BỘ QUY TẮC ĐẠO ĐỨC VÀ ỨNG XỬ TRONG KINH DOANH

CHÍNH SÁCH CHUNG

Mọi giám đốc, cán bộ và nhân viên của Crown Holdings, Inc. cũng như các công ty con của Crown Holdings, Inc. phải tôn trọng và tuân thủ tinh thần của các điều luật, quy tắc và quy định hiện hành trong mọi thời điểm và theo mọi cách. Bên cạnh đó, mọi nhân viên phải nỗ lực tuân thủ những chuẩn mực cao nhất về đạo đức, phẩm hạnh, sự trung thực và lòng tự trọng trong khi thực hiện những nghĩa vụ trong công việc của mình.

Crown cũng yêu cầu các bên thứ ba mà Crown có mối quan hệ thương mại trong việc cung cấp hàng hóa hoặc dịch vụ, bao gồm các nhà cung cấp nguyên liệu và máy móc, nhà cung cấp hàng hóa và dịch vụ khác, nhà thầu, tư vấn, nhà môi giới và đại lý tuân thủ các nguyên tắc trong Bộ quy tắc này theo như quy định trong Quy tắc ứng xử của nhà cung cấp của công ty.

CHÍNH SÁCH CỤ THỂ

Nhằm đảm bảo mọi nhân viên đều tuân thủ Chính sách chung này, Crown đã áp dụng một số chính sách cụ thể như quy định bên dưới. Mặc dù không bao quát được mọi tình huống (có thể nhận biết) mà một nhân viên có thể gặp phải, nhưng những chính sách cụ thể này sẽ giúp xử lý một số vấn đề nhất định có thể phát sinh. Nếu băn khoăn về cách hành xử nào đó có hợp pháp hay đáp ứng tiêu chuẩn của Crown hay không, thì nhân viên đó phải hỏi ngay người giám sát, người quản lý nhà máy hoặc Phòng Pháp lý ở Phân khu của mình. Trừ khi có lưu ý khác, các chính sách cụ thể này và nội dung tham chiếu tới "nhân viên" của công ty hoặc Crown sẽ áp dụng cho từng nhân viên, cán bộ và giám đốc của Crown Holdings, Inc. cũng như công ty con của Crown Holdings, Inc. Crown sẽ triển khai những chính sách cụ thể này sao cho nhất quán với các điều luật, quy tắc và quy định hiện hành ở khu vực tài phán mà Crown Holdings, Inc. và công ty con của Crown Holdings, Inc. hoạt động kinh doanh.

CHÍNH SÁCH VỀ XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ CƠ HỘI CỦA DOANH NGHIỆP

Crown có chính sách nghiêm cấm mọi trường hợp xung đột lợi ích, trừ khi được Ban giám đốc phê duyệt. "Xung đột lợi ích" xuất hiện khi lợi ích riêng của cá nhân ảnh hưởng đến lợi ích của Crown. Tình huống xung đột có thể phát sinh khi một nhân viên, cán bộ hoặc giám đốc thực hiện những hành động hoặc có những lợi ích có thể khiến họ khó thực hiện công việc của mình đối với Crown một cách khách quan và hiệu quả. Ví dụ: nếu họ đảm nhận một vai trò trong một tổ chức hợp tác kinh doanh hoặc cạnh tranh với Crown. Xung đột lợi ích cũng xuất hiện khi một nhân viên, cán bộ hoặc giám đốc hay một thành viên trong gia đình họ nhận được những lợi ích cá nhân không phù hợp vì chức vụ của họ trong công ty đó. Mọi nhân viên, cán bộ hoặc giám đốc của Crown phải hỏi ý kiến của Phòng Pháp lý ở Phân khu của mình nếu nghi ngờ về một xung đột lợi ích tiềm ẩn.

Cơ hội của doanh nghiệp

Nhân viên của Crown có nghĩa vụ thúc đẩy lợi ích hợp pháp của Crown khi có cơ hội làm như vậy. Nhân viên của Crown không được:

- biến những cơ hội khám phá được khi sử dụng tài sản, thông tin hoặc chức vụ trong doanh nghiệp thành cơ hội cá nhân;
- sử dụng tài sản, thông tin hoặc chức vụ trong doanh nghiệp để trục lợi; và
- cạnh tranh với Crown.

Việc bảo vệ và sử dụng tài sản của công ty

Nhân viên của Crown phải nỗ lực bảo vệ tài sản của công ty và đảm bảo sử dụng chúng hiệu quả. Việc sử dụng lãng phí, cẩu thả và để mất tài sản sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến khả năng sinh lợi của công ty. Chỉ được sử dụng tài sản của Crown, bao gồm máy tính, các tệp cũng như hệ thống thông tin và truyền thông điện tử, để phục vụ cho công việc phù hợp cũng như cho việc sử dụng, truy cập và các hoạt động được người giám sát của nhân viên đó phê duyệt.

CHÍNH SÁCH GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN

Luật pháp Hoa Kỳ và các quốc gia khác thường cấm giao dịch cổ phiếu hoặc chứng khoán của các công ty đại chúng dựa trên những thông tin quan trọng, chưa công bố hoặc "chỉ đường" cho người khác làm như vậy. Crown phải thực hiện mọi nỗ lực để tránh cả dấu hiệu của việc nhân viên Crown mua hoặc bán cổ phiếu của Crown hay chứng khoán khác (như chứng khoán của khách hàng hay nhà cung cấp của Crown) dựa trên những thông tin nội bộ đó để trục lợi. Nhân viên của Crown không được phép sử dụng hay chia sẻ thông tin quan trọng, chưa công bố như vậy cho các mục đích giao dịch cổ phiếu. Những điều luật của Hoa Kỳ về giao dịch nội gián không chỉ áp dụng cho cổ phiếu của Crown do nhân viên Crown và gia đình trực hệ của họ trực tiếp sở hữu, mà còn áp dụng cho cổ phiếu của Crown trong bất kỳ phúc lợi nào dành cho nhân viên hay quỹ hưu trí mà nhân viên có quyền hoặc khả năng kiểm soát hoạt động đầu tư của họ.

Thông tin nội bộ rất khó định nghĩa nhưng thường có nghĩa là thông tin chưa công khai mà một nhà đầu tư có hiểu biết sẽ cân nhắc để đưa ra quyết định mua, giữ lại hay bán cổ phiếu của một công ty đại chúng. Vì tiêu chuẩn này có thể không chính xác, do đó, tốt nhất là không nên giao dịch nhằm đảm bảo không tạo ra dấu hiệu của hành vi bất chính.

Crown khuyến khích nhân viên đầu tư vào cổ phiếu của Crown trong dài hạn. Hoạt động giao dịch đầu cơ ngắn hạn, đặc biệt do nhân viên của Crown thực hiện, có thể tạo ra dấu hiệu giao dịch nội gián tiềm ẩn. Do đó, Crown đặc biệt khuyến cáo không nên giao dịch cổ phiếu của Crown trong ngắn hạn.

Để luôn tuân thủ Chính sách giao dịch cổ phiếu của Crown, Crown yêu cầu mọi nhân viên thường có quyền tiếp cận với thông tin quan trọng, chưa công khai, ngay cả khi người đó chưa tiếp cận với thông tin như vậy vào thời điểm mua hoặc bán dự tính, xin Phòng Pháp lý phê duyệt mọi giao dịch trước khi thực hiện. Mọi nhân viên của Crown phải hỏi ý kiến Phòng Pháp lý của Crown nếu chưa nắm rõ về hành vi phù hợp theo chính sách này.

Vì Crown là nhà phát hành cổ phiếu phải tuân theo các luật quy định về chứng khoán của Hoa Kỳ, nên chính sách cấm giao dịch nội gián liên quan đến cổ phiếu của Crown áp dụng cho các nhân viên, người đại diện, người quản lý, cán bộ và giám đốc của Crown trên toàn thế giới.

CHÍNH SÁCH VỀ GIAO DỊCH Ở NƯỚC NGOÀI

Trừng phạt

Crown phải tuân thủ các chương trình và luật trừng phạt kinh tế và trừng phạt thương mại hiện hành. Ví dụ: Văn phòng Kiểm soát tài sản nước ngoài của Hoa Kỳ thực thi các hạn chế của Hoa Kỳ đối với việc kinh doanh với các quốc gia, tổ chức và cá nhân nhất định.

Chống tẩy chay

Crown phải tuân thủ các luật chống tẩy chay hiện hành. Ví dụ: các luật chống tẩy chay của Hoa Kỳ thường cấm công ty của Hoa Kỳ và chi nhánh trên toàn thế giới của những công ty đó cộng tác với các chiến dịch tẩy chay toàn cầu mà chính phủ Hoa Kỳ không trừng phạt. Khi một người hoặc một nhóm người từ chối hợp tác kinh doanh với những người hoặc quốc gia cụ thể thì hành động đó gọi là tẩy chay.

Luật kiểm soát xuất khẩu

Crown phải tuân thủ tất cả các luật kiểm soát xuất khẩu quốc gia và đa quốc gia hiện hành. Ví dụ: các luật kiểm soát xuất khẩu của Hoa Kỳ áp dụng cho hoạt động xuất khẩu và tái xuất khẩu hàng hóa cũng như công nghệ của Hoa Kỳ. Trong một số trường hợp nhất định, những luật này nghiêm cấm các công ty của Hoa Kỳ và công ty con của những công ty đó (kể cả có trụ sở ở bên ngoài Hoa Kỳ) trực tiếp hoặc gián tiếp hợp tác với những quốc gia cụ thể liên quan đến những giao dịch cụ thể. Mọi nhân viên của Crown phải hỏi ý kiến của Phòng Pháp lý ở Phân khu của mình nếu chưa nắm rõ khả năng áp dụng của luật trừng phạt, chống tẩy chay hoặc kiểm soát xuất khẩu.

CHÍNH SÁCH CHỐNG THAM NHŨNG

Nhân viên, cán bộ, giám đốc của Crown hoặc bên thứ ba độc lập hành động thay mặt cho công ty không được chi tiền, đề nghị hoặc hứa sẽ chi tiền hoặc cho phép chi tiền cho bất kỳ bên nào, dù là tư nhân hay nhà nước, ở bất kỳ quốc gia nào, nhằm đảm bảo một lợi ích bất chính cho công ty. Họ cũng không được nhận hoặc vòi vĩnh khoản chi đó. Hành động "chi tiền" bao gồm đưa hối lộ hoặc tiền lo lót cũng như tặng bất kỳ thứ gì có giá trị, dù hữu hình hay vô hình (*ví dụ:* quà tặng, hoạt động chiêu đãi, chi phí đi lại, khoản quyên góp từ thiện, khoản đóng góp chính trị, quyết định tuyển dụng một cá nhân hoặc người thân của họ).

Đề nghị xem các Chứng nhận về Chống tham nhũng và Rửa tiền của Crown

Quà tặng, Khoản quyên góp, Hoạt động chiêu đãi và Sự thiên vị

Crown hiểu rằng đôi khi, việc thực hiện các phép xã giao trong kinh doanh, chẳng hạn như tặng quà, chiêu đãi và tổ chức hoạt động giải trí (bao gồm mời dự tiệc vào ngày lễ hoặc xem sự kiện thể thao) có giá trị vừa phải là một tập quán chung nhằm gây dựng thiện ý và tạo dựng lòng tin trong mối quan hệ. Vì vậy, chính sách này không nhằm loại bỏ việc thực hiện hoặc chấp nhận những phép xã giao phổ biến đó, nhưng giá trị của hoạt động này chỉ được mang tính tượng trưng phù hợp với bối cảnh thực hiện và chấp nhận những hoạt động đó hoặc phải tuân theo tập quán kinh doanh thường được chấp nhận của quốc gia hay ngành. Đồng thời, hoạt động này không được nhằm tác động đến quyết định kinh doanh của người liên quan. Nhân viên phải tránh cả mọi hành vi tạo ra ấn tượng không tốt về công ty. Nhân viên được tặng hoặc nhận được những món quà trái với chính sách này (về bản chất) phải lịch sự từ chối hoặc trả lại món quà đó.

Nhân viên của Crown không được tặng hoặc nhận bất kỳ thứ gì có giá trị lớn hơn giá trị danh nghĩa hoặc từ bất kỳ công chức hoặc cán bộ của đảng phái chính trị hay người nào khác có chức vụ tương tự, từ bất kỳ đại lý, nhà cung cấp, khách hàng hiện tại hay tiềm năng nào. Nghiêm cấm nhận hoặc tặng quà tặng là tiền mặt (bao gồm vật tương đương tiền như cổ phiếu hoặc trái phiếu), khoản vay cá nhân, khoản chiết khấu hoặc bất kỳ quà tặng hay sự thiên vị nào khác có thể bị coi là vật hối lộ, tiền lo lót, khoản chi phạm pháp hay trái đạo đức khác cho dù chúng có giá trị bao nhiêu. Ngoài ra, nhân viên của Crown không được vòi vĩnh quà tặng, tiền, tiệc chiêu đãi hay vé xem hoạt động giải trí từ bất kỳ ai mà Crown đang hợp tác kinh doanh hoặc đang thương lượng hợp tác kinh doanh. Trong mọi trường hợp, không được phép sử dụng (một cách bất hợp pháp) quỹ doanh nghiệp của Crown cho khoản đóng góp chính trị thuộc bất kỳ loại nào.

Chính sách này nhằm áp dụng cho mọi nhân viên, cán bộ và giám đốc của Crown cũng như mọi thành viên trong gia đình trực hệ của họ, bên thứ ba độc lập hành động thay mặt công ty, bao gồm người đại diện, nhà phân phối, bên tư vấn, nhà thầu, người vận động hành lang bên thứ ba và đối tác liên danh của Crown. Vui lòng tham khảo Sổ tay chính sách chống tham nhũng của Crown để biết thêm chi tiết và ví dụ về những vấn đề tiềm ẩn. Nếu một người thuộc diện điều chỉnh của chính sách này còn chưa rõ về cách áp dụng chính sách, thì họ nên cung cấp thông tin về tình huống liên quan và yêu cầu Chủ tịch Phân khu phù hợp hoặc Phòng Pháp lý của Crown phê duyệt.

CHÍNH SÁCH VỀ LUẬT CẠNH TRANH VÀ CHỐNG ĐỘC QUYỀN

Trong kinh doanh, Crown cạnh tranh sôi động, lành mạnh và độc lập theo những cách có đạo đức trong mọi lĩnh vực của mọi thị trường cho sản phẩm của Crown. Luật cạnh tranh và chống độc quyền của những quốc gia mà Crown hoạt động kinh doanh là nền tảng cho doanh nghiệp tự do cạnh tranh.

Crown yêu cầu toàn bộ nhân viên tuân thủ đầy đủ các luật cạnh tranh và chống độc quyền của những quốc gia mà Crown hoạt động kinh doanh. Ở Hoa Kỳ và nhiều quốc gia khác mà Crown hoạt động kinh doanh, việc tham gia thỏa thuận, bản ghi nhớ hay thảo luận với bất kỳ đối thủ cạnh tranh nào về: giá hay chiết khấu; điều kiện bán hàng, bao gồm các điều khoản tín dụng; lợi nhuận, biên lợi nhuận hoặc chi phí; thị phần; phương pháp phân phối hoặc kênh phân phối; đấu thầu hay ý định dự thầu; mở rộng năng lực hoặc gia nhập thị trường mới; việc lựa chọn, phân loại, từ chối hoặc chấm dứt của khách hàng hay các nhóm khách hàng; lãnh thổ hoặc thị trường bán hàng; trao đổi thông tin cạnh tranh hoặc bất kỳ vấn đề nào khác ảnh hưởng đến khả năng thực hiện công việc

kinh doanh độc lập và hành động hoàn toàn tự do của công ty đó đều bị coi là phạm pháp. Crown không ký kết bất kỳ hợp đồng nào với khách hàng hoặc nhà cung cấp mà hạn chế một cách bất hợp lý hoặc bất hợp pháp sự cạnh tranh tự do và công khai, và thường xuyên tham khảo ý kiến của các chuyên gia luật cạnh tranh để đảm bảo tính hợp pháp của hành vi được đề xuất.

Chủ tịch Phân khu, Phó Chủ tịch Bán hàng và Phòng Pháp lý cũng phải cam kết tuân thủ luật cạnh tranh và chống độc quyền của Crown. Vui lòng tham khảo các luật này trước khi mở rộng những khoản chiết khấu, giảm giá, trợ cấp hoặc điều chỉnh về giá khác hoặc mở rộng điều khoản hay điều kiện bán hàng khác nhau cho những khách hàng khác nhau đối với cùng một sản phẩm hoặc nếu bạn có bất kỳ câu hỏi hay mối quan ngại nào và bất cứ lúc nào bạn cần hỗ trợ để hiểu hoặc tuân thủ chính sách này.

CHÍNH SÁCH VỀ AN TOÀN SỨC KHỎE VÀ MÔI TRƯỜNG

Crown hiểu rằng việc bảo vệ sức khỏe con người và môi trường là một phương pháp kinh doanh đúng đắn giúp bảo tồn tài nguyên thiên nhiên cũng như bảo vệ nhân viên, khách hàng, cộng đồng nói chung và môi trường. Mọi nhân viên của Crown đều có trách nhiệm này nhằm đảm bảo thành công lâu dài của Crown.

Để triển khai chính sách này, Crown và nhân viên của Crown sẽ:

- Cam kết lãnh đạo bằng cách điều hành các đơn vị kinh doanh của Crown tuân theo mọi yêu cầu pháp lý và chính sách cũng như tiêu chuẩn về môi trường, sức khỏe và an toàn.

- Thúc đẩy văn hóa môi trường, sức khỏe và an toàn chủ động của Crown bằng cách nâng cao nhận thức cũng như hiểu biết của nhân viên ở mọi cấp độ, đồng thời cam kết bảo vệ văn hóa này cũng như bảo vệ sự hạnh phúc của mỗi nhân viên.

- Đẩy mạnh phòng chống ô nhiễm với trọng tâm là giảm tại nguồn và bảo tồn tài nguyên thiên nhiên, đưa những cân nhắc về môi trường, sức khỏe và an toàn vào tiêu chí đánh giá dự án, sản phẩm, quy trình và hàng hóa cần mua.

- Yêu cầu mỗi nhân viên chịu trách nhiệm với hoạt động về môi trường, sức khỏe và an toàn cũng như sự an toàn của chính họ, đồng nghiệp và công ty.

- Đánh giá các chương trình và hiệu suất về môi trường, sức khỏe và an toàn, đồng thời cam kết không ngừng cải thiện nhằm đạt được mục tiêu 0 xảy ra tai nạn và không tạo ra tác động.

CHÍNH SÁCH VỀ GIAO DỊCH BÍ MẬT VÀ THÔNG TIN MẬT

Thông tin kinh doanh

Hàng ngày, nhân viên của Crown đều làm việc với thông tin về công ty và hoạt động kinh doanh của công ty. Thông tin này bao gồm kế hoạch kinh doanh, quy trình và công nghệ sản xuất, thông tin tiếp thị và định giá, danh sách khách hàng, kế hoạch cho các dự án và hoạt động kinh doanh mới. Công việc của Crown có thể bị hủy hoại nếu thông tin này bị tiết lộ cho đối thủ cạnh tranh hoặc với bất kỳ ai khác bên ngoài công ty.

Mỗi nhân viên của Crown phải coi toàn bộ những thông tin như vậy là thông tin mật (trừ những trường hợp Crown phải tiết lộ thông tin đó trong báo cáo công khai hoặc trường hợp nhân viên có thể xác minh rằng thông tin đó đã được phổ biến rộng rãi). Tương tự, mỗi nhân viên của Crown phải coi toàn bộ những thông tin nhận được từ khách hàng và nhà cung cấp là thông tin mật (trừ những trường hợp khách hàng hoặc nhà cung cấp đã rõ ràng cho phép tiết lộ thông tin đó hoặc nhân viên có thể xác minh rằng thông tin đó đã được phổ biến rộng rãi). Trong khi làm việc hoặc sau khi thôi việc ở Crown, mỗi nhân viên của Crown có nghĩa vụ giữ bí mật toàn bộ những thông tin như vậy, không được tiết lộ những thông tin như vậy cho bất kỳ người nào bên ngoài công ty khi công ty chưa cho phép trước và không được sử dụng những thông tin như vậy cho bất kỳ mục đích nào ngoài việc thực hiện nghĩa vụ với công ty, trừ khi bắt buộc phải tiết lộ theo luật hiện hành. Không nội dung nào trong chính sách này hay bất kỳ thỏa thuận nào khác với Crown về vấn đề bảo mật hạn chế hoặc ngăn không cho mọi nhân viên của Crown liên lạc trực tiếp, trả lời mọi yêu cầu, cung cấp thông tin hoặc báo cáo hành vi vi phạm với cơ quan hay tổ chức chính phủ hoặc cung cấp những thông tin khác được bảo vệ theo các điều khoản tố giác của luật hiện hành. Nhân viên của Crown không cần được Công ty cho phép trước để thực hiện bất kỳ báo cáo hoặc cung cấp bất kỳ thông tin nào như vậy và nhân viên không bắt buộc phải thông báo cho Công ty về các báo cáo hoặc việc cung cấp thông tin đó.

Thông tin cá nhân

Dữ liệu cá nhân sẽ được thu thập và duy trì theo cách bảo mật nhằm đảm bảo tuân thủ luật hiện hành đối với hoạt động truy cập dữ liệu, đồng thời đảm bảo chỉ những cá nhân có nhu cầu công việc hợp pháp, cần biết dữ liệu đó mới được phép truy cập.

CHÍNH SÁCH VỀ CƠ HỘI VIỆC LÀM BÌNH ĐẲNG, PHÂN BIỆT ĐỐI XỬ VÀ QUẤY RỐI

Tất cả nhân viên đều có quyền được đối xử tôn trọng và có phẩm giá, và do đó làm việc trong một môi trường không có bất kỳ hình thức phân biệt đối xử công việc bất hợp pháp nào, bao gồm quấy rối tình dục và quấy rối dựa trên chủng tộc, màu da, nguồn gốc quốc gia, dòng họ, quốc tịch, quyền công dân, tôn giáo, tuổi tác, tính dục, giới tính (xu hướng tính dục, bản dạng giới hoặc biểu hiện giới), khuyết tật về thể chất hoặc tinh thần, thông tin di truyền, lực lượng đồng phục, tình trạng cựu chiến binh hoặc bất kỳ đặc điểm nào khác được bảo vệ bởi luật pháp, pháp lệnh hoặc quy định hiện hành. Do đó, chính sách của Crown là nghiêm cấm người giám sát, đồng nghiệp, nhà cung cấp hoặc khách hàng phân biệt đối xử bất hợp pháp với nhân viên của Crown, bao gồm quấy rối dưới bất kỳ hình thức nào. Hành vi đó không và sẽ không được dung thứ và cần được báo cáo kịp thời như đã nêu trong chính sách này. Chính sách của Crown cũng không phân biệt đối xử với bất kỳ người ứng tuyển nào dựa trên mọi cơ sở được mô tả ở trên.

Đối với các mục đích của chính sách này, quấy rối được định nghĩa là hành vi bằng lời nói hoặc thể chất mà chê bai hoặc thể hiện thái độ thù địch hoặc ác cảm đối với một cá nhân vì bất kỳ lý do nào được liệt kê ở trên và:

- có mục đích hoặc tác dụng tạo ra một môi trường làm việc đáng sợ, thù địch hoặc công kích;
- có mục đích hoặc tác dụng can thiệp một cách vô lý vào hiệu suất làm việc của một cá nhân; hoặc
- ảnh hưởng bất lợi đến cơ hội công việc của một cá nhân.

Một số ví dụ về hành vi quấy rối đó là: sử dụng biệt danh, lời nói xấu hoặc định kiến tiêu cực; đe dọa, dọa dẫm hoặc tham gia vào các hành vi thù địch liên quan đến một đặc điểm được bảo vệ; trò đùa hoặc trò chơi khăm có mục đích; đặt lên tường, bảng thông báo hoặc bất cứ nơi nào khác trong khuôn viên công ty (hoặc lưu hành tại nơi làm việc thông qua bất kỳ phương tiện truyền thông nào) tài liệu bằng miệng, bằng văn bản hoặc đồ họa mà chê bai hoặc thể hiện thái độ thù địch hoặc ác cảm với một người hoặc nhóm vì một đặc điểm được bảo vệ.

CHÍNH SÁCH VỀ GIAO DỊCH CÔNG BẰNG VÀ SỰ THẬT TRONG BÁO CÁO VÀ HỒ SƠ

Nhân viên của Crown phải cố gắng đối xử công bằng với khách hàng, nhà cung cấp, đối thủ cạnh tranh và nhân viên của công ty. Nhân viên của Crown không được lợi dụng lợi thế khó cạnh tranh của bất kỳ ai thông qua việc thao túng, che giấu hoặc lạm dụng thông tin đặc quyền, trình bày gian dối dữ kiện quan trọng hoặc mọi phương pháp giao dịch không công bằng khác.

Nhân viên của Crown không được cố tình tạo, duy trì hoặc gửi hồ sơ, báo cáo hay tuyên bố không chính xác, sai sự thật hoặc gây hiểu nhầm. Mọi nhân viên của Crown có nghĩa vụ đảm bảo rằng mọi tuyên bố hay cam kết đưa ra thay mặt Crown đều chính xác và là sự thật. Chính sách này áp dụng cho mọi thông tin liên lạc được thực hiện dưới tên của Crown. Những tuyên bố, thư từ hoặc tài liệu được chuyển đến cho các cơ quan chính phủ hoặc được cơ quan đó dựa vào càng phải tuân thủ nghiêm ngặt chính sách này.

Việc làm giả hồ sơ, tài liệu gửi đi hoặc tuyên bố là một loại hành vi cực kỳ có khả năng vi phạm pháp luật, đồng thời cũng là dấu hiệu của sự bất chính. Các cá nhân chuẩn bị hồ sơ hoặc tuyên bố, những người có trách nhiệm đối với hồ sơ hoặc tuyên bố hay người đưa ra tuyên bố với cơ quan chính phủ hoặc cơ quan quản lý phải thật thận trọng để đảm bảo rằng những hồ sơ hoặc tuyên bố đó là chính xác. Trong vấn đề này, cách hành xử tốt nhất là luôn trung thực và thừa nhận là không biết chứ không nên đưa ra những phỏng đoán. Tương tự, nhân viên của Crown phải luôn kiểm tra các dữ kiện để chắc chắn rằng chúng là chính xác chứ không được cung cấp thông tin hay báo cáo cho cơ quan chính phủ hoặc cơ quan quản lý dựa trên phỏng đoán hoặc giả định.

CHÍNH SÁCH VỀ BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Giám đốc Điều hành, Giám đốc Tài chính, Kiểm soát viên và mọi thành viên trong Phòng Tài chính có nghĩa vụ báo cáo tài chính của Crown Holdings, Inc. phải:

- thể hiện và khuyến khích hành vi ứng xử trung thực, có đạo đức, bao gồm việc xử lý có đạo đức những xung đột lợi ích thực sự hoặc rõ ràng giữa mối quan hệ cá nhân và công việc;
- khuyến khích cung cấp thông tin đầy đủ, trung thực, chính xác, kịp thời và dễ hiểu trong báo cáo và tài liệu mà Crown phải nộp hoặc gửi cho Ủy ban Chứng khoán và Sàn giao Hoa Kỳ dịch cũng như trong mọi thông tin truyền thông khác;
- tuân thủ các điều luật, quy tắc và quy định hiện hành;
- báo cáo ngay mọi hành vi vi phạm Bộ quy tắc ứng xử và đạo đức kinh doanh với Cố vấn Pháp lý hoặc bất kỳ người nào được chỉ định trong tài liệu này; và
- chịu trách nhiệm tuân thủ những quy định nêu trên.

NGHĨA VỤ CỦA NHÂN VIÊN

Mọi nhân viên của Crown, từ cấp quản lý điều hành cho tới người quản lý nhà máy và nhân viên theo giờ cũng như bán thời gian, đều phải tuân thủ những chính sách quy định trong Bộ quy tắc này. Ngoài ra, mọi nhân viên của Crown cũng phải tuân thủ mọi điều luật, quy tắc và quy định hiện hành trong mọi thời điểm, bất kể tập quán của địa phương hay tập quán của ngành ở bất kỳ khu vực nào. Nếu không tuân thủ những chính sách này, người vi phạm sẽ bị kỷ luật và có thể bị sa thải.

Mọi nhân viên của Crown nếu muốn biết một hành động cụ thể nào đó mà họ định thực hiện hay một tình huống liên quan đến họ có nhất quán với chính sách công ty hoặc có sai trái vì bất kỳ lý do nào khác hay không, hãy hỏi ý kiến của người giám sát, người quản lý nhà máy hoặc Văn phòng Tuân thủ. Đồng thời phải giải quyết vấn đề đó trước khi hành động hoặc cho phép tình hình đó tiếp diễn.

QUY TRÌNH BÁO CÁO VÀ TUÂN THỦ

Một số cán bộ quản lý sẽ phải định kỳ gửi văn bản xác minh đã ký nhằm xác minh rằng họ đã hiểu rõ, đã tuân thủ các chính sách trong Bộ quy tắc đạo đức và ứng xử trong kinh doanh của Crown cũng như không nhận thấy bất kỳ hành vi nào vi phạm chính sách này. Mọi nhân viên biết được hành vi nào vi phạm Bộ quy tắc này phải báo cáo ngay về hành vi đó cho người giám sát, người quản lý nhà máy hoặc với Văn phòng Tuân thủ.

Mọi nhân viên trung thực báo cáo hành vi vi phạm sẽ được đối xử tôn trọng và coi trọng phẩm giá, đồng thời sẽ không phải chịu bất kỳ hình thức kỷ luật hay trả đũa nào. Mọi nhân viên tin rằng họ bị đối xử bất công do đã báo cáo hành vi vi phạm phải báo cáo vấn đề này với Văn phòng Tuân thủ Phân khu hoặc Doanh nghiệp. Mọi nhân viên bị phát hiện là trả đũa hoặc trừng phạt nhân viên khác theo bất kỳ cách nào vì đã trung thực báo cáo hành vi vi phạm sẽ bị kỷ luật và có thể bị sa thải.

Cán bộ Tuân thủ

Crown đã chỉ định những Cán bộ Tuân thủ sau đây:

Phân khu Châu Mỹ và Doanh nghiệp

Adam Dickstein
Phó Chủ tịch cao cấp, Cố vấn pháp lý và Thư ký tập đoàn

Carrie Kehner
Trợ lý Cố vấn Pháp Lý

Phân khu Châu Âu

Jean-Francois Lelouch
Trợ lý Cố vấn Pháp Lý

Phân khu Châu Á Thái Bình Dương

Ee Ping Han
Giám đốc Pháp lý

Văn phòng Tuân thủ chịu trách nhiệm đối với mọi khía cạnh tuân thủ, thiết lập và sửa đổi các chính sách nêu trong tài liệu hướng dẫn này, đồng thời triển khai các quy trình được thiết kế để đạt được những chính sách này.

Cách báo cáo hành vi vi phạm

Mọi nhân viên của Crown phải báo cáo ngay mọi hành vi vi phạm chính sách và quy trình được quy định trong tài liệu hướng dẫn này. Mọi nhân viên của Crown trung thực báo cáo hành vi vi phạm những chính sách và quy trình này sẽ không bị trừng phạt hay trả thù dưới bất kỳ hình thức nào.

Mọi nhân viên biết được hành vi vi phạm chính sách hay quy trình tuân thủ đều có 3 nơi để báo cáo: (1) người giám sát của họ (2) người quản lý nhà máy hoặc cấp tương đương hoặc (3) Văn phòng Tuân thủ.

Mọi nhân viên phải báo cáo hành vi vi phạm cho người giám sát của mình trước tiên. Nếu bất kỳ nhân viên nào thấy do dự khi báo cáo hành vi vi phạm như vậy cho người giám sát của mình (ví dụ: nếu người giám sát đó có liên quan đến hành vi vi phạm), thì họ có thể báo cáo cho người quản lý nhà máy hoặc Văn phòng Tuân thủ. Dù trong trường hợp nào thì nhân viên trung thực báo cáo cũng không bị trừng phạt hay trả thù vì đã báo cáo.

Nhân viên có thể viết thư hoặc gọi điện thoại cho những Cán bộ Tuân thủ sau đây để báo cáo hành vi vi phạm mà họ nghi ngờ cho Văn phòng Tuân thủ của Crown:

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

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

Jean-Francois 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.
1 HabourFront Place #03-01
HabourFront Tower One
Singapore 098633
+65 6423 9888
ee-ping.han@crowncork.com.sg

Ngoài ra, mọi khiếu nại về vấn đề kế toán, kiểm soát nội bộ hoặc kiểm toán cũng phải được gửi tới Văn phòng Tuân thủ Crown theo địa chỉ hoặc số điện thoại nêu trên.

Mọi nhân viên có thể giữ bí mật, ẩn danh khi gửi mọi khiếu nại như vậy.

Bạn cũng có thể báo cáo bất kỳ vi phạm nào thông qua Đường dây nóng đạo đức kinh doanh của Crown ("CBE Line") được quản lý bởi một nhà cung cấp bên thứ ba độc lập, Mitratech. Theo luật hiện hành, các báo cáo được thực hiện thông qua Đường dây nóng CBE sẽ được ẩn danh theo yêu cầu. Để truy cập Đường dây nóng CBE, vui lòng nhấp vào https://report.syntrio.com/crowncork.