

Codice di Condotta

Definire gli standard di integrità, responsabilità e condotta etica su cui si basano le nostre azioni e decisioni.

Sommario

<u>Condividere i nostri valori</u>	04
<u>Rispettare il nostro Codice</u>	05
<u>Interagire con i colleghi</u>	12
<u>Interagire con l'Azienda</u>	17
<u>Interagire con i nostri Partner commerciali</u>	28
<u>Interagire con le nostre Comunità</u>	36
<u>Connettiti con Crown</u>	40
<u>Appendice - Domande frequenti</u>	42

Messaggio del Presidente

Costruire con integrità: perché il vostro lavoro è importante

Nel corso degli anni, Crown si è costruita una solida reputazione di azienda fondata sull'integrità e con una missione. L'impatto di ciò che facciamo è di vasta portata ed essenziale. Ogni giorno, i nostri prodotti hanno un ruolo fondamentale nello spostamento, l'immagazzinamento e la movimentazione di beni su cui le persone fanno affidamento: dagli articoli essenziali di ogni giorno ai farmaci salvavita. Questo è il potere di ciò che costruiamo.

In Crown, non ci limitiamo a produrre carrelli elevatori. Costruiamo fiducia. Costruiamo soluzioni smart e affidabili e lo facciamo meglio grazie alle persone che progettano, producono e supportano i nostri prodotti. Ciò che fa la differenza sono i vostri contributi.

I nostri prodotti sono **costruiti con integrità**, così come la nostra azienda. Fin dal principio, Crown si è basata sul fondamento dei valori plasmati dai nostri dipendenti. Oggi, tutti noi abbiamo la responsabilità di portare avanti questa eredità attraverso le nostre azioni e decisioni quotidiane.

Per supportarvi in questo percorso, Crown ha deciso di introdurre il **Codice di Condotta** aggiornato per fornire una guida per continuare a costruire con integrità. Questo Codice di Condotta delinea le leggi, le politiche e le aspettative che si applicano al nostro lavoro e fornisce consigli pratici per affrontare le situazioni reali. È uno strumento importante per aiutarvi a prendere decisioni informate ed etiche, mettendo a vostra disposizione le risorse e le persone appropriate qualora vi servisse assistenza.

Vi ringrazio per la vostra dedizione, per la vostra integrità e per il vostro impegno a fare la cosa giusta ogni giorno. Essere alla guida di questa azienda è un privilegio e sono grato per tutto ciò che continuiamo a ottenere insieme.



Jim Dicke III

Presidente

Condividere i nostri valori

I valori di Crown guidano il modo in cui lavoriamo e portiamo avanti la nostra attività ogni giorno. Forniscono il fondamento degli standard e delle aspettative delineati in questo Codice di Condotta e ci aiutano a prendere decisioni responsabili con onestà, integrità e responsabilità.



C

Commitment

Impegno. Impegnarsi per la sicurezza, l'innovazione e il successo dei nostri dipendenti, dei nostri clienti e della nostra azienda.



R

Respect

Rispetto. Favorire un ambiente di lavoro inclusivo che promuova onestà, integrità e apertura mentale.



O

Opportunity

Opportunità. Creare le condizioni per una crescita personale e professionale attraverso sviluppo personale, avanzamento di carriera e lavoro di squadra.



W

Winning

Successo. Ottenere risultati vincenti per la nostra azienda attraverso un servizio clienti di livello superiore, prodotti eccezionali e un approccio professionale in tutto ciò che facciamo.



N

Navigating

Guida. Ispirarsi a vicenda per sostenere la nostra visione, mettere in pratica la strategia aziendale per essere la prima scelta dei nostri clienti e un posto di lavoro esemplare.

Rispettare il nostro Codice

[Conoscere il Codice](#)

[Essere all'altezza della sfida](#)

[Scegliere ciò che è giusto](#)

Conoscere il Codice

In Crown, le nostre azioni non si limitano a fornire ai nostri clienti soluzioni di qualità per la movimentazione dei materiali, ma definiscono anche chi siamo come organizzazione. Il presente Codice di Condotta ("Codice") è progettato come guida pratica per aiutarvi ad affrontare i dubbi e le sfide relativi alla condotta aziendale etica. Sia che siate appena entrati in Crown o che stiate consultando questa risorsa per trovare delle indicazioni, il Codice serve per supportare il vostro sviluppo, guidare le vostre decisioni e rafforzare il nostro impegno condiviso a garantire integrità.

Fin dalla sua fondazione nel 1945, Crown si è costruita una reputazione basata sull'onestà e su pratiche aziendali etiche. Questo Codice aiuta a garantire che, insieme, continueremo a soddisfare e superare questi standard elevati.

Fin dalla sua fondazione nel 1945, Crown si è costruita una reputazione basata sull'onestà e su pratiche aziendali etiche.

Questo Codice ci aiuta a continuare a costruire una cultura di integrità fornendo:



Un panoramica delle leggi, dei regolamenti e delle politiche che guidano il nostro lavoro



Approcci per affrontare i problemi in modo responsabile



Collegamenti alle nostre politiche e ad altre risorse essenziali



Conoscere il Codice

Questo Codice è per tutti noi

Questo Codice si applica a tutti i dipendenti, funzionari e amministratori di Crown Equipment Corporation e della sua rete di affiliate, controllate e filiali in tutto il mondo ("Crown"), indipendentemente dal ruolo, dal titolo o dalla sede. All'interno dell'organizzazione, dobbiamo attenerci sia alla lettera sia allo spirito del Codice. Imponiamo anche alle aziende con cui lavoriamo di garantire lo stesso livello di integrità.

Poiché Crown opera a livello globale, dobbiamo rispettare le leggi e le normative applicabili ovunque svolgiamo la nostra attività. Rispettiamo inoltre le culture, le usanze e gli standard etici delle comunità in cui lavoriamo.

Se le leggi locali sono più restrittive del presente Codice, occorre seguire le leggi locali. Qualora qualsiasi parte del presente Codice sembri in conflitto con la legge applicabile, occorre sempre rispettare la legge e, in caso di incertezze riguardo a come procedere, occorre chiedere indicazioni. In alcune situazioni, il presente Codice stabilisce uno standard più elevato rispetto alle leggi locali o alle pratiche aziendali. In queste circostanze occorre attenersi al Codice, salvo nel caso in cui l'Ufficio Conformità ed Etica di Crown conceda una deroga.



Prendiamo la conformità seriamente

Comprendere questo Codice e metterlo in pratica ogni giorno è essenziale per tutelare i nostri dipendenti, l'azienda e la nostra reputazione. Siamo tutti tenuti a soddisfare gli standard stabiliti dal Codice e a continuare a creare una cultura in cui il comportamento etico sia atteso e supportato.

Riconoscere il proprio impegno. Per contribuire a ribadire il nostro impegno condiviso, i dipendenti saranno periodicamente tenuti a riconoscere di aver letto e compreso il presente Codice, e di essere determinati a rispettarlo. I nuovi assunti completeranno questo riconoscimento subito dopo l'assunzione. In alcuni casi, anche i consulenti, gli agenti, i collaboratori e altre terze parti che rappresentano Crown o lavorano per Crown potrebbero essere tenuti a riconoscere le parti del Codice che si applicano al loro lavoro.

Essere responsabili delle proprie azioni.

Il mancato rispetto del Codice o delle politiche correlate può comportare azioni disciplinari, fino alla risoluzione del contratto di lavoro. In alcuni casi, il mancato rispetto può anche esporre sia Crown sia i singoli individui a sanzioni civili o penali.

I dipendenti possono inoltre essere soggetti ad azioni disciplinari qualora:

- Non agiscano con la dovuta diligenza per identificare o segnalare condotte illecite.
- Nascondano informazioni o forniscano informazioni false o fuorvianti durante un'indagine.
- Ordinino, approvino o consentano consapevolmente condotte illecite.
- Attuino ritorsioni nei confronti di chiunque sollevi una preoccupazione o partecipi a un'indagine in buona fede.

Seguendo il Codice, segnalando le preoccupazioni e supportandoci reciprocamente, contribuiamo a tutelare la nostra azienda, i nostri colleghi e la fiducia che gli altri ripongono in Crown ogni giorno.

Essere all'altezza della sfida

Per costruire con integrità occorre un impegno condiviso da parte di tutti noi a fare la nostra parte ogni giorno. Ogni dipendente ha un ruolo cruciale nel mantenimento di un luogo di lavoro rispettoso ed etico.

L'integrità è responsabilità di tutti. Tutti i dipendenti devono:

- Rispettare il nostro Codice, le politiche aziendali e le leggi applicabili nella comunità in cui operiamo.
- Impegnarsi a imparare in modo costante attraverso il completamento tempestivo della formazione richiesta.
- Comprendere e applicare i valori di Crown nel proprio lavoro quotidiano.
- Chiedere indicazioni in caso di incertezza o conflitto.
- Prestare attenzione a possibili condotte illecite e segnalare le presunte violazioni.

I responsabili e i dirigenti hanno inoltre la responsabilità di:

- Dare il buon esempio dimostrando integrità in tutte le loro azioni.
- Promuovere la consapevolezza, la comprensione e l'applicazione del Codice.
- Favorire un ambiente aperto e privo di ritorsioni in cui i dipendenti si sentano a proprio agio in caso di segnalazioni.
- Rispondere alle preoccupazioni e segnalarle tempestivamente, incluse eventuali condotte illecite effettive o presunte.

Scegliere ciò che è giusto

Anche se il presente Codice riguarda molte situazioni, non può disciplinare tutti gli scenari.

Quando occorre prendere una decisione aziendale difficile, è bene prendere in considerazione le seguenti domande:

- È sicuro?
- È legale ed etico?
- È in linea con il nostro Codice e i nostri valori?
- È nel miglior interesse di Crown e dei nostri clienti?
- È rispettoso nei confronti degli altri?
- Se la mia decisione fosse resa pubblica, mi sentirei a mio agio?

Se la risposta a tutte queste domande è sì, probabilmente la decisione è adeguata.

In caso di incertezza o se la risposta a una domanda è no, prima di intraprendere qualsiasi azione è opportuno segnalare subito la situazione e chiedere indicazioni.



Interagire con i colleghi

Mantenersi in salute e in sicurezza

Mostrare rispetto

Mantenersi in salute e in sicurezza

In Crown, una giornata di successo implica che ogni dipendente torni a casa in sicurezza. Il nostro impegno a favore di salute e sicurezza è fondamentale per la nostra azienda e non può essere compromesso.

Promuovere una cultura della sicurezza. Ogni dipendente Crown deve contribuire a mantenere un ambiente di lavoro sicuro:

- rispettando tutte le politiche, le procedure e le istruzioni in materia di salute e sicurezza pertinenti per il suo lavoro. non prendendo mai scorciatoie per risparmiare tempo.
- completando tutta la formazione richiesta in materia di sicurezza e utilizzando i dispositivi di protezione individuale adeguati quando necessario. non utilizzando mai dispositivi o strumenti senza aver ricevuto un'adeguata formazione e l'autorizzazione a utilizzarli.
- segnalando tempestivamente al proprio responsabile qualsiasi infortunio o malattia associati al lavoro.
- segnalando qualsiasi pericolo nel luogo di lavoro, come dispositivi danneggiati, condizioni non sicure o quasi incidenti affinché possa essere affrontato tempestivamente.

Presentarsi al lavoro in condizioni idonee a lavorare. Crown vieta l'utilizzo, il possesso, la vendita o la distribuzione di droghe illegali o sostanze soggette a controllo. È vietato il consumo di alcol all'interno dei locali dell'azienda o durante gli orari di lavoro, salvo ove consentito dalla politica di Crown. È severamente vietato presentarsi al lavoro sotto l'effetto di alcol o di qualsiasi altra sostanza, o con capacità compromesse a causa di alcol o altre sostanze.

Non tollerare mai la violenza sul luogo di lavoro. Crown non tollera le armi, la violenza sul luogo di lavoro o le minacce in nessuna delle sue strutture. I dipendenti devono prestare sempre attenzione e segnalare qualsiasi preoccupazione in merito alla sicurezza in conformità con le politiche e le linee guida di Crown.



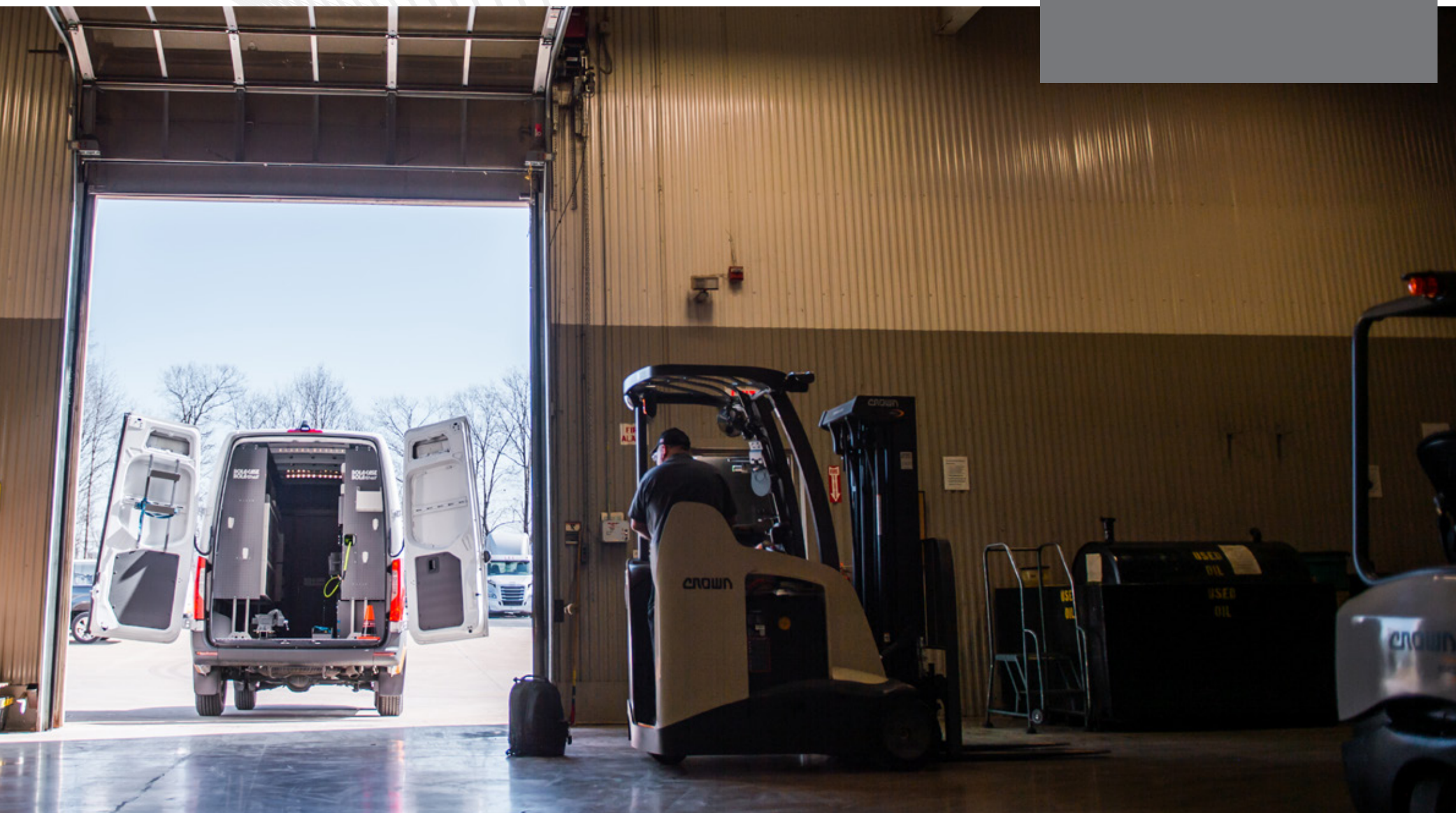
ULTERIORI INFORMAZIONI

Per le risposte alle domande comuni e per ulteriori spiegazioni sugli argomenti chiave, consultare le Domande frequenti.

Mostrare rispetto

In Crown, tutti hanno una mansione da svolgere, ed è importante mantenere un ambiente di lavoro libero da molestie, bullismo e intimidazioni. Mantenendo un luogo di lavoro rispettoso, costruiamo team più forti in cui tutti si sentono in condizione di fare del loro meglio.

Mantenendo un luogo di lavoro rispettoso, costruiamo team più forti in cui tutti si sentono in condizione di fare del loro meglio.



Trattare tutti con rispetto. Occorre mostrare rispetto e professionalità verso chiunque si incontri nell'ambito lavorativo, a partire da altri dipendenti Crown fino ad arrivare ai partner commerciali, ai clienti e ai regolatori. Quando sono trattate con rispetto, le persone lavorano al meglio.

Riconoscere e affrontare le numerose forme di trattamento irrispettoso degli altri.

Ci impegniamo a mantenere un luogo di lavoro libero da molestie (incluse le molestie sessuali), minacce, intimidazioni, comportamenti vessatori e bullismo. Imparando a riconoscere tutte le parole e le azioni inappropriate, possiamo contribuire a impedire che danneggino il luogo di lavoro.

Non ignorare le situazioni. Qualora si ritenga di aver assistito a un trattamento inappropriato, a una discriminazione o a una molestia, o di averli subiti (o se si sospetta che altri li abbiano subiti), occorre agire immediatamente segnalando le preoccupazioni al proprio supervisore, all'Ufficio Risorse Umane, Conformità ed Etica o a Connettiti con Crown. Si tenga presente che Crown vieta la ritorsione contro chiunque segnali una preoccupazione in buona fede.

Interagire con l'Azienda

Tutelare i beni di Crown

Utilizzare l'Intelligenza Artificiale con attenzione

Evitare i conflitti di interessi

Tutelare le informazioni riservate e la proprietà intellettuale

Tutelare la privacy

Mantenere registri accurati

Comunicare in modo responsabile

Tutelare i beni di Crown

Per operare in modo efficace, Crown fa affidamento su un'ampia gamma di beni, dalle attrezzature fisiche ai sistemi digitali. Tutti i dipendenti hanno la responsabilità di salvaguardare e proteggere queste risorse.

Prevenire furti, frodi e sprechi.

Salvaguardare tutti i beni che ci vengono assegnati o affidati (inclusi strumenti, materie prime, veicoli, mobili, PC, computer portatili, dispositivi mobili e software). Non prendere mai in prestito, vendere o cedere beni senza avere l'autorità per farlo. Mantenere gli uffici e le postazioni di lavoro sicure. Segnalare eventuali preoccupazioni in conformità con le politiche e le linee guida di Crown applicabili.

Utilizzare seguendo le indicazioni fornite.

I beni di Crown devono essere utilizzati per le legittime attività dell'azienda. L'utilizzo personale limitato di sistemi elettronici come il telefono o l'email può essere consentito se non interferisce con le responsabilità lavorative e non viola le politiche aziendali.

Seguire buone pratiche di sicurezza

informatica. Nello svolgimento delle attività di Crown, utilizzare esclusivamente hardware, software, applicazioni e dispositivi di archiviazione approvati da Crown. Prestare attenzione per difendersi da phishing, malware, ransomware e altri tipi di attacchi.



Tutti i dipendenti hanno la responsabilità di salvaguardare e proteggere queste risorse.

Migliori pratiche per prevenire

phishing, malware, ransomware e altri attacchi:



Completare tempestivamente i corsi di formazione sulla sicurezza informatica obbligatori e adempiere ai relativi requisiti.



Proteggere sempre nome utente e password.



Non cliccare mai su link sospetti, anche se si ritiene di conoscere il mittente.



Segnalare immediatamente qualsiasi violazione informatica nota o presunta al Cyber Security Team (cyber.security@crow.com) e al proprio responsabile.



ULTERIORI INFORMAZIONI

Consultare la nostra [Politica sulle risorse elettroniche](#).

A causa dei requisiti legali europei, le politiche che disciplinano i beni elettronici in Europa sono diverse da quelle degli altri Paesi. I dipendenti in Europa devono consultare la sezione "Servizi informativi" della rete Intranet europea di Crown per ulteriori informazioni.

Per le risposte alle domande comuni e per ulteriori spiegazioni sugli argomenti chiave, consultare le [Domande frequenti](#).

Utilizzare l'Intelligenza Artificiale con attenzione

Crown favorisce l'innovazione mantenendo al contempo un forte impegno in materia di pratiche responsabili. Il nostro successo si basa sulla nostra capacità di bilanciare un impegno consolidato nel tempo a favore della qualità con l'adozione ponderata delle tecnologie emergenti. L'Intelligenza Artificiale (IA) offre molte opportunità e può fornire un supporto prezioso, ma deve essere utilizzata con attenzione.

Utilizzare gli strumenti adatti al lavoro. Se si utilizza l'IA nell'ambito del proprio lavoro, limitare l'utilizzo ad applicazioni e strumenti verificati e approvati da Crown.

Controllare gli input e gli output. Prestare attenzione al tipo di informazioni che si inseriscono nei programmi di IA e verificare l'accuratezza e l'affidabilità degli output generati dall'IA. Gli strumenti di IA generano spesso errori e non dispongono di un contesto reale importante. Assicurarsi che l'output sia corretto, attuale e privo di pregiudizi.

Si noti che l'IA non deve rendere conto a nessuno. Chi deve rendere conto è chi la utilizza. Non delegare mai all'IA le decisioni strategiche relative alla nostra azienda, ai nostri dipendenti, ai nostri partner o ai nostri clienti. Ricordarsi che l'IA è uno strumento di supporto, non un decisore. I dipendenti rimangono pienamente responsabili del lavoro che producono e ne devono rendere conto.



ULTERIORI INFORMAZIONI

Consultare la nostra [Politica sull'intelligenza artificiale generativa per l'utente](#).

Per le risposte alle domande comuni e per ulteriori spiegazioni sugli argomenti chiave, consultare le [Domande frequenti](#).



Evitare i conflitti di interessi

Tutti abbiamo impegni, obiettivi e rapporti al di fuori dell'ambiente lavorativo. Tuttavia, se gli interessi personali interferiscono o sembrano interferire con la capacità di un dipendente di prendere decisioni imparziali sul lavoro, si tratta di un conflitto di interessi. Ognuno di noi deve riconoscere ed evitare queste attività.

Riconoscere un conflitto quando lo si nota. Anche se elencare tutti gli scenari di conflitto è impossibile, vi sono determinate situazioni in cui è più probabile che vi siano dei conflitti. Conoscere queste situazioni è il primo passo per evitarle.

- **Rapporti personali:** essere il supervisore di un amico, un familiare o un partner, o affidare loro un incarico
- **Accordi esterni:** permettere che un secondo lavoro o un'altra attività esterna interferisca con le proprie responsabilità presso Crown
- **Interessi finanziari:** investire direttamente in qualsiasi azienda che compete o fa affari con Crown
- **Opportunità commerciali:** trarre vantaggi personali da opportunità di cui si è venuti a conoscenza tramite il lavoro di cui avrebbe potuto beneficiare l'azienda
- **Regali:** accettare o offrire regali o altri articoli di valore frequenti o inadeguati

Comunicare i potenziali conflitti. In caso di conflitto di interessi, occorre parlarne con il proprio responsabile. La comunicazione consente all'azienda di valutare e risolvere la situazione in modo appropriato. Se vengono comunicati tempestivamente, la maggior parte dei conflitti possono essere risolti o mitigati tramite la trasparenza, un'analisi adeguata e l'implementazione di misure di salvaguardia. Per comunicare eventuali conflitti di interesse effettivi o potenziali è possibile utilizzare la Dichiarazione di divulgazione dei potenziali conflitti di interesse



ULTERIORI INFORMAZIONI

Consultare la nostra [Politica sui conflitti di interesse](#). Consultare la nostra [Dichiarazione di divulgazione dei potenziali conflitti di interesse](#).

Per le risposte alle domande comuni e per ulteriori spiegazioni sugli argomenti chiave, consultare le [Domande frequenti](#).

Tutelare le informazioni riservate e la proprietà intellettuale

Le informazioni riservate e la proprietà intellettuale di Crown sono essenziali in relazione al modo in cui operiamo e competiamo sul mercato. Tutelare le informazioni è essenziale per poter competere efficacemente.

Esempi di informazioni riservate includono:

- Strategie di marketing
- Elenchi di clienti
- Piani di sviluppo dei prodotti
- Metodi di produzione
- Informazioni sui prezzi

Riconoscere e tutelare le informazioni riservate.

Assumersi la responsabilità della tutela di tutte le informazioni riservate nel proprio lavoro. Qualora non si sia sicuri della riservatezza di un'informazione, dare per scontato che sia riservata.

Condividere con attenzione. Non condividere le informazioni riservate di Crown con terze parti senza previa autorizzazione, e non utilizzarle per guadagno personale.

Tutelare la proprietà intellettuale di Crown.

I dipendenti sono tenuti a tutelare la proprietà intellettuale di Crown e a segnalare tempestivamente qualsiasi utilizzo non autorizzato della proprietà intellettuale di Crown o divulgazione della stessa da parte di terzi. Esempi di proprietà intellettuale di Crown includono invenzioni, know-how, disegni, software, marchi commerciali, diritti d'autore e altre informazioni proprietarie create da Crown o di sua proprietà.

Conoscere tutte le proprie responsabilità.

I dipendenti di Crown devono tutelare le informazioni riservate di terze parti (inclusi i nostri clienti) che ricevono nell'ambito lavorativo. L'obbligo di tutelare le informazioni riservate di Crown e le informazioni riservate di terze parti resta in vigore anche dopo la risoluzione del contratto di lavoro con Crown.



ULTERIORI INFORMAZIONI

Per le risposte alle domande comuni e per ulteriori spiegazioni sugli argomenti chiave, consultare le [Domande frequenti](#).



Tutelare la privacy

Il dipendente può occasionalmente avere accesso a dati personali di altri dipendenti, clienti e partner commerciali di Crown o di altre persone. Questi dati devono essere custoditi e devono essere utilizzati esclusivamente in conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili e alle nostre politiche in materia di privacy.

Riconoscere i dati personali. L'espressione "Dati personali" si riferisce a qualsiasi soggetto che può essere identificato, direttamente o indirettamente, tramite un'informazione singola o combinata con altre informazioni.

Alcuni esempi di dati personali includono:

- Nomi
- Indirizzi
- Indirizzi email o indirizzi IP
- Date di nascita
- Numeri di telefono
- Numeri ID dei dipendenti
- Dati di localizzazione
- Informazioni sanitarie o relative ai benefit
- Informazioni bancarie o relative a carte di credito
- Informazioni sui pagamenti o sulle prestazioni



Qualora non si sia sicuri che un'informazione sia un dato personale, occorre dare per scontato che lo sia e chiedere ulteriori indicazioni.

Limitare l'utilizzo dei dati personali. Raccogliere e utilizzare i dati personali esclusivamente per finalità commerciali legittime, in conformità con le nostre politiche e con le leggi applicabili, e solo qualora sussistano un'idonea base giuridica e un'autorizzazione a farlo. Raccogliere esclusivamente la quantità minima necessaria per adempiere alla finalità commerciale.

Proteggere i dati personali. Seguire le nostre migliori pratiche in materia di sicurezza informatica per gestire e archiviare i dati personali in modo sicuro. Prestare attenzione alle truffe di phishing o ad altri tentativi di accedere ai nostri sistemi. Proteggere sempre i nomi utente e le password, e non cliccare mai su link sospetti. Segnalare immediatamente qualsiasi violazione informatica nota o presunta al Cyber Security Team (cyber.security@crown.com) e al proprio responsabile.

Limitare la condivisione di dati personali. I dati personali devono essere condivisi solo tramite reti e sistemi sicuri approvati da Crown. Condividere i dati solo con le persone autorizzate e che hanno una ragione legittima per accedervi.



ULTERIORI INFORMAZIONI

Per le risposte alle domande comuni e per ulteriori spiegazioni sugli argomenti chiave, consultare le [Domande frequenti](#).

Mantenere registri accurati

La tenuta accurata della documentazione è essenziale per le operazioni e il successo a lungo termine di Crown. La documentazione aziendale, incluse le relazioni finanziarie, le dichiarazioni fiscali, le note spese e le informazioni operative, supporta il processo decisionale e ci aiuta a mantenere la fiducia dei nostri clienti e stakeholder.



ULTERIORI INFORMAZIONI

Per le risposte alle domande comuni e per ulteriori spiegazioni sugli argomenti chiave, consultare le [Domande frequenti](#).

Essere accurati, scrupolosi e tempestivi.

Indipendentemente dalla mansione svolta, sia che si stia inviando un foglio delle presenze, una fattura, una nota spese, un rapporto di manutenzione o qualsiasi altro “documento”, assicurarsi che le informazioni siano complete e precise. Creare e inviare documenti tempestivamente per contribuire a garantire l'accuratezza.

Adempiere ai requisiti legali e normativi.

I dipendenti responsabili della preparazione delle relazioni o delle informative finanziarie per Crown devono seguire procedure di controllo e divulgazione interne, e devono rispettare le leggi e i regolamenti applicabili, nonché i principi contabili.

Rispettare il processo di stipula dei contratti.

I contratti, inclusi i contratti che non generano ricavi, devono riflettere una descrizione accurata della mansione da svolgere o dei termini e dei dettagli dell'accordo. Prima di sottoscrivere il contratto, accertarsi di ottenere tutte le approvazioni necessarie. Se del caso, chiedere la revisione dell'Ufficio Legale di Crown.

Adottare una corretta gestione della documentazione. Adempiere ai requisiti legali applicabili e seguire i processi di Crown per la gestione, l'archiviazione e la corretta eliminazione della documentazione di Crown.

Segnalare. Se si osservano o si sospettano attività che potrebbero compromettere l'integrità dei nostri sistemi contabili o della nostra documentazione aziendale, [segnalarlo immediatamente](#).

Comunicare in modo responsabile

La reputazione di Crown dipende da una comunicazione chiara, accurata e responsabile. Dai comunicati stampa all'attività personale sui social media, tutto ciò che diciamo può avere un impatto duraturo sul modo in cui la nostra azienda è percepita. Tutti i dipendenti sono tenuti a comunicare con chiarezza, professionalità e onestà.

Occorre affidarsi agli esperti. Abbiamo un team di esperti di comunicazione appositamente incaricati che si assicurano che le dichiarazioni pubbliche su Crown siano accurate, oneste e coerenti. Tutte le domande o le richieste di commenti devono essere inoltrate all'Ufficio Marketing di Crown. Solo i dipendenti autorizzati a parlare per conto di Crown possono comunicare con i mass media, gli analisti, i forum online o altre piattaforme pubbliche in veste ufficiale. Le comunicazioni devono essere sempre professionali, rispettose e in linea con i valori di Crown.

Prestare attenzione online. Le piattaforme di social media (come Facebook, LinkedIn, X, TikTok, Snapchat e i blog) fanno parte delle nostre vite personali e professionali. Tuttavia, ciò che si condivide (sia durante gli orari di lavoro o al di fuori di tali orari) può influenzare il modo in cui gli altri percepiscono il dipendente e il suo rapporto con Crown. Salvo approvazione specifica, i social media non devono essere utilizzati per il lavoro quotidiano. Se il profilo o i post del dipendente fanno riferimento a qualsiasi affiliazione a Crown e il dipendente decide di fare commenti in merito ad argomenti pubblici non relativi a Crown, deve dichiarare chiaramente che le sue opinioni sono proprie e non rappresentano Crown.

Ottenere l'approvazione prima di parlare. In alcune circostanze, per i dipendenti potrebbe essere appropriato parlare in veste di rappresentanti di Crown durante incontri pubblici o eventi di settore, oppure con i mass media. Prima di farlo, occorre sempre chiedere l'autorizzazione e le indicazioni all'Ufficio Marketing.



ULTERIORI INFORMAZIONI

Per le risposte alle domande comuni e per ulteriori spiegazioni sugli argomenti chiave, consultare le [Domande frequenti](#).

Interagire con i Partner commerciali

Competere lealmente e nel rispetto della legge

Non tollerare mai corruzione e pratiche corruttive

Seguire le regole in materia di regali e ospitalità

Rispettare le leggi sul commercio internazionale

Competere lealmente e nel rispetto della legge

La concorrenza sana può stimolarci a fare del nostro meglio. È per questo che Crown si impegna ad adottare pratiche leali e rispettose della legge in materia di concorrenza. Il nostro successo si basa sulla qualità dei nostri prodotti, del nostro personale e dei nostri servizi. I dipendenti devono rispettare tutte le leggi in materia di antitrust e concorrenza.



Essere sempre onesti. I dipendenti devono presentare i prodotti e i servizi di Crown con onestà, senza fare dichiarazioni fuorvianti o promesse non realistiche nelle loro comunicazioni, incluse quelle di marketing e pubblicitarie.

Evitare attività che possano limitare la concorrenza. I dipendenti non devono stipulare accordi formali o informali con i concorrenti volti a stabilire prezzi, concordare i termini contrattuali, dividersi i territori di vendita o i fornitori, manipolare le gare d'appalto o limitare in altro modo la concorrenza. Non discutere delle politiche di assunzione o della struttura retributiva di Crown con altri datori di lavoro né stipulare accordi di assunzione con loro. **Si noti che anche una conversazione casuale può essere considerata un "accordo".**

Rispettare le leggi antitrust. Conoscere le leggi antitrust degli Stati Uniti e degli altri Paesi in cui opera Crown, e rispettarle sempre. Contattare l'Ufficio Conformità ed Etica qualora non si sia sicuri di come queste leggi si applicano al proprio lavoro.

Condurre l'accertamento dei fatti correttamente. Quando si raccolgono informazioni di mercato, utilizzare esclusivamente fonti di informazioni lecite, etiche e di dominio pubblico. Rispettare i diritti di proprietà intellettuale e le informazioni riservate degli altri, inclusi i concorrenti.



ULTERIORI INFORMAZIONI

Consultare le nostre [Linee guida in materia di antitrust per le interazioni con i concorrenti](#) e le [Linee guida in materia di antitrust per le risorse umane](#).

Per le risposte alle domande comuni e per ulteriori spiegazioni sugli argomenti chiave, consultare le Domande frequenti.

Non tollerare mai corruzione e pratiche corruttive

In Crown, il successo si basa sulla forza dei nostri prodotti, dei nostri servizi e del nostro personale, non su incentivi o pratiche commerciali occulti e indebiti. Crown vieta qualsiasi forma di corruzione e pratica corruttiva. Le decisioni aziendali devono basarsi sul merito, non su influenze improprie.



Riconoscere le varie forme di corruzione. Qualsiasi cosa di valore offerta con l'obiettivo o l'effetto di influenzare una decisione o ottenere un vantaggio commerciale può essere considerata corruzione. Ciò include denaro e mezzi equivalenti (come carte regalo, crediti di pagamenti digitali, voucher, carte prepagate, assegni, strumenti negoziabili o criptovalute), nonché regali, prestiti, sconti, offerte di intrattenimento o viaggi, contributi a scopo benefico o politici, oppure offerte di impiego.

Sapere cosa è consentito. Crown è soggetta al Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) del 1977, al Bribery Act del Regno Unito e alle leggi anti-corruzione e anti-concussione della giurisdizione in cui svolge la propria attività in tutto il mondo. In genere, queste leggi vietano ai dipendenti di Crown e delle sue controllate di pagare tangenti, falsificare documenti aziendali o eludere le politiche interne del destinatario. Qualora non si sia sicuri che un regalo o una transazione costituiscano corruzione o siano altrimenti non consentiti, contattare l'Ufficio Conformità ed Etica.

Scegliere i partner con attenzione. Nella scelta dei partner commerciali, occorre considerare attentamente un'ampia gamma di criteri oggettivi. Non controllare solo le qualifiche del partner, ma anche la sua reputazione di svolgimento delle attività in modo etico e conforme alla legge.

Monitorare attentamente i pagamenti. I dipendenti devono mantenere una documentazione accurata di tutte le transazioni, incluse le richieste inviate in modo tempestivo e accurato per rimborso di viaggi e spese, che descrivono in modo chiaro e onesto la finalità di ogni pagamento. Non chiedere ad altri di fare qualcosa che non si è autorizzati a fare. Si noti che Crown e il dipendente possono essere ritenuti responsabili della corruzione perpetrata dai partner commerciali di Crown, pertanto occorre sceglierli scrupolosamente e monitorare il loro lavoro con attenzione.

Prestare ulteriore attenzione in relazione ai funzionari pubblici. In alcuni dei Paesi in cui operiamo, la corruzione dei funzionari pubblici può comportare sanzioni significative. Prestare particolare attenzione a qualsiasi segno di corruzione. Non offrire né accettare mai nulla di valore a o da un funzionario pubblico senza prima ricevere l'approvazione dell'Ufficio Conformità ed Etica.



ULTERIORI INFORMAZIONI

Consultare la nostra [Politica anti-corruzione e anti-concussione](#).

Seguire le regole in materia di regali e ospitalità

Un regalo modesto o un pasto offerto per parlare d'affari può essere un ottimo modo per mostrare apprezzamento e rafforzare il rapporto di lavoro. Tuttavia, lo scambio di cortesie professionali deve sempre essere gestito con attenzione al fine di non far pensare a pratiche corruttive. Questi scambi occasionali devono evitare qualsiasi apparenza di influenza indebita.

Rispettare le nostre politiche. Rispettare le nostre politiche quando si offrono o si accettano regali od ospitalità. Questi scambi devono essere finalizzati a creare una buona collaborazione, non a influenzare le decisioni aziendali, e devono essere non in denaro, consueti, leciti e di valore ragionevole. In caso di dubbi in merito all'adeguatezza di un regalo o dell'ospitalità, i dipendenti devono chiedere indicazioni alla dirigenza o all'Ufficio Conformità ed Etica.

Garantire trasparenza. Documentare tutte le spese relative a regali, pasti e intrattenimento. Fornire le necessarie comunicazioni e chiedere l'approvazione preventiva secondo quanto previsto dalle politiche di Crown.

Fidarsi del proprio intuito. Se un regalo o un invito sembra essere offerto con l'aspettativa di ricevere in cambio un regalo reciproco o termini commerciali favorevoli, non si tratta più di un regalo e deve essere rifiutato. Analogamente, non sollecitare attivamente regali, servizi gratuiti, viaggi o intrattenimento da nessuno con cui Crown faccia affari.

Prestare ulteriore attenzione in relazione ai funzionari pubblici. Le regole in materia di scambi di regali e ospitalità con i funzionari pubblici sono molto più severe rispetto al settore privato. Le offerte fatte a funzionari pubblici hanno maggiori probabilità di costituire corruzione o concussione. Non si deve fornire nessun pagamento, regalo o intrattenimento a nessun funzionario pubblico senza aver ottenuto la preventiva approvazione dell'Ufficio Conformità ed Etica.



Lo scambio di cortesie professionali deve sempre essere gestito con attenzione al fine di non far pensare a pratiche corruttive.

Le offerte appropriate sono:

- ✓ Di valore nominale, come articoli promozionali
- ✓ Lecite e in linea con le politiche di entrambe le parti
- ✓ Ragionevoli, come pasti di lavoro dal prezzo modesto
- ✓ Fornite o ricevute in modo onesto e trasparente

Le offerte inappropriate sono:

- ✗ Denaro o mezzi equivalenti
- ✗ Fornite con frequenza o per motivi estranei all'attività aziendale
- ✗ Probabilmente destinati a creare un obbligo o a influenzare il giudizio di qualcuno
- ✗ Fornite in cambio di favori o trattamento speciale



ULTERIORI INFORMAZIONI

Consultare la nostra [Politica anti-corruzione e anti-concussione](#).

Rispettare le leggi sul commercio internazionale

Avendo oltre 20 siti produttivi in più di 500 sedi globali di vendita e assistenza dislocate in quasi in tutti i continenti, Crown è sicuramente un'azienda globale. Pertanto, ci impegniamo a conoscere e rispettare tutte le complesse e mutevoli leggi e normative in materia di commercio internazionale.

Comprendere e rispettare la legge. Domandatevi: "Il modo in cui lavoro influenza gli articoli importati o esportati?". In caso affermativo, occorre ricordare che le leggi in materia di conformità al commercio internazionale sono complesse, soggette a frequenti modifiche e devono essere rispettate.

Documentare scrupolosamente tutte le transazioni. Fornire informazioni complete e accurate ai nostri team addetti alla conformità delle esportazioni e delle importazioni. Queste informazioni possono includere classificazioni, valore, Paese di origine, Paese di destinazione, utilizzo finale e utilizzatori finali ai fini dell'importazione e dell'esportazione. Si noti che quando si svolgono attività a livello internazionale, si applicano le leggi di più di un Paese.

Prestare attenzione. Il mancato rispetto degli obblighi di conformità commerciale di Crown può comportare sanzioni significative sia per l'azienda sia per i nostri dipendenti. In caso di dubbi in merito all'impatto delle leggi sul commercio sul proprio lavoro, contattare l'Ufficio Conformità commerciale per chiedere istruzioni.

Le leggi in materia di commercio globale disciplinano:



Attività di importazione e doganali

Leggi che assicurano la correttezza di classificazione tariffaria, valore, Paese di origine, marcatura dei prodotti e altri elementi.



Esportazioni e controlli delle esportazioni

Leggi che disciplinano o impongono restrizioni all'esportazione di articoli a causa della sicurezza nazionale, della politica estera, della lotta al terrorismo o della non-proliferazione.



Embargo commerciali e sanzioni economiche

Leggi che vietano o limitano i rapporti commerciali con determinati Paesi o entità.



Conformità alle normative anti-boicottaggio

Leggi che vietano la partecipazione a boicottaggi non autorizzati o il rifiuto di effettuare scambi commerciali con un Paese specifico.



Conservazione della documentazione

Le leggi di ogni Paese includono requisiti specifici di conservazione della documentazione per le transazioni di importazione ed esportazione.

Interagire con le nostre Comunità

Promuovere i Diritti umani

Proteggere il pianeta

Promuovere i diritti umani

Essendo un'azienda globale, Crown si impegna a rispettare e tutelare i diritti umani dei propri dipendenti e partner commerciali ovunque svolga la propria attività. Condizioni di lavoro sicure, dignitose ed eque in tutta la nostra organizzazione e catena di fornitura sono parte integrante dei nostri valori e delle nostre pratiche commerciali responsabili.

Garantire che qualsiasi lavoro sia scelto liberamente.

Crown non tollera nessuna forma di schiavitù o lavoro forzato all'interno della sua catena di fornitura in nessun luogo in cui svolge la sua attività. Ciò include il lavoro carcerario, la manodopera ottenuta tramite traffico di esseri umani, il lavoro minorile o il lavoro svolto senza registrare le ore lavorate.

Garantire condizioni di lavoro umane. Ci impegniamo a mantenere condizioni di lavoro sicure e umane in tutte le nostre operazioni. Crown non tollererà mai condizioni di lavoro pericolose o non sicure, punizioni fisiche od orari di lavoro illegali. Rispettiamo inoltre tutte le leggi in materia di diritti di libera associazione e contrattazione collettiva dei dipendenti.

Ritenere i partner commerciali responsabili. Il nostro impegno a favore dei diritti umani si estende a qualsiasi nostro partner o a chiunque faccia affari con noi. Se si è testimoni di violazioni dei diritti umani, o se si sospettano tali violazioni, all'interno della nostra catena di fornitura, contattare immediatamente l'Ufficio Conformità ed Etica. Non faremo mai affari consapevolmente con nessuna persona fisica o giuridica che potrebbe violare i diritti di terzi.



Proteggere il pianeta

Crown adotta pratiche ecosostenibili in tutte le sue operazioni. Ci impegniamo a minimizzare la nostra impronta ambientale ottimizzando il consumo energetico, riciclando, riducendo gli sprechi e movimentando i materiali in modo responsabile. I dipendenti di Crown sono tenuti a impegnarsi in una gestione responsabile dell'ambiente.

Rispettare la legge. Crown impone a tutti i dipendenti il rispetto di tutte le leggi e le normative vigenti in materia di ambiente e sostenibilità nella misura applicabile ovunque svolgiamo la nostra attività. Conoscere in che modo queste normative si applicano al proprio lavoro e completare tutta la formazione richiesta.

Non ignorare i problemi. Se si è a conoscenza o si sospetta che pericoli o violazioni ambientali possano verificarsi in qualsiasi ambito delle nostre operazioni o della nostra catena di fornitura, occorre segnalarlo. Crown si impegna a garantire una gestione dei rifiuti lecita e sostenibile e un approvvigionamento responsabile dei materiali.

Assumersi le responsabilità. Crown ci ritiene responsabili e monitora i nostri progressi in relazione ai problemi ambientali e sociali e li riporta nel bilancio di sostenibilità dell'azienda. Consultare questo documento per maggiori informazioni sugli impegni di Crown in materia di sostenibilità.



ULTERIORI INFORMAZIONI

Consultare il Bilancio e la Politica di sostenibilità, disponibili alla pagina Sostenibilità sul sito crown.com.

Per le risposte alle domande comuni e per ulteriori spiegazioni sugli argomenti chiave, consultare le Domande frequenti.



Connettiti con Crown

Il nostro Codice di condotta funziona solo se tutti lavoriamo per proteggere e promuovere gli standard e i principi che stabilisce. Per mantenere l'integrità del Codice, i dipendenti devono segnalare eventuali preoccupazioni, non conformità o potenziali violazioni.

I dipendenti devono rispettare tutte le leggi e le normative applicabili. Se si è a conoscenza o si sospetta una violazione della legge, occorre segnalarla il prima possibile o chiedere indicazioni tramite uno dei canali riportati di seguito. Per ulteriori informazioni, consultare la [Politica sul whistleblowing e di tutela dei segnalanti](#).

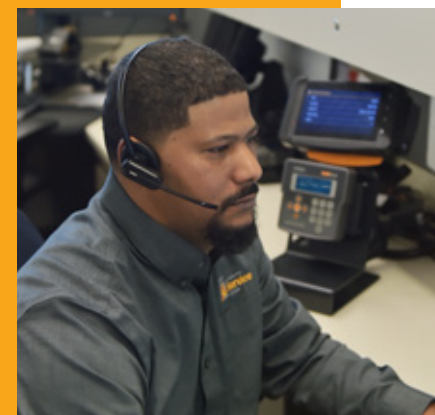
Lasciatevi aiutare a fare la cosa giusta

Sappiamo che fare segnalazioni non è sempre facile. Per questo motivo, Crown offre vari canali per fare domande e segnalare preoccupazioni, tra cui:

- Il proprio supervisore o un altro supervisore
- Il rappresentante delle Risorse Umane
- Ufficio Conformità ed Etica: Compliance@Crown.com
- Ufficio Legale
- Connettiti con Crown

Connettiti con Crown

Crown riconosce che vi sono circostanze in cui fare segnalazioni può essere difficile. Pertanto, il canale Connettiti con Crown (www.connectwithcrown.com) è disponibile per segnalazioni riservate e, se lo si desidera, anche anonime. Connettiti con Crown è gestito da un provider terzo per la gestione delle segnalazioni ed è disponibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7. Connettiti con Crown è disponibile sia per i dipendenti sia per terze parti, come collaboratori, rivenditori e fornitori. Le informazioni fornite saranno trasmesse al rappresentante della dirigenza di Crown competente.



Cosa succede dopo?

Crown prenderà seriamente qualsiasi segnalazione, indipendentemente dalla modalità utilizzata per farla. Ogni segnalazione viene esaminata attentamente per valutare la preoccupazione e stabilire il modo migliore per affrontarla e risolverla. Ogni segnalazione sarà valutata e presa in considerazione dal personale competente di Crown incaricato di valutare la segnalazione, decidere se procedere con un'indagine e garantire che tutte le indagini siano eseguite in modo professionale e riservato. Per contribuire a garantire un'indagine tempestiva ed esaustiva, si prega di fornire più dettagli possibili (chi, cosa, dove e perché) e di collaborare pienamente con qualsiasi indagine successiva.

Crown potrà fornire indicazioni riguardo ai progressi e all'esito dell'indagine e/o a eventuali misure correttive, ove appropriato e nel rispetto dei requisiti di legge, tutelando al contempo la privacy delle persone coinvolte. Tuttavia, il segnalante potrebbe non avere accesso a tutte le risposte.

Il nostro impegno a garantire l'assenza di ritorsioni

Segnalare in buona fede è sempre la cosa giusta da fare e nessuno sarà punito per questo. Crown non attua ritorsioni contro nessuno che partecipi a un'indagine o segnali una violazione del Codice o della legge applicabile in buona fede. Se si ritiene di essere oggetto di ritorsioni o si è testimoni di ritorsioni contro qualcun altro, occorre segnalarlo immediatamente. Qualsiasi ritorsione rappresenta una violazione grave, pertanto comporterà azioni disciplinari, inclusa la cessazione del rapporto lavorativo.



ULTERIORI INFORMAZIONI

Consultare la [Politica sul whistleblowing e di tutela dei segnalanti](#) disponibile anche su crown.com.

Per le risposte alle [domande comuni](#) e per ulteriori spiegazioni sugli argomenti chiave, consultare le [Domande frequenti](#).

Domande frequenti

Questo contenuto è fornito in aggiunta al Codice di Condotta. Mentre il Codice illustra le leggi, le politiche e i requisiti che si applicano al nostro lavoro e offre indicazioni pratiche per affrontare le situazioni reali, le Domande frequenti (FAQ) servono per fare chiarezza riguardo ad argomenti trattati nel Codice. In caso di conflitto tra queste Domande frequenti e il Codice di Condotta, prevarrà il Codice.

Mantenersi in salute e in sicurezza

Ho notato un nuovo dipendente che ritengo stia utilizzando un'attrezzatura senza aver ricevuto la formazione o l'autorizzazione per farlo. Sembra sicuro, quindi dovrei non dire nulla?

No. Le regole di sicurezza esistono per tutelare tutti. I dipendenti devono utilizzare solo attrezzature per il cui utilizzo hanno ricevuto formazione e autorizzazione. Occorre segnalare e comunicare la preoccupazione al proprio responsabile o al rappresentante della sicurezza competente.

Occasionalmente, un macchinario nella mia area non funziona bene, ma al momento le scadenze di produzione sono strette e nessuno si è ancora fatto male. Devo aspettare prima di segnalarlo?

No. Le preoccupazioni relative a condizioni e attrezzature non sicure devono essere segnalate immediatamente, anche se non si è verificato nessun infortunio. Affrontare i possibili pericoli in fase iniziale contribuisce a prevenire gli incidenti e protegge tutti nel luogo di lavoro.



Tutelare i beni di Crown

Occasionalmente utilizzo il computer portatile dell'azienda per inviare e-mail personali durante la pausa pranzo. È consentito?

L'utilizzo personale limitato di sistemi aziendali può essere consentito se non interferisce con il proprio lavoro, non crea rischi per la sicurezza e non viola le politiche aziendali. In caso di dubbi, consultare il proprio responsabile per maggiori informazioni. Utilizzare sempre i beni aziendali in modo responsabile e rispettare i requisiti di sicurezza informatica. Per ulteriori informazioni, consultare la [Politica sulle risorse elettroniche](#).

Ho ricevuto un'e-mail da qualcuno che dichiara di essere del reparto IT e mi chiede di cliccare su un link e reimpostare la mia password. Il messaggio sembra urgente. Cosa devo fare?

Controllare prima di agire. I criminali informatici creano spesso messaggi che sembrano urgenti per indurre i dipendenti a rivelare password o informazioni sensibili. Non cliccare su link sospetti né fornire credenziali. Segnalare immediatamente il messaggio al proprio responsabile e al Cyber Security Team.

Utilizzare l'Intelligenza Artificiale con attenzione

Sono un responsabile e sto cercando di scegliere tra due candidati qualificati da assumere per il mio team. A volte trovo utile condividere le mie idee con un assistente IA pubblico. Rimuovendo i nomi e i dati di contatto dei candidati, posso fornire i loro CV all'assistente IA e chiedere un consiglio allo strumento di IA?

No. Anche senza i nomi e i dati di contatto, spesso i CV contengono informazioni che possono identificare una persona. Inoltre, i responsabili non devono mai fare affidamento sugli strumenti di IA per prendere importanti decisioni strategiche in materia di impiego, come chi assumere o promuovere. L'IA può supportare il lavoro, ma non può sostituire il giudizio umano, la responsabilità o il rispetto per i candidati coinvolti.

Sto risolvendo un problema di produzione e vorrei un aiuto per analizzare il codice e migliorare l'efficienza. Rimuovendo tutti i dati proprietari, posso incollare parte del codice di produzione di Crown in uno strumento di IA pubblico per identificare gli errori e ricevere suggerimenti di miglioramento?

No, questo non è consentito. Solo gli strumenti di IA forniti da Crown sono consentiti per creare, trasmettere, elaborare o conservare dati di Crown. Gli strumenti di IA di proprietà privata o concessi in licenza pubblicamente non devono essere utilizzati per le attività di Crown. Consultare la [Politica sull'intelligenza artificiale generativa per l'utente](#).

Evitare i conflitti di interessi

Mio cugino è proprietario di un'azienda che desidera diventare fornitore di Crown. Posso partecipare al processo di selezione?

No. I rapporti personali possono creare un conflitto di interessi effettivo o percepito. Occorre comunicare il proprio rapporto al responsabile e all'Ufficio Conformità ed Etica affinché la situazione possa essere affrontata in modo adeguato.

Tutelare le informazioni riservate e la proprietà intellettuale

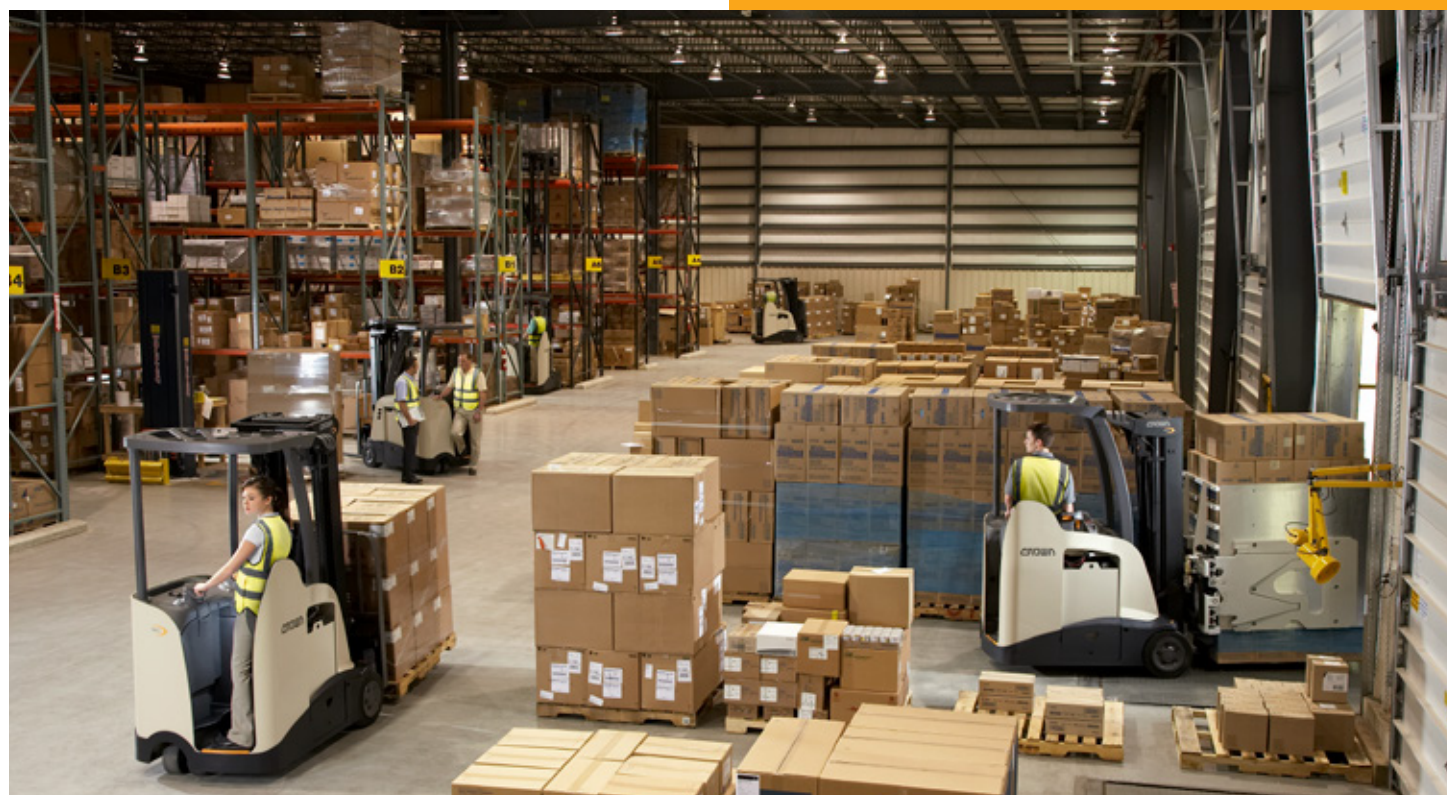
Un cliente mi ha chiesto di condividere dei dati relativi a un prodotto di prossima uscita che non è ancora stato annunciato pubblicamente. Posso fornirgli un'anteprima per contribuire a rafforzare il nostro rapporto?

No. Le informazioni non pubbliche relative ai nuovi prodotti sono riservate e devono essere condivise esclusivamente con soggetti autorizzati che hanno una necessità aziendale legittima di conoscerle. Tutelare le informazioni riservate contribuisce a preservare la fiducia dei clienti e la capacità di Crown di competere.

Tutelare la privacy

Sto lavorando su un nuovo progetto interno e vorrei utilizzare informazioni di contatto dei clienti archiviate nel nostro database commerciale per inviare un sondaggio. Posso utilizzare questi dati?

Questi dati personali possono essere utilizzati esclusivamente se il sondaggio serve per una finalità aziendale approvata, se l'utilizzo è consentito in conformità alle politiche sulla privacy di Crown e se i dati del soggetto sono stati originariamente raccolti in modo tale da consentire tale utilizzo (che in genere prevede il consenso del soggetto). Prima di procedere, occorre chiedere conferma che l'utilizzo pianificato sia consentito all'Ufficio Conformità ed Etica. In caso di mancata approvazione, o se i dati saranno utilizzati in modo incoerente con la loro finalità originale e autorizzata, non è consentito utilizzarli.



Mantenere registri accurati

Mi sono accorto/a di aver commesso un errore in una nota spese che ho già inviato. Essendo un errore non intenzionale e visto che l'importo era minimo, devo lasciar perdere?

No. Anche le inesattezze lievi devono essere corrette tempestivamente. Registri onesti e accurati sono essenziali per mantenere la fiducia e rispettare i requisiti legali e finanziari.

Ho fatto un accordo verbale con un fornitore per regolare i prezzi. Posso aggiornare il fascicolo del nostro fornitore senza una documentazione formale?

No. Le modifiche agli accordi devono essere adeguatamente documentate e approvate. I registri devono riflettere le informazioni verificate e autorizzate.

Comunicare in modo responsabile

Un reporter mi ha contattato/a per confermare informazioni di base riguardo a Crown e ai suoi prodotti. Poiché il reporter ha una scadenza imminente e non sta chiedendo informazioni riservate, posso rispondere alle domande?

No. Solo i portavoce autorizzati possono parlare con i mass media per conto di Crown. Occorre invitare educatamente il reporter a contattare l'Ufficio Marketing di Crown o un altro portavoce autorizzato. Tutelare la reputazione di Crown e garantire messaggi accurati e coerenti è sempre la nostra priorità.

Competere lealmente e nel rispetto della legge

Mentre partecipavo a una fiera di settore, ho incontrato un mio ex collega che adesso lavora per un'azienda concorrente. Durante il pranzo, mi ha casualmente rivelato delle informazioni sulle strategie di prezzo dei prodotti della sua azienda. Non le ho chieste io. Posso utilizzare queste informazioni?

No. Le conversazioni con un concorrente relative ai prezzi o ad altre informazioni sensibili dal punto di vista della concorrenza possono creare la percezione che Crown stia violando le leggi antitrust, anche se le informazioni sono fornite su base volontaria. Occorre porre immediatamente fine alla conversazione e segnalare prima possibile l'interazione al proprio responsabile, all'Ufficio Legale e all'Ufficio Conformità ed Etica di Crown.

Proteggere il pianeta

Ho notato che in una delle nostre strutture venivano smaltiti dei materiali in modo che ritengo non essere consentito, ma non faccio parte del Safety Team. Devo segnalarlo ugualmente?

Sì. La tutela dell'ambiente è responsabilità di tutti. Se si notano o si sospettano pratiche di smaltimento inappropriate o potenziali violazioni ambientali, occorre segnalare immediatamente la preoccupazione affinché possa essere investigata e risolta.

Connettiti con Crown

Recentemente ho saputo che un membro del mio team ha accettato delle bustarelle da uno dei nostri fornitori in cambio della continuazione del nostro rapporto commerciale. Tuttavia, ho solamente sentito alcune voci sul luogo di lavoro. Devo segnalarlo?

Sì. Anche se non si conoscono tutti i fatti, le accuse relative a corruzione o bustarelle sono gravi e devono essere segnalate e investigate. Nella segnalazione, specificare chiaramente che si tratta di voci e che non si dispone di nessuna prova o informazione confermata.

Voglio segnalare una preoccupazione, ma temo che il mio responsabile o i colleghi lo scoprano. Cosa devo fare?

Crown offre vari canali per segnalare le preoccupazioni, inclusa la segnalazione riservata e, ove consentito dalla legge, la segnalazione anonima tramite [Connettiti con Crown](#). Crown vieta le ritorsioni nei confronti di chiunque sollevi una preoccupazione o partecipi a un'indagine in buona fede.

Non sono completamente sicuro/a che un'azione violi il Codice di Condotta. Prima di segnalare, devo aspettare di avere delle prove?

No. Si consiglia di segnalare le preoccupazioni ogni volta che qualcosa non sembra giusto. Prima di fare una segnalazione, non si deve investigare o dimostrare la condotta illecita. Segnalare le preoccupazioni con anticipo aiuta Crown ad affrontare i problemi in modo adeguato e a mantenere la nostra cultura di integrità.





crown.com