



หลัก กจรรยาบรรณ



สารบัญ

คำนำจากประธานของ Crown	3
บทแนะนำ	4
จุดมการณ์และคำนิยาม	4
นโยบายการปฏิบัติ ตามกฎหมาย	5
1. การปฏิบัติ ตามกฎหมาย กฎเกณฑ์และข้อบังคับ	6
2. บุคคลและความปลอดภัย	7
ความเคารพต่อบุคคล	
สุขอนามัยและความปลอดภัย	
การสอดส่องดูแลสภาพแวดล้อม	
3. การรักษาความซื่อสัตย์	8
ความซื่อสัตย์และการต่อต้านคอร์รัปชัน	
การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน	
4. แนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างสุจริต ในการค้าขายในและระหว่างประเทศ	10
การแลกเปลี่ยนที่เป็นธรรม	
การนำเข้าและส่งออก	
5. การปกป้องข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัท	11
การปกป้องข้อมูลลับที่เป็นกรรมสิทธิ์	
อุปกรณ์การสื่อสาร	
การสร้างและเก็บประวัติ	
การปกป้องทรัพย์สิน	
โอกาสในองค์กร	
6. การยอมรับและการฝ่าฝืนตัวหลักการ และการไม่โต้ตอบ	12
การยอมรับ	
การฝ่าฝืนตัวหลักการ	
การไม่โต้ตอบ	
7. ข้อมูลและคำแนะนำเพิ่มเติม	13
Connect with Crown	



ศาสน์จากประธานของ CROWN

ชื่อเสียงของ Crown ในด้านความซื่อสัตย์นี้ ไม่ได้เกิดขึ้นเพียงเพราะคุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการเท่านั้น แต่ยังเป็นเพราะประวัติความสัมพันธ์อันซื่อสัตย์ มีศีลธรรมและยุติธรรมกับหุ้นส่วนธุรกิจทุก ๆ ฝ่ายของพนักงานแห่ง Crown Crown ได้ขยายกิจการออกไปทั่วทุกมุมโลกแล้ว แต่ Crown ก็ยังคงยึดมั่นในหลักการความซื่อสัตย์อย่างเคร่งครัดไม่เปลี่ยนแปลง ทุก ๆ คนที่ Crown ต่างมีส่วนร่วมในการทำให้ความซื่อสัตย์นี้เป็นส่วนสำคัญของวัฒนธรรมของ Crown และต่างก็มีบทบาทในการปฏิบัติ ตามความมุ่งมั่นนี้ อีกด้วย

ในหลักจรรยาบรรณต่อไปนี้จะช่วยให้คุณรู้เกี่ยวกับคำนิยามที่เหล่าผู้นำของ Crown คาดหวังให้สมาชิกทั้งหมดในองค์กรของเรานี้ ปฏิบัติตาม เราคาดหวังให้ผู้นำ พนักงานและตัวแทนของ Crown ทุกคนปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนี้ หากคุณสงสัยว่าการฝ่าฝืนหลักจรรยาบรรณหรือนโยบายอื่น ๆ ของ Crown เราขอสนับสนุนให้คุณรายงานการกระทำเช่นนั้น ต่อหัวหน้า ผู้จัดการแผนก ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายการปฏิบัติตามกฎและจริยธรรม หรือผ่าน “Connect With Crown”

โปรดตรวจสอบเอกสารฉบับนี้ หากคุณมีคำถามโปรดติดต่อหัวหน้าของคุณ

Jim Dicke III

ประธาน

บทนำ

หลักจรรยาบรรณ (“ตัวหลักการ”) อธิบายถึงตัวหลักการการปฏิบัติที่เจ้าหน้าที่ ผู้บริหารและพนักงานของ Crown Equipment Corporation แต่ละราย รวมทั้งบริษัทย่อย บริษัทในเครือและสาขาทั่วโลก (“Crown”) นี้ ต้องปฏิบัติตาม โดยตัวหลักการนี้ ได้กำหนดหลักการคำนิยามพื้นฐานสำหรับ Crown และสมาชิกทั้งหมดในองค์กรของ Crown ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ ผู้บริหารและพนักงานในการปฏิบัติงานตามกฎหมายและมาตรฐานจริยธรรมทางด้านธุรกิจในระดับที่สูงที่สุด ทั้งนี้แล้วตัวหลักการนี้ ไม่ได้มีเจตนาที่จะครอบคลุมถึงนโยบายและการปฏิบัติทั้งหมดของ Crown

สามารถดูสำเนาขอตัวหลักการได้ที่ เว็บไซต์ของ Crown www.crown.com สามารถดู นโยบายและกระบวนการอื่น ๆ ของ Crown ได้ในคู่มือพนักงานหรือสามารถรับได้จากหัวหน้าของคุณหรือผู้จัดการแผนก

สมาชิกทั้งหมดขององค์กร Crown จะต้องทำความคุ้นเคยกับหลักการและแนวทางที่อยู่ ในตัวหลักการและจะต้องปฏิบัติตามหน้าที่ของตนเองในฐานะตัวแทนของ Crown ตามหลักการ

ค่านิยมของเรา



ความซื่อสัตย์และ的开กว้าง
กับลูกค้า เพื่อนร่วมงาน หัวหน้า ดีลเลอร์
ซัพพลายเออร์และกับทั่วทั้งบริษัท



มาตรฐานสูงสุดของบริษัท
การทำงานทุกงานให้สำเร็จลุล่วงตามมาตรฐานสูงสุด
ของบริษัทและเคารพในความพยายามของเพื่อนร่วม
งานในการทำสิ่งเดียวกัน



ความปลอดภัย
ของผลิตภัณฑ์ของเรา กระบวนการของเราและ
การดำเนินงานในแต่ละวันของเรา



ความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรมและคุณภาพ
ในทุก ๆ งานที่เราทำ



ความมุ่งมั่น ความตรงเวลา และการมีส่วนร่วม ใน
หน้าที่ของเรา



ภาพลักษณ์ของมืออาชีพ
ซึ่งแสดงถึงความมุ่งมั่นในสิ่งที่เราทำและความมุ่งมั่น
สร้างเสริมพื้นที่การทำงานที่มีระเบียบและประสิทธิภาพ



ยึดมั่นในความหลากหลาย ความไม่แบ่งแยก
ความร่วมมือร่วมใจ และสปิริตของทีม เพื่อมอบ
ประสบการณ์ที่ดีที่สุดให้แก่พนักงานของเราและ
ลูกค้าที่เราให้บริการ

นโยบายการปฏิบัติตามกฎหมายสากล

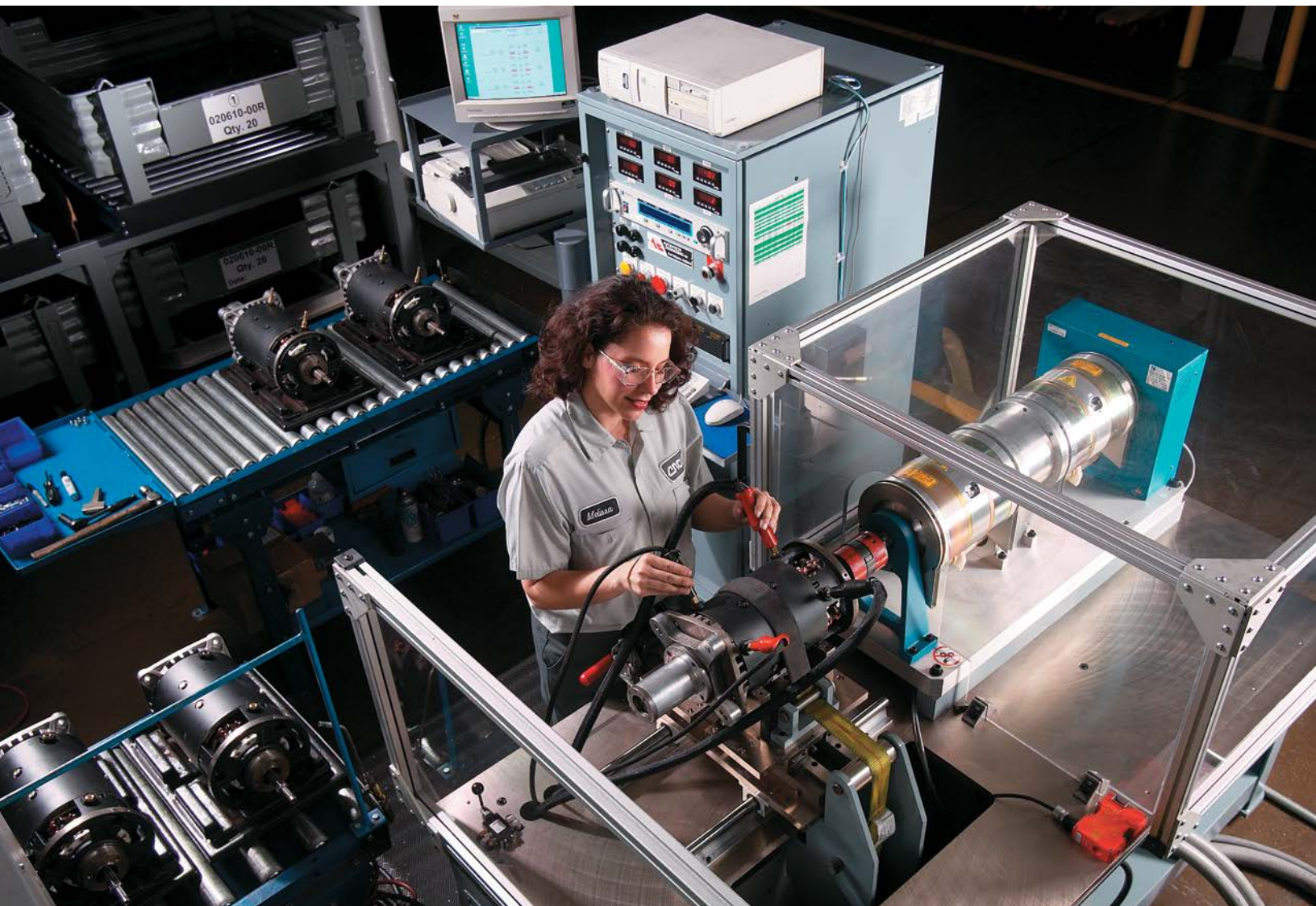


ในฐานะบริษัทระดับโลก Crown และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและหลักปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของ Crown ทั่วโลกอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ Crown และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของแต่ละประเทศที่ Crown ดำเนินธุรกิจ

พนักงานของ Crown จะต้องปฏิบัติตามตัวหลักการ และในกรณีที่กฎหมายนี้เข้มงวดมากกว่าตัวหลักการ พนักงานของ Crown จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ ทั้งนี้ เว้นแต่ว่าก่อนหน้านี้ ได้รับอนุมัติโดยประธานฝ่ายการปฏิบัติตามกฎหมายของ Crown ในกรณีที่ตัวหลักการนี้มีความเข้มงวดมากกว่ากฎหมายหรือหลักปฏิบัติในท้องถิ่น นอกจากนี้ ในกรณีที่ตัวหลักการนี้อนุญาตให้กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดกฎหมายในท้องถิ่นนี้ พนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่มีผลบังคับใช้

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์และข้อบังคับ

การปฏิบัติตามกฎหมายทั้งในตัวเอง อหาคและเจตนาบรรณ คือพี นฐานที่ Crown ใช้ในการกำหนดมาตรฐานด้านจริยธรรม พนักงานทั้งหมดจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและมาตรการต่าง ๆ ที่มีผลบังคับใช้ พนักงานจะต้องรายงานการละเมิด หรือการกระทำที่ น่าสงสัยว่าจะมี การละเมิดกฎหมายโดย Crown หรือพนักงาน Crown ใด ๆ ต่อหัวหน้าหรือขอคำแนะนำตาม ที่อธิบายไว้ในส่วนของ “ข้อมูล สิทธิ มติและคำแนะนำ” ด้านล่าง



2. ผู้คนและความปลอดภัย

ความเคารพต่อผู้ คคล

Crown นี้ มุ่งมั่นต่อการพัฒนาและรักษาแรงงานที่มีความหลากหลายและปฏิบัติ ตามหลักการจ้างงานอย่างเท่าเทียมสำหรับผู้ สัมครและพนักงานทุกคน การเลือกปฏิบัติ อย่างไม่เป็นธรรมในการ จ้างงาน การเลื่อนขั้น การมอบค่าชดเชยหรือการรักษาพนักงาน เอาไว้เป็นสิ่งที่ต้องห้ามอย่างยั้ง ไม่อนุญาตให้แสดงพฤติกรรมอัน ข่มเหง คุกคามหรือสร้างความขุ่นเคืองใด ๆ ไม่ว่าจะทางวาจาหรืออากา ร่างกาย ตัวอย่างพฤติกรรมดังกล่าวได้แก่การชกชนทางเพศที่ไม่ พึงประสงค์ หรือคำพู ดเชิงเหยียดเชื้อ ชาติหรือชาติพันธุ์

จะไม่มี การปล่อยปละละเลยการตอบโต้กับพนักงานคนใดก็ตามที่ รายงานการเลือกปฏิบัติ หรือคุกคามใด ๆ ทั้งสิ้น

สุ ขอนามัยและความปลอดภัย

Crown มุ่งมั่นในการสร้างความมั่นใจว่าสภาพแวดล้อมการทำงาน ของบริษัทนั้น จะเป็นไปตามมาตรฐานสูง สุดในการรักษาสุขภาพ และความปลอดภัยของพนักงาน ลู กค้า ชัพพลายเออร์และผู้ มา เยี่ยมเยียนของ Crown พนักงานแต่ละคนมีหน้าที่ รักษาสถานที่ การทำงานให้เอื้อ ต่อสุขภาพพนักงานทุกคน ด้วยการปฏิบัติ ตาม กฎและหลักปฏิบัติ ด้านสุขภาพและความปลอดภัย และด้วยการ รายงานอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ รวมถึงอุปกรณ์ การปฏิบัติ งาน หรือสภาวะที่ไม่ปลอดภัย สมาชิกองค์กร Crown จะต้องปฏิบัติ ตามตัวหลักการและนโยบายด้านสุขภาพและความปลอดภัยที่มี ผล บังคับใช้ รวมทั้ง งบประมาณและโครงการริเริ่มด้านความปลอดภัย ของ Crown นอกจากนี้ ยังต้องรายงานสภาวะการทำงานที่ไม่ ปลอดภัยต่อหัวหน้าหรือตามที่ ได้อธิบายไว้ใน “ข้อมูล ละเอียด และคำแนะนำ” ด้านล่าง

เพื่อเป็นการรักษาสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน บริษัท Crown จึงสั่งห้ามการใช้ การจำหน่าย การครอบครองหรือการ อยู่ ภายใต้อิทธิพลของแอลกอฮอล์ ยาเสพติด ผิดกฎหมาย หรือ วัตถุที่มี การควบคุมโดยกฎหมาย (เว้นเสียแต่จะได้รับอนุ ญาตโดย นโยบายของบริษัท) ในระหว่างการทำงาน การขับขี่ ยานพาหนะของ Crown หรือเมื่อขับขี่ ยานพาหนะส่วนบุคคลระหว่างปฏิบัติ งานในนามของ Crown

การสอดส่องดู แลสภาพแวดล้อม

Crown มีความภาคภูมิใจในการเป็นผู้ นำของอุตสาหกรรมในด้าน การสอดส่องดู แลสภาพแวดล้อมทั้งในแง่ของ ประวัติ นโยบายและ โครงการริเริ่ม Crown มีความภาคภูมิใจในการสร้างสภาพการ ทำงานปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสภาพแวดล้อม เพื่อให้โครงการ ริเริ่มเหล่านี้ มี ประสิทธิภาพ พนักงานจะต้องปฏิบัติ ตามกฎหมาย ขอบบังคับ นโยบายและกระบวนการทั้งหมดที่มี ผลบังคับใช้ใน สถานที่ปฏิบัติ งานของพวกเขา โดยรวมถึงการเก็บประวัติ และทำ ตามข้อกำหนดการรายงานอีกด้วย หากพนักงานมี ข้อกังวลด้าน สภาพแวดล้อมใด ๆ ซึ่ง รวมถึงการรั่วไหลและการขีปนาวุธของ อุปกรณ์การควบคุม สภาพแวดล้อมนั้น จะต้องรายงานต่อหัวหน้า โดยทันที หรือตามที่ระบุไว้ใน “ข้อมูล ละเอียด และคำแนะนำ” ด้านล่าง Crown จะดำเนินการแก้ไขอย่างเหมาะสมและทำให้แน่ใจว่าการ แจ้งเตือนต่อหน่วยงานภาครัฐตามกฎหมายนี้เป็นไปอย่างทัน ่วงทัน

3. การรักษาความซื่อสัตย์

ความซื่อสัตย์และการต่อต้านคอร์รัปชัน

จุดประสงค์ของการต้อนรับเพื่อธุรกิจและของขวัญในบริษัทด้านการค้านี้ คือการสร้างโมติวัจจตรและความสัมพันธ์ด้านการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่ใช่เพื่อข้อได้เปรียบที่ไม่ยุติธรรมต่อลูกค้า พนักงานจะต้องระวังเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือการต้อนรับโดยผู้จำหน่าย ลูกค้าหรือบุคคลภายนอกโดยปกติแล้ว แม้ว่าการแลกเปลี่ยนตามมารยาททางธุรกิจ เช่น การเลี้ยงรับรองอาหารกลางวันหรือเย็นที่ เกี่ยวข้องกับการประชุมทางธุรกิจนั้น จะไม่ถือเป็นของขวัญที่ไม่เหมาะสมภายในบริษัทของหลักจรรยาบรรณ การแลกเปลี่ยนในรูปแบบอื่นอาจเป็นมากกว่ามารยาททางธุรกิจทั่วไปในด้านของความสัมพันธ์ หรืออาจก่อให้เกิดอิทธิพลที่ไม่เหมาะสมต่อการตัดสินใจ การแลกเปลี่ยนของขวัญหรือการต้อนรับในความสัมพันธ์ธุรกิจที่อาจก่อให้เกิดอิทธิพลที่ไม่เหมาะสมในการตัดสินใจนั้นเป็นเรื่องต้องห้าม ความเหมาะสมของการแลกเปลี่ยนนั้นขึ้นอยู่กับปัจจัยต่างๆ โดยรวมถึงบทบาทของพนักงานภายใน Crown หรือตำแหน่งที่ตั้งของการปฏิบัติงานด้วย เมื่อมีข้อข้องใจเกี่ยวกับความเหมาะสมในการแลกเปลี่ยน คุณจะต้องตรวจสอบสถานการณ์พร้อมกับรองประธานในภาคงานของคุณ หรือกรรมการผู้จัดการของประเทศที่ ซึ่งมีการให้ของขวัญ หากคุณไม่แน่ใจว่าจะต้องติดต่อใคร โปรดติดต่อประธานด้านการปฏิบัติตามกฎหมายของ Crown

ไม่ควรมีการเสนอให้ มอบ จัดหาหรือรับของขวัญหรือกิจกรรมบันเทิงใด ๆ โดยพนักงานหรือสมาชิกครอบครัวคนใดของพนักงาน เช่น เสียแต่ว่าสิ่งนั้น (1) ไม่ใช่ของขวัญที่เป็นเงินสด (2) เป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไปทางธุรกิจ (3) มีมูลค่าที่เหมาะสม (4) ไม่สามารถตีความได้ว่าเป็นการติดสินบนหรือรับสินบน (5) ไม่ได้เป็นการละเมิดกฎหมาย ข้อบังคับ หรือนโยบายที่มีการบังคับใช้ขององค์กรของอีคอฟาย หากคุณไม่แน่ใจว่าของขวัญหรือของขวัญที่มีการเสนอนี้ มีความเหมาะสม คุณจะต้องติดต่อหัวหน้าของคุณหรือขอข้อเสนอแนะตามที่กำหนดไว้ใน “ข้อมูลเพิ่มเติมและคำแนะนำ” ด้านล่าง

จะมีข้อบังคับและนโยบายที่มีผลเพิ่มเติมเมื่อมีเรื่องความสัมพันธ์กับตัวแทนของรัฐบาลเข้ามาเกี่ยวข้อง พนักงานของ Crown จะต้องไม่ทำการจ่ายเงิน ให้ของขวัญหรือการต้อนรับ ไม่ว่าจะในทางตรงหรือทางอ้อมให้กับเจ้าหน้าที่ รัฐบาลใด ๆ เว้นเสียแต่ว่าจะได้รับการตรวจสอบและอนุมัติก่อนล่วงหน้าโดยประธานด้านการปฏิบัติตามกฎหมายของ Crown

เนื่องจากผลกระทบที่มีความกว้างขวางของกฎหมายป้องกันการให้สินบนในประเทศที่ Crown ปฏิบัติงานนั้น พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและกระบวนการที่ต้องทำตามในตำแหน่งที่ กิ่งก้านของพนักงานนั้น



การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน

พนักงานของ Crown จะต้องหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจยุ่งเกี่ยวหรือมีแนวโน้มว่าจะยุ่งเกี่ยวกับผลประโยชน์ของ Crown หรือกับหน้าที่ของพนักงานต่อ Crown สถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนบุคคลต่อพนักงาน เพื่อตนเองหรือครอบครัวของพนักงานที่อาจมีผลต่อผลประโยชน์ของ Crown อาจดู กมองได้ว่าเป็นผลประโยชน์ทับซ้อน มันเป็นไปได้ที่จะกล่าวถึงทุก สถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ แต่นี้เป็นตัวอย่างบางส่วนของสถานการณ์ที่อาจนำไปสู่ ผลประโยชน์ทับซ้อน

- การแข่งขันกับ Crown ในธุรกิจด้านอื่น
- การเป็นเจ้าของหรือลงทุนในคู่แข่ง ซัพพลายเออร์ คู่ค้า ดีลเลอร์หรือตัวแทนของ Crown (เว้นแต่การเป็นเพียงผู้ถือหุ้นที่ไม่มีอำนาจในบริษัทมหาชน)
- การใช้ข้อมูลลับของ Crown หรือทรัพย์สินอื่น ๆ ของ Crown เพื่อผลประโยชน์ส่วนบุคคล

ผลประโยชน์ทับซ้อนที่ เกิดขึ้นหรือดู กมองว่าเกิดขึ้นหรือที่พนักงานเชื่อว่าอาจเกิดขึ้น จะต้องดู กรายงานและเปิดเผยอย่างกับ ก่วงที่ต่อหัวหน้าของพนักงานหรือทำตามคำแนะนำตามที่ อธิบายไว้ ใน “ข้อมูล ลัพเิมและคำแนะนำ” ด้านล่าง จากนี้ จะมีการตรวจสอบว่าเกิดความขัดแย้งขึ้น นจริงหรือไม่



4. แนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างสุจริต ในการค้าขายในและระหว่างประเทศ

การแลกเปลี่ยนที่เป็นธรรม

พนักงานจะต้องปฏิบัติตัวด้วยความซื่อสัตย์และสุจริตกับทุกคนในแวดวงธุรกิจ แลกเปลี่ยนอย่างเป็นธรรมด้วยเจตนาที่บริสุทธิ์กับลูกค้า ซัพพลายเออร์ คู่แข่ง หน่วยงานที่รัฐ และอื่น ๆ ของ Crown Crown และพนักงานนี้ จะต้องทำการตัดสินใจด้านธุรกิจที่ดีในการดำเนินธุรกรรมและไม่รับสินบน การตอบแทน หรือ “ค่าน้ำชา” จากบุคคลหรือองค์กรใด ๆ ไม่ว่าจะในทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อเป็นตัวหลักสำหรับความสัมพันธ์ทางธุรกิจไม่ว่าจะในอดีต ปัจจุบันหรืออนาคต มันเป็นที่หมายของพนักงานทุกคนที่จะตรวจสอบให้แน่ใจว่าการจ่ายเงินทุกครั้งนี้เป็นเรื่องจำเป็น ดู กฎหมายและได้รับการบันทึกอย่างถูกต้อง ตัวแทนของ Crown ไม่สามารถใช้ประโยชน์จากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ในทางที่ไม่ยุติธรรมผ่านการปฏิบัติที่ผิดกฎหมาย การหลอกลวง หรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม

พนักงานของ Crown จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้ทั้งหมดในการรักษาการแข่งขันที่เป็นธรรม พนักงานของ Crown จะต้องไม่ทำข้อตกลงไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือสื่อไปในทางให้ข้อมูล ลดต่อคู่แข่งเกี่ยวกับราคา ต้นทุน ข้อตกลง ตลาด การผลิต ลูกค้าหรือเรื่องอื่นใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการแข่งขัน พนักงานจะต้องไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับราคาหรือการผลิตกับคู่แข่ง ข้อตกลงใด ๆ กับคู่แข่งจะต้องได้รับการอนุมัติโดยประธานด้านการปฏิบัติตามกฎหมายของ Crown

การนำเข้าและส่งออก

กฎหมายการค้าและควบคุมการนำเข้าและส่งออกนี้ ช่วยให้ประเทศสามารถควบคุมการซื้อ ขาย การขนส่ง การถ่ายโอนหรือเปิดเผยข้อมูลซอฟต์แวร์ สินค้าและบริการทั่วทั้งประเทศ ก่อนการโอนถ่ายสินค้านี้ไปยังประเทศอื่น ดำเนินการบริการเหล่านี้ในประเทศอื่นหรือรับสินค้านี้จากประเทศอื่น คุณจะต้องเข้าใจและปฏิบัติตามตัวหลักการค้าการนำเข้าและส่งออกที่เกี่ยวข้องกับสินค้านั้นหรือบริการเหล่านี้ นอกจากนั้น การควบคุมและการคว่ำบาตร (หรือห้ามค้าขายด้วย) อาจเกิดขึ้นกับประเทศ บุคคล หรือชนิดสินค้านี้ซึ่งทำให้ Crown ถูกจำกัดวิธีในการดำเนินธุรกิจ ติดต่อกับปฏิบัติ ตามกฎหมายการค้าของ Crown เพื่อรับแนวทางเพิ่มเติมเกี่ยวกับกฎในด้านนี้



5. การปกป้องข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัท

การปกป้องข้อมูล ลับที่เป็นกรรมสิทธิ์

พนักงานของ Crown มีหน้าที่ที่จะดูแลรักษาทรัพย์สินของ Crown ซึ่งรวมถึงข้อมูล ลับที่เป็นกรรมสิทธิ์ และข้อมูล ลับของบริษัท ข้อมูล ลับและที่เป็นกรรมสิทธิ์ ที่จะต้องได้รับการคุ้มครองนี้ รวมถึง ข้อมูล ลทางเทคนิค ข้อมูล ลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ การปฏิบัติการงานบุคคลากร แผนการตลาด แผนการผลิต ข้อมูล ลซอฟต์แวร์และคู่มือ คำ ข้อมูล ลการกำหนดราคา ความลับทางการค้าและข้อมูล ลอื่น ๆ โดยไม่มีข้อจำกัดที่ Crown ใช้ในการดำเนินธุรกิจ ข้อมูล ลนี้ จะต้องไม่เปิดเผยแก่บุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาตล่วงหน้าและห้ามมิให้ใช้ข้อมูล ลนี้ เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว หน้าที่ ในการดูแลข้อมูล ลนี้ จะยังคงอยู่ ต่อไปหลังจากการจ้างงานกับ Crown จบลง

อุปกรณ์การสื่อสาร

โทรศัพท์บ้าน โทรศัพท์เคลื่อนที่ คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สื่อสารอื่น ๆ ของ Crown จะต้องใช้เพื่อปฏิบัติการหน้าที่ ของบริษัท เป็นปกติ Crown อนุญาตให้พนักงานใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของ Crown เพื่อ อการส่วนตัวได้ในระดับที่ จำกัดและสมเหตุสมผล การใช้งานโดยพนักงานเพื่อ อการส่วนตัวนี้ นถือเป็นสิทธิพิเศษซึ่ง ต้องไม่มีผลกระทบต่อระบบของ Crown อย่างไม่เหมาะสม

การสร้างและเก็บประวัติ

บัญชี ประวัติ และรายงานของ Crown จะต้องมีความสมบูรณ์ และแม่นยำ การไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะต้องถูกรายงานในทันที ประวัติ ของ Crown จะต้องได้รับการเก็บรักษา ที่ ึ่งหรือทำลายตามกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ ข้อบังคับและนโยบายและกระบวนการของ Crown

การปกป้องทรัพย์สิน

พนักงานทุกคนของ Crown มีหน้าที่ ร่วมกันในการปกป้องทรัพย์สินของ Crown จากการใช้ไปในทางที่ ผิด การหลอกลวง การขโมยและช่วยให้บัญชี นี้ มีความแม่นยำ กันทั่วทั้ง และครบถ้วน การโจรกรรม ความประมาทและความสับสนองนี้ นมี ผลต่อความสำเร็จของ Crown ทรัพย์สินที่ ึ่งหมดของ Crown จะต้องถูกใช้ ในธุรกิจที่ สุจริตของ Crown

โอกาสในองค์กร

ห้ามมิให้พนักงานของ Crown ใช้ประโยชน์โอกาสที่ เกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สิน ข้อมูล ลหรือตำแหน่งของ Crown โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหัวหน้าหรือโดยประธานด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมายของ Crown ห้ามมิให้พนักงานใช้ทรัพย์สิน ข้อมูล ล หรือตำแหน่งของ Crown เพื่อ อผลประโยชน์ส่วนตัวและห้ามมิ ให้พนักงานในปัจจุบันแข่งขันกับ Crown ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อม พนักงานจะต้องทำเพื่อ อผลประโยชน์ของ Crown เมื่อมี โอกาส

6. การยอมรับและการฝ่าฝืนตัวหลักการ และการไม่โต้ตอบ

การยอมรับ

พนักงานของ Crown เจ้าหน้าที่ และผู้ บริหารจะต้องยืนหยัดความ มุ่งมั่นของพวกเขาต่อหลักจรรยาบรรณเป็นช่วง ๆ พนักงานที่ เพิ่งได้รับการว่าจ้างจำเป็นต้องยอมรับความมุ่งมั่นของพวกเขา ต่อหลักจรรยาบรรณก่อนหรือทันที หลังจากการเริ่ม มจ้างงาน กลุ่ม ม บุคคลภายนอกใด ๆ เช่นผู้ ให้คำปรึกษา ตัวแทนหรือผู้ รับเหมา อิสระที่ ต้องทำงานให้หรือเป็นตัวแทนให้กับ Crown อาจต้อง ยอมรับในหลักการและนโยบายในหลักจรรยาบรรณที่ เกี่ยวข้องกับ งานของพวกเขา

การฝ่าฝืนตัวหลักการ

การฝ่าฝืนหลักจรรยาบรรณอาจส่งผลให้ถูก ดำเนินการตาม มาตรการทางวินัย ซึ่ง รวมถึงการหยุด ด้ทำงานและอาจนำไปสู่ การ พังรื้อทางแพ่งหรืออาญาต่อพนักงาน โดยชี้ นอยู่ กับความร้าย แรงของการฝ่าฝืน ผู้ ที่ ต้องได้รับการลงโทษทางวินัยนี้ รวมถึง ผู้ อื่นที่ มีส่วนร่วมในการทำผิดไม่ใช่เพียงแต่ผู้ กระทำความผิด เช่น (i) พนักงานที่ ไม่สามารถตรวจสอบการฝ่าฝืน ด้วยความใส่ใจใน ระดับที่ สมเหตุสมผลได้ (ii) พนักงานที่ ปิดบังหรือแสดงข้อมูล ที่ ถูก ร่องขอเกี่ยวกับการละเมิดไปในทางที่ ผิดและ (iii) พนักงาน ในตำแหน่งการสอดส่องตรวจสอบที่ ได้อุ น มัติ หรือสนับสนุน การ ละเมิด หรือพยายามที่ จะตอบโต้ไม่ว่าจะในทางใดกับพนักงานคนอื่น ที่ มีการให้ข้อมูล ที่ เกี่ยวข้องหรือความช่วยเหลือ



การไม่โต้ตอบ

Crown มุ่งมั่นในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ ช่วยให้ พนักงานสามารถรายงานข้อกังวลและแจ้งประเด็นปัญหาโดย ปราศจากความกลัวจากการโต้ตอบ จะไม่มี การปล่อยปละละเลยการ ตอบโต้ผู้ ที่ ได้รายงานการละเมิดหลักจรรยาบรรณหรือกฎหมายที่ บังคับใช้ด้วยเจตนาบริสุทธิ์ ตั้ง ประเด็นคำถาม หรือช่วยเหลือใน การสอบสวนการละเมิดที่ อาจเกิดขึ้น การตอบโต้ใด ๆ ถือเป็นความ ผิดร้ายแรงและจะส่งผลให้ถูก ดำเนินการตามมาตรการทางวินัย ซึ่งอาจรวมถึงการหยุด ด้ทำงาน

7. ข้อมูลและคำแนะนำเพิ่มเติม

Crown ได้มอบหมายหน้าที่ การตอบคำถามเกี่ยวกับการตีความ และใช้งานหลักจรรยาบรรณให้แก่พนักงานบางส่วน ต่อไปนี้ คือ พนักงานที่สามารถช่วยเหลือได้ โดยเรียงตามลำดับที่คุณจะติดต่อ

- A. หัวหน้าหรือผู้ จัดการแผนก พนักงานควรติดต่อหัวหน้า หรือผู้ จัดการแผนกก่อน
- B. ทรัพยากรมนุษย์ ตัวแทนของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ได้รับการอบรมเพื่อช่วยเหลือประเด็นเหล่านี้
- C. การปฏิบัติตามกฎและจริยธรรม หากพนักงานรู้สึกกังวลหรือรายงานข้อกังวลกับฝ่ายการปฏิบัติตามกฎและจริยธรรม พวกเขาสามารถติดต่อ:

ประธานด้านการปฏิบัติตามกฎ
Crown Equipment Corporation
44 South Washington Street
New Bremen รัฐโอไฮโอ 45869 สหรัฐอเมริกา
อีเมล: compliance@crownc.com

หากการติดต่อหัวหน้า ผู้ จัดการหรือฝ่ายทรัพยากรมนุษย์นี้ ไม่เหมาะสมด้วยเหตุ ใด ๆ คุณสมารถรายงานได้ผ่าน Connect with Crown ในที่ ที่ สามารถเข้าถึงได้ ตามที่อธิบายไว้ด้านล่าง

CONNECT WITH CROWN

พนักงานสามารถใช้ Connect with Crown เพื่อแจ้งความกังวลเกี่ยวกับการหลักจรรยาบรรณโดยเป็นความลับและไม่เปิดเผยชื่อได้ การสื่อสารไปยัง Connect with Crown ที่ทั้งหมดจะได้รับโดยผู้ให้บริการภายนอกของ Crown สามารถแสดงความกังวลโดยไม่ระบุตัวตนได้และพนักงานสามารถที่ ข้อมูล การติดต่อไว้หากพนักงานคนนั้นต้องการที่จะให้มีการสอบถามเพิ่มเติมหรือติดตามผลสายด่วน Connect with Crown สามารถติดต่อได้ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง ผ่านอินเทอร์เน็ตที่ www.connectwithcrown.com หรือโดยโทรศัพท์ในที่ ที่ สามารถเข้าถึงได้

รายการเบอร์โทรศัพท์ตามประเทศสำหรับสายด่วน Connect with Crown สามารถดูได้ที่ : www.connectwithcrown.com