นโยบายทั่วไป

Crown Holdings, Inc. และบริษัทย่อยมีนโยบายให้กรรมการ เจ้าหน้าที่และพนักงานทุกคนจะต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับทั้งตามลายลักษณ์อักษรและเจตนารมณ์โดยตลอดเวลาและในทุกทาง อีกทั้งพนักงานทุกคนจะต้องมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตาม มาตรฐานสูงสุดของจริยธรรม ศีลธรรม ความซื่อสัตย์และความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

Crown มีความคาดหวังว่าบุคคลที่สามทุกท่านที่ Crown มีความสัมพันธ์ทางการค้าสำหรับการจัดหาสินค้าหรือบริการซึ่งรวมถึงซัพพลายเออร์ของวัตถุดิบและเครื่องจักรซัพพลายเออร์ของสินค้าและบริการอื่น ๆ ผู้รับเหมา ที่ปรึกษานายหน้า และตัวแทนที่จะปฏิบัติตามหลักการในจรรยาบรรณนี้ในลักษณะที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณของซัพพลายเออร์ของ บริษัท

นโยบายเฉพาะ

เพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงานทุกคนจะปฏิบัติตามนโยบายทั่วไป Crown ได้ปรับใช้นโยบายเฉพาะหลายฉบับตามที่กำหนดไว้ด้านล่าง ถึงแม้นโยบายเฉพาะจะไม่ครอบคลุมทุกสถานการณ์ที่อาจเป็นไปได้ซึ่งพนักงานอาจพบ แต่นโยบายเหล่านั้นจะกล่าวถึงปัญหาบางอย่างที่อาจเกิดขึ้นได้ หากพนักงานคนใดมีคำถามว่าการปฏิบัติบางอย่างถูกต้องตามกฎหมายหรือเป็นไปตามมาตรฐาน ของ Crown หรือไม่ พนักงานคนดังกล่าวควรสอบถามหัวหน้างาน ผู้จัดการโรงงาน หรือฝ่าย กฎหมายในแผนกของตนโดยทันที เว้นแต่ว่าจะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น นโยบายเฉพาะและ การอ้างอิงอิงถึง Crown หรือ "พนักงาน" ของบริษัทจะมีผลใช้บังคับกับพนักงาน เจ้าหน้าที่ และ กรรมการบริษัทแต่ละคนของ Crown Holdings, Inc. และบริษัทย่อย Crown จะใช้นโยบายเฉพาะ ในลักษณะที่สอดคล้องกับกฎหมาย กฎเกณฑ์และข้อบังคับที่ใช้บังคับในเขตอำนาจศาลที่ Crown Holdings, Inc. และบริษัทย่อยดำเนินธุรกิจ

นโยบายเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนและโอกาสของบริษัท

Crown มีนโยบายไม่ให้มีผลประโยชน์ทับซ้อน เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ บริษัท "ผลประโยชน์ทับซ้อน" จะเกิดขึ้นเมื่อผลประโยชน์ส่วนตัวของบุคคลแทรกแซงผลประโยชน์ ของ Crown สถานการณ์ความขัดแย้งอาจเกิดขึ้นเมื่อพนักงาน เจ้าหน้าที่หรือกรรมการบริษัทดำเนินการหรือมีผลประโยชน์ที่อาจทำให้ยากต่อการที่บุคคลนั้นจะปฏิบัติงานให้กับ Crown ได้อย่างเป็นกลางและมีประสิทธิภาพ เช่น ถ้าบุคคลนั้นมีบทบาทในองค์กรที่ทำธุรกิจร่วมกับหรือ แข่งขันกับ Crown นอกจากนี้ผลประโยชน์ทับซ้อนยังเกิดขึ้นเมื่อพนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือกรรมการบริษัทหรือสมาชิกในครอบครัวของบุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์ส่วนตัวที่ไม่เหมาะสมอันเป็นผลมาจากตำแหน่งของบุคคลนั้นในบริษัท พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือกรรมการบริษัทที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นควรปรึกษากับฝ่ายกฎหมายในแผนกของคุณ

<u>โอกาสของบริษัท</u>

พนักงานของ Crown มีหน้าที่ในการส่งเสริมผลประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมายของ Crown เมื่อมีโอกาสที่จะทำเช่นนั้นได้และต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้

- ได้รับโอกาสเป็นการส่วนตัวให้กับตนเองซึ่งได้ได้มาจากการใช้ทรัพย์สิน ข้อมูล หรือตำแหน่งในบริษัท
- ใช้ทรัพย์สิน ข้อมูล หรือตำแหน่งในบริษัทเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว และ
- แข่งขันกับ Crown

<u>การปกป้องและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท</u>

พนักงานของ Crown ควรพยายามปกป้องทรัพย์สินของบริษัทและมั่นใจว่าได้ใช้งาน อย่างมีประสิทธิภาพ การขโมย ความประมาท และการทำให้เสียหายมีผลโดยตรงต่อความสามารถ ในการทำกำไรของบริษัท ทรัพย์สินของ Crown รวมถึงคอมพิวเตอร์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และระบบและไฟล์การสื่อสารจะถูกนำมาใช้เฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่เหมาะสมและสำหรับการใช้งานการเข้าถึงและกิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้างานของพนักงาน

นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์

การซื้อขายหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่นๆ ของบริษัทที่ซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์หรือ "การชี้แนะ" ผู้อื่นโดยอาศัยข้อมูลสำคัญที่มิใช่ข้อมูลสาธารณะจะไม่สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ตามกฎหมายของสหรัฐและโดยทั่วไปไม่สามารถกระทำได้ในประเทศอื่นๆ และควรพยายามทุกวิถีทางเพื่อหลีกเลี่ยง แม้แต่การดูเหมือนว่าพนักงานของ Crown ที่ซื้อหรือขายหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่นๆ (เช่น หลักทรัพย์ของลูกค้าหรือซัพพลายเออร์ของ Crown) ทำเช่นนั้นในลักษณะที่ทำกำไรจากข้อมูลภายใน ดังกล่าว พนักงานของ Crown ไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้หรือแชร์ข้อมูลสำคัญที่มิใช่ข้อมูลสาธารณะ เพื่อวัตถุประสงค์ในการซื้อขายหุ้น กฎหมายของสหรัฐอเมริกาที่ใช้บังคับการซื้อขายหลักทรัพย์มี ผลใช้กับหุ้นของ Crown ที่พนักงานของ Crown และครอบครัวโดยตรงของพนักงานที่เป็นเจ้าของ โดยตรง และรวมถึงหุ้นของ Crown ที่เป็นสิทธิประโยชน์ของพนักงานหรือบัญชีการเกษียณที่ พนักงานมีสิทธิหรือสามารถจัดการการลงทุนของตน

ข้อมูลภายในอาจยากต่อการกำหนดความหมาย แต่โดยทั่วไปแล้วจะหมายถึงข้อมูลที่มิใช่ข้อมูลสาธารณะที่นักลงทุนที่มีวิจารณญาณจะใช้พิจารณาเพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับการซื้อ การถือ หรือการขายหุ้นในบริษัทที่ซื้อขายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์ เนื่องจากมาตรฐานนี้อาจมีความคลุมเครือ ดังนั้นควรระมัดระวังไม่ให้มีความผิดพลาดในการซื้อขายเพื่อทำให้แน่ใจว่าจะไม่มีแม้กระทั่งการดูเหมือนว่ามีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม

Crown สนับสนุนให้พนักงานลงทุนในหุ้นของ Crown ในระยะยาว การที่พนักงานของ Crown ซื้อขายหุ้นโดยเก็งกำไรระยะสั้นอาจทำให้ดูเหมือนว่าจะมีความเป็นไปได้ของการซื้อขาย หุ้นโดยใช้ข้อมูลภายใน ดังนั้น Crown จึงมีนโยบายที่ไม่สนับสนุนเป็นอย่างยิ่งให้มีการซื้อขายหุ้น ของ Crown ในระยะสั้น

เพื่อคงรักษาไว้ซึ่งการปฏิบัติตามนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของ Crown ดังนั้น Crown จึงกำหนดให้พนักงานที่โดยทั่วไปแล้วมีการเข้าถึงข้อมูลสำคัญที่มิใช่ข้อมูลสาธารณะให้กระทำการ ดังต่อไปนี้

แม้ว่าบุคคลนั้นจะไม่มีการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวในเวลาที่มีการซื้อหรือขายที่ได้รับการ พิจารณา ได้รับอนุญาตให้ซื้อขายจากฝ่ายกฎหมายเป็นการล่วงหน้าก่อนการซื้อขายจริง พนักงาน ของ Crown ที่มีคำถามเกี่ยวกับความเหมาะสมของความประพฤติของตนภายใต้นโยบายนี้ควรขอ คำแนะนำจากฝ่ายกฎหมายของ Crown

เนื่องจาก Crown เป็นผู้ออกหุ้นภายใต้กฎหมายว่าด้วยการควบคุมหลักทรัพย์ของสหรัฐ อเมริกา ข้อห้ามเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับหุ้นของ Crown จะมีผลใช้กับพนักงาน ตัวแทน ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่และกรรมการบริษัททั่วโลกของ Crown

นโยบายเกี่ยวกับข้อตกลงต่างประเทศ

การบังคับตามกฎระหว่างประเทศ

Crown ต้องปฏิบัติตามโปรแกรมและกฎหมายการคว่ำบาตรทางเศรษฐกิจและการค้าที่บังคับใช้ ตัวอย่างเช่น สำนักงานควบคุมทรัพย์สินต่างประเทศของสหรัฐอเมริกาบังคับใช้ข้อจำกัดของสหรัฐอเมริกาในการดำเนินธุรกิจกับบางประเทศ นิติบุคคล และบุคคล

กฎหมายควบคุมการส่งออก

Crown ต้องปฏิบัติตามกฎหมายควบคุมการส่งออกทั้งหมดที่ใช้บังคับในประเทศและข้าม ประเทศ ตัวอย่างเช่น กฎหมายควบคุมการส่งออกของสหรัฐอเมริกาการมีผลใช้บังคับกับการส่งออก และการส่งของกลับซึ่งสินค้าและเทคโนโลยีของสหรัฐอเมริกา ภายใต้สถานการณ์บางอย่าง กฎหมายเหล่านี้ห้ามบริษัทของสหรัฐอเมริกาและบริษัทย่อยของบริษัทเหล่านั้น รวมถึงบริษัทที่ตั้งอยู่ นอกสหรัฐอเมริกา ไม่ให้ดำเนินการทำธุรกรรมบางอย่างทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมกับบางประเทศ พนักงานคนใดของ Crown ที่มีคำถามเกี่ยวกับการใช้กฎหมายคว่ำบาตร ต่อต้านการคว่ำบาตรส่งออกควรปรึกษา กับฝ่ายกฎหมายในแผนกของเขาหรือเธอ

นโยบายต่อต้านการทุจริต

ห้ามพนักงาน เจ้าหน้าที่ กรรมการบริษัทของ Crown หรือบุคคลที่สามที่เป็นบุคคลอิสระซึ่งดำเนินการในนามของบริษัทจ่าย เสนอ หรือสัญญาว่าจะจ่าย หรืออนุญาตให้มีการจ่ายเงินให้กับ คู่สัญญาใดๆ ไม่ว่าภาครัฐหรือเอกชนในประเทศใดๆ เพื่อเป็นการรับรองผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม สำหรับบริษัท นอกจากนี้ บุคคลเหล่านั้นต้องไม่ยอมรับหรือเรียกร้องการจ่ายเงินดังกล่าว “การ จ่ายเงิน” รวมถึงการให้สินบนหรือเงินใต้โต๊ะ ตลอดจนการให้สิ่งที่มีมูลค่า ไม่ว่าจะจับต้องหรือจับ ต้องไม่ได้ (เช่น ของขวัญ การเลี้ยงต้อนรับ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง การบริจาคเพื่อการกุศล การ สนับสนุนทางการเมือง การจ้างบุคคลหรือญาติ)

ดูใบรับรองการต่อต้านการทุจริตและการป้องกันการฟอกเงินของ Crown

ของขวัญ การบริจาค การเลี้ยงต้อนรับและการเอื้อประโยชน์

Crown ตระหนักว่าการแลกเปลี่ยนมารยาททางธุรกิจเป็นครั้งคราว เช่น ของขวัญ มื้อ อาหาร และการเลี้ยงต้อนรับที่มีราคาพอสมควร (รวมถึงการเชิญไปร่วมกิจกรรมกีฬาหรืองานเลี้ยง ในวันหยุด) เป็นแนวปฏิบัติทั่วไปที่ทำขึ้นเพื่อสร้างความเป็นมิตรและความเชื่อมั่นในความสัมพันธ์ ดังนั้น นโยบายนี้ไม่ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อขัดขวางการให้หรือยอมรับตามมารยาทดังกล่าว โดยมีเงื่อนไขว่ามูลค่าของขวัญต้องสัมพันธ์กับสถานการณ์ที่มีการเสนอให้และยอมรับหรือสอดคล้องกับแนวปฏิบัติทางธุรกิจที่ได้รับการยอมรับโดยทั่วไปในประเทศและอุตสาหกรรมนั้น ตลอดจนไม่ได้มุ่ง

หมายที่จะมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจของบุคคลที่เกี่ยวข้องพนักงานควรหลีกเลี่ยงการ กระทำใดๆ ที่อาจสร้างความเข้าใจถึงความไม่เหมาะสมพนักงานที่ได้รับการเสนอหรือรับได้ ของขวัญที่มีลักษณะซึ่งอาจขัดต่อนโยบายนี้ควรปฏิเสธอย่างสุภาพหรือคืนของขวัญนั้น

ห้ามพนักงานของ Crown ให้หรือรับสิ่งใดที่มีมูลค่าเกินกว่าความสมควรแก่หรือจากลูกค้า ในปัจจุบันหรือในอนาคต ซัพพลายเออร์ ผู้ขาย เจ้าหน้าที่รัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมืองหรือ บุคคลอื่นในตำแหน่งที่คล้ายกัน ห้ามการให้หรือการยอมรับของขวัญที่เป็นเงินสด (รวมถึงสิ่ง เทียบเท่าเงินสด เช่น หุ้นหรือพันธบัตร) เงินกู้ส่วนบุคคล ส่วนลด หรือของขัวญ หรือการเอื้อประโยชน์อื่นใดที่อาจได้รับการพิจารณาว่าเป็นสินบนหรือเงินใต้โต๊ะ หรือการจ่ายเงินที่ผิดกฎหมาย หรือผิดศีลธรรมโดยเด็ดขาด โดยไม่คำนึงถึงมูลค่า นอกจากนี้ พนักงานของ Crown ยังไม่สามารถ เรียกร้องของขวัญ สิ่งตอบแทน หรือมื้ออาหาร หรือการเชิญไปงานเลี้ยงต้อนรับจากบุคคลที่ Crown ทำธุรกิจหรือกำลังเจรจาเพื่อทำธุรกิจด้วย ไม่ว่าภายใต้สถานการณ์ใดๆ เงินทุนในบริษัทของ Crown จะไม่สามารถนำไปใช้อย่างผิดกฎหมายเพื่อการสนับสนุนทางการเมืองอย่างใดๆ

นโยบายนี้มุ่งที่จะใช้บังคับกับพนักงาน เจ้าหน้าที่ และกรรมการบริษัททั้งหมดของ Crown และสมาชิกโดยตรงในครอบครัว ตลอดจนบุคคลที่สามที่เป็นบุคคลอิสระซึ่งกระทำในนามของบริษัท รวมถึงตัวแทนที่เป็นบุคคลที่สาม ตัวแทนจัดจำหน่าย ที่ปรึกษา ผู้รับจ้าง และล็อบบี้ยิสต์และคู่ค้า กิจการร่วมของ Crown โปรดอ่านคู่มือนโยบายการต่อต้านการทุจริตของ Crown สำหรับ รายละเอียดเพิ่มเติมและตัวอย่างของปัญหาที่อาจเกิดขึ้น หากบุคคลที่เกี่ยวข้องมีคำถามใดๆ เกี่ยวกับการใช้บังคับนโยบายนี้ บุคคลนั้นควรเปิดเผยสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องและขอการอนุมัติจาก ประธานแผนกที่เกี่ยวข้องหรือจากฝ่ายกฎหมายของ Crown

นโยบายเกี่ยวกับกฎหมายต่อต้านการผูกขาดและการแข่งขัน

Crown แข่งขันอย่างมุ่งมั่น เป็นธรรม และเป็นอิสระในการทำธุรกิจในลักษณะที่มีจริยธรรม ในทุกพื้นที่ของตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์ของ Crown กฎหมายต่อต้านการผูกขาดและการแข่งขัน ของประเทศที่ Crown ทำธุรกิจเป็นรากฐานขององค์กรอิสระที่แข่งขันได้

Crown กำหนดให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการผูกขาดและการแข่งขัน ของประเทศที่ Crown ทำธุรกิจอยู่อย่างเคร่งครัด ในสหรัฐอเมริกาและประเทศอื่นๆ อีกหลาย ประเทศซึ่ง Crown ทำธุรกิจมีกฎหมายบัญญัติห้ามการทำสัญญา ความเข้าใจหรือการพูดคุยกับ คู่แข่งรายใดรายหนึ่งของเราเกี่ยวกับราคาหรือส่วนลด ข้อกำหนดและเงื่อนไขของการขาย รวมถึง เงื่อนไขเครดิต กำไร ส่วนต่างของกำไรหรือต้นทุน ส่วนแบ่งทางการตลาด แนวปฏิบัติหรือช่องทาง ในการจัดจำหน่าย การประมูลหรือความตั้งใจในการประมูล การขยายความสามารถหรือการเข้าสู่ ตลาดใหม่ การเลือก การจัดประเภท การปฏิเสธ หรือการบอกเลิกของลูกค้าหรือชั้นของลูกค้า พื้นที่ ในการขายหรือตลาด การแลกเปลี่ยนข้อมูลการแข่งขัน หรือประเด็นอื่นใดที่ไม่สอดคล้องกับ เสรีภาพในการดำเนินการและความไม่เป็นอิสระของบริษัทในการดำเนินธุรกิจ Crown จะไม่เข้าทำสัญญาใดๆ
กับลูกค้าหรือซัพพลายเออร์ที่จำกัดการแข่งขันที่เสรีและเปิดกว้างอย่างไม่สมเหตุสมผลหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย
และจะปรึกษาผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายการแข่งขันทางการค้าเป็นประจำ
เพื่อรับรองว่าการกระทำที่เสนอนั้นจะถูกต้องตามกฎหมาย

ประธานแผนกและรองประธานฝ่ายขายและฝ่ายกฎหมายยึดมั่นตามความมุ่งมั่นของ Crown ร่วมกันในการปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการผูกขาดและการแข่งขัน โปรดปรึกษาบุคคลเหล่านั้น ก่อนมีการออกส่วนลด การคืนเงิน ค่าใช้จ่ายที่แตกต่างออกไปหรือการปรับราคาอื่นๆ หรือ ข้อกำหนดหรือเงื่อนไขในการขายที่ต่างกันให้กับลูกค้าที่ต่างกันสำหรับผลิตภัณฑ์เดียวกัน หรือ หากคุณมีคำถามหรือข้อสงสัยใดๆ และต้องการความช่วยเหลือในการทำความเข้าใจและการปฏิบัติตามนโยบายนี้ไม่ว่าในเวลาใดๆ

นโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย

Crown ตระหนักดีว่าการปกป้องสุขภาพของมนุษย์และสิ่งแวดล้อมเป็นแนวปฏิบัติทางธุรกิจที่มีเหมาะสมซึ่งจะอนุรักษ์ทรัพยากรและปกป้องพนักงาน ลูกค้า สาธารณะชนโดยทั่วไป และ สภาพแวดล้อม พนักงานแต่ละคนของ Crown มีความรับผิดชอบร่วมกันในการรับรอง ความสำเร็จในระยะยาวของ Crown

ในการปรับใช้นโยบายนี้ Crown และพนักงานของบริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

- มุ่งมั่นในการเป็นผู้นำโดยดำเนินธุรกิจของ Crown ตามข้อกำหนดด้านกฎระเบียบตลอดจนมาตรฐานและนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยของ Crown
- ส่งเสริมวัฒนธรรมด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยในเชิงรุกโดยการเพิ่มความตระหนักและความรู้ทุกระดับพนักงานและมุ่งมั่นในการปกป้องและ ความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงานแต่ละคน
- ส่งเสริมการป้องกันมลพิษโดยเน้นการลดแหล่งที่มาและการอนุรักษ์ทรัพยากร รวมถึงข้อควรคำนึงด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยในเกณฑ์ที่ โครงการ ผลิตภัณฑ์ กระบวนการ และการซื้อได้รับการประเมิน
- กำหนดให้พนักงานแต่ละคนรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน และบริษัท
- ประเมินผลการปฏิบัติงานและโปรแกรมด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยและมุ่งมั่นในการพัฒนาเป้าหมายอย่างต่อเนื่องที่จะให้อุบัติเหตุเป็นศูนย์และผลกระทบเป็นศูนย์

นโยบายเกี่ยวกับความลับทางการค้าและข้อมูลลับ

<u>ข้อมูลทางธุรกิจ</u>

ในทุกวัน พนักงานของ Crown ทำงานกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและธุรกิจของบริษัท ข้อมูลนี้รวมถึงแผนธุรกิจ กระบวนการผลิตและเทคโนโลยี การตลาดและการกำหนดราคา รายชื่อ ลูกค้า และแผนสำหรับธุรกิจและกิจการใหม่ๆ ธุรกิจของ Crown อาจได้รับความเสียหายหาก มีการเปิดเผยข้อมูลนี้ต่อคู่แข่งหรือบุคคลอื่นภายนอกบริษัท

พนักงานแต่ละคนของ Crown ควรสันนิษฐานว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับ (ยกเว้นใน กรณีที่ Crown ได้เปิดเผยข้อมูลในรายงานที่ตีพิมพ์หรือพนักงานสามารถตรวจสอบได้ว่าข้อมูล ดังกล่าวเป็นข้อมูลสาธารณะ) ในทำนองเดียวกัน พนักงานแต่ละคนของ Crown ควรสันนิษฐานว่า ข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับการเปิดเผยต่อ Crown โดยลูกค้าและซัพพลายเออร์ของบริษัทเป็นความลับ (ยกเว้นในกรณีที่ลูกค้าหรือซัพพลายเออร์ได้ให้ความยินยอมอย่างชัดแจ้งต่อการเปิดเผยข้อมูล หรือพนักงานสามารถตรวจสอบได้ว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลสาธารณะ) พนักงานแต่ละคนของ Crown มีหน้าที่ทั้งในระหว่างและหลังการจ้างงานของตนในการเก็บข้อมูลที่เป็นความลับทั้งหมด ไว้ในความเชื่อมั่น

และงดเว้นการเปิดเผยข้อมูลใดๆ ดังกล่าวแก่บุคคลภายนอกบริษัทโดยไม่ได้รับ ความยินยอมล่วงหน้าจากบริษัท และงดเว้นการใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ นอกเหนือ จากการปฏิบัติหน้าที่ของตนต่อบริษัท ยกเว้นในกรณีที่จำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายที่ ใช้บังคับ ไม่มีส่วนใดในนโนบายนี้หรือข้อตกลงอื่นใดกับ Crown ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรักษา ความลับที่จะขัดขวางหรือป้องกันพนักงานของ Crown ไม่ให้เริ่มต้นการสื่อสารโดยตรงกับ ตอบสนองต่อข้อซักถามใด ๆ จากการให้ข้อมูล หรือรายงานการละเมิดต่อเจ้าหน้าที่หรือหน่งยงานของรัฐบาล หรือดำเนินการเปิดเผยที่ได้รับความคุ้มครองภายใต้บทบัญญัติเกี่ยวกับผู้รายงานของกฎหมายที่ใช้บังคับ พนักงานของ Crown ไม่จำเป็นต้องได้รับอนุญาตจากบริษัทก่อนในการทำรายงานหรือการเปิดเผยดังกล่าว และพนักงานไม่จำเป็นต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงรายงานหรือการเปิดเผยดังกล่าว

<u>ข้อมูลส่วนบุคคล</u>

ข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับการเก็บรวบรวมและรักษาไว้อย่างเป็นความลับเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลสามารถเข้าถึงไดเฉพาะตามกฎหมายที่ใช้บังคับและเฉพาะกับบุคคลที่มีธุรกิจที่ถูกกฎหมาย เท่านั้นที่ต้องทราบข้อมูล

นโยบายเกี่ยวกับความเสมอภาคทางโอกาสในการว่าจ้างงาน การเลือกปฏิบัติ และ การล่วงละเมิด

พนักงานทุกคนมีสิทธิที่จะได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพและให้เกียรติ และด้วยเหตุนั้น พนักงานทุกคนจึงมีสิทธิที่จะปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมซึ่งปราศจากการเลือกปฏิบัติในการว่าจ้าง งานซึ่งผิดกฎหมายทุกรูปแบบ รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ และการละเมิดสิทธิโดยพิจารณาจาก เชื้อชาติ สีผิว ถิ่นกำเนิด ชาติพันธุ์ สัญชาติ ความเป็นพลเมือง ศาสนา อายุ เพศ (รสนิมยมทางเพศ ความบกพร่องทางร่างกายหรือจิตใจ) ความผิดปกติทางพันธุกรรม การทำงานในเครื่องแบบ มี สถานะเป็นทหารผ่านศึก หรือได้รับการคุ้มครองโดยกฎข้อบังคับกฎหมาย หรือพระราชกฤษฎีกาใน ท้องถิ่น แว่นแคว้น หรือรัฐบาลกลาง ด้วยเหตุนี้ คราวน์จึงมีนโยบายห้ามอย่างเคร่งครัดไม่ให้หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน ผู้ค้าขาย หรือลูกค้า เลือกปฏิบัติต่อพนักงานซึ่งเป็นการกระทำที่ผิด กฎหมาย รวมถึงล่วงละเมิดในรูปแบบใดก็ตามดังที่กล่าวมา เราจะไม่ยินยอมให้มีการประพฤติ ปฏิบัติดังกล่าวเกิดขึ้น และจะต้องมีการรายงานทันทีหากมีผู้ประพฤติปฏิบัติดังกล่าว ดังที่กำหนดไว้ ในนโยบายนี้ นอกจากนี้ นโยบายของคราวน์ยังห้ามมิให้มีการเลือกปฏิบัติต่อผู้สมัครงานไม่ว่าจะ พิจารณาจากแง่มุมใดก็ตามดังที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น

สำหรับวัตถุประสงค์ของนโยบายนี้ คำนิยามของการล่วงละเมิดหมายถึงการกระทำทางร่างกายและวาจาซึ่งหมิ่นประมาท หรือแสดงความเป็นปรปักษ์หรือความเกลียดชังต่อปัจเจกบุคคล ด้วยเหตุผลใดก็ตามซึ่งกล่าวมาข้างต้นและ:

- มีเป้าหมายหรือผลกระทบในการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่น่าหวาดหวัน ไม่เป็นมิตร หรือน่ารังเกียจ
- มีเป้าหมายหรือผลกระทบในการขัดขวางประสิทธิภาพการทำงานของปัจเจกบุคคล โดยไร้เหตุผล หรือ
- ส่งผลกระทบในแง่ร้ายต่อโอกาสในการได้รับการว่าจ้างงานของปัจเจกบุคคล

ตัวอย่างบางประการของการละเมิด ได้แก่: การเรียกชื่อด้วยฉายา การใส่ร้ายป้ายสี หรือเหมารวม จัดประเภทในแง่ลบ, การข่มขู่ คุกคาม หรือแสดงความประพฤติที่ไม่เป็นมิตรซึ่งเกี่ยวข้องกับลักษณะ ของบุคคลที่ต้องได้รับการคุ้มครอง, ตั้งใจล้อเลียนหรือกลั่นแกล้ง, แสดงวาจา หรือติดวัสดุซึ่งมี ข้อความหรือรูปภาพหมิ่นประมาท หรือแสดงความไม่เป็นมิตร หรือความเกลียดชังต่อบุคคลหรือ กลุ่มบุคคลเนื่องจากมีลักษณะที่ต้องได้รับการคุ้มครองบนผนัง กระดานข่าว หรือที่อื่นใดก็ตามใน บริเวณของบริษัท (หรือทำการแพร่กระจายผ่านสื่อใดก็ตามในสถานที่ทำงาน)

นโยบายเกี่ยวกับการตกลงอย่างเป็นธรรมและความจริงในรายงานและบันทึก

พนักงานของ Crown ควรพยายามที่จะตกลงอย่างเป็นธรรมกับลูกค้า ซัพพลายเออร์ และ พนักงานของบริษัท ห้ามพนักงานของ Crown ไม่ให้ใช้ประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรมจากบุคคลใดๆ ด้วย การจัดการ การปกปิด การใช้ในทางที่ผิดต่อข้อมูลที่ได้รับสิทธิพิเศษ การบิดเบือนข้อเท็จจริง สำคัญหรือแนวปฏิบัติอื่นใดในการตกลงที่ไม่เป็นธรรม

พนักงานของ Crown จะต้องไม่จงใจสร้าง รักษา หรือส่งบันทึก รายงาน หรือแถลงการณ์ ที่ไม่ถูกต้อง เป็นเท็จ หรือทำให้เข้าใจผิด พนักงานทุกคนของ Crown มีหน้าที่ในการรับรองว่า แถลงการณ์หรือการแสดงออกใดๆ ที่กระทำในนามของ Crown เป็นความจริงและถูกต้อง แม้ว่า นโยบายนี้จะใช้บังคับกับการสื่อสารทั้งหมดที่ทำขึ้นในชื่อของ Crown แต่นโยบายนี้จะมีความ สำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อแถลงการณ์ จดหมาย หรือเอกสารใดๆ ที่ต้องนำส่งหรืออาจได้รับการอ้างอิง โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐบาล

การปลอมข้อมูลในบันทึก การส่ง หรือแถลงการณ์ถือเป็นการกระทำประเภทหนึ่งที่มี แนวโน้มที่จะก่อให้เกิดการละเมิดกฎหมาย ตลอดจนดูเหมือนว่ามีความไม่เหมาะสมเกิดขึ้น บุคคลที่ กรอกข้อมูลหรือมีหน้าที่ผิดชอบหรือผู้ที่ทำแถลงการณ์ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลหรือหน่วยงานกำกับ ดูแลต้องใช้ความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าบันทึกหรือแถลงการณ์ดังกล่าวมีความถูกต้อง ในเรื่องนี้ เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น ควรที่จะซื่อสัตย์และยอมรับว่าไม่รู้ แทนที่จะคาดเดา ในทำนองเดียวกัน พนักงานของ Crown ควรตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลเหล่านี้มีความถูกต้อง แทนที่ จะให้ข้อมูลหรือรายงานไปยังเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลหรือหน่วยงานกำกับดูแลโดยอาศัยการคาดเดา หรือสมมติฐาน

นโยบายเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน

ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ผู้ควบคุม และสมาชิกทุกคนใน ฝ่ายการเงินของ Crown Holdings, Inc.ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการรายงานทางการเงินจะต้อง ดำเนินการดังนี้

- มีส่วนร่วมและส่งเสริมการปฏิบัติที่ซื่อสัตย์และมีจริยธรรม รวมถึงการจัดการที่มี จริยธรรม ต่อผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริงหรือเห็นได้ชัดระหว่างความสัมพันธ์ส่วนตัวและ ทางอาชีพ
- ส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน เป็นธรรม ถูกต้อง ทันเวลา และเข้าใจได้ ในรายงานและเอกสารที่ Crown รวบรวมหรือส่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งสหรัฐอเมริกาและในการสื่อสารสาธารณะอื่นๆ
- ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับ
- รายงานการฝ่าฝืนหลักจรรณยาบรรณทางธุรกิจและจริยธรรมนี้ไปยังที่ปรึกษาทั่วไป หรือผู้ติดต่อใดๆ ที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ และรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามที่ระบุไว้ข้างต้น

<u>หน้าที่ของพนักงาน</u>

พนักงานทุกคนของ Crown ตั้งแต่ผู้บริหารไปจนถึงผู้จัดการโรงงานและพนักงานรายชั่วโมงและนอกเวลาจะต้องปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ในหลักหลักจรรยาบรรณนี้ นอกจากนี้ พนักงานทุกคนของ Crown ต้องปฏิบัติตามกฎหมายกฎเกณฑ์ และข้อบังคับที่ใช้บังคับทั้งหมด โดยไม่คำนึงถึงแนวปฏิบัติในท้องถิ่นหรืออุตสาหกรรมในพื้นที่ การไม่ปฏิบัติตามนโยบายเหล่านี้อาจส่งผลให้มีการดำเนินการทางวินัยไปจนถึงและรวมถึงการเลิกจ้าง

พนักงานคนใดของ Crown ที่มีคำถามว่าการกระทำบางอย่างที่ตนกำลังพิจารณาหรือสถานการณ์ที่ตนเกี่ยวข้องอาจไม่สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท หรืออาจไม่เหมาะสมด้วยเหตุผลอื่นใด พนักงานนั้นควรถามหัวหน้างาน ผู้จัดการโรงงาน หรือสำนักงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามเพื่อให้ได้รับการแก้ไขก่อนที่จะดำเนินการหรือปล่อยให้สถานการณ์ดำเนินต่อไป การปฏิบัติตามและขั้นตอนในการรายงาน

ผู้บริหารบางรายจะต้องส่งการยืนยันที่มีการลงลายมือชื่อเป็นระยะๆ เพื่อเป็นการยืนยันว่าตนคุ้นเคยกับนโยบายของหลักหลักจรรณยาบรรณทางธุรกิจและจริยธรรมของ Crown และปฏิบัติตามนโยบายเหล่านั้นและไม่รู้ถึงการละเมิดนโยบาย พนักงานคนใดที่รู้ถึงการละเมิดหลักจรรยาบรรณนี้ต้องรายงานการละเมิดไปยังหัวหน้างาน ผู้จัดการโรงงาน หรือสำนักงานกำกับดูแล การปฏิบัติตามโดยทันที

พนักงานที่รายงานการละเมิดจะได้รับการปฏิบัติอย่างมีเกียรติและศักดิ์ศรี ตลอดจนจะไม่ได้ รับรูปแบบใดๆ ของการดำเนินการทางวินัยหรือการตอบโต้จากการรายงานที่ทำด้วยเจตนาสุจริต
พนักงานที่เชื่อว่าตนกำลังได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมอันเป็นผลมาจากการทำรายงาน
ดังกล่าวควรรายงานเรื่องนี้ไปยังสำนักงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามของบริษัทหรือของแผนก หาก
บริษัทพบว่าบุคคลใดทำการตอบโต้หรือในลักษณะที่เป็นการลงโทษพนักงานเนื่องจากการรายงาน
ด้วยเจตนาสุจริตต่อการละเมิด บุคคลนั้นจะได้รับการดำเนินการทางวินัยไปจนถึงและรวมถึงการเลิกจ้าง

<u>เจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตาม</u>

Crown ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

<u>แผนกของบริษัทและในอเมริกา</u>

Adam Dickstein
รองประธานบริษัทระดับอาวุโสและที่ปรึกษาทั่วไป

Carrie Kehner
ผู้ช่วยที่ปรึกษาทั่วไป

<u>แผนกยุโรป</u>

Jean-François Lelouch
ผู้ช่วยที่ปรึกษาทั่วไป

<u>แผนกเอเชียแปซิฟิก</u>

Ee Ping Han
ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย

สำนักงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามมีหน้าที่รับผิดชอบในทุกด้านของการปฏิบัติตาม ต่อการสร้างและการแก้ไขนโยบายที่ระบุไว้ในคู่มือนี้ และต่อการปรับใช้ขั้นตอนที่กำหนดไว้เพื่อให้บรรลุ นโยบายเหล่านี้

<u>วิธีการรายงานการละเมิด</u>

พนักงานทุกคนของ Crown ต้องรายงานการละเมิดนโยบายและขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคู่มือ นี้โดยทันที พนักงานของ Crown ที่มีเจตนาสุจริตในการรายงานการละเมิดนโยบายหรือขั้นตอนเหล่านี้จะไม่ได้รับการลงโทษหรือการแก้แค้นไม่ว่าในรูปแบบใด

พนักงานทุกคนที่รู้ถึงการละเมิดนโยบายหรือขั้นตอนการปฏิบัติตามมีวิธีในการรายงาน 3 วิธี (1) ต่อหัวหน้างานของตน (2) ต่อผู้จัดการโรงงานหรือผู้ที่มีตำแหน่งเทียบเท่า หรือ (3) สำนักงานกำกับดูแลการปฏิบัติตาม

พนักงานทุกคนควรรายงานการละเมิดต่อหัวหน้างานของตนก่อน หากพนักงานรู้สึกลังเลที่จะรายงานถึงการละเมิดต่อหัวหน้างานของตน (เช่น หากหัวหน้างานเกี่ยวข้องกับการละเมิดเป็น การส่วนตัว) พนักงานอาจรายงานการละเมิดต่อผู้จัดการโรงงานหรือต่อสำนักงานกำกับดูแลการ ปฏิบัติตาม ในทั้งสองกรณี พนักงานที่มีเจตนาสุจริตในการรายงานจะไม่ได้รับการลงโทษหรือตอบ โต้เนื่องจากการรายงาน

ในการรายงานกรณีที่สงสัยว่าจะมีการละเมิดต่อสำนักงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามของ Crown พนักงานอาจเขียนหรือโทรศัพท์ไปหาเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

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

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

Jean-François Lelouch
CROWN Bevcan EMEA
Stories – 1 rue Touzet-Gaillard
93400 Saint-Ouen, France
+33 1 49184215
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

นอกจากนี้ การร้องเรียนใดๆ เกี่ยวกับเรื่องบัญชี การควบคุมภายในหรือการตรวจสอบบัญชีควรติดต่อไปยังสำนักงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามของ Crown ตามที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ ระบุไว้ข้างต้น

การร้องเรียนดังกล่าวสามารถส่งได้อย่างเป็นความลับและไม่ต้องระบุชื่อ

คุณยังสามารถรายงานการละเมิดใด ๆ ผ่านสายจริยธรรมทางธุรกิจของ Crown **("สาย CBE** ซึ่งบริหารงานโดย Mitratech ผู้ให้บริการอิสระซึ่งเป็นบุคคลภายนอก ภายใต้กฎหมายที่บังคับใช้ รายงานที่ทำผ่านสาย CBE จะยังคงไม่ระบุชื่อตามคำขอ เมื่อต้องการเข้าถึงสาย CBE ให้ดูที่ https://report.syntrio.com/crowncork.