



**WERELDWIJDE  
ZAKELIJKE EN ETHISCHE  
GEDRAGSCODE**

---

INTEGER LEIDERSCHAP



# Aan alle medewerkers van Owens-Illinois wereldwijd

Al meer dan 100 jaar maken medewerkers van O-I overal ter wereld deel uit van een organisatie die prat gaat op eerlijkheid en integriteit in zakelijke en persoonlijke interactie.

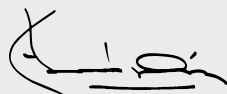
We zijn vastberaden deze traditie voort te zetten, die mede bepaalt wie wij zijn als bedrijf. Als bedrijf houden we ons aan de uiteenlopende wet- en regelgeving die van toepassing is op onze wereldwijde bedrijfsactiviteiten en gedragen we ons naar de hoogste ethische normen. We verplichten ons tot integer leiderschap.

De wijze waarop O-I wereldwijd zakendoet, is gebaseerd op onze Wereldwijde Zakelijke en Ethische Gedragscode. De Code geeft op een aantal verschillende terreinen het kader aan voor uw en O-I's wettelijke en ethische verantwoordelijkheden.

Het gedrag van de individuele medewerker draagt bij aan het definiëren van de identiteit en de reputatie van O-I op de markt. Het is uw verantwoordelijkheid om vertrouwd te raken met de Code en ons bedrijfsbeleid, en zaken te doen op een manier waarop we allemaal trots kunnen zijn.

Dank voor uw voortdurende inzet om van O-I een organisatie te maken die bekend staat om excellentie en integriteit, nu en in de toekomst.

Met vriendelijke groet,



**ANDRES LOPEZ**

Chief Executive Officer



# Inhoudsopgave

<b>4</b>	<b>EÉN: ONZ BEDRIJF</b>	<b>20</b>	<b>ZES: ONZE VERANTWOORDELIJKHEDEN INZAKE ONZE AANDEELHOUDERS</b>
<b>6</b>	<b>TWEE: INLEIDING</b>	20	Financiële verslaglegging en accuratesse van de boeken en bescheiden
<b>8</b>	<b>DRIE: ONZE VERANTWOORDELIJKHEDEN ALS MEDEWERKERS EN MANAGERS</b>	21	Bescherming en gebruik van bedrijfsmiddelen
8	Verantwoordelijkheden als Medewerker	21	Handelen met voorkennis
9	Aanvullende verantwoordelijkheden als Manager	22	Documentatie- en informatiebeheer
9	Ethische besluitvorming	22	Belangenverstrengeling
10	Melden van overtredingen van de Gedragscode en overige ethische kwesties	23	Mogelijkheden voor het Bedrijf
10	O-l's Hulplijn voor Gedragscode en navolging	23	Vertrouwelijke informatie
10	Verbod op represailles	24	Externe communicatie, sociale media
10	Vrijwaringen en Amendementen op de Code	24	E-mail en het gebruik van computersystemen
<b>12</b>	<b>VIJF: ONZE VERANTWOORDELIJKHEDEN IN DE MARKT</b>	<b>26</b>	<b>ZEVEN: ONZE VERANTWOORDELIJKHEDEN ALS MAATSCHAPPELIJK BEDRIJF</b>
12	Productkwaliteit en -veiligheid	26	Naleven van wetgeving
14	Concurrentie en eerlijk handelen	26	Milieu
14	Relaties tot klanten	27	Duurzaamheid
14	Relaties tot leveranciers	27	Gemeenschapszin
14	Relaties tot de concurrentie	27	Anticorruptie en anti-omkoping
17	Antitrust- en mededingingswetgeving	29	Geschenken en entertainment
18	Deelname aan handelsassociaties	30	Politieke activiteiten
18	Informatie over de concurrentie	30	Naleving handelswetgeving
		30	Overheidsverzoeken
		30	Witwassen van geld tegengaan
		<b>32</b>	<b>ACHT: BRONNEN/HOE VRAAGT U ADVIES</b>

## 1

# Ons bedrijf

O-I is wereldwijd de grootste fabrikant van glasverpakkingen. Het Bedrijf heeft meer dan 100 jaar ervaring met het maken van duurzame en merkenbouwende glasverpakkingen voor de toonaangevende merken op het gebied van levensmiddelen en dranken. Vanaf de uitvinding door Michael Owens van de automatische machine voor het maken van flessen in 1903, is O-I geworden tot een wereldwijde organisatie met ondernemingen in 23 landen en is het marktleider in elk van de vier regio's waar we zaken doen: Pacifisch Azië, Europa, Latijns-Amerika en Noord-Amerika.

Owens-Illinois, Inc. (O-I) wordt gerespecteerd om de manier waarop het gewend is zaken te doen. Het Bedrijf heeft deze reputatie verkregen door haar hoogstaande normen op het gebied van eerlijkheid, integriteit en ethisch zakendoen. Deze reputatie wordt dagelijks ondersteund door de handelingen en beslissingen van haar medewerkers. Deze hoogstaande normen vormen een belangrijk onderdeel van het bedrijf en O-I is vastbesloten dit voort te zetten.

Bedrijven die hoge ethische normen aanleggen bij hun bedrijfsvoering, hebben een voorsprong op hun concurrenten. Zakelijke relaties die zijn gebouwd op wederzijds vertrouwen, respect en eerlijkheid, vormen de basis voor langdurig succes.

# Deze reputatie vormt ons erfgoed en is tegelijkertijd de erfenis die wij nalaten aan toekomstige generaties werknemers van O-I.

Zowel bij het maken van glasverpakkingen als bij het behoud van onze reputatie streeft O-I naar duurzaamheid. Door de jaren heen hebben onze werknemers zich laten leiden door de volgende principes die hebben bijgedragen aan de huidige reputatie van O-I:

- naleving van toepasselijke wet- en regelgeving, en
- naleving van hoogstaande ethische gedragsnormen en een onvoorwaardelijke integriteit.

Naast deze principes heeft O-I's voortdurende focus op excellentie, veiligheid, kwaliteit betrokkenheid en ontwikkeling van haar werknemers onder meer geleid tot O-I's huidige reputatie op de markt.

Als grote multinationale onderneming is O-I onderhevig aan duizenden wetten en regels in de landen waar het actief is. Elke werknemer van O-I moet voldoen aan alle toepasselijke wet- en regelgeving in de landen waarin wij opereren.

Daarnaast dient elk van ons zich bij elke zakelijke activiteit te houden aan de hoogste ethische gedragsnormen. Deze normen bestaan uit eerlijkheid, respect en integriteit.

Integriteit is en blijft de kern van onze zakelijke relaties. Integriteit is een woord en een begrip dat over de hele wereld gekend is. Iedereen, op elk niveau in onze organisatie, dient integer te zijn. Integriteit was voor O-I cruciaal bij het bereiken van haar toonaangevende positie op de markt.

Iedere werknemer toont integer leiderschap als we onze verplichtingen nakomen en elkaar respectvol behandelen. We kunnen spreken van integer leiderschap als we onze zakelijke rol uitmuntend, met trots en vol passie vervullen. Tenslotte tonen we integer leiderschap als onze handelingen en beslissingen worden bepaald door een goed beoordelingsvermogen en de hoogste ethische normen. Zie de tien vragen in de paragraaf Ethische besluitvorming van de Code.

O-I heeft een welverdiende reputatie op het gebied van hoge ethische gedragsnormen. Deze reputatie vormt ons erfgoed en is tegelijkertijd de erfenis die wij nalaten aan toekomstige generaties werknemers van O-I.

## 2

# Inleiding

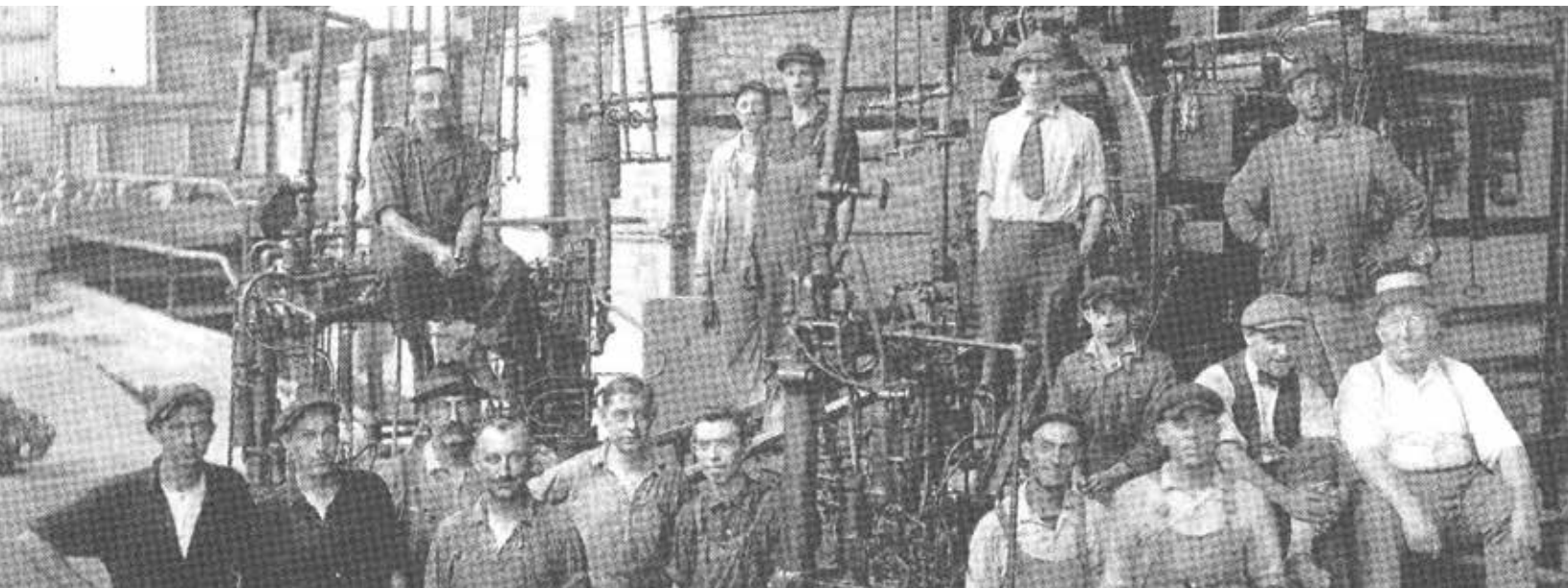
O-I is een onderneming met een trotse erfenis en sterke tradities. O-I wordt gerespecteerd voor de manier waarop het door de jaren heen zaken heeft gedaan. Onze uitmuntende reputatie is gevestigd op de hoge normen die de Onderneming aanlegt op het gebied van eerlijkheid, integriteit en ethisch gedrag. Deze normen vormen een belangrijk onderdeel van de Onderneming en wij zijn vastbesloten dit zo te houden.

Deze Wereldwijde Zakelijke en Ethische Gedragscode ("Code") is een herbevestiging van onze verplichting aan de hoge normen voor ethisch gedrag. De Code beschrijft de wettelijke en ethische verantwoordelijkheden waaraan alle O-I-werknemers moeten voldoen. In die gevallen waar de Code voorziet in een hogere norm dan de commerciële praktijk of toepasselijke wet- en regelgeving, zullen wij ons wereldwijd houden aan die hogere normen.

Deze Code is wereldwijd van toepassing op alle werknemers en de leden van de Raad van Bestuur, in die gevallen waar zij optreden namens O-I. In deze Code verwijzen de termen "werknemers" of "werknemers van de Onderneming" naar alle personen op wie deze Code betrekking heeft. De termen "Onderneming" en "O-I" omvatten Owens-Illinois, Inc., haar dochtermaatschappijen, gelieerde bedrijven en joint ventures die door O-I worden beheerd.

De Code is een richtlijn en een bron en heeft tot doel werknemers te doordringen van de belangrijke wettelijke en ethische kwesties die kunnen ontstaan bij de uitoefening van hun functie of tijdens het zakendoen namens O-I. De Code heeft niet de bedoeling elke ethische kwestie te behandelen waarmee een werknemer in aanraking kan komen. Het is geen samenvatting van alle wetten en regels die van toepassing zijn op het zakendoen van O-I. Als de Code of het bedrijfsbeleid voor een bepaalde situatie geen uitsluitel geeft, moet de werknemer afgaan op zijn eigen beoordelingsvermogen, in combinatie met het advies van leidinggevenden en het management. Bij twijfel of vragen kunnen werknemers zich, voor zij tot actie overgaan, richten tot de Juridische afdeling of de afdeling Gedragscode en Navolging.





*Meer dan 100 jaar geleden vond Michael J. Owens de automatische machine voor het maken van flessen uit.*

Deze Code dient niet gezien te worden als een arbeidscontract. Niets in de Code dient gezien te worden als enige belofte noch als contract met betrekking tot beloningen of andere arbeidsomstandigheden. Werknemers hebben het recht hun dienstverband op elk moment en vanwege elke reden op te zeggen, dit overeenkomstig een schriftelijke arbeidsovereenkomst. O-I behoudt zich het recht voor, in overeenstemming met toepasselijke wetgeving en als vastgelegd in een schriftelijke arbeidsovereenkomst, de werknemer te ontslaan of disciplinaire maatregelen tegen hem/haar te nemen, met of zonder aanleiding of voorafgaande geschreven waarschuwing. O-I behoudt zich het recht voor deze Code en de erin beschreven zaken te allen tijde en zonder voorafgaande waarschuwing te wijzigen, aan te vullen of te discontinueren.

Werknemers kunnen het Bedrijfsbeleid, met inbegrip van het beleid ten aanzien van een aantal onderwerpen in deze Code, raadplegen op "O-I Home," de interne website voor de werknemers van de Onderneming.

## 3

## ONZE VERANTWOORDELIJKHEDEN als Werknemers en Managers

### VERANTWOORDELIJKHEDEN ALS WERKNEMER

Van alle werknemers van O-I wordt verwacht dat zij de wereldwijde gedragscode van O-I, het beleid van O-I en alle toepasselijke wet- en regelgeving begrijpen en naleven. Met name waar het wet- en regelgeving en O-I beleid betreft dat van toepassing is op de door de werknemer uitgeoefende functie.

Werknemers hebben de verantwoordelijkheid te handelen en beslissingen te nemen in overeenstemming met de hoge ethische gedragsnormen van de Onderneming. Werknemers worden geacht deel te nemen aan de, door de Onderneming te geven trainingen op het gebied van gedragscode en navolging. Werknemers worden tevens geacht te verklaren dat zij de Gedragscode zullen naleven als de Onderneming hierom vraagt.

Bij twijfel of vragen over welke koers te volgen, wordt van de werknemer verwacht dat hij of zij advies vraagt aan zijn of haar supervisor of een ander lid van het managementteam, Personeelszaken, de Juridische afdeling of de afdeling Gedragscode en Navolging.

Werknemers die toepasselijke wet- en regelgeving, deze Code of het Bedrijfsbeleid overtreden dan wel anderen aanmoedigen deze te overtreden, brengen de reputatie van de Onderneming in gevaar. Er zijn geen redenen, ook niet de wens te voldoen aan ondernemingsdoelen, die het overtreden van wet- en regelgeving, deze Code of Bedrijfsbeleid rechtvaardigen.

## AANVULLENDE VERANTWOORDELIJKHEDEN ALS MANAGER

Van managers wordt verwacht dat zij extra verantwoordelijkheden dragen. Managers in deze betekenis zijn O-I-werknemers die anderen aansturen. Managers worden geacht het voorbeeld te geven op het gebied van hoogstaand ethisch gedrag. Managers zijn verantwoordelijk voor het creëren en onderhouden van een cultuur waarin werknemers zich bewust zijn dat zij dienen te handelen volgens bestaande wetten en ethische gedragscodes. Dit houdt in dat constructieve en open discussies en het melden van vermeende overtredingen worden aangemoedigd en verwacht, zonder dat men hoeft te vrezen voor represailles.

Managers zijn ervoor verantwoordelijk dat werknemers zich bij hun dagelijkse werkzaamheden bewust zijn van deze Code, het Beleid van O-I en alle toepasselijke wet- en regelgeving, en deze begrijpen en toepassen. Managers zijn er ook verantwoordelijk voor dat werknemers die voor hun werk aanvullende informatie nodig hebben, bijvoorbeeld informatie over duurzaamheid, veiligheid, antitrust- of anticorruptiewetten, kennis kunnen nemen van relevant beleid en eventueel een training kunnen volgen.

Managers dienen voortdurend attent te zijn op onethisch of onwettig gedrag. Er wordt van hen verwacht dat zij de juiste actie ondernemen in situaties die strijdig lijken met de wet, deze Code of het beleid van O-I. Als een manager niet zeker weet welke actie in een bepaalde situatie is vereist, dient hij of zij te rade te gaan bij ofwel Personeelszaken, andere managers, de Juridische afdeling of de afdeling Gedragscode en Navoring, afhankelijk van de aard van het probleem.

Iedere O-I-werknemer wordt geacht al of niet vermeende overtredingen direct te melden...

## ETHISCHE BESLUITVOMING

O-I verplicht zich haar werknemers de middelen en richtlijnen te verstrekken die nodig zijn om het werk in overeenstemming met de ethische gedragscode te kunnen uitvoeren. Voor medewerkers kunnen onderstaande tien vragen behulpzaam zijn in die situaties waarin zij geconfronteerd worden met ethische kwesties:

- Beschik ik over alle informatie om een goed onderbouwde beslissing te kunnen nemen?
- Is deze handeling wettig?
- Is mijn besluit overeenkomstig het beleid en de procedures van O-I?
- Is deze handeling overeenkomstig de letter en geest van deze Code?
- Op wie kan deze handeling nog meer invloed hebben (andere medewerkers van O-I, klanten, enzovoort)?
- Kan deze handeling nadelige gevolgen hebben voor mijzelf of voor O-I?
- Welk beeld kan er in de media ontstaan?
- Zou ik me beschaamd of trots voelen als ik deze actie zou ondernemen?
- Geeft het me een goed gevoel/bezorgt het me slapeloze nachten?
- Heb ik om advies gevraagd als ik niet zeker van mijn zaak ben?

Als een werknemer na het beantwoorden van deze vragen (of van eventuele andere vragen als de omstandigheden hiertoe aanleiding geven) nog steeds onzeker is van zijn of haar zaak, dient hij of zij advies te vragen bij een supervisor of een andere, in de Code aangegeven bron, zoals Personeelszaken, de Juridische afdeling of de afdeling Gedragscode en Navoring. Hij of zij kan ook contact opnemen met de Hulplijn Gedragscode en Navoring.

## MELDEN VAN OVERTREDINGEN VAN DE GEDRAGSCODE EN OVERIGE ETHISCHE KWESTIES

Iedere O-I-werknemer wordt geacht al of niet vermeende overtredingen van wetten, deze Code of O-I beleid te melden. Dit omvat situaties waarin de werknemer de wet, deze Code of O-I beleid heeft overtreden, of denkt te hebben overtreden, of heeft waargenomen of oprecht denkt dat een ander persoon de wet, de Code of O-I beleid heeft overtreden. Het nalaten van het direct melden van gekende overtredingen door anderen kan een overtreding zijn van deze Code.

Werknemers worden aangemoedigd hun zorgen allereerst kenbaar te maken bij hun directe supervisor, indien zij zich daarbij comfortabel voelen. Dit kan waardevol inzicht bieden en aanleiding geven tot een directe oplossing van het probleem.

Het kan ook voorkomen dat een werknemer zich niet prettig voelt bij het melden van een probleem bij zijn of haar directe supervisor, of dat hij of zij het gevoel heeft dat de supervisor geen directe oplossing biedt in de kwestie. In dergelijke situaties dient de werknemer de kwestie onder de aandacht te brengen bij een van de volgende instanties (afhankelijk van de aard van de kwestie):

- een vertegenwoordiger van Personeelszaken;
- een ander lid van het management;
- de Juridische afdeling; of
- de afdeling Gedragscode en Navolging.

Werknemers worden geacht volledige medewerking te verlenen aan een eventueel onderzoek van de Onderneming naar al of niet vermeende overtredingen van de wetgeving, de Gedragscode of het O-I beleid. Werknemers dienen naar waarheid te antwoorden en mogen een onderzoeker niet misleiden. Het niet meewerken aan een onderzoek naar een mogelijke overtreding kan resulteren in een disciplinaire actie.

## O-I'S HULPLIJN VOOR GEDRAGSCODE EN NAVOLGING

Als een werknemer zich ongemakkelijk voelt bij de opties zoals genoemd in voorgaande paragraaf, kan hij of zij contact opnemen met de O-I Hulplijn voor Gedragscodes en Navolging via:

- [www.oietronics.com](http://www.oietronics.com), of
- 1-800-963-6396 in de V.S. of Canada, of de internationale helplijnnummers die te vinden zijn op [www.oietronics.com](http://www.oietronics.com).

De Hulplijn is beschikbaar voor alle werknemers die vragen hebben over het Bedrijfsbeleid inzake onwettig of onethisch gedrag. De Hulplijn kan anoniem worden benaderd, tenzij plaatselijke wetgeving dit verbiedt. De Hulplijn wordt uitgevoerd door een onafhankelijke, externe partij die geschreven rapporten indient bij de Chief Ethics and Compliance Officer en de Director of Global Internal Audit.

De door de werknemers gerapporteerde zorgen worden vertrouwelijk en professioneel onderzocht. Vertrouwelijkheid wordt zoveel mogelijk nagestreefd, in overeenstemming met de wetgeving en de noodzaak van de Onderneming de gerapporteerde zorgen te kunnen onderzoeken.

## VERBOD OP REPRESAILLES

O-I verbiedt represailles tegen een werknemer die te goeder trouw hulp zoekt of melding maakt van een al of niet vermeende overtreding van de wet- en regelgeving, deze Code of Bedrijfsbeleid. Geen enkele O-I manager mag represailles nemen tegen, of represailles toestaan tegen, een werknemer of persoon die te goeder trouw een melding indient. Elke represaille tegen een werknemer die te goeder trouw een melding indient, is onderhevig aan disciplinaire acties, met inbegrip van mogelijk ontslag. Werknemers die echter opzettelijk een valse melding indienen, komen ook in aanmerking voor disciplinaire acties.

## VRIJWARINGEN EN AMENDEMENTEN OP DE CODE

Vrijwaringen op deze Code voor werknemers kunnen alleen worden gedaan door een leidinggevende van de Onderneming. Elke ontheffing van deze Code voor leden van de Raad van Bestuur van O-I, van het leidinggevend kader of het financieel kader kunnen alleen door de Raad van Bestuur van O-I of een toepasselijke vertegenwoordiging van die Raad worden uitgevoerd en dienen openbaar te worden gemaakt zoals wettelijk voorgeschreven of is vastgelegd in de regels van de Beurs.



## Wat zou u doen?

- V** Onze manager lijkt niets te doen met de door ons geuite zorg over vermeend wangedrag. Naar mijn gevoel maakt zij het collega's lastig die kwesties ter sprake hebben gebracht. Nu zit ik met een probleem: ik verdenk een collega van onethisch gedrag. Wat moet ik doen?
- A** Meld dit direct. Volgens onze Code dient u wangedrag te goeder trouw te melden, zonder bevreesd te hoeven zijn voor represailles. Dit eerst te melden bij uw directe chef is vaak de beste manier. Als u echter denkt dat dit geen goede keuze is, of denkt dat uw manager u niet zal helpen, dan moet u contact opnemen met een ander lid van het management, met Personeelszaken, de Juridische afdeling of met de afdeling voor Gedragscodes en Navolging. U kunt ook gebruikmaken van de Hulplijn voor Gedragscodes en Navolging.
- V** Ik heb mij in het verleden vaak onder druk gezet gevoeld door mijn leidinggevende om de Code en het Bedrijfsbeleid te overtreden om deze doelstellingen te kunnen behalen. Is dit aanvaardbaar?
- A** Nee. Succesvolle bedrijven stellen vaak hoge doelen en willen deze ook bereiken. U mag echter nooit de Code of het O-I beleid overtreden om deze doelen te behalen. Praat met uw leidinggevende, een ander lid van het management, Personeelszaken, de Juridische afdeling of met de afdeling Gedragscode en Navolging. U kunt ook gebruikmaken van de Hulplijn voor Gedragscodes en Navolging.

## 4

## ONZE VERANTWOORDELIJKHEDEN ten opzichte van elkaar

Als werknemers van O-I streven we naar uitmuntendheid op alle aspecten van onze onderneming. Ons succes als onderneming en als individu is afhankelijk van de unieke bijdragen van alle mensen met wie we werken. We dienen elkaar respectvol te behandelen.

### RESPECT OP DE WERKPLEK

O-I streeft naar een werkomgeving waarin medewerkers zich gewaardeerd, gesteund en gestimuleerd voelen. In een dergelijke omgeving worden mensen met respect behandeld, ideeën en bijdragen van medewerkers gewaardeerd en is de werkomgeving vrij van pesterijen en discriminatie.

Als wereldwijd marktleider vertrouwd O-I op de bijdragen van een gevarieerd medewerkersbestand dat op de hoogte is van de eigen cultuur en op de hoogte is van de wetgeving in de rechtsgebieden waar wij zakendoen. We begrijpen dat iedereen een eigen perspectief of een andere achtergrond heeft en dat dit kan leiden tot waardevolle inzichten die ons bedrijf en onze werkcultuur positief kunnen beïnvloeden.

O-I verbiedt discriminatie van sollicitanten en medewerkers op basis van ras, kleur, geslacht, seksuele voorkeur, afkomst, handicap, leeftijd, geloofsovertuiging, leeftijd, militaire status of welke andere door de wet beschermde categorie dan ook. O-I streeft op elk gebied van de arbeidsrelatie gelijke kansen na.

O-I verbiedt elke vorm van intimidatie op basis van elk van de hierboven gegeven omschrijvingen. Dit omvat elk intimiderend gedrag door werknemers, leidinggevenden, managers, leveranciers, bezoekers of klanten. Intimidatie bestaat uit ongewenst verbaal of fysiek gedrag dat de prestaties van een werknemer onnodig beïnvloedt dan wel een vijandige, intimiderende en beledigende werkomgeving veroorzaakt.



Ook seksuele intimidatie is verboden. Seksuele intimidatie kan bestaan uit ongewenste seksuele toenaderingen, neerbuigende grapjes, het tonen van seksueel suggestieve afbeeldingen en andere verbale of fysieke gedragingen met een seksuele ondertoon. Het komt voor dat toegeven aan ongewenst gedrag voorwaarde is om in dienst te kunnen blijven of dat het toegeven aan of afwijzen van zulk gedrag wordt gebruikt als reden voor een negatieve beslissing betreffende de werknemer.

Ieder van ons is ervoor verantwoordelijk dat de werkomgeving gevrijwaard blijft van intimidatie en discriminatie. Als u vindt dat u wordt lastiggevallen, respectloos wordt behandeld of in uw omgeving dergelijke situaties kent, neem dan contact op met uw leidinggevende, Personeelszaken, een ander lid van het management, de Juridische afdeling of met de afdeling Gedragscode en Navolging. Als u zich bij een van deze mogelijkheden niet comfortabel voelt, kunt u ook gebruikmaken van de Hulplijn voor Gedragscode en Navolging.

*Zie het Beleid voor non-discriminatoire/niet intimiderend gedrag.*

# O-I respecteert de persoonlijke gegevens van alle medewerkers.

## GEZONDHEID EN VEILIGHEID VAN DE WERKPLEK

O-I verplicht zich een gezonde en veilige werkomgeving voor alle medewerkers te bieden. Deze verplichting is gebaseerd op naleving van de wet- en regelgeving maar gaat verder dan dat. O-I zal altijd blijven streven naar een gezonde en veilige werkomgeving. Onderdeel hiervan is dat O-I van iedere medewerker verwacht dat deze op de hoogte is van de regels op het gebied van gezondheid en veiligheid van de werkplek en deze ook zal naleven.

Elke vestiging dient via het managementteam een veiligheidsprogramma te implementeren dat voldoet aan de toepasselijke wet- en regelgeving en dat voorziet in een training voor haar medewerkers. Medewerkers dienen de aangeboden training te volgen en zijn verantwoordelijk voor het nemen van de noodzakelijke voorzorgsmaatregelen om zichzelf en hun collega's te beschermen. Daarnaast moeten zij direct melding maken van ongevallen, verwondingen en gevaarlijke praktijken en omstandigheden.

De gezondheid en veiligheid van alle medewerkers en de kwaliteitsnormen voor O-I producten, vereisen dat iedere medewerker onder geen enkele omstandigheid werkzaamheden mag verrichten indien hij of zij onder invloed is van middelen die hem of haar zouden kunnen weerhouden van het veilig en effectief uitvoeren van zijn of haar werkzaamheden. Dit is van toepassing op medewerkers die zich op bedrijfsterrein bevinden, deelnemen aan een vergadering elders of namens het Bedrijf zakendoen.

Geweld op het werk, met inbegrip van bedreiging of andere vormen van intimidatie, wordt niet getolereerd en moet onmiddellijk worden gerapporteerd.

## MENSENRECHTEN EN DE WET

O-I eerbiedigt de arbeidswetgeving van elk land waarin het opereert. O-I verklaart geen gebruik te maken van kinderarbeid. O-I zal lijfstraffen of misbruik niet toestaan. O-I respecteert de vrijheid van iedere medewerker zich al of niet aan te sluiten bij legale verenigingen en organisaties. O-I leeft alle toepasselijke wetgeving met betrekking tot een verbod op mensenhandel na.

## PRIVACY VAN DE MEDEWERKER

O-I respecteert de persoonlijke gegevens van alle medewerkers. Dit houdt in dat dergelijke informatie beperkt blijft tot medewerkers die hiervoor zijn gemachtigd en duidelijke zakelijke noodzaak hebben deze informatie in te zien.

Afhankelijk van lokale wetgeving kunnen medewerkers geen privacy verwachten bij het gebruik van door het Bedrijf geleverde diensten en apparatuur. Dit omvat technologische bedrijfsmiddelen als computers, e-mail en internettoegang.





## Wat zou u doen?

- V** Mijn leidinggevende en een aantal van mijn collega's maken vaak grapjes die ik beledigend en incorrect vind. Wat moet ik doen?
- A** Beledigende grapjes, zelfs in privégesprekken en binnen gehoorsafstand van anderen, kunnen een vorm van intimidatie zijn. Vertel uw leidinggevende wat u ervan vindt. Als u dit niet graag direct met uw leidinggevende bespreekt, neem dan contact op met een ander lid van het management, Personeelszaken, de Juridische afdeling of de afdeling Gedragscode en Navolging. Als u geen van deze mogelijkheden wilt volgen, neem dan contact op met de Hulplijn voor Gedragscode en Navolging.
- V** Ik ontdekte handelingen die gevaar voor de veiligheid kunnen opleveren, maar zij liggen niet op mijn terrein, en ik wil er niet bij betrokken raken. Moet ik dit melden?
- A** Ja, veiligheid is een zaak van iedereen. Deel uw zorgen met uw manager of de veiligheidsfunctionaris op uw locatie. Bedenk hoe u zich zou voelen als er iemand zwaar gewond raakte omdat u niet handelde.
- V** Ik heb het vermoeden dat een van mijn collega's wordt lastiggevallen om haar leeftijd. Haar leidinggevende is hiervan op de hoogte maar grijpt niet in.
- A** Als haar leidinggevende op de hoogte is maar niets doet, neem dan contact op met Personeelszaken, een andere manager, de Juridische afdeling of de afdeling Gedragscode en Navolging. Als u geen van deze mogelijkheden wilt volgen, neem dan contact op met de Hulplijn voor Gedragscode en Navolging.

## 5

## ONZE VERANTWOORDELIJKHEDEN op de markt

O-I's klanten, leveranciers en andere zakenpartners zijn afhankelijk van O-I bij het opbouwen van een sterke relatie die tegemoet komt aan de eisen op de markt.

### PRODUCTKWALITEIT EN -VEILIGHEID

O-I streeft er bij alle door ons geleverde producten naar te voldoen aan de hoogste kwaliteitseisen voor onze klanten. Daarnaast verplicht O-I zich te voldoen aan de wetten en regels op het gebied van productveiligheid, met inbegrip van het vermelden van productveiligheid onder toepasselijke wetten als de Amerikaanse Consumer Product Safety Act of equivalenten hiervan in andere rechtsgebieden.

### CONCURRENTIE EN EERLIJK HANDELEN

Alle werknemers dienen elkaar en de klanten, leveranciers en concurrenten van de Onderneming eerlijk te behandelen. Werknemers dienen geen onrechtmatig voordeel te behalen door middel van manipulatie, verduistering, misbruik van bevoorrechte informatie, een verkeerde voorstelling van materiële feiten of elke andere onrechtmatige handeling.



### RELATIES TOT KLANTEN

Het zakelijk succes van O-I is deels afhankelijk van de mate waarin het Bedrijf een langdurige relatie met haar klanten weet op te bouwen. Het Bedrijf verplicht zich haar klanten eerlijk en integer te behandelen. De door O-I aan haar klanten geleverde informatie dient naar eer en geweten van de medewerkers van O-I zo volledig mogelijk te zijn. Hiertoe behoren ook de verklaringen dat de specificaties, testprocedures en testgegevens op het gebied van kwaliteitscontroles zijn nageleefd. Het opzettelijk verkeerd weergeven van informatie aan klanten door medewerkers is niet toegestaan.

### RELATIES TOT LEVERANCIERS

Het Bedrijf treedt haar leveranciers open en eerlijk tegemoet. Dit houdt in dat de relatie van O-I met haar leveranciers gebaseerd is op een mix van prijzen, kwaliteit en reputatie. Medewerkers die contacten onderhouden met leveranciers dienen objectief en onafhankelijk te oordelen. Dit geldt in het bijzonder waar zij zich dienen te onthouden van elk persoonlijk voordeel in hun contacten met een leverancier of mogelijke leverancier die een objectieve beoordeling van de producten en prijzen van de leverancier onmogelijk zou kunnen maken. Medewerkers mogen geschenken, maaltijden, entertainment en dergelijke geven of ontvangen zolang deze in overeenstemming zijn met de limieten en procedures zoals neergelegd in het Bedrijfsbeleid.

*Zie Anticorruptiebeleid; Belangenverstrengelingenbeleid.*

### RELATIES TOT DE CONCURRENTIE

Het Bedrijf verplicht zich tot vrije en open concurrentie op de markt. Medewerkers dienen handelingen te vermijden die strijdig zijn met wetgeving die concurrentie in de markt reguleren, zoals antitrust- en mededingingswetten. Zulke handelingen omvatten verduistering of misbruik van vertrouwelijke informatie over de concurrentie of het doen van valse uitspraken over de concurrentie en hun zakelijke praktijken.

*Zie beleid en richtlijn inzake antitrust- en mededingingswetten.*

### ANTITRUST- EN MEDEDINGINGSWETTEN

De antitrust- en mededingingswetten van de VS en de Europese Unie en een groot aantal andere landen waar O-I zakendoet, eisen van bedrijven dat deze onafhankelijk op de markt concurreren. O-I ondersteunt de doelstellingen van de antitrust- en mededingingswetten die ten doel hebben het bevorderen van een eerlijke en open concurrentie en het beschermen van bedrijven en consumenten tegen illegale activiteiten als prijsafspraken, marktverdeling en het manipuleren van aanbestedingen.

Het maken van prijsafspraken behoort tot de ernstigste overtredingen van de antitrust- en mededingingswetten. Prijsafspraken bestaan uit een overeenkomst of afspraak tussen concurrenten over de prijs of een onderdeel van de prijs die aan derden wordt betaald of van derden wordt gevraagd. Prijsafspraken kunnen daarnaast bestaan uit een overeenkomst tussen concurrenten met de bedoeling het stabiliseren van prijzen of het elimineren van concurrentie op het gebied van verkoopvoorwaarden zoals transportkosten, kredietvoorwaarden, doorlooptijd of voorraadvorming.

Het Bedrijf staat geen enkele vorm van prijsafspraken of andere activiteiten toe die gezien zouden kunnen worden als het maken van prijsafspraken. O-I dient juist te concurreren op basis van prijs, kwaliteit en service, en het gedrag van het Bedrijf moet gebaseerd zijn op een onafhankelijk en unilateraal zakelijk oordeel. Alle O-I medewerkers moeten elk direct of indirect contact met concurrenten, klanten of leveranciers vermijden dat aanleiding zou kunnen geven tot de gedachte dat er een onwettige afspraak of overeenkomst bestaat of zou kunnen worden besproken.

Ander onwettig gedrag, naast prijsafspraken, wordt gevormd door marktverdeling (op bijvoorbeeld klanten, markten, producten, of regio), prijsdiscriminatie, monopolies, dumprijzen en groepsgewijze boycotts.

O-I medewerkers dienen de antitrust- en mededingingswetten naar letter en geest te volgen. Hiertoe behoort ook de plicht mogelijk illegaal of verdacht gedrag te melden. Overtreding van deze wetten kan ernstige gevolgen hebben voor de betrokken bedrijven (aanzienlijke boetes, financiële gevolgen, reputatieschade) en kan in landen als de Verenigde Staten gevolgen hebben voor de individuele medewerker die deze overtredingen begaat (persoonlijke boetes, gevangenisstraf en beëindiging van het dienstverband).

*Zie beleid en richtlijn inzake antitrust- en mededingingswetten.*

Informatie over de concurrentie dient rechtmatig en op ethische wijze te worden verkregen.

## DEELNAME AAN HANDELSASSOCIATIES

Het aansluiten bij een handelsassociatie of het bijwonen van een vergadering van een handelsassociatie is legaal volgens de antitrust- en mededingingswetgeving. Maar het risico bestaat dat een bijeenkomst van concurrenten kan leiden tot overtreding van de antitrustwetten. Het kan de schijn van kartelvorming opwerpen en zo leiden tot onderzoek naar crimineel gedrag.

Volgens het beleid en de richtlijn van O-I inzake het Naleven van de Antitrust- en Mededingingswetten, dienen managers met de Juridische afdeling te overleggen voor zij zich aansluiten bij een handelsassociatie of deelnemen aan een nieuw programma waarbij cijfers of andere gegevens van het Bedrijf moeten worden overlegd aan een handelsassociatie. Alle medewerkers die bijeenkomsten van handelsassociaties of vakbeurzen bijwonen, dienen het nalevingsrapport te overhandigen zoals vermeld in het Beleid. Dit geldt voor bijeenkomsten van handelsassociaties zoals het Glass Packaging Institute (GPI) en de European Container Glass Federation (FEVE), als ook voor vakbeurzen, zoals drinktec.

## INFORMATIE OVER DE CONCURRENTIE

Informatie over de concurrentie dient rechtmatig en op ethische wijze te worden verkregen. Het is onrechtmatig om gevoelige, niet-openbare informatie te verstrekken aan of te verkrijgen van de concurrentie, zoals: prijsstelling (met name toekomstige of verwachte prijsstelling), wijzigingen in voorwaarden, verwachte reacties op offerteaanvragen (inclusief de beslissing om geen offerte uit te brengen), plannen voor nieuwe producten of onderzoek en ontwikkeling en huidige of toekomstige bedrijfs- of strategische plannen.

Informatie over de concurrentie verkregen van leveranciers of klanten die geen vertrouwelijkheidsverplichting jegens de concurrentie hebben, is rechtmatige informatie. In deze gevallen dient u de bron van de informatie en de datum waarop deze is verkregen vast te leggen. Het is echter onrechtmatig om klanten en leveranciers te gebruiken als middel om informatie door te geven aan of te verkrijgen over de concurrenten.



## Wat zou u doen?

- V** Ik ben op een bijeenkomst van een handelsassociatie en een aantal leden bespreken een prijsstrategie. Wat moet ik doen?
- A** Als concurrenten onderling zulke onderwerpen als een prijsstrategie bespreken, bestaat de kans op prijsafspraken of collusie, of kan de schijn worden gewekt dat dit is gebeurd. In een groot aantal landen is om deze reden het bespreken van prijzen tussen concurrenten verboden. Mocht u in een dergelijke situatie verzeild raken, verontschuldigt u dan, verlaat direct de bijeenkomst en maak ook duidelijk dat u deze verlaat. Meld vervolgens deze gebeurtenis bij de Juridische afdeling.
- V** Mijn fabriek werkt momenteel aan een grote order. We zitten al op de maximale capaciteit en staan onder grote druk om te leveren. Er is iets mis met een van de productiemachines en dat kan tot onveilige situaties leiden. Maar de machine stopzetten kan ook niet want dan missen we de deadline. Wat moet ik doen?
- A** Meld dit direct. U moet dit probleem onmiddellijk bij uw leidinggevende of bij de fabrieksmanager melden en zorgen dat de apparatuur veilig is voordat verder wordt gegaan met produceren. Veiligheid gaat vóór alles.
- V** Ik vermoed dat een van mijn leidinggevenden een document voor kwaliteitscontrole vervalst, maar ik kan het niet bewijzen. Moet ik mijn verdenking melden?
- A** Ja, u moet dit direct aan uw manager melden. Het is van cruciaal belang dat kwaliteitsgegevens juist en volledig zijn aangezien onjuiste gegevens ons product een slechte naam kunnen geven en het Bedrijf mogelijk aansprakelijk maken voor eventuele schade.

## 6

## ONZE VERANTWOORDELIJKHEDEN inzake onze aandeelhouders

Onze aandeelhouders vertrouwen ons hun middelen toe. O-I wil deze middelen goed aanwenden door eerlijk, integer en met hoge ethische normen zaken te doen.

### FINANCIËLE VERSLAGLEGGING EN ACCURATESSE VAN DE BOEKEN EN BESCHIEDEN

Aandeelhouders en anderen vertrouwen op de financiële rapportage van O-I bij het nemen van besluiten. Werknemers dienen ervoor te zorgen dat de financiële verslaglegging volledig, accuraat, tijdig en begrijpelijk is. Alle boekhoudkundige stukken, verslagen en accounts moeten een accurate en eerlijke afspiegeling zijn van de transacties en handelingen van het Bedrijf. Daarnaast moeten ze voldoen aan de algemeen geaccepteerde boekhoudkundige principes en aan O-I's interne controlesysteem.

Hieronder volgen een paar voorbeelden van activiteiten die niet in overeenstemming zijn met deze normen en daarom ook niet zijn toegestaan:

- Het niet bekendmaken of registreren van gelden of middelen die wel bekendgemaakt of geregistreerd dienen te worden.
- Het vastleggen van vervalste verkoopcijfers of het vastleggen van verkoopcijfers buiten de periode waarin ze werden gerealiseerd.
- Een te lage of te hoge voorstelling geven van bekende passiva en activa.
- De boeken of bescheiden van O-I vervalsen.

Werknemers worden geacht het beleid, de procedures en de interne controles die onderdeel zijn van hun taken te begrijpen en na te leven. Werknemers worden geacht hun zorgen over kwesties met financiële rapportages of boekhoudkundige kwesties voor te leggen aan hun leidinggevende, het financieel management van O-I/de boekhoudkundige afdeling, de Juridische afdeling, de dienst Interne audit of de afdeling Gedragscode en Navolging, dan wel contact op te nemen met de Hulplijn Gedragscode en Navolging. Bovendien kunnen werknemers indien zij zorgen hebben over boekhoudkundige zaken of interne accounting of auditing, contact opnemen met het Audit Committee van de Raad van Bestuur van O-I.

*Zie Anticorruptiebeleid; beleid Interne controles.*



## BESCHERMING EN GEBRUIK VAN BEDRIJFSMIDDELEN

Van werknemers wordt verwacht dat zij de middelen van de onderneming beschermen en zorgen dat deze efficiënt worden ingezet voor legitieme zakelijke doeleinden. Het onwettig of onjuist gebruiken van de middelen en fondsen van de Onderneming, al of niet voor persoonlijk gewin, is verboden. Werknemers dienen zich er bewust van te zijn dat bedrijfseigendommen zich uitstrekken tot alle gegevens en communicatie van en naar, of opgeslagen in de elektronische of telefoonsystemen van het Bedrijf. Ook alle geschreven berichten zijn eigendom van de Onderneming.

Om ervoor te zorgen dat de bedrijfsmiddelen worden beschermd en op de juiste wijze worden gebruikt, wordt het volgende van de werknemer verwacht:

- Op verantwoorde manier omgaan met de eigendommen van de Onderneming om diefstal, schade of misbruik te voorkomen.
- Vermeende of feitelijke diefstal, schade of misbruik van eigendommen van de Onderneming melden aan een leidinggevende.
- Bescherming van alle elektronische programma's, gegevens, communicatie en geschreven materiaal tegen onbevoegd gebruik door derden.
- Bedrijfseigendommen alleen aanwenden voor legitieme doeleinden, zoals toegestaan, in overeenstemming met de functieverantwoordelijkheden van de werknemer.

## HANDELEN MET VOORKENNIS

Het is Bedrijfsbeleid alle investeerders dezelfde mate van toegang te geven tot informatie die de waarde van de openbaar verhandelde effecten van de Onderneming positief of negatief kan beïnvloeden. Het is werknemers verboden niet-openbare informatie voor persoonlijk gewin te gebruiken of dergelijke informatie aan anderen te openbaren.

Materiële kennis van niet-openbare informatie kan bestaan uit niet-gepubliceerde financiële resultaten, operationele plannen of strategieën, niet-openbare informatie over belangrijke aankopen of strategieën van de onderneming en informatie over onderzoek of technische programma's en innovaties.

Het is directeuren, leidinggevend en bepaalde andere leden van het management en door de Onderneming aangewezen werknemers verboden te handelen in effecten van de Onderneming gedurende blackout-periodes per kwartaal en gedurende bepaalde black-outs in verband met specifieke gebeurtenissen. Deze personen moeten ook alle transacties in effecten van de Onderneming vooraf aanmelden.

*Zie Beleid handel met voorkennis.*



## DOCUMENTATIE- EN INFORMATIEBEHEER

Het Bedrijfsbeleid op het gebied van documentatiebeheer geldt alle geschreven en elektronische gegevens binnen O-I. Het is de verantwoordelijkheid van iedere werknemer ervoor te zorgen dat alle documentatie van O-I op de juiste wijze wordt gemaakt, bewaard, beveiligd en verwijderd. Iedere werknemer dient zich te houden aan alle wetten op het gebied van gegevensbewaring en mag geen documenten of gegevens wijzigen, verbergen of vernietigen die van belang kunnen zijn voor een proces of onderzoek van overheidswege.

*Zie Beleid op het gebied van Gegevensbeheer.*

## BELANGENVERSTRENGELING

Alle werknemers moeten zich onthouden van transacties of activiteiten die resulteren in, of de schijn wekken van, een conflict tussen persoonlijke belangen en de belangen van de Onderneming. Daarnaast dienen werknemers zich nooit te gedragen op een manier die direct of indirect de belangen van de Onderneming kan schaden.

Specifieke voorbeelden van gedragingen die belangenverstremelingen tot gevolg kunnen hebben, zijn het accepteren van geschenken, leningen of tegenprestaties van een leverancier of klant, of het verwerven van een financieel belang bij een leverancier, klant of concurrent.

De Onderneming vereist dat medewerkers alle situaties openbaar maken waarvan redelijkerwijs kan worden verwacht dat ze kunnen leiden tot een belangenconflict. Als een medewerker vermoedt dat bij hem of haar sprake is van belangenverstremeling of dat hij of zij zich in een situatie bevindt die door anderen redelijkerwijs kan worden beschouwd als belangenverstremeling, moet de medewerker dit melden bij zijn of haar leidinggevende of de Juridische afdeling. De leidinggevende en de Juridische afdeling zullen dan samen met de medewerker kijken of er werkelijk sprake is van belangenverstremeling en, indien dit het geval is, bekijken hoe dit kan worden opgelost. Ook al is belangenverstremeling niet automatisch verboden, het blijft ongewenst. Belangenverstremeling kan alleen worden genegeerd in die gevallen die zijn beschreven in de paragraaf 'Vrijwaringen van de Code' in deze Gedragscode. Werknemers dienen ook melding te maken van vermeende belangenverstremeling bij andere werknemers.

*Zie Beleid inzake Belangenverstremeling.*



Werknemers worden geacht de belangen van de Onderneming te bevorderen zodra de gelegenheid zich voordoet.

#### MOGELIJKHEDEN VOOR DE ONDERNEMING

Werknemers worden geacht de belangen van de Onderneming te bevorderen zodra de gelegenheid zich voordoet. Als een werknemer door het gebruik van bedrijfseigendommen, bedrijfsgegevens of vanwege zijn of haar positie binnen de Onderneming met een zakelijke kans wordt geconfronteerd, dient de werknemer deze mogelijkheid eerst aan zijn of haar eigen onderneming aan te bieden alvorens hiermee naar buiten te gaan. Het is een werknemer verboden Bedrijfseigendommen of -gegevens of zijn of haar positie binnen de Onderneming aan te wenden voor persoonlijk gewin of om te concurreren met de Onderneming.

De werknemer dient zijn of haar leidinggevende in te lichten over de voorwaarden van elke zakelijke mogelijkheid, zoals genoemd in deze Code, die hij of zij wil opvolgen. De leidinggevende dient contact op te nemen met de Juridische afdeling en het betrokken management om vast te stellen of de Onderneming de zakelijke mogelijkheid wil opvolgen. Als de Onderneming haar recht om de zakelijke mogelijkheid op te volgen afwijst, dan kan de werknemer deze zakelijke mogelijkheid opvolgen, onder dezelfde voorwaarden als oorspronkelijk vastgesteld en in overeenstemming met de ethische richtlijnen in deze Code.

#### VERTROUWELIJKE INFORMATIE

Werknemers hebben toegang tot velerlei vertrouwelijke informatie tijdens hun dienstverband bij de Onderneming. Onder vertrouwelijke informatie verstaan we alle niet-openbare informatie die van belang is voor onze concurrenten of, indien gepubliceerd, de Onderneming of haar klanten schade zou kunnen berokkenen. Werknemers hebben de plicht alle vertrouwelijke informatie over de Onderneming of derden waarmee de Onderneming zaken doet, voor zich te houden, behalve in die gevallen waar openbaarmaking is goedgekeurd of van rechtswege wordt geëist. De plicht om vertrouwelijke informatie geheim te houden, geldt ook nadat hij of zij de Onderneming heeft verlaten. Het zonder toestemming bekendmaken van vertrouwelijke informatie kan leiden tot concurrentieschade voor de Onderneming of haar klanten en kan resulteren in wettelijke aansprakelijkheid van de werknemer en de Onderneming.

Als u wilt weten in welke gevallen het openbaar maken van bedrijfsinformatie door de wetgever verplicht is, dient u rechtstreeks contact op te nemen met de Juridische afdeling.

## EXTERNE COMMUNICATIE, SOCIALE MEDIA

Alleen personen die daartoe gerechtigd zijn, kunnen spreken namens O-I. Alle verzoeken van investeerders, analisten en de media dienen te worden doorverwezen naar de afdelingen Corporate Communications of Investor Relations van O-I. Regionale/lokale leden van O-I's communicatieteam kunnen u vertellen wie de juiste personen zijn om contact mee op te nemen.

Speciaal hiertoe aangestelde werknemers informeren via de sociale media over de strategie van O-I. Dit verloopt via de eigen sociale mediakanalen en via deelname in verscheidene externe websites.

Als werknemers op persoonlijke titel aanwezig zijn op sociale media en hun deelname heeft betrekking op O-I of hun dienstverband bij O-I, dan dienen zij zichzelf als werknemers van O-I bekend te maken in die uitwisselingen die betrekking hebben op of verwijzen naar O-I en O-I-werknemers. Werknemers dienen te allen tijde kenbaar te maken dat zij spreken namens zichzelf en niet namens O-I. Werknemers dienen zich in dergelijke gesprekken respectvol te gedragen en zijn juridisch aansprakelijk voor hetgeen ze publiceren. Het is niet O-I's beleid om de wettelijke rechten van werknemers om de voorwaarden van zijn of haar dienstverband te bespreken te beperken.

*Zie Beleid inzake Sociale media.*

De Onderneming verwacht dat de werknemer rechtmatig gebruikmaakt van de computersystemen, e-mailsystemen, internet en elektronische opslag.

## E-MAIL EN HET GEBRUIK VAN COMPUTERSYSTEMEN

De Onderneming heeft beleid en procedures ingesteld met betrekking tot de toegang en openbaarmaking van elektronische e-mails die door werknemers zijn gemaakt, verzonden of ontvangen op elektronische e-mailsystemen van de Onderneming. Een werknemer die een overtreding van dit beleid en deze procedures bemerkt, dient dit te melden aan zijn of haar leidinggevende, Personeelszaken, de Juridische afdeling, een ander lid van het management of de afdeling Gedragscode en Navolging.

Gebruik van de communicatiesystemen van de Onderneming dient in overeenstemming te zijn met het Bedrijfsbeleid inzake internettoegang. De Onderneming verwacht dat de werknemer rechtmatig gebruikmaakt van de computersystemen, e-mailsystemen, internet en elektronische opslag. Voorbeelden van onrechtmatig gebruik zijn onder andere:

- het bekijken, maken, opslaan of versturen van afbeeldingen, websites of andere zaken die het volgende bevatten:
  - pornografische of seksuele inhoud; of
  - aanstootgevend materiaal met betrekking tot wettelijk beschermde karakteristieken zoals leeftijd, geslacht, seksuele voorkeur, godsdienstige of politieke overtuiging, afkomst, handicap of ras;
- gebruikmaken van de computersystemen of internettoegang op een manier die strijdig is met de wetten en regels;
- het bewust downloaden of verspreiden van illegaal gekopieerde software of gegevens dan wel software zo gebruiken dat dit strijdig is met toepasselijke licenties of andere overeenkomsten; of
- vertrouwelijk O-I informatie zonder voorafgaande toestemming versturen of ontvangen.

*Zie de informatie over beleid op het gebied van technologie in uw regio.*



## Wat zou u doen?

- V** Ik vond een recent exemplaar van de winst- en verliesrekening bij de kopieermachine. Het droeg het opschrift **VERTROUWELIJK: NIET VOOR DISTRIBUTIE**. Wat moet ik doen?
- A** De winst- en verliesrekening bevat gevoelige informatie die beschermt dient te worden. Als het lijkt alsof het document door iemand is vergeten, geef het dan aan uw manager. U mag de inhoud niet met anderen binnen of buiten de Onderneming bespreken.
- V** Mijn manager heeft me gevraagd een nog niet bevestigde order in het kwartaalrapport op te nemen om te voldoen aan onze targets. Maar deze transactie wordt niet voor het einde van het kwartaal afgerond. Moet ik doen wat mijn manager vraagt?
- A** Nee. Kosten en opbrengsten dienen te allen tijde in de juiste periode te worden geboekt. Een transactie boeken die nog niet is afgerond, is misleiding. U dient uw zorgen met uw manager te bespreken. Als u zich niet op uw gemak voelt bij zijn of haar benadering, ga dan voor advies naar de financiële/boekhoudkundige afdeling, de Juridische afdeling, de afdeling Gedragscode en Navolging of de Hulplijn Gedragscode en Navolging.
- V** Ik ben logistiek manager in onze fabriek. Ik weet dat het bedrijf van mijn broer transport tegen een lagere prijs kan leveren dan onze huidige leverancier. Moet ik een beter contract voor O-I zien te behalen, ook als ik weet dat het nieuwe bedrijf van mijn broer is?
- A** Alle werknemers van O-I dienen zich te houden aan onze inkoopprocedures bij het aangaan van een overeenkomst met een nieuwe leverancier. Het is toegestaan zaken te doen met het bedrijf van uw broer, maar alleen als de procedures worden gevolgd. Bovendien dient u kenbaar te maken dat u familie van elkaar bent en mag u zich niet met de onderhandelingen bemoeien. Het is van groot belang dat al ons zakelijk handelen in alle eerlijkheid gebeurt. Alle werknemers moeten zelfs maar de schijn van onjuist gedrag vermijden, en zakendoen met een familielid kan worden uitgelegd als vriendjespolitiek.
- V** Ik kom meermalen langs de werkplek van een collega terwijl deze aan het lunchen is en zie dan op de computer de vertrouwelijke tekeningen van een prototype staan. Wat moet ik doen?
- A** Uw collega maakt een veelvoorkomende fout. Door een computer aan te laten staan, lopen collega's het risico vertrouwelijke informatie kwijt te raken. Spreek uw collega aan op zijn of haar gedrag. Als dit gedrag desondanks niet verandert, neem dan contact op met uw manager.

## 7

## ONZE VERANTWOORDELIJKHEDEN als maatschappelijke onderneming

O-I verplicht zich tot duurzaam en ethisch zakendoen. Het naleven van de wet- en regelgeving binnen onze branche vormt de kern van maatschappelijk ondernemen.

### NALEVEN VAN WETGEVING

De eerste verplichting inzake maatschappelijk ondernemen is het naleven van de wetten in de landen en gemeenschappen waar O-I zaken doet. Iedere werknemer van O-I heeft de plicht zich te houden aan alle toepasselijke wetten en regels. In die gevallen waarbij een werknemer zich hier niet aan houdt, kunnen disciplinaire straffen worden opgelegd.

Bij twijfel of een bepaalde handeling wel wettelijk is, dient men te rade te gaan bij een leidinggevende of bij de Juridische afdeling.

### MILIEU

O-I is zich bewust van haar verantwoordelijkheden met betrekking tot het milieu en ziet er daarom op toe dat al haar vestigingen overal in de wereld voldoen aan de milieu-eisen. Deze verplichting is gebaseerd op naleving van de wetten en regels, maar gaat verder dan dat. O-I streeft naar een voortdurende verbetering van haar prestaties op milieugebied.

Het beleid en de procedures van de Onderneming zijn erop gericht de toepasselijke wetten en regels op het gebied van milieu en de uit deze wetten voortkomende toestemmingen na te leven. Elke overtreding van het beleid en de procedures dient direct te worden gemeld bij de Juridische afdeling of de betreffende manager. Werknemers worden ook aangemoedigd mogelijkheden te ontdekken waarop O-I haar milieuprestaties kan verbeteren, zoals opslag, afvalvermindering door te recyclen en het terugdringen van het gebruik van water in het productieproces.

## DUURZAAMHEID

Doordat grondstoffen in groten getale aanwezig zijn en glas 100% oneindig recyclebaar is, is het een van groenste materialen op aarde. Als belangrijkste producent van glasverpakkingen ter wereld, streeft O-I ernaar ook het meest duurzame bedrijf te zijn. In 2007 heeft het Bedrijf zich agressieve doelen voor 2017 gesteld op het gebied van duurzaamheid:

- Geen ongevallen op de werkplek.
- Het met 50% verminderen van het energieverbruik.
- Het met 65% verminderen van de uitstoot van de koolstofdioxide-equivalent (CO<sub>2</sub>e).
- Het met 60% vergroten van de hoeveelheid gerecycled glas, of kringloopglas, voor het maken van nieuw glas.

## GEMEENSCHAPSZIN

O-I vindt het belangrijk bij te dragen aan de gemeenschappen waarin het opereert. O-I moedigt haar medewerkers aan actief betrokken te zijn bij het verbeteren van de gemeenschappen waarin zij leven en werken. Onze verbondenheid blijkt uit de financiële steun die het Bedrijf, de O-I Charities Foundation en het vrijwillige leiderschap van duizenden O-I medewerkers overal ter wereld bieden.

## ANTICORRUPTIE EN ANTI-OMKOPING

O-I committeert zich aan de wetgeving van het land waarin het opereert, dit betekent dat wij ons houden aan alle toepasselijke anticorruptiewetten, zoals de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA") en de Bribery Act in het Verenigd Koninkrijk zullen naleven. Aangezien O-I op het gebied van bedrijfsvoering de hoogste ethische normen voorstaat, worden omkoping en corruptie niet getolereerd. Deze nultolerantie geldt voor alle functionarissen, medewerkers, agenten en consultants van O-I en eenieder met wie O-I zakendoet. Het Beleid is van toepassing op alle contacten tussen O-I en derden, ongeacht of dit met de overheid of met privébedrijven is. Onder overheidsfunctionarissen wordt verstaan personeel van overheidsorganen of door de staat gecontroleerde bedrijven die zich met commerciële activiteiten bezighouden.

De FCPA, UK Bribery Act en het beleid van O-I verbieden O-I medewerkers het aannemen van steekpenningen, betalingen of zaken van waarde met het doel werk te behouden of te verkrijgen dan wel een zakelijk voordeel te behalen. "Waardevolle zaken" omvat contant geld, geschenken, entertainment en diensten.

Geschenken, maaltijden en entertainment zijn alleen toegestaan als er geen intentie is tot het behouden of verkrijgen van werk of het behalen van ander zakelijk voordeel. Geschenken, maaltijden en entertainment mogen alleen worden aangeboden als zij in overeenstemming zijn met het beleid van O-I zoals neergelegd in deze Code.

Het Bedrijf kan aansprakelijk worden gesteld voor steekpenningen betaald door een extern tussenpersoon of een consultant handelend namens het Bedrijf. Medewerkers dienen zulke vertegenwoordigers zorgvuldig te kiezen, met name als deze persoon namens het Bedrijf contact heeft met de overheid. Het beleid van O-I schrijft voor dat tussenpersonen, consultants en andere zakenpartners vóór en tijdens het zakendoen door medewerkers worden onderworpen aan een gepast due diligence onderzoek. Due diligence procedures bij het kiezen en behouden van zakenpartners zijn te vinden op O-I Home.

## FACILITERENDE BETALINGEN

"Faciliterende betalingen" zijn kleine sommen geld betaald aan overheidsfunctionarissen buiten Amerika om non-discretionaire handelingen of diensten, zoals het verkrijgen van een gewone vergunning of een telefoonaansluiting, te bespoedigen of te faciliteren. Ofschoon faciliterende betalingen legaal zijn conform de Amerikaanse FCPA en wetgeving in andere landen, zijn deze betalingen in de meeste landen ter wereld illegaal. O-I staat derhalve niet toe dat medewerkers en personen die optreden namens O-I faciliterende betalingen doen.

Aangezien overtreding van deze wetten en regels kan leiden tot aanzienlijke boetes voor zowel O-I als de betrokken persoon/ personen, is het van groot belang zo te handelen dat zelfs de schijn van een mogelijke overtreding wordt vermeden. Elke overtreding van het beleid van O-I kan resulteren in een disciplinaire actie, met inbegrip van ontslag.

*Zie Anticorruptiebeleid.*



## Richtlijnen voor geschenken en entertainment

### AANVAARDBAAR

- Promotionele artikelen met het O-I logo.
- Een aandenken of souvenir van een andere organisatie (zoals petjes, pennen, enzovoort).
- Cadeaumanden van nominale waarde.
- Snoepgoed, gebak, fruit en andere etenswaren van nominale waarde.
- Kleine hoeveelheden van nominale waarde zoals koffie, broodjes, frisdranken en vergelijkbare versnaperingen tijdens zakelijke ontmoetingen.
- Maaltijden en entertainment met een klant of leverancier met een zakelijke bedoeling, die gewoonlijk is binnen de branche en die niet gezien kunnen worden als overdadig of extravagant.
- Zakelijke geschenken, entertainment of waardevolle zaken ten gunste van overheidsfunctionarissen (*tenzij duidelijk is dat dit is toegestaan binnen de lokale wetgeving en na toestemming van het Bedrijfsmanagement en de Juridische afdeling als de waarde de \$50USD overstijgt*).
- Frequente of grote hoeveelheden zakelijke geschenken of entertainment.
- Zakelijke geschenken, entertainment of waardevolle zaken die gezien kunnen worden als buitensporig, extravagant of niet passend binnen de markt.
- Geschenken die bedoeld zijn ter beïnvloeding van een zakelijke beslissing door een persoon, of die de schijn wekken dit te willen doen.
- Aanbieden van een geschenk terwijl men weet dat het accepteren ervan de ontvanger in overtreding brengt.

### ONAANVAARDBAAR

- Geld of equivalenten daarvan zoals cadeaubonnen.
- Geschenken die lokale wetten of regels overtreden of overeenkomsten met derden schenden.
- Entertainment, zoals kaartjes voor een sportgebeurtenis, waarbij de vertegenwoordiger van de aanbiedende partij niet aanwezig is.
- Geschenken die het Bedrijf in een negatief daglicht stellen.

## GIFTEN EN ENTERTAINMENT

In een groot aantal industrieën en landen worden geschenken en entertainment gebruikt om de zakelijke relaties te versterken. Deze gunsten, of ze nu worden aanvaard of verstrekt door O-I-werknemers, mogen zakelijke beslissingen op geen enkele manier beïnvloeden.

### AANBIEDEN

Giften of entertainment mogen alleen worden verstrekt als deze redelijkerwijs aansluiten bij de zakelijke relatie. Geschenken, maaltijden of entertainment mogen in het geval van zakenpartners niet duurder zijn \$200USD (\$50USD in het geval van overheidsfunctionarissen), tenzij een hoger bedrag vooraf is goedgekeurd en in overeenstemming is met het Anticorruptiebeleid. Deze limiet is individueel of cumulatief per kalenderjaar en per individu. Giften of entertainment mogen niet strijdig zijn met de wet of met het beleid van het ontvangende bedrijf. Werknemers dienen het beleid van O-I te raadplegen, of advies in te winnen bij de Chief Ethics and Compliance Officer of de Juridische afdeling. Het is onder alle omstandigheden verboden smeergeld aan te nemen of aan te bieden.

Men dient uiterst voorzichtig te zijn bij het aanbieden van geschenken en entertainment aan personeel van overheidsdiensten of door de staat gecontroleerde bedrijven. Bij het aanbieden van geschenken of entertainment aan overheidsfunctionarissen of personeel van door de staat gecontroleerde bedrijven, dient u zich te houden aan de lokale wetgeving en het Anticorruptiebeleid van O-I. Neem contact op met de Chief Ethics and Compliance Officer of zijn of haar vertegenwoordiger of met de Juridische afdeling als u vragen hebt over het aanbieden van geschenken of entertainment aan overheidsfunctionarissen.

## ACCEPTEREN

Aanvaarding van incidentele en bescheiden giften en entertainment kan passen binnen het opbouwen van een zakenrelatie. Giften en entertainment moeten de zakelijke belangen van het Bedrijf dienen, mogen niet overdadig zijn en moeten passen binnen het kader van wat algemeen aanvaard is in een land of industrietak. Werknemers mogen geen geschenken of entertainment accepteren die de \$200USD te boven gaan, afzonderlijk of cumulatief in hetzelfde kalenderjaar en van hetzelfde bedrijf. Het accepteren van geschenken of entertainment die de \$200USD te boven gaan, dient vooraf te worden goedgekeurd. In het geval van overheidsfunctionarissen mag het bedrag aan geschenken of entertainment niet hoger zijn dan \$50USD. Dit omvat zakendiners, sportevenementen, golf, reis- en verblijfkosten, concerten, enzovoort.

Vragen om persoonlijke giften, gunsten of entertainment is onaanvaardbaar. Het aanvaarden van contanten of equivalenten van contanten eveneens is ten strengste verboden. Daarnaast mogen werknemers nooit gebruikmaken van hun positie om leveranciers, met inbegrip van financiële instituties, een voorkeursbehandeling op het gebied van prijzen, voorwaarden of leningen te bieden.

Ontvangers van verboden giften of gunsten dienen hun manager hiervan op de hoogte te stellen en dienen de gift te retourneren, vergezeld van een brief waarin het beleid van O-I wordt toegelicht. Als de gift aan bederf onderhevig is of om een andere reden niet kan worden geretourneerd (dit geldt ook in die gevallen waar retourneren de gever in verlegenheid zou brengen), moet de gift onder de werknemers worden verdeeld of worden geschonken aan een liefdadig doel, waarbij de donor een brief met toelichting ontvangt.

### LOKAAL BELEID

Het is elke business unit of elk functiegebied toegestaan een lagere limiet in te stellen, met inachtneming van lokale normen en gebruiken, en aanvullende eisen op het gebied van rapportage op te stellen.

## POLITIEKE ACTIVITEITEN

O-I respecteert het recht van iedere medewerker om politiek actief te zijn. Het direct of indirect gebruik van Bedrijfsfondsen, -middelen of tijd voor dergelijke activiteiten door de medewerker is niet toegestaan. Bij het uitvoeren van politieke activiteiten dient de medewerker duidelijk te maken dat het zijn of haar privémening betreft en niet die van O-I.

In zoverre toegestaan door lokale wet- en regelgeving moeten Bedrijfsfondsen, -faciliteiten of diensten ter ondersteuning van het democratisch proces in een land door het management worden goedgekeurd, in overeenstemming met het wereldwijde autorisatiebeleid van het Bedrijf en dient dit te worden vastgelegd in de boeken en bescheiden van O-I.

## NALEVING HANDELSWETGEVING

O-I verplicht zich tot het naleven van alle toepasselijke internationale wetten en regels op het gebied van handel, met inbegrip van de wetten en regels met betrekking tot de import en export van goederen, software, technologie, technische gegevens en diensten die de nationale grenzen overstijgen. Daarnaast verplicht O-I zich te houden aan embargo's, boycots en andere economische sancties. Er kunnen internationale handelsbeperkingen van toepassing zijn op bepaalde import of export, zoals het verzenden van elektronische gegevens of het verlenen van toegang aan een buitenlandse entiteit tot informatie die binnen de VS onder een exportverbod valt. Door de overheid ingestelde economische sancties kunnen O-I verhinderen te handelen met bepaalde landen, entiteiten of personen. Als Amerikaans bedrijf dient O-I zich, naast de Amerikaanse wet- en regelgeving op handelsgebied ook te houden aan bepaalde handelswetten in de rechtsgebieden waarin het opereert.

De internationale handelswetten en regels zijn complex. Indien een medewerker een vraag heeft over een van deze wetten of daarmee samenhangende internationale handelskwesties, dient hij of zij advies te vragen bij de Juridische afdeling voordat een actie wordt ondernomen die strijdig is met deze wetten en regels.

## OVERHEIDSVERZOEKEN

O-I is bereid elk redelijk verzoek van een overheidsdienst of de overheid uit te voeren. O-I heeft recht op alle wettelijke waarborgen bij personen die onderwerp van een onderzoek worden, met inbegrip van Juridische bijstand gedurende het gehele onderzoek. Elk verzoek van overheidsinstanties en autoriteiten om informatie buiten hetgeen al geleverd is als onderdeel van een routinematig proces, moet daarom direct gemeld worden aan de Juridische afdeling en een dergelijk verzoek dient niet beantwoord te worden vooraleer de Juridische afdeling haar reactie heeft geformuleerd.

Alle geleverde informatie dient naar waarheid en accuraat te zijn. Het is medewerkers verboden onderzoekers te misleiden, noch mogen zij documenten of gegevens wijzigen of vernietigen die van belang zijn voor een onderzoek.

## WITWASSEN VAN GELD TEGENGAAN

O-I leeft alle toepasselijke wetgeving met betrekking tot een verbod op het witwassen van geld na. Het witwassen van geld is een proces waarbij personen of groepen de opbrengsten van illegale activiteiten proberen te verbergen of de bronnen van hun illegale geld legitiem proberen te doen lijken.

O-I is bereid elk redelijk verzoek van een overheidsdienst of de overheid uit te voeren.





## Wat zou u doen?

- V** Ik ben door een van onze leveranciers uitgenodigd voor een partijtje golf. Hierbij zijn ook een aantal marktleaders aanwezig. Mag ik de uitnodiging aannemen?
- A** Aangezien dit een zakelijk uitje is, kunt u de uitnodiging aannemen als u de goedkeuring van uw manager hebt. Als er momenteel evenwel met deze leverancier over een contract wordt onderhandeld moet u eerst uw manager vragen of het juist is om nu op de uitnodiging in te gaan.
- V** Ik ontvang een aantal malen per jaar kaartjes voor een voetbalwedstrijd van mijn leverancier. Kan ik die kaartjes aannemen?
- A** Binnen het beleid van O-I is het werknemers toegestaan gedurende het jaar kleine cadeaus te accepteren. Maar geschenken afkomstig van één persoon of entiteit mogen jaarlijks in het geval van zakenpartners niet duurder zijn \$200USD (\$50USD in het geval van overheidsfunctionarissen), zoals vastgelegd in het Anticorruptiebeleid. Geschenken die boven deze limiet uitkomen dienen te worden goedgekeurd voordat ze worden geaccepteerd.
- V** Sinds enige tijd levert onze leverancier producten van mindere kwaliteit. Onze inkoopmanager neemt hierop geen actie aangezien de leverancier hem 'onder tafel' 1 procent van alle verkopen geeft.
- A** Meld dit direct. Het gedrag van de manager en zijn relatie tot de leverancier is onjuist en in strijd met het beleid van O-I. Het ontvangen van smeergeld of het accepteren van een persoonlijke gunst van derden in ruil voor een voorkeursbehandeling, is een overtreding van de Gedragscode en een mogelijke overtreding van de wet.
- V** We hebben onlangs een offerte gemaakt voor een aanzienlijke levering aan een klant en we kregen te horen dat het contract alleen kon worden verkregen als de klant onze fabriek in Amerika mocht bezoeken en daarbij een bezoek aan Disney World mocht brengen. Het gaat bij dit contract om een hoop geld voor het bedrijf en de kosten van de reis en het verblijf zijn naar verhouding gering. Moeten we dit doen?
- A** Het bezoek aan de fabriek is natuurlijk toegestaan, maar de trip naar Disney World is dat niet en is een vorm van smeergeld. Onder geen voorwaarde betaalt O-I de kosten voor de meereizende gezinsleden van een klant of voor een trip naar Disney World of welke andere, niet zakelijk gerelateerde bestemming dan ook.

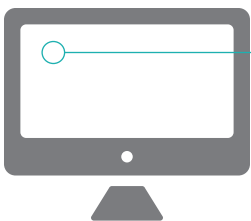
## 8

# Bronnen/ Hoe vraagt u advies

## Bronnen/Hoe vraagt u advies

### BELEIDSREGELS

Alle beleidsregels waarnaar specifiek in deze Code wordt verwezen (*en overig beleid dat van invloed kan zijn op uw baan*) vindt u op O-I Home.



O-I Home

### PERSONEN

- Uw leidinggevende of manager
- Andere leden van het management
- Human Resources
- Chief Ethics and Compliance Officer
- Juridische afdeling
- Interne audit
- Financiën en boekhouding
- Milieu, coördinatoren gezondheid en veiligheid
- Bedrijfsbeveiliging

## O-I AFDELING GEDRAGSCODE EN NAVOLGING

De Afdeling Gedragscode en Navolging geeft antwoord op uw vragen over de Code of het bedrijfsbeleid op het gebied van Navolging, of adviseert u bij vragen over vermeende overtredingen van de Code. Als u contact opneemt met de Afdeling Gedragscode en Navolging om uw zorgen kenbaar te maken, kunt u anoniem blijven (indien toegestaan onder lokale wetgeving). Wij adviseren u echter uzelf wel te identificeren.

Hoe neemt u contact op met de Afdeling Gedragscode en Navolging:

- Bel: +1-567-336-2410
- E-mail: [compliance@o-i.com](mailto:compliance@o-i.com)
- E-mail: Chief Ethics and Compliance Officer  
Owens-Illinois, Inc.  
One Michael Owens Way  
Plaza One  
Perrysburg, OH 43551  
VS
- U kunt ook gebruikmaken van de Hulplijn Gedragscode en Navolging op [www.oiethics.com](http://www.oiethics.com), of u kunt gratis bellen met een van de landnummers die worden vermeld op de website.

Daarnaast wordt er een netwerk van regionale/landelijke medewerker/experts aangewezen, waarvan de namen aan u zullen worden meegedeeld en zullen worden gepubliceerd op O-I Home.

## LOKALE HULPLIJNNUMMERS

Werknemers kunnen de Hulplijn overal in de wereld bellen via internet. De website is [www.oiethics.com](http://www.oiethics.com).

De Hulplijn is ook telefonisch bereikbaar. Binnen de VS en Canada belt u kosteloos met 1-800-963-6396.

Als u telefonisch een kwestie wilt melden, gebruikt u het voor uw land geldende gratis nummer. Specialisten zijn 24 uur per dag, 365 dagen per jaar telefonisch bereikbaar.

In een aantal landen heeft O-I een vast lokaal nummer ingesteld dat u doorverbindt met de Hulplijn. Als u dit nummer belt, hoort u een bericht in de taal van het land van waaruit u belt. Na dit bericht wordt u korte tijd in de wacht gezet. Hang dan niet op; het systeem gaat op zoek naar een tolk voor u. De tolk luistert samen met de specialist naar de door u geuite zorgen.

U vindt de nummers voor de Hulplijn per land op [www.oiethics.com](http://www.oiethics.com).

U vindt de nummers voor de Hulplijn per land op [www.oiethics.com](http://www.oiethics.com).



Owens-Illinois, Inc.  
World Headquarters  
One Michael Owens Way  
Perrysburg, OH 43551

*Herzien op 27 januari 2016*