, el color, la edad y son algunas características protegidas por los requisitos legales aplicables o por una política corporativa específica.

Ball ofrece asignaciones, transferencias, promociones, remuneración y otras oportunidades de ascenso laboral a las personas más calificadas, independientemente de las características protegidas.

PROHIBICIÓN DEL ACOSO

Ball también se compromete a mantener un lugar de trabajo libre de acoso. El acoso es un comportamiento que crea un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo o que interfiere irrazonablemente con el desempeño laboral de un individuo. El acoso puede materializarse de muchas formas, entre otras:

- Comentarios ofensivos
- Propuestas sexuales no deseadas
- Bromas, correos electrónicos o conductas despectivas, denigrantes o sugerentes

Para obtener más información, consulte la **Política de respeto en el lugar de trabajo** en BallConnect y otras políticas regionales que prohíben la discriminación.

CONSERVACIÓN DE LA PRIVACIDAD DE LOS DATOS

Ball se compromete a proteger la información personal de todas las personas que trabajan con nosotros. Esto incluye proteger la información personal de empleados, contratistas, clientes, proveedores y visitantes. Nunca debemos obtener ni acceder a la información personal de otro empleado sin autorización, ni divulgar la información personal de otro empleado a nadie dentro de Ball o fuera de la empresa. Las únicas excepciones son los casos en los que contemos con la aprobación adecuada y cuando el uso de la información personal de otro empleado sea para un propósito comercial legítimo y esté en conformidad con los requisitos legales y las políticas de la empresa.

Para obtener más información, consulte la **Política global de protección de datos** en BallConnect.

CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES DE SALARIOS Y TRABAJO INFANTIL

Nuestro compromiso también radica en desarrollar nuestras actividades comerciales en consonancia con las leyes y regulaciones laborales y de derechos humanos aplicables. Entre otras cosas, nos comprometemos a cumplir con las leyes de salarios y horarios para garantizar que nuestros empleados reciban una remuneración adecuada por el trabajo que realizan. Tenemos una política de tolerancia cero en materia de trabajo infantil o forzado o para las prácticas de trata de personas y exigimos lo mismo a las empresas en nuestra cadena de suministro.

➡ Para obtener más información, consulte la **Política de trabajo infantil y forzado** y la **Política de derechos humanos** en BallConnect.

PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD OCUPACIONALES

La salud y la seguridad ocupacionales suponen una de nuestras prioridades más importantes, y todos debemos trabajar para minimizar los riesgos para la salud y la seguridad. Se espera que protejamos nuestra propia salud y seguridad, así como la de nuestros compañeros de trabajo. Estamos enfocados en la mejora continua para lograr nuestro objetivo final de erradicar los accidentes por completo. Todos debemos conocer los procedimientos y las políticas de salud y seguridad que se aplican a nuestras funciones y asegurarnos de seguir completamente todas las directivas de salud y seguridad.

➡ Para obtener más información, consulte la **Política de medio ambiente, salud y seguridad** en BallConnect.

PROHIBICIÓN DE LA VIOLENCIA Y LAS ARMAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

Merecemos trabajar en un entorno libre de violencia y comportamientos amenazantes. Ball prohíbe el comportamiento hostil o abusivo, las amenazas o los actos de violencia y la posesión de armas prohibidas dentro de las instalaciones de la empresa o durante las actividades de la empresa, según lo permitan las leyes locales. Además, para garantizar la seguridad de todos los empleados y de las instalaciones de la empresa, solo se permiten visitantes autorizados en el lugar de trabajo.

➡ Para obtener más información, consulte la **Política sobre amenazas y violencia en el lugar de trabajo** en BallConnect.



PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS

Tenemos la obligación de ir a trabajar completamente alertas y capaces de cumplir con nuestras responsabilidades laborales. Esto significa nunca concurrir a trabajar en un estado de capacidades afectadas y siempre ser moderados y actuar con buen juicio en caso de servirse alcohol en una comida o evento de la empresa. El consumo de alcohol, drogas y sustancias ilegales constituye un incumplimiento grave de nuestras obligaciones, y puede poner en riesgo nuestra seguridad y perjudicar nuestro desempeño laboral.

➔ Para obtener más información, consulte la **Política de consumo de sustancias en el lugar de trabajo** en BallConnect.

La salud y seguridad en el trabajo suponen una de nuestras prioridades más importantes, y todos debemos trabajar para minimizar los riesgos para la salud y la seguridad.

PROTECCIÓN DE NUESTRA EMPRESA

PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Como empleados de Ball, se espera que nos comportemos como propietarios de nuestra empresa, lo que significa que somos responsables de acuerdo con los mejores intereses de la empresa. Se espera que no tengamos intereses personales ni relaciones que sean, o parezcan ser, conflictivas, tendenciosas o perjudiciales para los mejores intereses y la reputación de nuestra empresa. No debemos usar los activos, la propiedad o la información de la empresa ni nuestra posición para obtener ganancias personales indebidas, ni debemos participar en actividades que compitan con Ball.

Como empleados de Ball, se espera que nos comportemos como propietarios de nuestra empresa, lo que significa que somos responsables de acuerdo con los mejores intereses de la empresa.



Algunos ejemplos de conflictos de intereses:

- Inversiones personales: hacer transacciones con una empresa de propiedad parcial suya o de un miembro de su familia que sea o pueda ser socio o competidor de Ball, especialmente si usted participa en la toma de decisiones en nombre de Ball con respecto a esa empresa.
- Usar su puesto o relación dentro de Ball para promover sus propios intereses o los de los miembros de su familia, incluido el uso de información confidencial adquirida como parte de su empleo en Ball para beneficio personal. Esto también incluye supervisar o tener autoridad directa para tomar decisiones sobre un pariente.
- Aprobar contratos con socios comerciales en los que usted o los miembros de su familia tengan una relación o un interés financiero o de otro tipo importante, especialmente si está en posición de influir en las decisiones significativas, es responsable de la revisión, negociación y aprobación de contratos, o de otra manera dirige las tratativas comerciales de Ball con ese socio comercial.
- Usar o tomar los recursos de Ball, incluidas las instalaciones, el equipo, el personal, los suministros o la información confidencial, para uso privado o actividades no autorizadas.

Estas situaciones surgen en ocasiones y no son necesariamente infracción; sin embargo, no revelar el conflicto potencial sí constituye una violación. Por lo tanto, en caso de que se produzca una situación real o potencial de este tipo, debe analizarla con su gerente.

- Aceptar personalmente cualquier cosa de valor de socios comerciales que tengan negocios o contratos pendientes antes o recién ejecutados con Ball.
- Contratar u ofrecer empleo a empleados gubernamentales anteriores o actuales, incluido el personal militar y del servicio civil, de cualquier manera contraria a los requisitos legales o las políticas de la empresa.
- Trabajar con una empresa competidora como empleado, consultor o accionista, o convertirse en empleado o consultor de cualquier otra empresa mientras aún es empleado de Ball.
- Participar en una actividad externa o tener una relación con un cliente, proveedor u otra empresa externa que se refleje negativamente en la integridad o la reputación de Ball.

Estas situaciones surgen en ocasiones y no son necesariamente infracción; sin embargo, no revelar el conflicto potencial sí constituye una violación. Por lo tanto, en caso de que se produzca una situación real o potencial de este tipo, debe analizarla con su gerente.

 Para obtener más información, consulte la **Política de conflictos de intereses** en BallConnect.

INFORMACIÓN ÚTIL

Los parientes incluyen padres, hermanos, cónyuges, tutores legales, hijos, suegros, abuelos, nietos, padrastros o cualquier persona que resida regularmente en su vivienda.

MANTENIMIENTO DE LIBROS Y REGISTROS PRECISOS

Todos los informes e información sobre la empresa deben registrarse y presentarse de manera precisa, diligente, justa y de acuerdo con las prácticas comerciales adecuadas y las normas contables aplicables y los requisitos legales. Ya sea que los registros o informes sean tarjetas de registro del horario, informes de gastos, registros de fabricación, informes de pruebas, registros medioambientales, registros contables, correspondencia, ofertas, órdenes de compra o documentos similares, deben ser veraces y completos. Además:

- Todos los registros y estados financieros deben reflejar con precisión todas las transacciones de la empresa.
- No se pueden hacer declaraciones o asientos falsos por ningún motivo en los registros de la empresa.
- Se deben tomar los recaudos necesarios para garantizar el registro, la divulgación y el cobro adecuados de todos los costos.

Además, debemos seguir las políticas de gestión de registros y los programas de retención en los lugares donde operamos. Estos cronogramas especifican el período de tiempo durante el cual debemos mantener los registros comerciales, así como los procedimientos para el cumplimiento de las retenciones legales relacionadas con litigios potenciales, existentes o pasados.

Los empleados que contribuyen a la creación de registros, o que completan o redactan informes, son responsables de leer y comprender las políticas y procedimientos corporativos y divisionales o regionales que se aplican a su organización. Los cargos por tiempo se deben registrar con prontitud y precisión, y se deben seguir los procedimientos de cargo por mano de obra. Los empleados deben utilizar los sistemas de contabilidad y gestión autorizados por la empresa. Los gerentes deben hacer cumplir estrictamente estos estándares y evitar desviaciones e informar cualquier irregularidad a su propio gerente sin demora.

Para obtener más información, consulte la **Política de gestión de registros** en BallConnect.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

P: Jerome es responsable de preparar los informes financieros trimestrales de su departamento y suele ser rápido para detectar y corregir cualquier imprecisión. Por lo general, estos son el resultado de asientos apresurados y errores administrativos y no le insumen mucho tiempo a Jerome para corregirlos. Sin embargo, este trimestre está notando irregularidades constantes que parecen mucho más complejas, incluso intencionales. Finalmente identifica la fuente de los ingresos mal informados y cree que estas entradas pueden ser parte de un acto fraudulento más grande. ¿Qué debería hacer?

R: Jerome debería hablar. Ha identificado un posible fraude en los informes financieros de su equipo y debe expresar su inquietud de inmediato comunicándose con su gerente, su representante de Recursos Humanos o la Compliance Alliance. No es suficiente simplemente corregir las imprecisiones. Jerome no enfrentará ninguna represalia por hacer dicha denuncia, incluso si una investigación posterior determina que no ocurrió ninguna mala conducta.

RESPUESTA A LAS AUDITORÍAS, CONSULTAS E INVESTIGACIONES DEL GOBIERNO

Tenemos el deber de cooperar con las investigaciones gubernamentales. Esto significa que proporcionaremos la información adecuada, según lo solicitado, de manera oportuna. Cuando corresponda, al responder a las solicitudes del gobierno, debemos comunicarnos con el Departamento de Asuntos Jurídicos y otras funciones comerciales o corporativas pertinentes para asegurarnos de tener toda la información que necesitamos para responder adecuadamente.

Ball no nos prohíbe ni nos restringe de informar posibles infracciones de leyes o reglamentos a cualquier agencia o entidad gubernamental, de participar en cualquier investigación, ya sea con autorización previa o notificación a Ball o no.

Todos los informes e información sobre la empresa deben registrarse y presentarse con precisión.

PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE NUESTRA EMPRESA

PREVENCIÓN DEL TRÁFICO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Los empleados de Ball y otras personas asociadas con la empresa a menudo tienen acceso a información material no pública (comúnmente llamada "información privilegiada") sobre la empresa u otras empresas con las que hacemos negocios que no está disponible para personas ajenas a nuestra empresa. Como empleados de Ball, no debemos participar en transacciones relacionadas con acciones o bonos de Ball, ni con acciones o bonos de ninguna otra empresa con la que Ball haga negocios, mientras estemos en posesión de información material no pública sobre Ball o los demás empresas.

INFORMACIÓN ÚTIL

La información privilegiada puede incluir:

- Información sobre planes de fusiones, adquisiciones o desinversiones
- Desarrollo de nuevo producto
- Estrategia de mercadeo
- Resultados financieros
- Contratos con clientes o proveedores que son importantes para Ball
- Otras transacciones comerciales significativas que son materiales para la empresa

"Material" se refiere a la información que un inversionista razonable consideraría importante al tomar una decisión de inversión, como comprar o vender acciones.

Debemos tomar los recaudos para no transmitir información privilegiada a nadie (lo que comúnmente se denomina "divulgar secretos").

Para obtener más información, consulte la **Política de tráfico de información privilegiada** en BallConnect.

Como empleados de Ball, no debemos usar información privilegiada para influir en nuestras decisiones de inversión o en las de cualquier otra persona, y no podemos hacer transacciones con valores de Ball mientras tengamos información material no pública.



PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE LA EMPRESA

Es posible que tengamos acceso a la información confidencial de nuestra empresa según sea necesario. Dicha información debe protegerse durante y después del empleo y no puede utilizarse para beneficio personal.

La información confidencial de la empresa debe controlarse y protegerse cuidadosamente, usarse solo para los fines previstos y analizarse solo según sea necesario con las personas u organizaciones autorizadas. Nunca debemos compartir ni dar los archivos o la información de la empresa a personas u organizaciones no autorizadas a menos que hayamos recibido la aprobación correspondiente.

La propiedad intelectual (PI) de Ball es valiosa para nosotros y debe resguardarse. La propiedad intelectual puede incluir derechos de autor, marcas registradas, diseños, logotipos y marcas.

Los terceros con los que trabajamos a menudo comparten su información confidencial e IP con nosotros. Velamos por esa información y la propiedad intelectual con el mismo cuidado con el que protegemos la nuestra.

INFORMACIÓN ÚTIL

La información confidencial de la empresa puede incluir datos financieros, operaciones en el lugar de trabajo, procesos de producción, registros de producción, información de empleados, planes comerciales, archivos de software, contraseñas, datos técnicos, planos, planes estratégicos y operativos, datos de clientes, contratos, acuerdos y otra información valiosa de la empresa.

Para obtener más información, consulte la **Política de confidencialidad** en BallConnect.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

P: Greta asiste a una feria comercial en Londres cuando accidentalmente se olvida la computadora portátil en una cafetería. Se da cuenta de que le falta cuando regresa al hotel para pasar la noche. Si bien Greta sabe que tiene información confidencial de la empresa en la computadora portátil, planea volver a buscarla por la mañana. ¿Es esto todo lo que necesita hacer?

R: No. Si Greta sabe que hay información confidencial de la empresa en la computadora portátil, debe informar de inmediato a su departamento regional de tecnología de la información, al Departamento de Asuntos Jurídicos y a su gerente para denunciar el incidente.





PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD FÍSICA

Todos somos responsables de preservar y proteger los activos de nuestra empresa, incluidos sus bienes, instalaciones, equipos y dinero, y se espera que usemos esos activos de manera adecuada.

PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Somos responsables de mantener segura toda la información de la empresa y de utilizar la red y los sistemas informáticos de Ball de manera ética y legal. Si bien se permite el uso personal ocasional de estos sistemas, debemos recordar que nuestra empresa se reserva el derecho de monitorear nuestro uso, excepto cuando lo prohíba la ley local. Debemos seguir todos los principios de seguridad y controles internos de Ball al utilizar los sistemas de información y comunicaciones de la empresa.

Debemos salvaguardar nuestras contraseñas y otros códigos de acceso mediante la adhesión a las políticas de protección de contraseñas. No debemos permitir que otros usen nuestras cuentas. La información de la empresa no debe transferirse desde nuestras computadoras a dispositivos portátiles no aprobados.

Sabemos que Internet es un lugar público. Al redactar cualquier mensaje electrónico, tenga en cuenta que, una vez transmitidos, los mensajes pueden alterarse, distorsionarse y reenviarse fácilmente sin nuestro conocimiento o permiso. Los correos electrónicos, los mensajes instantáneos y los mensajes de texto deben redactarse con el mismo cuidado con el que redactamos cualquier otro documento de la empresa. En ningún momento podemos usar Internet o nuestro correo electrónico para fines no autorizados o ilegales o para descargar material sexualmente sugerente, explícito o ilegal.

➡ Para obtener más información, consulte la **Política de uso apropiado** y otras políticas de tecnología de la información en BallConnect.

El correo electrónico, los mensajes instantáneos y los mensajes de texto deben redactarse con el mismo cuidado con el que redactamos cualquier otro documento de la empresa.

USO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Ball reconoce la importancia de Internet en la formación de la opinión pública sobre la empresa. También reconocemos el importante papel que pueden desempeñar los empleados al dirigir las conversaciones de la industria a través de las redes sociales. Estamos comprometidos a apoyar el derecho de los empleados a participar con conocimiento de causa en línea mediante blogs y en otras interacciones en las redes sociales.

Al usar los medios de comunicación, tenga en cuenta estos recordatorios generales y pautas:

- Nunca divulgue información material no pública sobre Ball.
- Si está publicando algo sobre Ball, determine si la ley local le exige revelar su vínculo con la empresa.
- Los mensajes publicados en los medios de comunicación son registros permanentes que, como el correo electrónico, pueden reenviarse y modificarse sin nuestro consentimiento.
- No puede compartir ninguna información confidencial de la empresa, como información de clientes o empleados, materiales protegidos por derechos de autor o información privilegiada, a través de sus actividades y comunicaciones personales en las redes sociales.
- Respete a los demás y no publique ni envíe contenido, como comentarios discriminatorios o acosadores o imágenes inapropiadas o vergonzosas, que infrinja este Código o las políticas de la empresa.
- Como regla general, no hable en nombre de Ball Corporation a menos que sea un vocero designado por la empresa.

Nuestra Política de actividad en los medios de comunicación brinda orientación sobre cómo tomar decisiones apropiadas sobre blogs, publicaciones y otras actividades en Internet relacionadas con el trabajo, así como sobre cómo responder a otras personas en el mundo virtual. Esta política se aplica a nuestra actividad en los medios de comunicación incluso cuando no estamos en el trabajo.

Para obtener más información, consulte la **Política de actividad en medios de comunicación** en BallConnect.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

P: Steven está leyendo publicaciones en los medios de comunicación cuando nota algunas declaraciones sobre Ball que sabe que son incorrectas. ¿Debería responder y dejar las cosas claras?

R: No. Steven no debe responder a las declaraciones, pero debe consultar las **Política de actividad en medios de comunicación** e informar a su gerente sobre lo ocurrido.

COMUNICACIÓN CON INVERSORES, MEDIOS Y GRUPOS DE INTERÉS

Nuestra empresa debe hablar con una sola voz a los inversionistas, analistas, la prensa y los grupos de interés público, y las comunicaciones de nuestra empresa deben cumplir con los requisitos legales aplicables y las políticas de la empresa. No debemos comunicarnos en nombre de la empresa, incluso si la declaración está en línea, a menos que seamos un vocero autorizado de la empresa o nos hayamos comunicado primero con el Departamento de Comunicaciones Corporativas o Relaciones con Inversionistas.

Para obtener más información, consulte la **Política de relaciones públicas** y el **Política de asuntos públicos** en BallConnect.

No debemos comunicarnos en nombre de la empresa, incluso si la declaración es en línea.



INTERACCIÓN CON NUESTROS CLIENTES, PROVEEDORES Y OTROS SOCIOS COMERCIALES

DAR Y RECIBIR REGALOS Y GRATIFICACIONES

En todos los tratos comerciales, cualquier persona que trabaje para nuestra empresa o en nombre de esta debe comportarse de manera que evite cualquier irregularidad real o percibida. En ocasiones, podemos dar o recibir obsequios modestos u otras gratificaciones, como comidas y entretenimiento, con clientes, proveedores u otros socios comerciales actuales o potenciales. Sin embargo, pueden surgir alegaciones de soborno o corrupción si se percibe que cualquier obsequio o gratificación se entrega o recibe con la intención de influir indebidamente en una decisión comercial.

En todos los tratos comerciales, cualquier persona que trabaje para nuestra empresa o en nombre de esta debe comportarse de manera que evite cualquier irregularidad real o percibida.

Para minimizar el riesgo asociado con obsequios y gratificaciones inadecuados, cualquier obsequio o gratificación que demos o recibamos debe:

- Estar asociado con un propósito comercial
- Ser apropiado en cuanto a tiempo y lugar
- Ser de valor nominal
- No ser frecuente
- No ser solicitado
- No ser dinero en efectivo o equivalentes de efectivo, como tarjetas regalo
- Estar documentado correctamente
- Cumplir con las políticas aplicables de la compañía u otras partes (tanto quien da el regalo o la gratificación como quien los recibe)
- Cumplir con los requisitos legales aplicables, incluida la legislación local
- Ser una transacción que no genere una idea de incorrección

Debemos estar preparados para rechazar con diplomacia cualquier obsequio o gratificación que se nos ofrezca que no cumpla con estos requisitos.

Además, las agencias y departamentos gubernamentales a menudo operan conforme a estrictos requisitos en cuanto a la aceptación de obsequios u otras gratificaciones por parte de sus empleados y familiares. Debemos conocer los requisitos de las agencias gubernamentales, así como con los de los clientes, proveedores y otros socios comerciales que tengan relaciones sólidas con las agencias gubernamentales.

Para obtener más información, consulte la **Política de uso de activos corporativos** y la **Política de prácticas corruptas en el extranjero** o la **Política global anticorrupción** en BallConnect.

INFORMACIÓN ÚTIL para el gobierno de EE. UU.

Los empleados del gobierno de los EE. UU. tienen prohibido aceptar obsequios o gratificaciones de cualquier valor, excepto artículos promocionales que tengan un valor nominal y estén sujetos a la regla de USD 20/USD 50 (que se explica a continuación). Según estas prohibiciones, se permite dar u ofrecer obsequios u otras gratificaciones a clientes, vendedores y proveedores que tengan relaciones sólidas con el gobierno de los EE. UU. solo si el valor total entregado por ocasión no supera los USD 20. Además, el valor agregado de los obsequios/otras gratificaciones otorgadas no puede exceder los USD 50 en un año calendario.

Los obsequios y las gratificaciones que se ofrecen a los miembros del Congreso de los EE. UU. o a su personal están estrictamente regulados por la Ley de Gobierno Abierto y Líderes Honestos de 2007. Debido a la complejidad de estas restricciones, los empleados de Ball no deben ofrecer obsequios ni gratificaciones a los miembros del Congreso de los EE. UU. ni a su personal sin la aprobación previa de la empresa. Estas restricciones no se aplican a las contribuciones políticas realizadas por empleados en una capacidad no empresarial.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

P: Phillip, que trabaja para un proveedor de Ball, recientemente le envió a Josie un costoso reloj Rolex con una nota que dice: "Gracias por su continuo patrocinio. ¡Esperamos trabajar juntos por muchos años más!" Josie no quiere ofender a Phillip, pero se siente incómoda al aceptar un regalo tan lujoso. ¿Qué debería hacer?

R: Josie no debería aceptar el reloj. Si bien es un gesto agradable, debido a su alto valor podría ser, o podría parecer, un regalo destinado a influir de manera inapropiada en las decisiones comerciales de Josie. Como empleados de Ball, nuestras relaciones con los proveedores y las decisiones de compra siempre deben basarse en el mérito y no en obsequios. Si Josie tiene preguntas o siente que devolver el obsequio ofendería a Phillip, debe comunicarse con la Compliance Alliance, el Departamento de Asuntos Jurídicos o su gerente para obtener orientación.

PREVENCIÓN DEL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

Competimos en base a nuestros productos innovadores y nuestro enfoque en estar cerca de los clientes. Nunca sobornamos ni influenciamos indebidamente a nuestros socios comerciales ni a ningún funcionario del gobierno.

Existen muchas leyes internacionales que prohíben el soborno y la corrupción, incluida la Ley de los EE. UU. sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero, la Ley de Soborno del Reino Unido, la Ley Anticorrupción de Brasil y leyes anticorrupción similares adoptadas por muchos otros países. Cabe destacar que, incluso si los sobornos se describen como una costumbre local o son de pequeña cuantía, casi siempre son ilegales e infringen la política de la empresa.

Tanto las personas como la empresa pueden recibir sanciones graves por las leyes anticorrupción, y ninguna oportunidad comercial potencial puede superar nuestra reputación de integridad. Nunca aceptamos ofrecer, prometer o pagar, directa o indirectamente, nada de valor para influir en la toma de decisiones de un funcionario del gobierno o de cualquiera de nuestros socios comerciales. No solicitamos ni aceptamos sobornos para nosotros o en nombre de la empresa, ni damos ni recibimos sobornos.

Trabajamos con muchos terceros, algunos de los cuales pueden actuar en nuestro nombre o incluso interactuar con funcionarios gubernamentales. Por lo tanto, debemos ser precavidos al relacionarnos con estos terceros y monitorear las acciones que toman en nuestro nombre. Dado que nuestros terceros están sujetos a los mismos requisitos anticorrupción que nosotros, no hacemos negocios con terceros que sobornen o acepten sobornos en nuestro nombre.

Para obtener más información, comuníquese con la Compliance Alliance o el Departamento de Asuntos Jurídicos o consulte la **Política de prácticas corruptas en el extranjero/Política global anticorrupción** en BallConnect.

No solicitamos ni aceptamos sobornos para nosotros o en nombre de la empresa, ni damos ni recibimos sobornos.

INFORMACIÓN ÚTIL

Un funcionario del gobierno puede ser un oficial, un empleado o un representante de una agencia gubernamental o un empleado de una empresa de propiedad o controlada por el gobierno. El término se define de manera amplia, incluye a los familiares de los funcionarios y puede aplicarse incluso si la conexión con el gobierno no es obvia, como en el caso del gerente general de una empresa donde un gobierno extranjero posee una participación mayoritaria en la empresa.

Los terceros son personas que no son empleados de Ball, como agentes, consultores, representantes, proveedores, distribuidores, que estarían autorizados a actuar en nombre de Ball.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

P: Evan está tratando de obtener permisos para abrir una nueva instalación de Ball en un país desconocido. Le han dicho que si contrata a un consultor local en particular y paga una tarifa, los permisos se pueden obtener fácilmente. ¿Debe proceder?

R: Evan debe ser cauteloso. Cuando trabajamos con terceros, debemos estar seguros de que cumplen con todos los requisitos legales aplicables, incluidos los requisitos anticorrupción. Debemos asegurarnos de que se hayan seguido todos los procedimientos de diligencia debida para la contratación de agentes externos. Si tiene preguntas sobre la participación de terceros o las acciones de terceros, comuníquese con la Compliance Alliance o el Departamento de Asuntos Jurídicos.

LLEVAR EL NEGOCIO DE MANERA JUSTA

COMPETENCIA JUSTA

Hay muchas leyes internacionales que se aplican a nuestra empresa que hacen que ciertas conversaciones con competidores y otras actividades comerciales anticompetitivas se tornen ilegales. Por ejemplo, es ilícito que los competidores comerciales, ya sea mediante un acuerdo expreso o mediante una acción conjunta, fijen los precios o los márgenes de utilidad de sus productos; establezcan niveles de producción para sus productos; dividan los mercados para sus productos, ya sea geográficamente o por cliente; o participen en licitaciones colusorias para oportunidades de suministro que se adjudican sobre la base de licitaciones competitivas (la denominada “manipulación de licitaciones”).

En consecuencia, no debemos intercambiar información, acordar o hablar con la competencia sobre lo siguiente:

- Precios u otras condiciones de venta con los clientes
- Precios u otras condiciones de compra de los proveedores
- A qué clientes se les suministrará qué productos
- Qué proveedores se utilizarán o qué productos se comprarán de proveedores específicos
- Monopolio, dominio o control de los mercados
- Dejar de fabricar, vender o distribuir un producto para un cliente o mercado geográfico

Hay muchas leyes internacionales que se aplican a nuestra empresa que hacen que ciertas conversaciones con competidores y otras actividades comerciales anticompetitivas se tornen ilegales.



Si un competidor intenta hablar con nosotros sobre alguno de estos temas o nos invita a participar en cualquier otro comportamiento anticompetitivo, debemos comunicarnos de inmediato con el Departamento de Asuntos Jurídicos o la Compliance Alliance. La apariencia de un comportamiento anticompetitivo no solo puede causar problemas a nuestra empresa, sino que también puede generar sanciones penales para los involucrados, así como dañar nuestra reputación comercial. Tenga en cuenta las situaciones que podrían conducir a una conducta cuestionable, como ferias comerciales o convenciones, y haga preguntas si tiene dudas.

Para obtener más información, consulte la **Política antimonopolio** en BallConnect.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

P: Katya está en el almuerzo de una feria comercial y está sentada junto a Dean, un empleado de un competidor. Dean le pregunta a Katya si Ball se mudará a nuevas áreas de productos y revela que su compañía lanzará nuevos productos que competirían con Ball. Katya se niega a hablar del tema con Dean y se va. Dado que no reveló ninguna información de Ball y se fue de inmediato, ¿aún necesita informar este incidente?

R: *Sí. Dean le reveló información a Katya y parece estar intentando conocer de forma indebida sobre la estrategia de producto de Ball. Katya debe comunicarse de inmediato con la Compliance Alliance o con el Departamento de Asuntos Jurídicos.*

INFORMACIÓN ÚTIL

No intercambie información con competidores (o competidores potenciales) ni hable con ellos sobre temas, como precios, costos, términos o condiciones de venta, segmentos de mercado, clientes o estrategias de marketing. Si una conversación se convierte en un tema sensible desde el punto de vista de la competencia, cambie de tema, aléjese de la situación e informe inmediatamente el incidente a la Compliance Alliance o al Departamento de Asuntos Jurídicos.

PRÁCTICAS DE MARKETING Y TRATO JUSTO

La información sobre competidores y proveedores es un activo valioso. Respetamos los derechos de nuestros competidores y proveedores y siempre nos comportaremos de manera justa con ellos. Nos esforzamos por obtener ventajas competitivas a través de la calidad de nuestro producto, no con prácticas comerciales poco éticas.

Al hacer negocios para Ball, debemos asegurarnos de comportarnos de manera directa y justa. Debemos evitar hacer declaraciones despectivas o falsas sobre los competidores y declaraciones inexactas o injustas sobre nuestros productos en comparación con los de nuestros competidores. Las violaciones de estas prácticas podrían generar responsabilidad civil o penal para Ball y los empleados involucrados.

CALIDAD DEL PRODUCTO

En todas nuestras diferentes divisiones, nuestro éxito a largo plazo se basa en fabricar productos de alta calidad. Como empleados, jugamos un papel importante al tomar todas las medidas necesarias para garantizar la uniformidad y la calidad de nuestros entregables. Ya sea en nuestras plantas, laboratorios u oficinas, si vemos algo que no cumple con los estándares de Ball, debemos comunicarnos con nuestro gerente o con la Compliance Alliance.

Respetamos los derechos de nuestros competidores y proveedores y siempre nos comportaremos de manera justa con ellos.



APOYO A NUESTRAS COMUNIDADES

PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Las instalaciones de nuestra empresa se administran y operan de manera coherente con nuestra política ambiental corporativa y todos los requisitos y reglamentaciones legales aplicables. Cada unidad operativa o de negocio mantiene un sistema de gestión ambiental apropiado para sus operaciones, y todos debemos ser conscientes de nuestras responsabilidades en virtud de estos sistemas. Nuestra empresa se esfuerza por ser líder en la responsabilidad ambiental y en la minimización del riesgo ambiental actual y futuro.

➔ Para obtener más información, consulte la **Política de cumplimiento ambiental** en BallConnect.

Nuestra empresa se esfuerza por ser líder en responsabilidad ambiental.

PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD

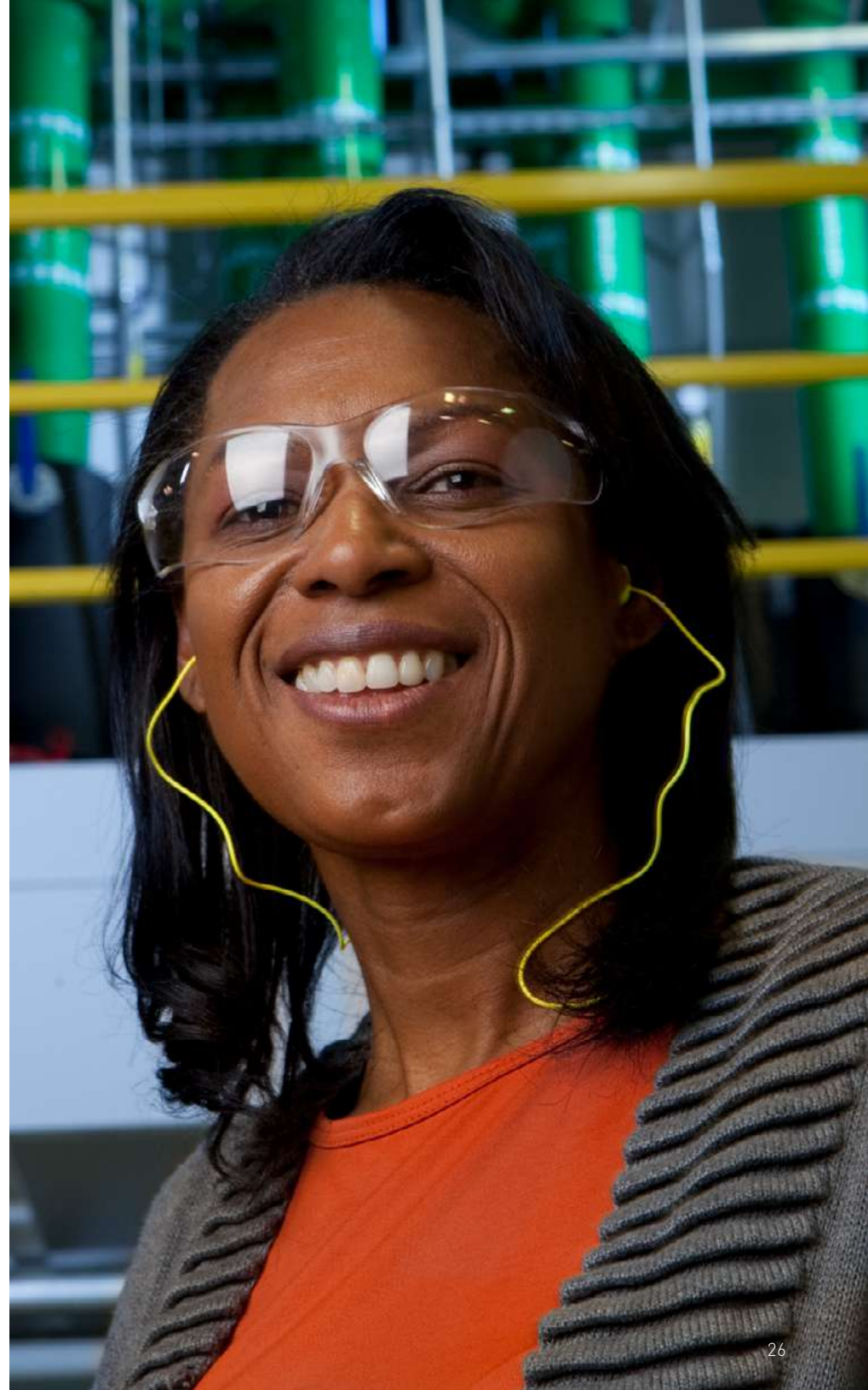
SOSTENIBILIDAD

La sostenibilidad es una forma sistemática de pensar sobre las cosas que hacemos todos los días como una empresa global y cómo nuestras actividades interactúan con el mundo que nos rodea. Al equilibrar los impactos económicos, ambientales y sociales en nuestra toma de decisiones y actividades, creamos valor compartido a largo plazo para nuestra empresa y nuestras partes interesadas.

Durante décadas, hemos reducido la cantidad de material en nuestros productos de embalaje, aumentado la eficiencia energética, mejorado el desempeño de seguridad, respaldado programas de reciclaje de empaques, contribuido a organizaciones benéficas e invertido en las comunidades donde vivimos y trabajamos. En la actualidad, enfocamos nuestros esfuerzos de sostenibilidad en áreas prioritarias clave, que incluyen la administración de productos, la excelencia operativa, la gestión del talento y los embajadores de la comunidad. En nuestras operaciones, nos concentramos en el modelo Big 6: (seis áreas de importancia): seguridad, electricidad, gas, agua, residuos y compuestos orgánicos volátiles (VOC).

El informe bienal de sustentabilidad de la empresa describe nuestra estrategia de sostenibilidad, el desempeño pasado y las metas futuras. Para obtener más información sobre el compromiso de Ball con la sustentabilidad, visite la siguiente página www.ball.com/sostenibilidad. Todos los empleados deben comprender y trabajar para lograr nuestros objetivos de sustentabilidad. Ya sea con grandes acciones, como la instalación de equipos más eficientes, o mediante pequeñas acciones individuales, como el voluntariado, la promoción del reciclaje o el apagado de las luces, todos podemos encarnar una mentalidad de sostenibilidad en Ball.

Centramos nuestros esfuerzos de sostenibilidad en seis prioridades de sostenibilidad corporativa: innovación, operaciones, gestión del talento, reciclaje, cadena de suministro y comunidad.



ORGANIZACIONES DE CARIDAD

Nuestro compromiso con las comunidades donde vivimos y operamos ha sido una parte integral de la cultura corporativa de Ball desde que se fundó nuestra empresa. Apoyamos organizaciones, programas e iniciativas cívicas que promueven medios de vida sostenibles y fomentan la filantropía comunitaria y el voluntariado a través de donaciones benéficas patrocinadas por Ball y otras causas. Debemos asegurarnos de que nuestro voluntariado, donaciones y participación en la comunidad cumplan con nuestro Código, nuestras políticas y la ley, y asegurarnos, por ejemplo, de que nuestras donaciones no infrinjan las leyes anticorrupción u otras normas y reglas aplicables.

➔ Para obtener más información, consulte la **Política de voluntariado y obsequios equivalentes** en BallConnect.

PARTICIPACIÓN RESPONSABLE EN ACTIVIDADES POLÍTICAS

Nuestra empresa nos alienta como individuos a participar en el proceso político de cualquier manera legal que elijamos. Sin embargo, las contribuciones de Ball a las campañas políticas están muy reguladas. Nuestra política prohíbe específicamente el uso de activos corporativos para fines políticos en la medida en que lo impida la ley. Ball ha formado y mantiene un comité de acción política (BallPAC) a través del cual efectúa contribuciones legales a los candidatos que participan en las elecciones del Congreso de EE. UU.

➔ Para obtener más información, consulte la **Política de aportes políticos y acciones políticas de los empleados** y la **Política de prácticas corruptas en el extranjero o la Política global anticorrupción** en BallConnect.



CUMPLIMIENTO DE SANCIONES ECONÓMICAS Y COMERCIALES

Estamos comprometidos con el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones comerciales aplicables. Los Estados Unidos, la Unión Europea y muchos otros países donde Ball hace negocios tienen regulaciones que rigen la importación y exportación de bienes, software, tecnología y datos técnicos (incluidos los datos y servicios transmitidos electrónicamente), así como también regulaciones sobre embargos, boicots y otras sanciones económicas.

Las leyes y regulaciones comerciales impiden que Ball participe en el comercio con personas, entidades y países específicos. El incumplimiento de estas leyes comerciales puede ocasionar la imposición de importantes sanciones financieras y penales contra Ball y los empleados responsables. El incumplimiento de la Política de sanciones comerciales y económicas de Ball puede afectar la evaluación de un empleado y puede suponer una acción disciplinaria, incluido el despido.

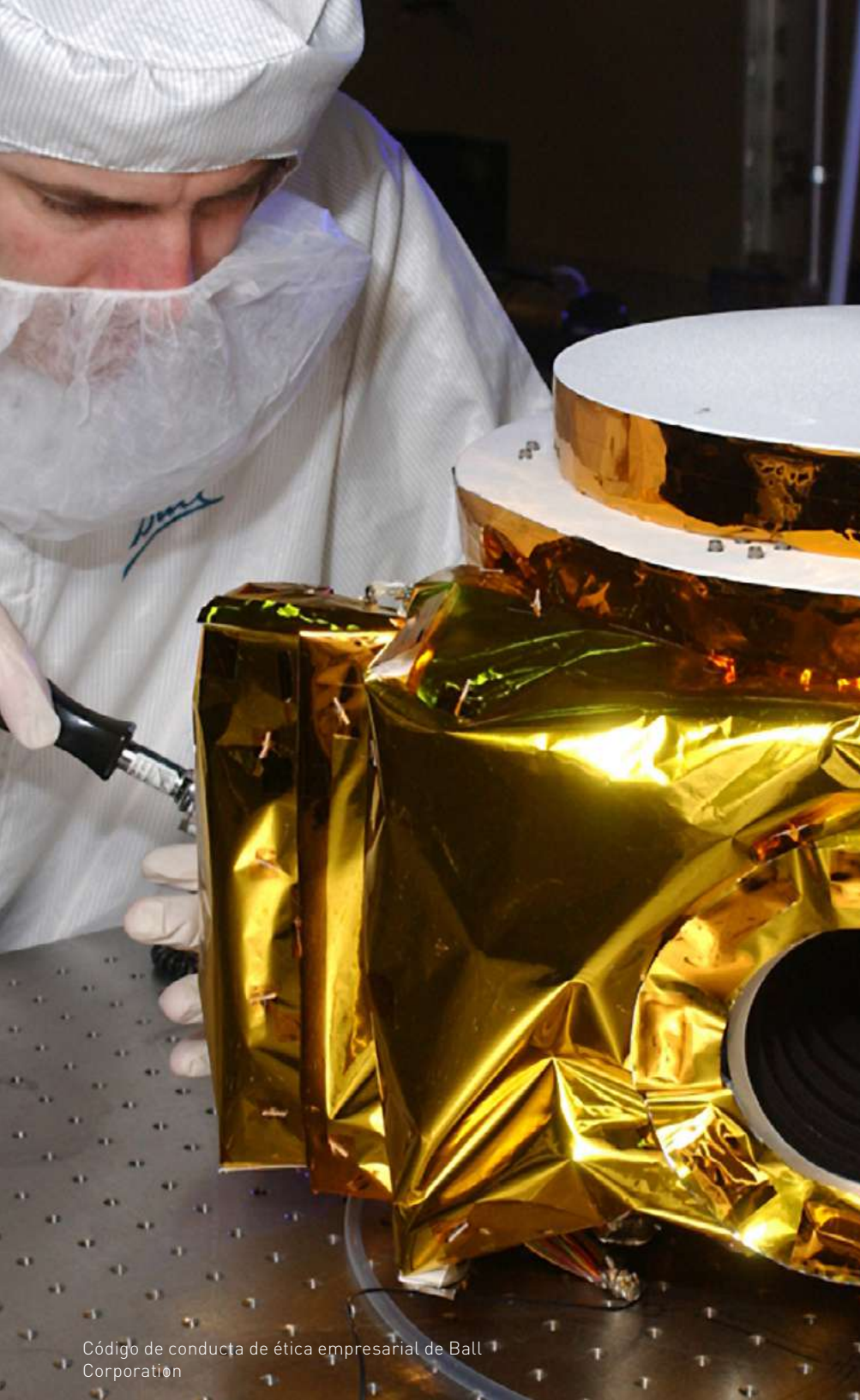
Estas leyes y reglamentos son complejos y cambian periódicamente. Para obtener más información, consulte la **Política de cumplimiento de exportaciones e importaciones** y la **Política de Cumplimiento de sanciones económicas y comerciales** en BallConnect.

EVITAR EL LAVADO DE DINERO

Nuestra empresa cumple con todos los requisitos legales aplicables que prohíben el lavado de dinero. El “lavado de dinero” es el proceso mediante el cual personas o grupos tratan de ocultar el producto de actividades ilícitas o tratan de hacer que las fuentes de sus fondos ilegales parezcan legítimas.

Debemos ser proactivos cuando se trata de transacciones inusuales o sospechosas. Debemos conocer los tipos de transacciones y actividades de nuestro departamento que son más susceptibles a actos de blanqueo de capitales y requieren un mayor seguimiento. Si vemos o sospechamos de una actividad o transacción, debemos comunicarnos con nuestro gerente o con la Compliance Alliance de inmediato.





DESARROLLAR LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL DE MANERA JUSTA

Nuestra empresa desarrolla planes y estrategias para comprender el mercado, anticipar cambios tecnológicos y comerciales y evaluar el impacto de la competencia.

Si bien la obtención de información disponible públicamente sobre los competidores y sus productos y servicios es completamente adecuada y se practica con regularidad en todas nuestras industrias, el proceso para obtenerla debe ser legal y ético. Por ejemplo, está prohibido buscar o utilizar IP confidencial perteneciente a cualquier proveedor, cliente, competidor o aliado comercial. Además, nunca debemos hacer comentarios despectivos sobre nuestros competidores, ni hacer comparaciones injustas entre los productos y servicios de un competidor y los nuestros.

En ocasiones, es posible que tengamos acceso a información confidencial de un competidor u otra compañía, o que se nos ofrezca. A menos que quede claro que el competidor u otra empresa autorizó la divulgación de dicha información, debemos rechazar la oferta o devolver cualquier material ya recibido, y no debemos hacer ni conservar ninguna copia. La información sobre un competidor u otra empresa debe tratarse con el mismo respeto que desearíamos que otros tuvieran al encontrar información confidencial de Ball.

DIVULGACIÓN DE RENUNCIAS

Cualquier renuncia a cualquier disposición del Código debe ser aprobada por adelantado por la junta directiva de nuestra empresa o por un comité apropiado de la junta directiva. Cualquier renuncia del Código aprobada por la junta directiva para un funcionario ejecutivo o director debe divulgarse de inmediato y públicamente a los accionistas.

Nuestra empresa desarrolla planes y estrategias para comprender el mercado, anticipar cambios tecnológicos y comerciales y evaluar el impacto de la competencia.

RECURSOS ADICIONALES

En muchos casos, puede recurrir a su gerente o un representante de Recursos Humanos para que le ayude con sus preguntas o inquietudes o para orientarlo en la dirección correcta.

COMPLIANCE ALLIANCE

Para hacer preguntas o informar sobre inquietudes relacionadas con el Código de conducta, con las políticas y los procedimientos, o para cualquier otro asunto relacionado con la ética o el cumplimiento, póngase en contacto con Compliance Alliance o con el coordinador de cuestiones de cumplimiento de su región.

compliancealliance@ball.com

LÍNEA DIRECTA DE COMPLIANCE ALLIANCE

Para reportar sus inquietudes de cumplimiento, visite la siguiente página ballcompliancehotline.com o llame al número gratuito de la línea directa local de Compliance Alliance. A este servicio de información lo gestiona un tercero independiente y está disponible las 24 horas al día, los siete días de la semana.

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS

Hay expertos en la materia regionales y divisionales dentro del Departamento de Asuntos Jurídicos disponibles para responder preguntas y responder a inquietudes. Si tiene una inquietud legal, de conflicto de intereses o ética, puede comunicarse con uno de nuestros abogados.

AUDITORÍA INTERNA

El equipo de auditoría interna está disponible para responder preguntas o inquietudes con respecto a los controles contables internos o asuntos de auditoría.

InternalAudit@ball.com

LÍNEAS DIRECTAS DE CUMPLIMIENTO

ESTADOS UNIDOS

Corporativo/Embalaje 1-800-270-2879

Aeroespacial 1-800-496-5962

AUSTRIA 0800-802298

BRASIL 0-800-020-3400

CANADÁ 1-800-269-8163

CHILE 800-914-313

REPUBLICA CHECA 800-810-915

DINAMARCA 8082-0147

EGIPTO 0800-000-9377

FINLANDIA 0800-07-636

FRANCIA 0805-080245

ALEMANIA 0800-180-0602

INDIA 000-800-919-1520

IRLANDA 1-800-904-178

ITALIA 800-788-058

MÉXICO 800-681-6521

BIRMANIA 720-904-6581

PAÍSES BAJOS 0-800-022-1241

PARAGUAY 009-800-542-0162

POLONIA 48-222922675

ARABIA SAUDITA

(Teléfono fijo local) 0-8111072514

(Llamadas gratuitas: solo redes Etihad Atheeb/Mobility/Zain) . . . 800-850-0479

(Llamadas gratuitas: solo red STC) 800-855-2158

SERBIA 0800-190-162

ESPAÑA 900-839195

SUECIA 020-888-506

SUIZA 0800-321-013

TURQUÍA 0800-621-2217

REINO UNIDO 0-808-189-1083

VIETNAM 84-24-44-583357

Código de conducta de ética empresarial
Revisado en 2020; actualizado en 2022;
todas las fotografías
tomadas antes de marzo de 2020
Ball Corporation
9200 W. 108th Circle
Westminster, CO 80021

