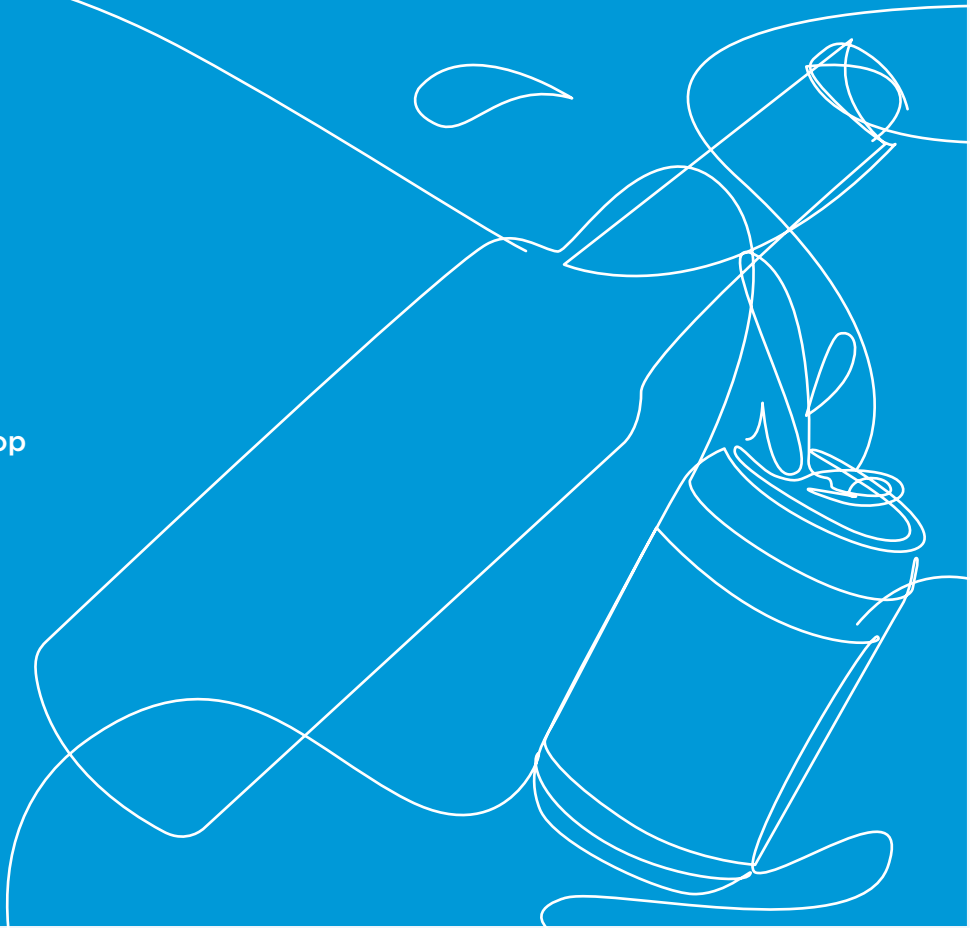
ArdaghGroup

# Gedrags-code

**Het is altijd het juiste moment om op de juiste wijze zaken te doen**



**Datum: December 2025**

**Versie: 6,1**

# Inhoud

Bericht van de voorzitter en CEO's ..... 3

Ons doel en onze kernwaarden ..... 4
- Ons doel ..... 4
- Onze kernwaarden ..... 5

Op de juiste wijze zaken doen ..... 6
- Wat is onze Gedragscode? ..... 6
- Op wie is onze Gedragscode van toepassing? ..... 7
- Onze verantwoordelijkheden ..... 7
- Verantwoordelijkheden van de manager ..... 8
- Sancties ..... 9
- Ontheffingen ..... 9
- Hulp krijgen ..... 9
- Laat u horen ..... 10

Wij waarderen onze mensen en hun veiligheid ..... 11
- Gezondheid en veiligheid op de werkplek ..... 11
- Fundamentele rechten op het werk ..... 13
- Diversiteit, Gelijkheid en Inclusiviteit . 14
- Respectvolle werkplek ..... 14

Wij handelen ethisch en met integriteit ... 16
- Geen omkoping en corruptie ..... 16
- Geschenken en giften ..... 18
- Belangenconflicten ..... 20
- Zakelijke mogelijkheden ..... 21
- Nauwkeurige financiële verslaglegging ..... 21
- Handelen met voorkennis ..... 23
- Concurrentie en antitrustnaleving ..... 25
- Sancties en exportwetten ..... 26

Wij beschermen ons bedrijf ..... 27
- Fraude voorkomen ..... 27
- Onze fysieke bezittingen beschermen ..... 28
- Onze vertrouwelijke informatie beschermen ..... 29
- Onze IT-systemen beschermen ..... 30
- Gegevensbescherming ..... 31

Wij geven om het milieu en onze gemeenschappen ..... 32
- Onze omgeving waarderen ..... 32
- Aandacht voor duurzaamheid ..... 33
- Ondersteuning van onze gemeenschappen ..... 34
- Respect voor mensenrechten en bevordering van sociale verantwoordelijkheid binnen ons waardeketen ..... 35

Contactpersonen ..... 36

# Bericht van de voorzitter en CEO's

Bij Ardagh streven wij ernaar om op een ethische en eerlijke wijze te werken en alle toepasselijke wetten na te leven.

Onze Gedragscode is opgesteld als leidraad voor ons bedrijf en voor iedereen met wie wij werken. Het geeft het kader aan van hoe we met elkaar en met onze klanten, leveranciers en belanghebbenden moeten omgaan. Cruciaal is dat onze Gedragscode is opgesteld rond ons doel: "We make packaging for good" en onze kernwaarden Inclusiviteit, Vertrouwen, Teamwerk en Uitmuntendheid.

Onze Gedragscode is van toepassing op al onze werknemers. Elke werknemer is verantwoordelijk voor het lezen en opvolgen ervan. Als u enige vragen of twijfels hebt over uw eigen gedrag of dat van een ander persoon, moedigen wij u aan om u uit te spreken en uw zorgen te delen. In eerste instantie moet u problemen aankaarten bij uw leidinggevende. Als alternatief kunt u ook contact opnemen met een lid van Group Legal & Compliance of uw zorgen anoniem aankaarten via onze Speak-Up Hotline (Hotline voor meldingen).

Door in overeenstemming te werken met onze Gedragscode, kunnen we blijven bouwen aan een bedrijf waar we allemaal trots op kunnen zijn en dat onze voortdurende toewijding aan onze klanten en ons respect voor elkaar weerspiegelt.

**Mark Porto**
Executive Chairman of Ardagh Holdings S.A.

**Oliver Graham**
Chief Executive Officer Ardagh Metal Packaging

**Mike Dick**
Chief Executive Officer Ardagh Glass Packaging

# Ons doel en onze kernwaarden

Onze bedrijfsomgeving verandert continu. Wat echter niet zal veranderen, is onze toewijding aan ons Doel en onze Kernwaarden. Deze definiëren wie wij zijn als bedrijf en vormen het fundament van ons bedrijf. Zij tonen onze toewijding aan onze klanten, leveranciers en belanghebbenden en ons respect voor elkaar.

Onze werknemers delen zoveel meer dan een sterk merk en een uitmuntende reputatie. Ieder van ons deelt een algemeen doel - We make packaging for good. Ons doel stelt ons in staat om klantinnovatie te leveren, biedt een inspirerende omgeving voor ons team en stimuleert ons bedrijf door groei en ontwikkeling.

De toekomst die wij creëren, is rondom onze vier Kernwaarden van inclusiviteit, vertrouwen, teamwerk en uitmuntendheid gebouwd. Wij streven ernaar om onze activiteiten met de hoogste integriteitsnormen uit te voeren.

# Onze kernwaarden

## Inclusiviteit

Inclusiviteit zorgt ervoor dat we rekening houden met anderen, van iedereen bijdragen verzoeken en waarde hechten aan diversiteit van gedachten. We moeten ons allemaal op ons gemak en zelfverzekerd voelen om ons zelf te kunnen zijn op het werk.

## Teamwork

Teamwork wordt bereikt door middel van samenwerking met open communicatie. Door als één team samen te werken, kunnen wij gevaren, veiligheid op het werk identificeren en incidenten vermijden. Teams moeten rekening houden met de impact die hun beslissingen hebben op andere teams en uiteindelijk op het bedrijf.

## Vertrouwen

Vertrouwen wordt verdiend door eigenschappen te tonen, waaruit blijkt dat we respectvol, betrouwbaar, consequent en eerlijk zijn in onze omgang met anderen. Het wordt gebouwd op wederzijds respect, persoonlijke integriteit en transparantie.

## Uitmuntendheid

Uitmuntendheid omvat ons voortdurende streven naar zelfverbetering door middel van leren en ontwikkeling, evenals onze inzet om het bedrijf tot naar een hoger niveau te tillen.

Inclusiviteit | Vertrouwen | Teamwork | Uitmuntendheid

# Op de juiste wijze zaken doen

## Wat is onze Gedragscode?

We streven er naar om met de hoogste integriteitsnormen en eerlijkheid te werken en om alle toepasselijke wetten en voorschriften na te leven in alle handelingen binnen ons bedrijf, met anderen (inclusiviteit klanten, leveranciers en overheidsinstanties) en binnen de gemeenschappen waarin wij actief zijn. Onze Gedragscode (onze "Code") vormt het kader om dit streven te bereiken en bevat principes en duidelijke verwachtingen over wat wij als acceptabel gedrag beschouwen.

De principes in onze Code zijn niet bedoeld om allesomvattend te zijn, maar zij bieden wel de nodige richtlijnen voor onze vastgestelde manier van zaken doen. In onze Code zult u verwijzingen aantreffen naar verschillende gerelateerde belangrijk beleid. Daarnaast is er nog ander beleid en richtlijnen die de principes van onze Code aanvullen of implementeren. Dergelijk beleid of richtlijnen, ongeacht uitgegeven op groeps-, bedrijfs- of lokaal niveau, zijn beschikbaar via ons intranet, myArdagh, en moeten worden nageleefd.

Onze Code moet als een leidraad worden gebruikt bij het doen van zaken op een conforme, eerlijke en professionele wijze en moet in overweging worden genomen bij het bepalen van alle zakelijke beslissingen en handelingen. Hierdoor versterken we ons bedrijf, creëren en behouden we een cultuur op basis van onze Kernwaarden en zorgen we dat we op de juiste wijze zaken doen.

We streven ernaar om met de hoogste normen inzake integriteit en eerlijkheid te handelen.

# Op de juiste wijze zaken doen

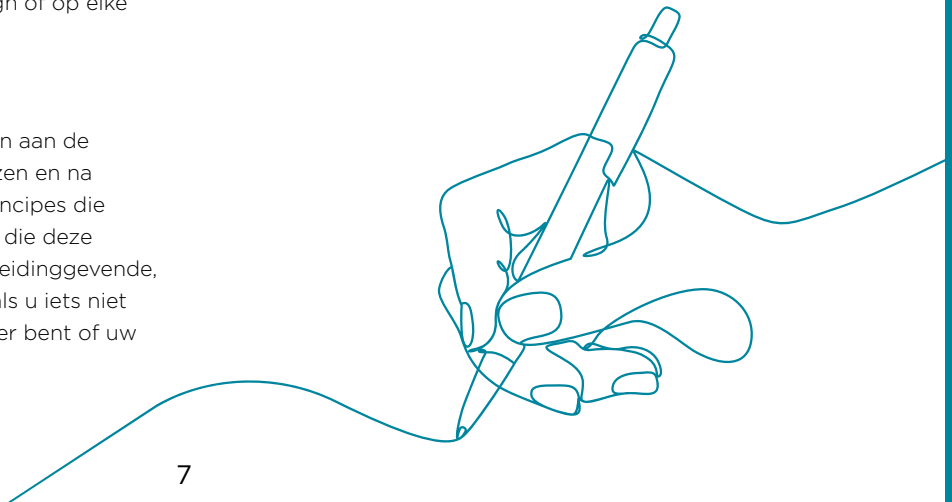
## Op wie is onze Gedragscode van toepassing?

Onze Code is op iedereen binnen ons bedrijf van toepassing, inclusiviteit alle Ardagh-directeuren, -functionarissen en werknemers wereldwijd (gezamenlijk “werknemers”) binnen al onze globale Ardagh Group-ondernemingen en joint-ventures die door Ardagh worden beheerd. We verwachten ook dat al onze zakelijke partners zich aan de principes en waarden houden die in onze Code zijn uiteengezet. Onze Code is altijd van toepassing wanneer we werken op Ardagh-terreinen, op externe locaties terwijl we zaken doen voor Ardagh of op elke plaats waar we Ardagh vertegenwoordigen.

## Onze verantwoordelijkheden

Wij zijn allemaal verantwoordelijk voor het voldoen aan de hoogste integriteitsnormen door onze Code te lezen en na te leven. U moet ervoor zorgen dat u zowel de principes die in onze Code zijn uiteengezet alsook al het beleid die deze implementeren, begrijpt. Vraag om advies bij uw leidinggevende, Human Resources of Group Legal & Compliance als u iets niet begrijpt, duidelijkheid nodig hebt of als u niet zeker bent of uw voorgestelde handelwijze passend is. Als u ooit een gedraging ziet of vermoedt die in overtreding is van of inconsequent is met onze Code, dan moet u dit onmiddellijk melden.

Er wordt ook van je verwacht dat je bekend bent met wettelijke vereisten en voorschriften die van toepassing zijn op uw zakelijke verantwoordelijkheden en dat u uw taken in overeenstemming hiermee uitvoert. Vragen betreffende de toepasselijkheid van wetten of voorschriften moeten tot Group Legal & Compliance worden gericht.



# Op de juiste wijze zaken doen

## Verantwoordelijkheden van de manager

Als u een manager bent, moet u door zowel uw acties als woorden als een rolmodel handelen en altijd een goed voorbeeld stellen voor uw team en uw betrokkenheid aan de principes tonen die zijn uiteengezet in onze Code.

Managers hebben een speciale verantwoordelijkheid om volgens de hoogste integriteitsnormen te handelen.

U bent verantwoordelijk voor het bouwen van een ethische cultuur en het verzekeren dat uw team begrijpt hoe volgens onze principes te leven. Wanneer werknemers naar u komen met vragen of zorgen, moet u deze onmiddellijk aanpakken en erop reageren en waar nodig problemen doorverwijzen. U moet ook advies inwinnen als u niet zeker bent over de juiste handelwijze of als u baat hebt van een ander perspectief en u moet zich altijd uitspreken over en gedragskenmerken melden die onethisch of inconsequent zijn met onze Code.

# Op de juiste wijze zaken doen

## Sancties

Schending van onze Code, onze beleidslijnen en toepasselijke wetten na te leven, kan in disciplinaire maatregelen resulteren. Dergelijke maatregelen zijn altijd in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving en kunnen training, begeleiding en beëindiging van dienstverband omvatten. Daarnaast kunnen we wetsovertredingen onder de aandacht brengen van de juiste wethandhavingsinstanties authoriteiten.

## Ontheffingen

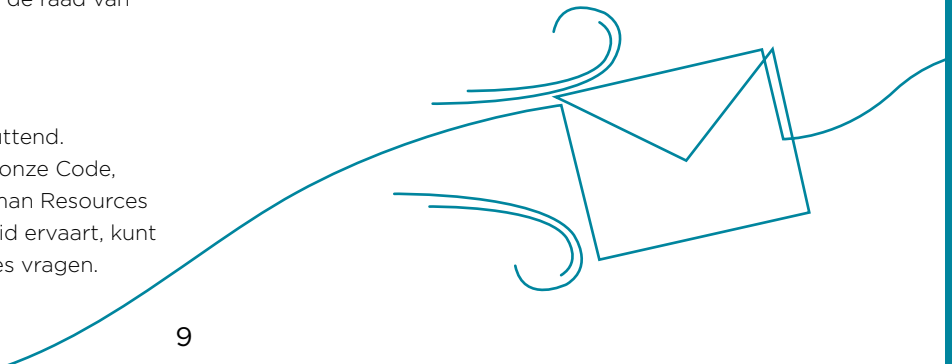
In de onwaarschijnlijke omstandigheid dat een ontheffing van onze Code nodig zou zijn, moet u contact opnemen met de company secretary. Elke ontheffing door een directeur of functionaris vereist voorgaande toestemming van de raad van bestuur van Ardagh Holdings S.A.

## Hulp krijgen

Onze Code dekt veel scenario's, maar is niet uitputtend.
Als u enige hulp nodig hebt bij het begrijpen van onze Code, dan moet u uw leidinggevende of een lid van Human Resources om advies vragen. Als u nog steeds onduidelijkheid ervaart, kunt u een lid van Group Legal & Compliance om advies vragen.

**Hier vindt u enkele vragen die u zichzelf kunt vragen om te zien welke gedragskenmerken of praktijken voldoen:**

- Is dit legaal?
- Is dit conform onze Gedragscode en beleid?
- Ziet dit er goed uit en voelt dit goed?
- Kan dit uw of onze reputatie schaden?



# Op de juiste wijze zaken doen

## Laat u horen

Het is van cruciaal belang dat u zich uitspreekt als u een overtreding van onze Code, ons beleid of de wetgeving ziet of vermoedt. U moet de overtreding eerst met uw leidinggevende bespreken. Als u zich hiermee om de een of andere reden ongemakkelijk voelt, dan kunt u contact opnemen met een lid van Human Resources of Group Legal & Compliance.

Een andere manier om zorgen te melden, is via onze "Speak-Up Hotline". Onze Speak-Up Hotline wordt beheerd door een onafhankelijke derde partij en biedt alle werknemers de mogelijkheid om op een veilige en effectieve wijze zorgen te melden. Onderhevig aan lokale wetten kunnen meldingen anoniem worden uitgevoerd. Onze Speak-Up Hotline is online toegankelijk via ardaghgroup.ethicspoint.com, en via lokale gratis nummers in alle landen waar wij werkzaam zijn. Meer informatie over de toegankelijkheid van onze Speak-Up Hotline wordt beschreven in het hoofdstuk Contactpersonen aan het einde van deze Code, samen met de contactgegevens voor Group Legal & Compliance.

Wij nemen alle zorgen die worden gemeld serieus en meldingen die via de Speak-Up Hotline worden ontvangen, worden door bevoegde onderzoekers behandeld.

### *Geen vergeldingen*

We staan geen enkele vorm van vergelding toe voor het te goeder trouw melden van informatie, wat inhoudt dat u de waarheid vertelt zoals u denkt dat die is. U kunt zorgen melden over overtredingen van onze Code of enig ander illegaal of onethisch gedrag, zonder bang te hoeven zijn voor vergeldingen of discriminatie, en zonder angst dat u disciplinaire maatregelen krijgt opgelegd of in aanmerking komt voor ontslag omdat u zich uitspreekt.

### Gerelateerd beleid:

Beleid voor jezelf uitspreken en klokkenluiders

**Vermoedt u een schending van onze Gedragscode? U kunt praten met:**

- Uw leidinggevende
- Human Resources
- Group Legal & Compliance
- Onze Speak-Up Hotline

# Wij waarderen onze mensen en hun veiligheid

We doen er alles aan om te zorgen dat onze werknemers en derden veilig zijn op onze werkplek. Onze productiefaciliteiten, servicecentra en kantoren moeten een plek zijn waar mensen met plezier komen werken en daarna veilig naar huis kunnen gaan en waar iedereen eerlijk en met respect wordt behandeld.

## Gezondheid en veiligheid op de werkplek

Veiligheid is een integraal onderdeel van ons bedrijf. We streven naar om een gezonde en veilige werkplek te bieden aan alle werknemers, aannemers en bezoekers en alle toepasselijke wetten en voorschriften betreffende gezondheid en veiligheid na te leven. Wij hebben ons “BSafe!”-kader inzake veiligheidsbeheer opgesteld. Dit kader beschrijft processen voor het stimuleren van voortdurende verbetering, het overdragen van geleerde lessen en het versterken van de veiligheidscultuur. Door gedragskenmerken en beleid op de werkplek te beheren, kunnen we het risico op beroepsgerelateerde letsels en ziekten verminderen.

Hoewel we kaders, systemen en maatregelen hebben ingesteld, zijn we allemaal collectief verantwoordelijk voor het creëren van een veilig werkruimte - inclusiviteit voor onze productiefaciliteiten, onze servicecentra en onze kantoren.

# Wij waarderen onze mensen en hun veiligheid

U moet voldoen aan gezondheids- en veiligheidsinstructies en onze processen volgen om risico's en onveilig gedrag op de werkplek te verminderen. U moet gevaren onmiddellijk melden bij uw leidinggevende. Deze rapportering stelt ons in staat om op alle incidenten te reageren en te leren.

**Gerelateerd beleid:**

Gezondheids- en veiligheidsbeleid

## Wat kunnen we doen?

*Er is een spoedopdracht vereist op locatie. Een lokale aannemer is op korte termijn beschikbaar om te helpen. Kunnen we hem inschakelen, ook al is de risicobeoordeling van de opdracht nog niet uitgevoerd?*

Nee. We moeten onze interne gezondheids- en veiligheidsprocessen en -procedures volgen die de uitvoering van risicobeoordelingen omvatten om veilige werkmethoden te verzekeren. Daarnaast moeten aannemers volgens inkoopbeleid worden geselecteerd, op basis van een reeks factoren, inclusief er voor zorgen dat zij beschikken over de benodigde vergunninen om het werk uit te voeren.

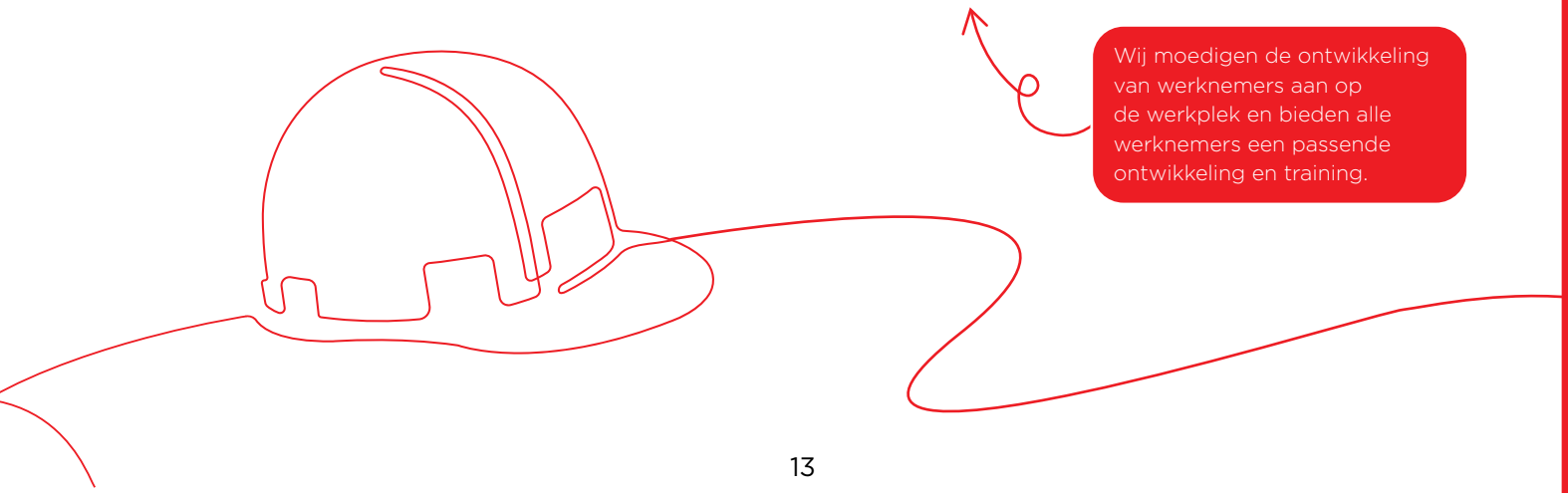
# Wij waarderen onze mensen en hun veiligheid

## Fundamentele rechten op het werk

Wij respecteren en voldoen aan de declaratie van de International Labour Organisation ("ILO", Internationale arbeidsorganisatie) inzake Fundamentele principes en rechten op het werk, evenals de tripartiete verklaring van ILO inzake multinationale ondernemingen en sociaal beleid. Binnen deze principes ondersteunen we, onder andere, de vrijheid van vereniging en effectieve erkenning van het recht op collectieve onderhandelingen, de bestrijding van alle vormen van gedwongen of verplichte arbeid, de effectieve afschaffing van kinderarbeid en de bestrijding van discriminatie betreffende arbeid en beroep. Onze arbeidsvoorwaarden, lonen en andere vormen van beloning voldoen aan alle relevante wetten en voorschriften en komen overeen met toepasselijke internationale arbeidsvoorwaarden.

**Gerelateerd beleid:**

Werkgelegenheidsbeleid



Wij moedigen de ontwikkeling van werknemers aan op de werkplek en bieden alle werknemers een passende ontwikkeling en training.

# Wij waarderen onze mensen en hun veiligheid

## Diversiteit, Gelijkheid en Inclusiviteit

We bieden alle sollicitanten en werknemers gelijke arbeidsmogelijkheden, zonder rekening te houden met factoren, zoals etniciteit, kleur, religie, geslacht, nationaliteit, afkomst, leeftijd, handicap, burgerlijke staat of seksuele geaardheid. Alle werkgelegenheidsbeslissingen zijn gebaseerd op legitieme overwegingen, inclusiviteit vaardigheden, kwalificaties, prestaties en bedrijfsbehoeften.

**Gerelateerd beleid:**

Werkgelegenheidsbeleid

Wij streven naar een werkomgeving die diversiteit, gelijkheid en inclusiviteit bevordert.

## Respectvolle werkplek

Onze werkplek moet er een zijn waar iedereen wordt gerespecteerd en gewaardeerd. We stimuleren prestaties, teamwerk en resultaten door middel van open communicatie. We ondersteunen een “open deur”-managementbeleid en u wordt aangemoedigd om werkgerelateerde zorgen met uw leidinggevende te bespreken.

In overeenstemming met onze toewijding aan diversiteit, gelijkheid en inclusiviteit, tolereren wij geen discriminatie.

U mag nooit discriminerend gedrag vertonen of anderen onredelijk anders behandelen vanwege hun uiterlijke kenmerken.

# Wij waarderen onze mensen en hun veiligheid

Onze werkplek moet vrij zijn van alle vormen van intimidatie - wij tolereren geen intimidatie van enige soort. Intimidatie omvat verbaal, fysiek of visueel gedrag dat een intimiderende, beledigende of vijandige werkomgeving creëert of dat de werkprestaties belemmert en dat normaal zakelijk gedrag overschrijdt. Denigrerende opmerkingen op basis van fysieke verschijning, religieus geloof of neurodiversiteit zijn onacceptabel. Intimidatie kan ook seksuele intimidatie omvatten en verbaal, non-verbaal of fysiek contact dat de werkprestaties beïnvloedt of een vijandige of beledigende werkomgeving creëert.

Wij hebben een zero-tolerantiebeleid ten opzichte van geweld. Geweld omvat het fysiek verwonden van een ander persoon, het duwen, intimideren of dwingen van een ander mens of het hanteren van wapens en het bedreigen met of praten over deelname aan deze activiteiten. U mag zich niet bezig houden met geweld of intimidatie en u mag geen dreigende of gewelddadige taal gebruiken.

Als u dit gedrag ervaart of ziet, dan moet u zich uitspreken tegen uw leidinggevende, Human Resources of via onze Speak-Up Hotline.

**Gedragskenmerken die wij niet tolereren:**

- Aanstootsgevend of beledigend taalgebruik
- Ongepaste opmerkingen of grappen
- Laster en roddels
- Seksuele toenaderingen
- Onrechtvaardige uitsluiting van werkactiviteiten
- Gerichte micro-agressie en pesten

**Gerelateerd beleid:**

Werkgelegenheidsbeleid

# Wij handelen ethisch en met integriteit

Wij verwachten van alle werknemers dat zij ethisch en altijd met de hoogste integriteitsnormen en eerlijkheid handelen. Onze acties moeten transparant zijn. Wij zullen niemand op oneerlijke wijze uitbuiten door middel van manipulatie, verzwijging, misbruik van vertrouwelijke informatie, onjuiste voorstelling van zaken of enige andere oneerlijke praktijken.

Als u ooit niet zeker bent of uw voorgestelde handelswijze juist is, vraag dan om advies. Als u ooit iets ziet dat er fout uitziet of aanvoelt, moet u zich hierover onmiddellijk uitspreken.

## Geen omkoping en corruptie

Omkoping is iets waardevols geven of ontvangen om iemand te beïnvloeden, om hun functie ongepast uit te voeren of om hen te belonen voor ongepast optreden. Steekpenningen kunnen zich in vele vormen voordoen en kunnen bestaan uit contant geld en equivalenten daarvan, geschenken, entertainment, leningen, het aanbieden van contacten aan een verbonden persoon, het aanbieden van diensten of politieke of liefdadige donaties.

Steekpenningen kunnen ook faciliterende betalingen zijn. Dat zijn kleine betalingen of vergoedingen die zonder wettelijke basis door overheidsfunctionarissen worden gevraagd om de uitvoering van een routinematige overheidshandelen te bespoedigen. Smeergeld is een andere vorm van omkoping en is een betaling in ruil voor zakelijke gunsten of voordelen.

Wij tolereren geen enkele vorm of gedraging van omkoping of corruptie en voldoen aan alle toepasselijke wetten tegen omkoping en corruptie.

# Wij handelen ethisch en met integriteit

U moet nooit steekpenningen in welke vorm ook vragen, aanbieden, accepteren of betalen, inclusiviteit faciliterende betalingen of smeergeld.

Wij kunnen ook verantwoordelijk worden gehouden voor de handelingen van derden die betrokken zijn bij omkoping wanneer ze namens ons handelen. Zorg dat alle agenten, vertegenwoordigers of tussenpersonen die namens ons handelen, begrijpen hoe wij ons inzetten om omkoping en corruptie te voorkomen. Wanneer u met deze derden omgaat, moet u altijd de benodigde zorgvuldigheid betrachten en zorgen dat zij nooit namens ons steekpenningen geven of aanbieden.

Om omkoping en corruptie te voorkomen, is het belangrijk om de alarmsignalen te kunnen herkennen.

**Hier zijn enkele dingen om voor op te passen, vooral wanneer we omgaan met agenten en andere derden die namens ons handelen:**

- Te hoge of ongeautoriseerde facturen
- Betalingen aan buitenlandse overheidsfunctionarissen
- Betalingen zonder ondersteunende documenten
- Onnodige betalingen van geld door werknemers

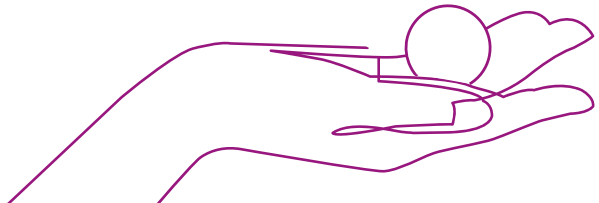
## Zou dit goed zijn?

*Een potentiële leverancier wil diensten leveren aan ons bedrijf. Hun vertegenwoordiger biedt onze werknemer de gratis gereedschappen aan voor een persoonlijk project. In ruil daarvoor, vraagt de potentiële leverancier om zaken met Ardagh toegekend te krijgen. Is dit in orde?*

Nee, het aanbod van de gereedschappen aan de werknemer is een omkoping. De werknemer moet het aanbod weigeren en het gedrag aan Group Legal & Compliance melden. Leveranciers die hun zaken willen veiligstellen door ons steekpenningen aan te bieden, handelen onethisch en we moeten geen zaken met hun doen.

**Gerelateerd beleid:**

Anti-omkopings- en corruptiebeleid



# Wij handelen ethisch en met integriteit

## Geschenken en gunsten

Het geven of uitwisselen van bescheiden geschenken en gunsten kan goodwill bevorderen in zakelijke relaties. Legitieme geschenken en gunsten zijn niet illegaal of onethisch, zolang zij ten gunste komen van het bedrijf of een gerechtvaardigd zakelijk doel hebben, passend zijn in de omstandigheden en geen deel uitmaken van een regelmatig patroon van geschenken geven. In sommige gevallen kan het geven of ontvangen van geschenken of gunsten echter als corrupt worden gezien, vooral als deze overmatig genereus zijn en als dit gebeurt met de bedoeling om een zakelijke beslissing ongepast te beïnvloeden.

Om enige beschuldigingen van onjuist gedrag te vermijden, moet u ervoor zorgen voordat u een geschenk of gastvrijheid aanbiedt of accepteert, dat:

- het strikt beperkt is in waarde en frequentie
- het in lijn is met gebruikelijke zakelijke praktijken
- de waarde toelaatbaar is onder het Beleid inzake geschenken en Beleid inzake geschenken en gunsten
- de nodige goedkeuringen zijn verkregen in overeenstemming met ons Beleid inzake geschenken en gunsten.

# Wij handelen ethisch en met integriteit

Er moet speciale aandacht worden gegeven aan geschenken en gunsten aan overheidsfunctionarissen (zoals personen die voor regelgevende overheidsinstanties werken), en er is voorafgaande goedkeuring vereist van Group Legal & Compliance voordat dergelijke geschenken en gunsten worden aangeboden of aanvaard.

**Gerelateerd beleid:**
Beleid inzake geschenken en gunsten

## Is dit toegestaan?

*Een nieuwe leverancier biedt een volledig betaalde reis naar hun faciliteit aan voor u en uw familie. Kunt u dit accepteren?*

Nee, u kunt dit aanbod niet accepteren, want zoals in alle gevallen overschrijden reizen voor familieleden dat wat nodig is voor werkdoeleinden. Vermijd altijd elke scenario dat mogelijke schijn van ongepast gedrag geeft.

**Wanneer kunt u een geschenk accepteren?**

Als het een bescheiden geschenk is (zoals een pen of een klein merkartikel), dan mag u deze accepteren. U mag het geschenk niet accepteren als het overdreven extravagant is, als het contant geld of een equivalent daarvan is (zoals een cadeaubon) of als het wordt gegeven in ruil voor een ongepaste of ongerechtvaardigde handeling.

# Wij handelen ethisch en met integriteit

## Belangenconflicten

We moeten allemaal handelen in het belang van Ardagh. Onze zakelijke beslissingen mogen niet worden beïnvloed door ongepaste persoonlijke belangen en niemand van ons mag toestaan dat onze persoonlijke belangen onze objectiviteit of ons werk beïnvloeden.

Een belangenconflict doet zich voor wanneer onze persoonlijke of financiële belangen of de belangen van een naaste verwante of vriend, nadelig zijn voor of concurrerend lijken te zijn met Ardagh of op een andere manier de belangen van Ardagh belemmeren. Elk belangenconflict kan mogelijk onze objectiviteit beïnvloeden en daardoor onze werkgerelateerde beslissingen belemmeren. Een dergelijk conflict of de schijn daarvan, kan vertrouwen ondermijnen en de reputatie van zowel die van u als die van Ardagh beschadigen. Een belangenconflict kan zich ook voordoen wanneer u of een naaste verwante of vriend ongepaste persoonlijke voordelen ontvangt als gevolg van uw positie bij Ardagh. Dit is bijzonder zorgwekkend als u een lening of een garantie voor verplichtingen ontvangt als gevolg van uw positie.

U moet potentiële belangenconflicten kunnen herkennen en vermijden. Conflicten kunnen diverse vormen aannemen en kunnen bestaan uit het hebben van een managementrelatie met een familielid, goederen of diensten aankopen van een nauwe verwante of het hebben van een extern dienstverband dat uw werk belemmert. Wanneer u een conflict herkent, dan moet dit aan Group Legal & Compliance worden vermeld.

**Gerelateerd beleid:**
Beleid inzake belangenconflicten

### Familiekwesties?

*Uw jongere broer of zus is aangenomen bij Ardagh en is aan uw team toegewezen. Zou dit in orde zijn of zou u iets zeggen?*

U moet zich uitspreken. Dat uw familielid dat aan u rapporteert is een belangenconflict en kan de schijn wekken dat u hem gunstiger behandelt dan andere werknemers.

# Wij handelen ethisch en met integriteit

## Zakelijke mogelijkheden

Tijdens uw werk voor Ardagh kan het zijn dat u een zakelijke of investeringsmogelijkheid identificeert waarin Ardagh mogelijk interesse heeft. Wanneer deze zakelijke mogelijkheden zich voordoen, zijn alle personen, inclusiviteit directeuren en functionarissen, verplicht om de legitieme belangen van Ardagh te bevorderen en is het niet toegestaan om:

- voor uzelf persoonlijke kansen te nemen die worden ontdekt door het gebruik van eigendommen, informatie van of uw positie bij Ardagh;
- eigendommen, informatie van of uw positie bij Ardagh te gebruiken voor persoonlijk gewin; en
- te concurreren met Ardagh.

## Nauwkeurige financiële verslaglegging

Wij zijn verantwoordelijk voor het nauwkeurig, volledig en tijdig vastleggen van alle transacties. U mag nooit valse of kunstmatige gegevens invoeren in bedrijfsadministratie en u mag nooit te lage of te hoge inkomsten of uitgaven opgeven of bedrijfsadministratie wijzigen. Het rapporteren van valse informatie is ten strengste verboden en kan ernstige gevolgen

Onze financiële overzichten moeten eerlijk en nauwkeurig de financiële toestand voorleggen van ons bedrijf.

# Wij handelen ethisch en met integriteit

hebben voor zowel u als ons bedrijf. Het rapporteren van de juiste financiële toestand van Ardagh is een essentieel aspect van elk van onze verantwoordelijkheden. Het rapporteren van valse informatie is ten strengste verboden. Wij zijn verantwoordelijk voor de productie van volledige, eerlijke, tijdige en accurate informatie in rapporten en documenten die worden voorgelegd aan of ingediend bij regelgevende instanties (inclusiviteit de Amerikaanse Securities and Exchange Commission) en voor openbaarmakingen in andere openbare communicaties.

We zijn allemaal verantwoordelijk voor het volgen van de interne controlesystemen die we hebben opgezet om ons bedrijf te beschermen. Deze controles mogen nooit worden omzeild. U mag ook geen (interne of onafhankelijke) accountant beïnvloeden, dwingen, manipuleren of anderszins misleiden die betrokken is bij de uitvoering van een audit of beoordeling van de financiële overzichten of zaken van ons bedrijf.

Als u vermoedt of u bewust wordt van tekenen van ongepast gedrag in dit verband, dan moet u dit melden.

**Gerelateerd beleid:**
Beleid inzake financiële verslaglegging

**Wij beschermen ons bedrijf door:**

- Rapporten op een eerlijke en tijdige wijze in te dienen
- Nauwkeurige bedrijfsadministratie bij te houden
- Bedrijfsadministratie te bewaren in overeenstemming met ons bewaarbeleid
- Volledig mee te werken aan interne en externe audits

## Wat moeten zij doen?

*Een financieel manager merkt onregelmatigheden op in de kwartaalverslagen van zijn/haar afdeling. Wat moet hij/zij doen?*

Hij/zij moet de verslagen zo spoedig mogelijk corrigeren. Als de onregelmatigheden aanhouden, is er mogelijk fraude gaande. Het is belangrijk dat hij/zij dit zo spoedig mogelijk meldt. Hij/zij kan de zorgen bespreken met een lid van het financiële team. Hij/zij kan de ook op vertrouwelijke en anonieme wijze melden via ons Speak-Up Hotline.

# Wij handelen ethisch en met integriteit

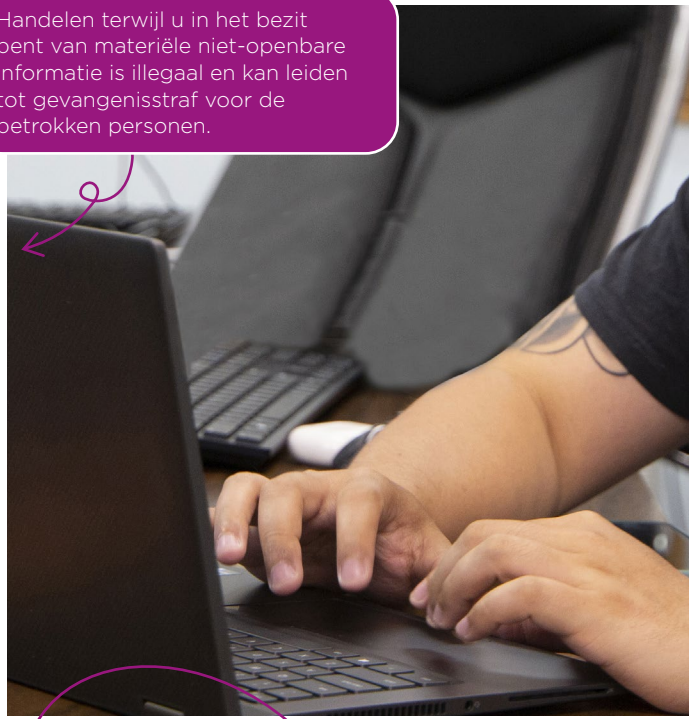
## Handelen met voorkennis

U kunt bepaalde vertrouwelijke informatie ontvangen over Ardagh of andere bedrijven waarmee we zakendoen en die niet beschikbaar is voor mensen buiten ons bedrijf. U mag deze informatie, die “materiële niet-openbare informatie” of “voorkennis” wordt genoemd, niet gebruiken om enige oneerlijke voordelen te winnen, inclusiviteit via het handelen in effecten. Dit omvat zowel effecten van Ardagh (inclusiviteit aandelen in Ardagh Metal Packaging S.A.), alsook de effecten van andere bedrijven, als de informatie die u hebt ontvangen de aandelenkoers van het andere bedrijf of de waarde van andere investeringskansen zou beïnvloeden.

We dragen allemaal de verantwoordelijkheid om bedrijfsinformatie vertrouwelijk te houden en geen materiële niet-openbare informatie te gebruiken voor persoonlijk gewin voor uzelf, uw familie of uw vrienden. In overeenstemming met ons beleid inzake handelen met voorkennis, mag u, als u in bezit bent van materiële niet-openbare informatie, niet handelen totdat deze informatie openbaar is gemaakt en door de markt is opgenomen of niet langer materieel is.

Dit is ook van toepassing op uw echtgenoot/echtgenote, partner, afhankelijke gezinsleden en degenen die een huishouden met u delen.

Handelen terwijl u in het bezit bent van materiële niet-openbare informatie is illegaal en kan leiden tot gevangenisstraf voor de betrokken personen.



# Wij handelen ethisch en met integriteit

In overeenstemming met het beleid inzake handelen met voorkennis mag u niet direct of indirect materiële niet-openbare informatie aan iemand bekendmaken (ook bekend als “tippen”), behalve als er een legitieme reden is om dit te doen.

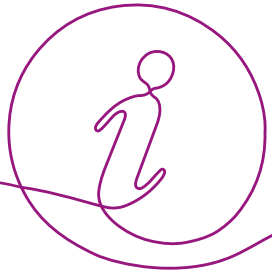
Als u op doorgaande basis toegang hebt tot materiële niet-openbare informatie, bent u onderworpen aan aanvullende restricties met betrekking tot dergelijke informatie. Als u vragen hebt of bepaalde informatie materiële niet-openbare informatie is of dat u deze mag verhandelen, neem dan contact op met de Company Secretary.

Materiële niet-openbare informatie is informatie die niet beschikbaar is voor het algemene publiek en die van dergelijke aard is dat een redelijke investeerder deze belangrijk zou achten bij de beslissing om effecten te kopen, aan te houden of te verkopen.

**Gerelateerd beleid:**
Beleid inzake handelen met voorkennis
Richtlijnen betreffende vertrouwelijkheid

**Voorbeelden van materiële niet-openbare informatie omvatten:**

- niet-gepubliceerde financiële resultaten
- niet-openbare fusie-, overname- of afstotingsplannen
- geplande, maar onaangekondigde veranderingen in het leiderschap van het bedrijf
- geplande, maar niet vrijgegeven, belangrijke productaankondigingen
- belangrijke lopende rechtsgeschillen of resultaten van rechtsgeschillen die nog niet openbaar zijn gemaakt.



# Wij handelen ethisch en met integriteit

## Concurrentie en antitrustnaleving

Wij zorgen dat we eerlijk en oprecht handelen op de markt. Dit houdt in dat als een bedrijf we concurrerende voordelen bereiken door uitmuntende prestaties en niet door onethisch of illegaal gedrag.

U mag niet betrokken zijn bij concurrentiebelemmerend gedrag. U mag geen concurrentiebelemmerende overeenkomsten of afspraken aangaan met een concurrent, inclusiviteit overeenkomsten om prijzen vast te stellen, aan offertevervalsing te doen, productie te beperken of klanten of markten te delen. U mag geen commercieel gevoelige informatie uitwisselen met concurrenten, met inbegrip van onze prijzen, kosten of strategie. Als uw functie vereist dat u concurrerende informatie verzamelt, moet u dit wettelijk doen en nooit op een concurrentiebelemmerende wijze. U moet er vooral voor zorgen concurrentiebelemmerend gedrag te vermijden als u aan conferenties, beurzen of brancheorganisaties deelneemt.

U moet zelfs de schijn van betrokkenheid in handelsrestrictie vermijden. Als u wordt benadert om betrokken te raken in concurrentiebelemmerende overeenkomsten, moet u de benadering onmiddellijk afwijzen en het duidelijk maken dat u weigert deel te nemen aan illegaal gedrag en een lid van Group Legal & Compliance hierover inlichten.

**Gerelateerd beleid:**
Beleid inzake naleving mededingingsregels

### Is dit in orde?

*Tijdens deelname aan een beurs, wordt u benaderd door een werknemer van een concurrent. Deze begint te praten over uitdagingen waarmee zij worden geconfronteerd door verhoogde productiekosten. Hij/zij suggereert dat het gunstig voor de markt zou zijn als u ermee akkoord zou gaan om prijsstijgingen door te berekenen aan onze klanten. Wat moet u doen?*

U moet onmiddellijk en duidelijk elke suggestie van een overeenkomst inzake prijsstelling afwijzen. Een dergelijke overeenkomst zou concurrentiebelemmerend zijn en dit is niet de manier waarop wij zakendoen. Zorg dat u de Group Legal & Compliance inlicht over dit gesprek. Denk er vooral aan om voorzichtig te zijn als u aan vakbeurzen deel neemt waar concurrenten aanwezig zijn.

# Wij handelen ethisch en met integriteit

## Sancties en exportwetten

Als u verantwoordelijk bent voor of betrokken bent bij grensoverschrijdende transacties, dan moet u ervoor zorgen dat u op de hoogte bent van de regels die van toepassing zijn op ons bedrijf. Falen te voldoen aan deze wetten kan een ernstige invloed hebben op ons bedrijf en onze reputatie. Als u vragen hebt over de wetten die van toepassing zijn op uw vlak van verantwoordelijkheid, dan moet u contact opnemen met Group Legal & Compliance.

**Gerelateerd beleid:**
Beleid inzake sancties en exportwetten

Wij voldoen aan alle toepasselijke handelswetten en voorschriften, inclusiviteit import- en exportwetten en handelssancties.

# Wij beschermen ons bedrijf

Onze bezittingen vormen de fundering van ons bedrijf die ons werk elke dag ondersteunen. Onze bezittingen omvatten fysieke activa (waaronder gebouwen, apparatuur, machines, voertuigen en producten), informatietechnologiesystemen en onze informatie (waaronder vertrouwelijke informatie, know-how en informatietechnologiesystemen).

## Fraude voorkomen

Als onderdeel van ons streven om integer te handelen, tolereren we geen enkele vorm van fraude - ongeacht deze wordt gepleegd door een werknemer of een derde partij. Fraude is een handeling of nalatigheid waarbij opzettelijk misleid of bedrogen wordt, met als doel een oneerlijk of onwettig voordeel of gewin te behalen. Fraude kan onder meer bestaan uit het ongeoorloofd gebruik van activa, valse boekhouding of financiële rapportage, belastingontduiking, identiteitsvervalsing of verduistering van activa. Wij zijn allemaal verantwoordelijk voor het voorkomen van fraude binnen ons bedrijf.

**Gerelateerd beleid:**
Anti-fraudebeleid

Wij zijn allemaal verantwoordelijk voor het beschermen van ons bedrijf en onze bezittingen en het veilig houden daarvan.

# Wij beschermen ons bedrijf

## Onze fysieke bezittingen beschermen

Ieder van ons is verantwoordelijk voor het beschermen van de activa van Ardagh tegen schade, verspilling, misbruik en diefstal. We zijn allemaal verantwoordelijk voor het beschermen van al onze locaties, inclusiviteit productiefaciliteiten, servicecentra en kantoren. De toegang moet beperkt zijn tot alleen diegenen die toestemming hebben om op onze locaties te zijn. Als u iemand ziet die er niet behoort te zijn, moet u zich hier over uitspreken.

Wij moeten ook altijd ervoor zorgen dat we onze bezittingen juist en voor de legitieme doeleinden gebruiken.

**Gerelateerd beleid:**
Locatiebeveiligingsbeleid

### Wat moet u doen?

*U bent met een collega en ziet diverse mensen samen op de locatie lopen en een veiligheidsvest dragen. Geen van hen draagt een badge en u kent ze niet. U denkt dat u de meeste van uw collega's kent. Wat moet u doen?*

U moet ze stoppen en beleefd vragen wie zij zijn en met welk doel zij zich op de locatie bevinden.

# Wij beschermen ons bedrijf

## Onze vertrouwelijke informatie beschermen

Onze vertrouwelijke informatie is een belangrijk bedrijfsmiddel die we moeten beschermen om ons bedrijf veilig te stellen. Vertrouwelijke informatie omvat intellectuele eigendommen, handelsgeheimen, know-how, persoonsgegevens, evenals strategie en zakelijke beslissingen.

U mag geen van onze vertrouwelijke informatie aan anderen bekendmaken, ongeacht binnen of buiten Ardagh, tenzij u hiervoor bent geautoriseerd of juridisch verplicht bent dat te doen.

**Vertrouwelijke informatie omvat:**

- Technische gegevens en know-how
- Intellectuele eigendommen
- Handelsgeheimen
- Toekomstige productinformatie
- Zakelijke en strategische plannen
- Gevoelige persoonlijke informatie
- Persoonsgegevens

U moet vooral voorzichtig zijn wanneer u omgaat met vertrouwelijke informatie, zoals ervoor zorgen dat u alleen toegang hebt tot de informatie die u voor uw functie nodig hebt, de juiste veiligheidsmaatregelen nemen om de informatie te beschermen en onmiddellijk melding maken van elk vermoeden van diefstal of misbruik van vertrouwelijke informatie.

**Gerelateerd beleid:**

Beleid inzake handelen met voorkennis

## Is dit in orde?

*U bent enthousiast om te zien dat we in onze productiefaciliteit begonnen zijn met het produceren van een nieuw promotioneel verpakkingsontwerp voor een van onze klanten. Kunt u dit nieuws met vrienden delen?*

U mag buiten de werkplek geen informatie delen die nog niet openbaar is gemaakt. Als wij of onze klanten het nieuwe verpakkingsontwerp al hebben gepubliceerd, voel u dan vrij om dit nieuws te delen. Zo niet, dan moet u wachten tot het openbaar is gemaakt.

# Wij beschermen ons bedrijf

## Onze IT-systemen beschermen

We moeten er allemaal voor zorgen dat onze systemen verantwoordelijk worden gebruikt en deze beschermen en veilig houden. U moet ons beleid en richtlijnen volgen wanneer u met onze IT-apparatuur en op onze systemen werkt. Wij tolereren geen misbruik van onze informatietechnologiesystemen.

We moeten cyberbewust en waakzaam zijn om onze informatietechnologiesystemen veilig te houden tegen kwaadwillenden die zoeken om ons systeem te schaden of onze gegevens te stelen. Een van de beste manieren om zowel onze systemen als onze informatie te beschermen is door sterke wachtwoorden te gebruiken en deze nooit te delen. U moet waakzaam zijn als u e-mails opent en links bezoekt, vooral op mobiele apparatuur.

**Gerelateerd beleid:**
Technologiebeleid
Cyberbeveiligingsbeleid

U moet onmiddellijk melding maken bij ons IT-beveiligingsteam van verdachte onrechtmatige activiteiten.

### Wat moet u doen?

*U klikt op een bijlage en denkt dat dit in orde is en al snel realiseert u zich dat dit geen legitieme bijlage is. Wat moet u doen?*

U moet er voor zorgen dit zo spoedig mogelijk te melden bij ons IT beveiligingsteam.

U moet altijd extra voorzichtig zijn als u op links klinkt in e-mails, omdat deze vaak worden gebruikt door criminelen om te proberen in te breken in onze systemen.

# Wij beschermen ons bedrijf

## Gegevensbescherming

Wij respecteren de privacy van alle personen, inclusiviteit werknemers en derde partijen, en we zetten ons in om alle toepasselijke gegevensbeschermingswetten na te leven. We zijn allemaal verantwoordelijk dat we de relevante gegevensbeschermingswetten begrijpen en naleven.

Persoonsgegevens omvat elke informatie over een identificeerbaar persoon, zoals hun naam, adres, ID en gezondheidsinformatie. Deze gegevens kunnen in vele verschillende formaten bestaan, inclusiviteit fysieke documenten, e-mails en elektronische en andere digitale systemen. U mag alleen persoonlijke informatie verzamelen en delen als er een legitieme, zakelijke reden voor bestaat en altijd volgens de lokale privacywetgeving.

Als u zich bewust wordt van een datalek, dan moet u dit onmiddellijk melden aan Group Legal & Compliance.

Alle zorgen en vragen die gerelateerd zijn met gegevensprivacy moeten worden verwezen naar Group Legal & Compliance.

## Wat moet u doen?

*U verstuurt per ongeluk een e-mail naar de verkeerde persoon, met daarin persoonlijke informatie, inclusiviteit namen, e-mailadressen en identificatienummers. Wat moet u doen?*

Dit kan een datalek zijn. U moet onmiddellijk contact opnemen met Group Legal & Compliance. We moeten er met name voor zorgen om persoonsgegevens veilig te versturen, inclusiviteit door informatie te versleutelen en met wachtwoord beschermde documenten.

**Gerelateerd beleid:**
Wereldwijd privacybeleid

# Wij geven om het milieu en onze gemeenschappen

Bij alles wat wij doen, staat de zorg voor onze omgeving en onze gemeenschappen centraal. We bevorderen gezonde en veilige omgevingen, maken gebruik van duurzame processen en hechten waarde aan de manier waarop we omgaan met onze gemeenschappen en de maatschappij in het algemeen.

## Het milieu waarderen

Wij waarderen onze omgeving en zetten ons in om deze te beschermen. Wij herkennen onze verantwoordelijkheden en zijn toegewijd aan de doorgaande verbetering van milieuvriendelijke prestaties binnen ons bedrijf. We zetten ons in om te voldoen aan de relevante milieuwetten en -voorschriften en handelen volgens onze milieu- en operationele vergunningen.

We proberen onze impact op het milieu te beheersen en zorgen voor goede milieupraktijken en voortdurende verbetering door middel van milieubeheersystemen binnen onze productiefaciliteiten, servicecentra en kantoren. U moet zich onmiddellijk uitspreken als u schadelijke milieupraktijken waarneemt.

**Gerelateerd beleid:**
Milieubeleid

## Wat moet ik doen?

*U merkt dat sommige apparatuur vloeistoffen lekt die schadelijk kunnen zijn voor het milieu. Wat moet u doen?*

U moet zich uitspreken over en melding maken van alles wat u ziet dat erop lijkt dat het een negatieve impact kan hebben op de gezondheid van de mensen of op het milieu.

# Wij geven om het milieu en onze gemeenschappen

## Aandacht voor duurzaamheid

We streven er naar om een duurzame en positieve impact te maken binnen onze gemeenschappen en de maatschappij in het algemeen. Onze benadering ten opzichte van duurzaamheid is volledig geïntegreerd binnen ons bedrijf en is georganiseerd rond drie pijlers: emissies, ecologie en sociaal welzijn. In onze duurzaamheidsrapporten documenteren we onze strategie en ons verplichtingen, evenals de stappen die we hebben genomen om daaraan te voldoen. Deze rapporten, samen met meer informatie over onze inzet voor duurzaamheid, kunt u vinden op onze website. U wordt aangemoedigd om onze duurzaamheidsstrategie te begrijpen en hoe we werken om onze verplichtingen in praktijk te brengen.

**We kunnen allemaal kleine en grote stappen zetten om duurzame praktijken te ondersteunen in onze dagelijkse activiteiten. Hier zijn enkele voorbeelden van wat wij op dagelijkse basis kunnen doen:**

- Campagne voeren voor recycling
- Afval verminderen en materialen hergebruiken waar mogelijk
- Lichten uitdoen wanneer u een ruimte verlaat
- Apparaten die niet worden gebruikt uitschakelen en loskoppelen

# Wij geven om het milieu en onze gemeenschappen

## Ondersteuning van onze gemeenschappen

Wij zetten ons in om onze gemeenschappen waarin we leven en werken, te ondersteunen. We doen dit op verschillende manieren, onder andere via projecten voor maatschappelijke betrokkenheid, waaraan u wordt aangemoedigd deel te nemen. We bevorderen diversiteit in onze sector en ondersteunen achtergestelde gemeenschappen via ons Ardagh for Education-programma. Via dit programma investeren we in opleidingen in wetenschappen, technologie, engineering en wiskunde (STEM) voor studenten.

We ondersteunen lokale goede doelen binnen onze gemeenschappen en alle donaties moeten voldoen aan ons Goede Doelen beleid. We ondersteunen geen politieke partijen of kandidaten.

**Gerelateerd beleid:**

Goede Doelen beleid

## Wat moet u doen?

*U bent betrokken bij een lokaal goed doel van de gemeenschap. Kunt u onze klanten en leveranciers vragen uw goede doel te ondersteunen?*

Nee, klanten of leveranciers vragen om persoonlijke liefdadigheidsactiviteiten te ondersteunen kan de schijn wekken van ongepastheid of een belangenconflict. Het kan zijn dat het lokale goede doel in uw gemeenschap kan profiteren van ons lokale liefdadigheidsbudget. Als u een dergelijke donatie wilt zoeken, moet u met het lokale management praten.

Als u meer wilt weten over onze gemeenschapsprojecten of liefdadigheidswerk, praat dan met een lid van ons duurzaamheidsteam.

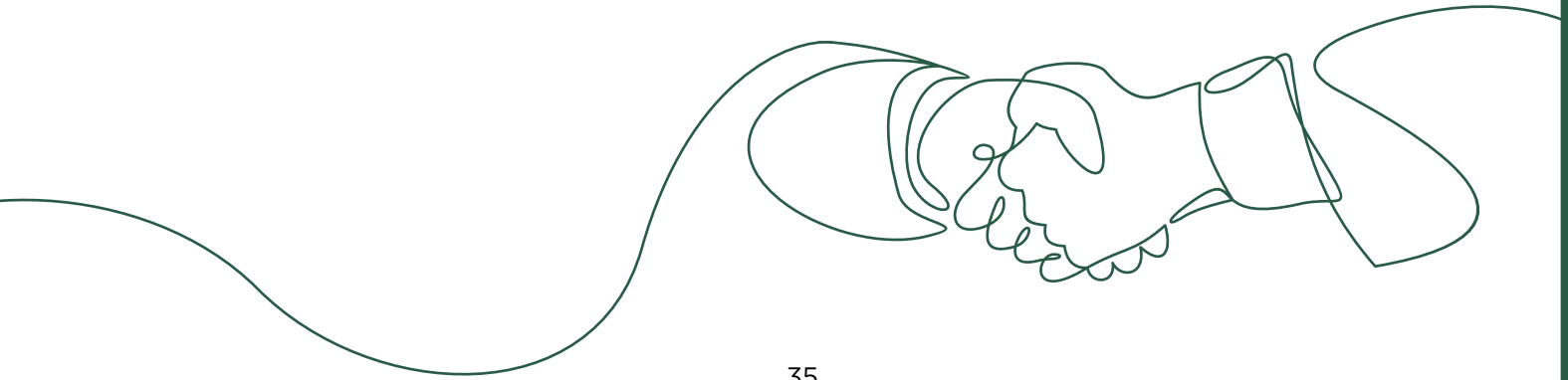
# Wij geven om het milieu en onze gemeenschappen

## Respect voor mensenrechten en bevordering van sociale verantwoordelijkheid binnen ons waardeketen

We respecteren de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en zetten ons in voor het naleven en ondersteunen van mensenrechten, binnen ons bedrijf en in onze wereldwijde toeleveringsketen. Wij leven alle relevante wetten op het gebied van mensenrechten na en verwachten dat onze leveranciers deze ook naleven, inclusiviteit wetten die betrekking hebben op veilige werkomstandigheden, het voorkomen van uitbuiting van mensen (inclusiviteit dwangarbeid, kinderarbeid en mensenhandel), discriminatie en milieubeheer.

We bevorderen sociale verantwoordelijkheid binnen onze waardeketen en willen zakendoen met partners die zich houden aan de principes en waarden zoals deze in onze Code zijn uiteengezet. Wanneer u zaken doet met derden, moet u ervoor zorgen dat zij op de hoogte zijn van en weten dat er van hen wordt verwacht dat zij deze principes en waarden, evenals ons Beleid inzake verantwoord inkopen, naleven.

**Gerelateerd beleid:**
Sociaal duurzaamheidsbeleid
Verantwoord inkoopbeleid



# Contactpersonen

| Contactpersonen: | Voor hulp met: | Contact: |
|---|---|---|
| Group Legal & Compliance | Twijfels en vragen over de code | compliance@ardaghgroup.com |
| Human Resources | Twijfels en vragen over HR-gerelateerde kwesties | Uw lokale HR-manager |
| Group Finance | Beleid inzake financiële verslaglegging of vragen | Een lid van lokale of Group Finance |
| IT-beveiliging | Twijfels of vragen over IT-beveiliging of om een IT-beveiligingsincident te melden | AGGRP.ITSecurity@ardaghgroup.com |
| Gegevensbescherming | Twijfels of vragen over gegevensbescherming of om een datalek te melden | privacy@ardaghgroup.com |
| Duurzaamheid | Informatie of details over onze duurzaamheidsstrategie en verplichtingen | sustainability@ardaghgroup.com<br>ardaghgroup.com/corporate/sustainability |
| myArdagh | Toegang tot beleid en interne documenten | ardagh.sharepoint.com<br>(alleen interne toegang) |

## Meldingsopties Speak-Up Hotline

### Online:

Om een probleem te melden via het internet, ga naar: ardaghgroup.ethicspoint.com

### Telefoon:

Meldpunten zijn beschikbaar in de landen die in de onderstaande tabel staan.

Bel uw landspecifieke telefoonnummer en, indien relevant, de toegangscode. Let op dat alle meldpunten die hieronder worden genoemd, ook beschikbaar zijn in het Engels.

| Land | Talen | | |
|---|---|---|---|
| Oostenrijk | Duits | | ardaghgroup.ethicspoint.com |
| Brazilië | Portugees | | ardaghgroup.ethicspoint.com |
| Denemarken | Deens | | ardaghgroup.ethicspoint.com |
| Ethiopie | Amhaars | | ardaghgroup.ethicspoint.com |
| Frankrijk | Frans | | ardaghgroup.ethicspoint.com |
| Duitsland | Duits | | ardaghgroup.ethicspoint.com |
| Ierland | Engels | 1800 456762 | ardaghgroup.ethicspoint.com |
| Italië | Italiaans | | ardaghgroup.ethicspoint.com |
| Kenia | Engels | 0800 221 363 | ardaghgroup.ethicspoint.com |
| Nederland | Nederlands | | ardaghgroup.ethicspoint.com |
| Nigeria | Engels | | ardaghgroup.ethicspoint.com |
| Polen | Pools | | ardaghgroup.ethicspoint.com |
| Servië | Servisch | | ardaghgroup.ethicspoint.com |
| Zuid-Afrika | Engels | 080 001 0398 | ardaghgroup.ethicspoint.com |
| Spanje | Spaans | | ardaghgroup.ethicspoint.com |
| Zweden | Zweeds | | ardaghgroup.ethicspoint.com |
| Zwitserland | Duits | | ardaghgroup.ethicspoint.com |
| Verenigd Koninkrijk | Engels | | ardaghgroup.ethicspoint.com |
| V.S | Engels, Spaans | 855 344 1555 | ardaghgroup.ethicspoint.com |

ardaghgroup.com

ArdaghGroup