商业行为和道德规范

一般政策

Crown Holdings, Inc.（“**皇冠**”）及其子公司的政策是：每位董事、高级职员和员工必须始终尊重并遵守适用法律、法规和规章的规定内容和精神，并且每位员工应在履行职责期间践行道德、品德、诚信和礼仪等最高标准。

皇冠也期望每一个与皇冠有提供货物或者提供服务的商务联系的供应商，也按照供应商行为准则里的方式遵守此原则，包括原材料、机器设备供应商，以及提供其他货物和服务的供应商，承包商，咨询顾问，代理和中介。

具体政策

为了确保每位员工遵守一般政策,皇冠实施了以下多项具体政策。虽然具体政策未涵盖员工可能面临的各种情况，但解决了可能出现的一些问题。如果任何员工对某行为是否合法或者是否符合皇冠标准存有疑问，则该员工应立即咨询其所在部门的主管、工厂经理或法律部门。除非另有说明，否则皇冠或公司“员工”的具体政策和表述适用于皇冠及其子公司的每位员工、高级职员和董事。皇冠将以符合皇冠及其子公司业务所在地司法管辖区的适用法律、条例和法规的方式实施具体政策。

关于利益冲突和公司机会的政策

皇冠的政策要求禁止利益冲突，经董事会批准的情况除外。当个人的私人利益干扰皇冠利益时，将发生“利益冲突”。当员工、高级职员或董事采取的行动或其持有的利益可能令其难以客观有效地履行其在皇冠的工作时，就会出现冲突情况；例如，如果他或她在与皇冠进行交易或存在竞争的组织中承担职务。当员工、高级职员或董事或其家庭成员因其在公司中的职位而获得不正当的个人利益时，也会产生利益冲突。任何有潜在利益冲突问题的皇冠员工、高级职员或董事均应咨询其所在部门的法律部门。

公司机遇

皇冠员工有义务在遇到机会时提升皇冠的合法权益，并禁止从事下列行为：

- 利用公司财产、信息或职位获取个人机会；
- 利用公司财产、信息或职位谋取私利；
- 与皇冠竞争。

公司资产的保护和使用

皇冠员工应努力保护公司资产并确保其得到有效使用。失窃、疏忽和浪费将对公司的盈利能力产生直接影响。皇冠的资产，包括计算机和电子信息及通信系统和文件，仅用于相应的商业目的以及员工主管批准的使用、访问和活动。

证券交易政策

美国法律和其他国家一般禁止以公开上市交易公司的股票或其他证券进行交易或以重要的非公开信息“倾销”其他证券，并且在其他国家 / 地区一般禁止这样做，并且应尽一切努力避免皇冠员工通过购买或出售皇冠股票或其他证券（例如皇冠的客户或供应商的证券）而从内部信息中获利。皇冠员工不得为股票交易目的而使用或分享此类重要的非公开信息。关于内幕交易的美国法律不仅适用于皇冠员工及其直系亲属直接持有的皇冠股票，也适用于员工有权或有能力指导其投资的任何员工福利或退休账户中的皇冠股票。

内幕信息的定义复杂，但通常是指合理投资者在决定购买、持有或出售公开上市交易的公司股票时考虑的非公开信息。因为这个标准可能不准确，所以明智的方式是宁可不进行交易，也要确保不会出现不当行为。

皇冠鼓励员工长期投资皇冠股票。短期投机交易，特别是皇冠员工的短期投机交易，可能会提高内幕交易的可能性。因此，皇冠的政策是强烈反对皇冠股票的短期交易。

为确保持续遵守皇冠证券交易政策，皇冠要求任何拥有重要非公开信息一般访问权限的员工在实际交易前获得法律部门关于相关交易的许可,即使该人员在拟议购买或出售时并无法访问此类信息。

根据本政策对其行为的适当性存在质疑的任何 皇冠员工都应征求皇冠法律部门的意见。

由于皇冠是受美国证券监管法律管辖的发行人，因此涉及 皇冠股票的内幕交易禁令适用于全球的皇冠员工、代理、经理、高级职员和董事。

境外交易政策

制裁

皇冠必须遵守适用的经济和贸易制裁计划和法律。例如，美国海外资产控制公室（U.S. Office of Foreign Assets Control）对与某些国家、实体和个人开展业务实施美国限制。

反联合抵制

皇冠必须遵守适用的反联合抵制法律。例如，美国反经济抵制法一般禁止美国公司及其全球子公司与美国政府未批准的国际联合抵制机构合作。当一个人或一群人拒绝与其他某些人员或国家进行交易时，将发生抵制。

出口管制法

皇冠必须遵守所有适用国家和国际间的出口管制法律。例如，美国出口管制法适用于美国商品和技术的出口与转口。在某些情况下，这些法律禁止美国公司和美国公司的子公司（包括位于美国境外的公司）在某些交易中直接或间接与特定国家进行交易。任何皇冠雇员如对制裁、反抵制或出口管制法律的适用性有疑问，应咨询其所在机构的法律部门。

反腐败政策

代表公司行事的皇冠员工、高级职员、董事或独立第三方不得向任何国家的公共或私人部门支付、提供或承诺支付或授权支付报酬，以便为公司谋取不当利益。他们也不能接受或索取此类报酬。“报酬”包括贿赂或回扣以及贵重物品，无论是有形还是无形物品（例如，礼品、娱乐活动、旅行费用、慈善捐款、政治捐款、雇用个人或亲属）。

详见皇冠反腐败和反洗钱认证文件。

礼物、捐赠、娱乐和人情往来

皇冠认识到偶尔发生的商务礼仪来往，例如适度的礼物、餐饮和娱乐(包括参加体育赛事或节日派对的邀请）一种建立商誉和形成信任关系的常见做法。因此，该政策并非旨在禁止给予或接受此类常见礼节，前提是赠礼的价值是与其提供和接受的情况相对应的标称价值，或者符合该国家和行业普遍接受的商业惯例，且其目的并非是影响相关人员的业务决策。

员工应避免任何可能形成不当行为印象的行为。获赠或收到违反本政策性质的礼品的员工应礼貌地拒绝或退回礼品。

任何皇冠员工均不得向现有或潜在客户、供应商、供货商、公共或政党官员或担任其他类似职位的人员提供或接受任何超过标称价值的物品。无论价值如何，均严格禁止提供或接受现金礼品(包括股票或债券等现金等价物)、个人贷款、折扣或其他可能被视为贿赂或回扣或其他非法或不道德报酬的礼品或人情。此外，皇冠的员工不得向与皇冠交易或正在洽谈业务的任何人员索取礼品、赠品或者餐饮或娱乐邀请。在任何情况下，皇冠资金都不得被非法用于任何形式的政治捐款。

本政策适用于所有皇冠员工、高级职员和董事及其直系亲属成员，以及代表公司行事的独立第三方，包括第三方代理商、分销商、顾问、承包商和说客以及皇冠的合资伙伴。有关潜在问题的更多详细信息和示例，请参阅皇冠反腐政策手册。如果政策涵盖的人员对本政策的适用范围存在任何疑问，该人员应披露相关信息，并向部门总经理或皇冠法律部门寻求批准。

反垄断和竞争法政策

皇冠在每个皇冠产品市场的每个领域都以各种道德的方式积极、公平和独立地开展业务竞争。皇冠开展业务的国家的反垄断法和竞争法是竞争性自由企业的基础。

皇冠要求所有员工全面遵守皇冠业务所在国家/地区的反垄断和竞争法律。美国和其他许多皇冠业务所在国家/地区的法律均禁止与竞争者就下列事项达成协议、谅解或讨论：价格或折扣；销售条款与条件，包括贷款条款；利润、利润率或成本；股票市场；分销实践或渠道；投标或投标意图；扩容或进入新市场；客户或客户类别的选择、分类、拒绝或终止；销售地区或市场；交换竞争信息；或其他与公司业务行为完全自由和公司独立性不一致的事项。皇冠不会与客户或供应商订立任何不合理或非法限制自由和公开竞争的合同，并定期咨询竞争法专家，以确保拟议行为的合法性。

部门总经理兼销售副总裁和法律部门共同负责皇冠对遵守反垄断和竞争法的承诺。

在向同一产品的不同客户提供不同的折扣、回扣、津贴或其他价格调整或不同的销售条款与条件之前，或者如果您有任何问题或疑虑，或者您在理解或遵守本政策时需要帮助的时候，请咨询他们。

环境、健康和安全政策

皇冠认识到，保护人类健康和环境是一项良好的商业实践，可以节约资源并保护员工、客户、公众和环境。每位皇冠员工都有责任确保皇冠的长期成功。

为实施该政策，皇冠及其员工将：

- 根据所有监管要求和皇冠的环境、健康和安全标准和政策开展皇冠业务，发挥带头作用。
- 通过提高各级员工的意识和知识，加强建立皇冠积极的环境、健康和安全文化，并致力于保护每位员工的福祉。
- 促进污染预防，重点强调减少源头污染和资源保护，并将环境、健康和安全考虑因素纳入评估项目、产品、流程和采购的标准之中。
- 要求每位员工对自己、同事和公司的环境、健康和安全绩效以及安全负责。
- 评估环境、健康和安全绩效和计划，并致力于持续改进以实现零事故和零影响的目标。

商业秘密和保密信息政策

商业信息

皇冠员工每天都会处理有关公司及其业务的信息。这些信息包括业务计划、制造工艺和技术、营销和定价信息、客户名单以及新业务和企业的计划。如果向竞争对手或公司外的任何其他人员披露此信息，皇冠的业务可能会受到损害。

每位皇冠员工都应该假设所有此类信息都属于保密信息（除非皇冠已在发布的报告中披露此信息，或者员工可以另外验证此信息已经公开）。同样，每位皇冠员工都应该假设其客户和供应商向皇冠披露的所有信息都属于保密信息（除非客户或供应商明确同意披露此嘻嘻或者员工可以另外验证该信息已公开）。每位皇冠员工在其雇佣关系持续期间和之后都有义务对所有机密信息保密，在未经公司事先同意的情况下，不得向公司外的任何人员披露此类信息，并且不得使用此类信息用于除履行其对公司职责以外的任何目的，适用的法律规定必须披露的情况除外。本政策或与皇冠就保密事宜达成的任何其他协议中的任何内容均不得限制或阻止皇冠员工直接与政府机构或当局进行沟通、回应任何询问、向其提供信息或举报违规行为，或进行其他披露，这些披露均受适用法律的举报人条款保护。皇冠员工无需事先获得公司的授权即可进行任何此类报告或披露，员工也无需将任何此类报告或披露通知公司。

个人信息

个人数据应以保密方式采集和保管，以确保这些数据只能根据适用法律的要求访问，并且只有具有合法业务需求的个人才能获取这些数据。

关于就业机会平等、歧视和骚扰的 政策

所有员工都有权得到尊重和尊严，并有权在没有任何形式的非法就业歧视的环境中工作，包括对种族、肤色、国籍、祖先、民族、公民身份、宗教、年龄、性、性别、性取向、性别认同或表达、身体或精神残疾、遗传信息、制服服务、退伍军人身份或受可适用法律、法令或法规保护的任何其他特征的骚扰。因此，皇冠的政策是严格禁止其主管人员、合作伙伴、供应商或客户对员工进行非法歧视，包括各种形式的骚扰。公司坚决不容忍此类行为，应该按照本政策的规定及时报告这些行为。皇冠的政策规定不得以上述特征为由歧视工作岗位申请人。

就本政策而言，骚扰的定义是由于上述原因而诋毁或表现出对个人的敌意或厌恶的口头或身体行为， 并且：

- 具有造成恐吓、敌意或冒犯性工作环境的恶意或实际后果；
- 具有不合理地干扰个人工作表现的目的或影响；或者
- 会对个人的就业机会产生不利影响。

此类骚扰的示例包括：使用绰号、诽谤或负面刻板印象；威胁、恐吓或从事与受保护特征有关的敌对行为；宣称笑话或恶作剧；在墙壁、公告板或公司场所的其他地点（或通过任何媒体在工作场所流通）放置口头、书面或图形材料，诋毁或表现出对具有受保护特征的个人或团体的敌意或厌恶。

公平交易政策和报告与记录的真实性

皇冠员工应努力公平对待公司的客户、供应商、竞争对手和员工。禁止皇冠员工通过操纵、隐瞒、滥用特权信息、歪曲重大事实或任何其他不公平交易行为来取得对任何人员的不公平的优势。

皇冠员工不得故意制作、维护或提交不准确、虚假或误导性的记录、报告或陈述。所有皇冠员工均有义务确保代表皇冠做出的任何陈述或声明均真实准确。虽然本政策适用于以皇冠名义开展的所有通信，但对于任何提供给政府机构或可能收到政府机构信赖的任何声明、信件或文件，这一政策尤其重要。

伪造记录、提交资料或陈述是一种极有可能导致违法行为以及不当行为的行为。记录和陈述的填写人、负责人或向政府或监管机构发表声明的个人必须谨慎行事，以确保此类记录或陈述准确无误。在这方面，最好保持诚实，在不了解情况时承认无知而不是臆测。同样，皇冠员工应始终检查事实，以确定其准确性，而不是根据猜测或假设向政府或监管机构提供信息或报告。

财务报告政策

皇冠的首席执行官、首席财务官、财务总监及其财务部门内负责财务申报的所有成员均应：

- 参与并促进诚实和道德的行为，包括以道德的方式处理个人和职业关系之间的实际或明显的利益冲突；

- 皇冠向美国证券交易委员会或者美国政府以及其他公共通信部门提交的报告和文件应全面、公平、准确、及时和可理解的披露

- 遵守适用的法律、法规和规章；

- 及时向总法律顾问或此处列出的任何联系人报告违反本“商业行为和道德准则”的行为；和

- 对他们遵守上述规定的行为负责。

员工的职责

所有皇冠员工，从行政管理层到工厂管理层，再到小时工和兼职员工，都必须遵守本准则中规定的政策。此外，所有皇冠员工都必须始终遵守所有适用的法律、条例和法规，无论当地或行业在任何特定领域的实践情况如何。任何不遵守这些政策的行为都可能遭受处罚，包括解雇。

怀疑自己考虑执行的特定行为或所处的情况与公司政策不一致或因任何其他原因而可能成为不当行为的皇冠员工，应向他或她的主管、工厂经理或合规办公室提出问题，在采取行动或允许情况继续之前解决此问题。

合规和报告程序

某些管理人员将定期提交签名验证，表明他或她熟悉皇冠商业行为和道德规范政策，并且已遵守这些政策，未发现任何违反政策的行为。发现任何违反本规范的情况的员工必须立即向其主管、工厂经理或合规办公室报告此违规行为。

任何举报违规行为的员工都将受到尊重，不会因其善意举报而遭受任何形式的纪律处分或报复。任何认为由于提交此类报告而受到不正当待遇的员工都应向公司或部门合规办公室报告。任何被发现对其他员工进行报复或以任何方式惩罚善意举报违规行为的人员都将受到纪律处分，包括解雇。

<u>合规主管</u>

皇冠已任命下列合规主管：

<u>公司和美洲分部</u>

Adam Dickstein – 高级副总裁、总法律顾问 兼集团秘书

Carrie Kehner – 总法律顾问助理

欧洲分部

Jean-Francois Lelouch – 总法律顾问助理

亚太分部

Ee Ping Han – 法务总监

合规办公室负责合规的所有方面，制定和修订本手册中规定的政策，以及实施用于实现这些政策的程序。

如何举报违规行为

所有皇冠员工必须立即报告违反本手册中规定的政策和程序的行为。不得以任何形式惩罚或报复任何善意举报违反这些政策或程序的行为的皇冠员工。

每位发现违反政策或合规程序的员工都有三种报告方式：(1)向其主管报告，(2)向工厂经理或同级人员报告，或(3)向合规办公室报告。

每位员工应首先向其主管报告违规行为。如果任何员工对向其主管报告此类违规行为存在疑虑（例如，如果主管亲自参与了违规行为），该员工可以向工厂经理或合规办公室报告违规行为。在任何一种情况下，善意举报的员工都不得因举报而受到惩罚或报复。

为了向合规办公室报告涉嫌违规行为，员工可以写信或致电以下合规主管：

Adam Dickstein
Crown Holdings, Inc.
770 Township Line Road,
Yardley, PA 19067
800-523-3644，分机 5576
Adam.dickstein@crowncork.com

Carrie Kehner
Crown Holdings, Inc.
770 Township Line Road
Yardley, PA 19067
800-523-3644，分机 5224
carrie.kehner@crowncork.com

Jean-Francois Lelouch
CROWN Bevcan EMEA
Stories - 1 rue Touzet-Gaillard
93400 Saint-Ouen France
+33(1) 149184215

jean-francois.lelouch@eur.crowncork.com

Ee Ping Han
CROWN Asia Pacific Holdings Pte. Ltd.
HarbourFront Place #03-01
HarbourFront Tower One
Singapore 098633
+65 6423 9888
ee-ping.han@crowncork.com.sg

此外，任何有关会计、内部控制或审计事宜的投诉也应传达给皇冠合规办公室（通过上述地址或电话号码联系）。

可采用保密及匿名方式提交任何此类投诉。

也可以通过皇冠 (Crown) 的商业道德热线（“CBE 热线”）举报任何违规行为，该热线由独立的第三方提供商 Mitratech 管理。根据适用法律，通过 CBE 热线进行的举报将视要求保持匿名。要拨打 CBE 热线，请访问 https://report.syntrio.com/crowncork。