



**Gedragcode**

# Brief van de directie



Crown staat bekend als een integere onderneming. Deze reputatie is niet alleen gebaseerd op de kwaliteit van de producten en diensten van Crown, maar ook op de historie van eerlijke, ethische en faire relaties die de medewerkers van Crown onderhouden met zakenpartners. Crown blijft wereldwijd groeien en onze inzet voor integriteit is onverminderd groot. Iedereen bij Crown draagt eraan bij dat integriteit een belangrijk deel van Crown's cultuur uitmaakt en is er medeverantwoordelijk voor dat dit zo blijft.

Het management van Crown verwacht dat alle leden van onze organisatie bepaalde waarden naleven. In de hierna volgende Gedragscode kunt u lezen welke dat zijn. Elke manager, medewerker en vertegenwoordiger van Crown wordt geacht zich aan deze gedragscode te houden. Als u vermoedt dat de Gedragscode of andere beleidslijnen van Crown worden geschonden, dan verzoeken wij u dit bij uw leidinggevende of afdelingsmanager te melden. U kunt ook de 'Connect with Crown'-lijn bellen (waar beschikbaar).

Neem even de tijd om dit document goed te lezen. Wanneer u vragen hebt, kunt u contact opnemen met uw leidinggevende.

A handwritten signature in black ink that reads "Jim". The signature is written in a cursive, flowing style.

**Jim Dicke III**  
CEO Crown

# Inleiding

Deze Gedragscode (de 'Code') beschrijft de gedragsnormen die gelden voor elke directeur, manager en medewerker van Crown Equipment Corporation alsmede voor het netwerk van dochterondernemingen, filialen en vestigingen over heel de wereld. De Code beschrijft de fundamentele uitgangspunten en waarden van Crown en alle leden van de Crown-organisatie. Deze algemene uitgangspunten worden aangevuld door de beleidslijnen en procedures van Crown, die verder ingaan op de doelstellingen in de Code en op uw verplichting om alle zakelijke activiteiten voor Crown integer uit te voeren.

Op de website van Crown op [www.crown.com](http://www.crown.com) is een kopie van de Code beschikbaar. Andere beleidslijnen en procedures van Crown zijn opgenomen in het medewerkershandboek of te vernemen via uw leidinggevende.

Tegen elk lid van de Crown-organisatie dat de Code of enige andere beleidslijn of procedure van Crown niet naleeft, zullen gepaste disciplinaire maatregelen worden genomen, waaronder de mogelijke beëindiging van het dienstverband of de samenwerking met Crown. Niet-naleving van bepaalde aspecten van de Code kan er ook toe leiden dat de individuele dader of Crown civiel of strafrechtelijk aansprakelijk wordt gesteld.

## **BELEIDSLIJN VOOR WERELDWIJDE NALEVING**

Crown is een wereldwijd opererende onderneming. Dit betekent dat Crown en zijn medewerkers alle wetten en regels die van toepassing zijn op de bedrijfsactiviteiten over heel de wereld strikt moeten naleven. Bovendien moeten Crown en zijn medewerkers zich aan de morele en ethische normen en waarden houden van de afzonderlijke landen waar Crown actief is.

Indien de Code restrictiever is dan de lokale wetgeving of praktijk dan zijn medewerkers van Crown verplicht om de Code te volgen. Indien de geldende wetten restrictiever zijn dan de Code dan zijn medewerkers van Crown verplicht om de geldende wetten te volgen. Van dit principe mag uitsluitend worden afgeweken na voorafgaande goedkeuring door de Vice President en General Counsel van Crown voor het land waar u zich bevindt. Verder geldt dat wanneer een bepaling van de Code gedrag voorschrijft of toestaat, dat in strijd zou zijn met de geldende wetten voor het betreffende gebied, medewerkers zich altijd aan de geldende wetten moeten houden.

## **RESPECT VOOR HET INDIVIDU**

Crown verplicht zich tot ontwikkelen en behouden van een divers personeelsbestand. Ongeoorloofde discriminatie bij de werving, promotie, beloning of het behoud van medewerkers is ten strengste verboden. Beledigend, intimiderend of aanstootgevend gedrag is niet toegestaan, ongeacht of dit verbaal of fysiek is. Voorbeelden hiervan zijn ongewenste seksuele toenaderingen en neerbuigende etnische of raciale opmerkingen. Vergeldingsacties tegen een medewerker die een geval van discriminatie of intimidatie meldt, worden niet getolereerd.

## **GEZONDHEID EN VEILIGHEID**

Crown verplicht zich tot het beschermen van de gezondheid en veiligheid van zijn medewerkers, klanten, leveranciers en gasten door ervoor te zorgen dat de werkomgevingen aan de hoogste normen voldoen. Leden van de Crown-organisatie moeten de geldende gezondheids- en veiligheidsvoorschriften naleven en de beleidslijnen, procedures en veiligheidsinitiatieven van Crown opvolgen.

Medewerkers mogen op het werk niet onder invloed verkeren van een al dan niet verboden stof die een onveilige omgeving kan scheppen.

## **MILIEUVERANTWOORDELIJKHEID**

Crown is trots op zijn toonaangevende milieuverantwoordelijkheid en zijn prestaties, beleidslijnen en initiatieven op het gebied van duurzaamheid. Crown hecht veel waarde aan het bieden van een milieuvriendelijke en veilige werkomgeving. Om ervoor te zorgen dat deze initiatieven doeltreffend zijn, moeten medewerkers alle wetten, regelgeving, beleidslijnen en procedures zoals verslagleggings- en rapportageverplichtingen naleven die gelden voor hun vestiging.

## **INTEGRITEIT EN ANTICORRUPTIE**

Medewerkers moeten terughoudend zijn bij het aanbieden of accepteren van geschenken of uitnodigingen van leveranciers, klanten en andere derden. De uitwisseling van bepaalde zakelijke attenties, zoals het betalen voor een lunch of diner tijdens of na een zakelijke bijeenkomst, wordt normaal gesproken niet als een ongepaste gift gezien in het kader van deze Code. Andere uitwisselingen kunnen echter in frequentie, soort of waarde verder gaan dan wat zakelijk gebruikelijk is en een ongepaste invloed op zakelijke beslissingen hebben. De uitwisseling van geschenken of uitnodigingen met zakenrelaties die tot ongepaste beïnvloeding van zakelijke beslissingen kunnen leiden is verboden. De gepastheid van een uitwisseling is van een aantal factoren afhankelijk, waaronder de functie die de medewerker bij Crown bekleedt en de locatie waar hij deze functie uitoefent. Als er vragen ontstaan over de gepastheid van een geschenk moet u de situatie met uw leidinggevende, een Crown Vice President of met de Vice President en General Counsel van Crown bespreken.

Voor relaties met vertegenwoordigers van overheden geldt aanvullende wet- en regelgeving. Medewerkers van Crown mogen overheidsfunctionarissen geen directe of indirecte betalingen, geschenken of uitnodigingen aanbieden, tenzij dit vooraf is goedgekeurd door een Crown Vice President voor het land waar het geschenk zal worden aangeboden.

De anti-omkopingswetten in de landen waar Crown actief is, hebben verstreckende gevolgen. Daarom moeten alle medewerkers de

anticorruptiebeleidslijnen en procedures van Crown naleven die gelden voor de functie en locatie van de medewerker.

## **BELANGENVERSTRENGELING VERMIJDEN**

De medewerkers van Crown mogen geen belangen nastreven die mogelijk botsen met de zakelijke belangen van Crown of met de verplichtingen die de medewerker ten aanzien van Crown heeft. Situaties die persoonlijk voordeel kunnen opleveren voor de medewerker of voor vrienden of familieleden van de medewerker en situaties die mogelijk botsen met de zakelijke belangen van Crown kunnen als belangenverstremgeling worden opgevat. Het is onmogelijk om elk scenario te schetsen dat tot potentiële belangenverstremgeling kan leiden. Daarom volgen hier slechts enkele voorbeelden:

- Concurreren met Crown in een andere zakelijke onderneming
- Eigenaar zijn van of investeren in een concurrent of leverancier van Crown (anders dan een passief investeren in een beursgenoteerde onderneming)
- Vertrouwelijke informatie van Crown of andere bedrijfsmiddelen van Crown gebruiken voor persoonlijk gewin

Elke activiteit die aanleiding kan geven tot belangenverstremgeling moet onmiddellijk volledig worden openbaargemaakt bij de Crown Vice President voor het land waar de activiteit zal plaatsvinden. Vervolgens zal er worden vastgesteld of er werkelijk sprake van belangenverstremgeling is.

## **EERLIJK HANDELEN**

Alle medewerkers van Crown moeten ernaar streven om eerlijk en in goed vertrouwen om te gaan met Crown's klanten, leveranciers, concurrenten en anderen. Vertegenwoordigers van Crown mogen geen oneerlijk voordeel op zakenrelaties behalen door middel van onrechtmatig gedrag, bedrog of andere oneerlijke praktijken.

Leden van de Crown-organisatie zijn verplicht om alle geldende wetten ter bescherming van een eerlijke concurrentie na te leven. Medewerkers mogen geen schriftelijke of stilzwijgende overeenkomsten sluiten met een concurrent over prijzen, kosten, voorwaarden, markten, productie, klanten of andere zaken die de concurrentie kunnen beïnvloeden. Medewerkers mogen geen informatie over prijzen of productie uitwisselen met een concurrent. Elke overeenkomst met een concurrent moet door de afdeling juridische zaken worden goedgekeurd.

## **IMPORTEREN EN EXPORTEREN**

Import- en exportcontroles en sanctiewetgeving geven landen wettelijke controle over de grensoverschrijdende verkoop, aankoop, transport, elektronische overdracht of openbaarmaking van informatie, software, goederen en diensten. U moet weten welke import- en exportbeperkingen er voor bepaalde goederen en diensten gelden voordat deze goederen of diensten in een ander land geleverd of uitgevoerd worden, of van een ander land ontvangen worden. De geldende beperkingen moeten altijd worden nageleefd. Daarnaast kunnen er controles en sancties (embargo's) aan landen, entiteiten, personen en goederen zijn opgelegd, die de manier waarop Crown zaken doet kunnen beperken. Neem contact op met de afdeling internationale handelsnaleving van Crown voor aanvullende richtlijnen met betrekking tot deze regelgeving.

## **BESCHERMING VAN VERTROUWELIJKE EN BEDRIJFSEIGEN INFORMATIE**

De medewerkers van Crown hebben de plicht om de eigendommen van Crown te beschermen. Hiertoe behoort ook vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie. Vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie die moet worden beschermd omvat, maar is niet beperkt tot, technische informatie, informatie over producten, bedrijfsactiviteiten, personeel, marketingplannen, productieplannen, klant- en leveranciersgegevens, prijsinformatie, bedrijfsgeheimen en andere informatie die Crown gebruikt om zaken te doen. Deze informatie mag niet zonder voorafgaande autorisatie aan derden openbaar worden gemaakt en mag niet voor persoonlijk gewin worden gebruikt. De verplichting tot bescherming van deze informatie blijft bestaan na beëindiging van het dienstverband bij Crown.

## **COMMUNICATIEMIDDELEN**

De telefoons, mobiele apparaten, computers en andere communicatiemiddelen van Crown moeten in de eerste plaats voor zakelijke doeleinden worden gebruikt. Crown staat een redelijk en beperkt persoonlijk gebruik van elektronische communicatiemiddelen van Crown toe. Het persoonlijk gebruik door medewerkers is een voorrecht en mag de middelen en systemen van Crown niet onnodig belasten.

Het persoonlijk gebruik moet bovendien voldoen aan alle wet- en regelgeving en aan de beleidslijnen van Crown. Het mag geen belemmering vormen voor de normale bedrijfsactiviteiten of voor het vermogen van de medewerker om zijn werk naar

verwachting te doen. E-mails, voicemails en andere vormen van communicatie die op apparatuur van Crown zijn opgeslagen, worden als gegevens van Crown behandeld. Ze kunnen door Crown worden opgevraagd en openbaargemaakt indien dit binnen het kader van zakelijke of juridische doeleinden noodzakelijk of gepast is. Medewerkers moeten geen privacy-verwachtingen hebben met betrekking tot persoonlijke items of gegevens die op apparatuur van Crown zijn opgeslagen.

## **VERSLAGEN MAKEN EN BEWAREN**

De boekhouding, verslagen en rapportages van Crown moeten volledig en accuraat zijn. Niet-naleving van deze beleidslijn moet onmiddellijk worden gemeld. De verslagen van Crown moeten uitsluitend in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving en de beleidslijnen en procedures van Crown worden bewaard, verwijderd of vernietigd.

# Bezorgdheid melden en vragen

Wanneer u een reden tot bezorgdheid hebt of een mogelijke schending van de Code, of van een beleidslijn of procedure van Crown wilt melden, neem contact op met Crown via 'Connect with Crown'. Wanneer u een vraag hebt over uw verantwoordelijkheid tot naleving van de Code aarzel niet contact op te nemen met uw leidinggevende, afdelingsmanager, de afdeling juridische zaken of de afdeling personeelszaken. U kunt ook een melding doen door de 'Connect with Crown'-lijn te bellen (waar beschikbaar).

Met vragen over het 'Connect with Crown'-programma kunt u terecht bij de afdeling personeelszaken.