



# GEDRAGSCODE



# INHOUD

Brief van de directeur van Crown .....	3
Introductie .....	4
Onze waarden .....	4
Wereldwijd compliancebeleid .....	5
<b>1. Compliance met wetten, regels en voorschriften</b> .....	6
<b>2. Mensen en veiligheid</b> .....	7
Respect voor het individu	
Gezondheid en veiligheid	
Milieubeheer	
<b>3. Integriteit bewaren</b> .....	8
Integriteit en anti-corruptie	
Belangenconflicten vermijden	
<b>4. Ethisch zakelijk gedrag; nationale en internationale handel</b> .....	10
Eerlijk handelen	
Importereren en exportereren	
<b>5. Bedrijfsinformatie en eigendom beschermen</b> .....	11
Bescherming van vertrouwelijke en eigendomsinformatie	
Communicatieapparatuur	
Rapporten maken en bewaren	
Activa beschermen	
Zakelijke kansen	
<b>6. Erkenning en schendingen van de code; geen vergelding</b> .....	12
Erkenning	
Schendingen van de code	
Geen vergelding	
<b>7. Meer informatie en advies</b> .....	13
Connect with Crown	



## BRIEF VAN DE DIRECTEUR VAN CROWN

---

De reputatie voor integriteit van Crown is niet alleen gebaseerd op de kwaliteit van de producten en diensten van Crown, maar ook op de geschiedenis van oprechte, ethische en eerlijke relaties van de werknemers van Crown met alle zakenpartners. Terwijl Crown wereldwijd blijft uitbreiden, blijft de toewijding van Crown aan integriteit net zo sterk als altijd. Iedereen bij Crown deelt de eer om integriteit een belangrijk onderdeel te maken van de cultuur van Crown evenals de verantwoordelijkheid voor het nakomen van deze verplichting.

In de volgende Gedragscode ziet u de waarden waarvan het bestuur van Crown verwacht dat alle leden van onze organisatie deze naleven. Van elke leider, werknemer en vertegenwoordiger van Crown wordt verwacht dat ze zich aan deze Gedragscode houden. Als u vermoedt dat de Gedragscode of een ander beleid van Crown wordt geschonden, wordt u aangemoedigd om dergelijke activiteiten te melden bij uw leidinggevende of afdelingsmanager, Personeelszaken, Compliance & Ethiek of via "Connect With Crown".

Lees dit document door. Als u vragen hebt, neemt u contact op met uw leidinggevende.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Jim".

Jim Dicke III  
Directeur

# INTRODUCTIE

Deze Gedragscode (de "Code") beschrijft de gedragsnormen die worden gevraagd voor elke functionaris, directeur en werknemer van Crown Equipment Corporation en de netwerken van dochterondernemingen, filialen en vestigingen over de hele wereld ("Crown"). De Code beschrijft de basisbeginselen en -waarden van Crown en alle leden van de organisatie Crown, die bedoeld zijn om functionarissen, directeurs en werknemers bij te staan bij het uitvoeren van de zaken van Crown in overeenstemming met de wet en de hoogste normen van bedrijfsethiek. De Code is echter niet bedoeld als een uitgebreide beschrijving van alle beleid en praktijken van Crown.

Een kopie van de Code is beschikbaar op de website van Crown op [www.crown.com](http://www.crown.com). Ander beleid en procedures van Crown zijn beschikbaar in de werknemershandleiding of kan worden verstrekt door uw leidinggevende of afdelingsmanager.

Alle leden van de organisatie Crown moeten zich vertrouwd maken met de beginselen en richtlijnen vervat in de Code en worden geacht hun activiteiten namens Crown uit te voeren in overeenstemming met de Code.

## ONZE WAARDEN



### **Eerlijkheid en openheid**

met klanten, collega's, leidinggevendenden, dealers, leveranciers en het bedrijf als geheel.



### **Hoogste bedrijfsnorm**

Alle werkzaamheden volgens de hoogste bedrijfsnorm uitvoeren, met respect voor de inspanningen van onze collega's om hetzelfde te doen.



### **Veiligheid**

in onze producten, onze processen en hoe we allemaal onze dag beleven.



### **Creativiteit, innovatie en kwaliteit**

in alle werkzaamheden die we uitvoeren.



**Toewijding, stiptheid en betrokkenheid** bij onze taken.



### **Een professionele uitstraling**

die vertrouwen geeft in wat we doen en een toewijding toont aan georganiseerde en efficiënte werkgebieden.



**We stimuleren diversiteit, inclusie, samenwerking en teamspirit** om onze werknemers en klanten de beste ervaring te kunnen bieden

# WERELDWIJD COMPLIANCEBELEID

---

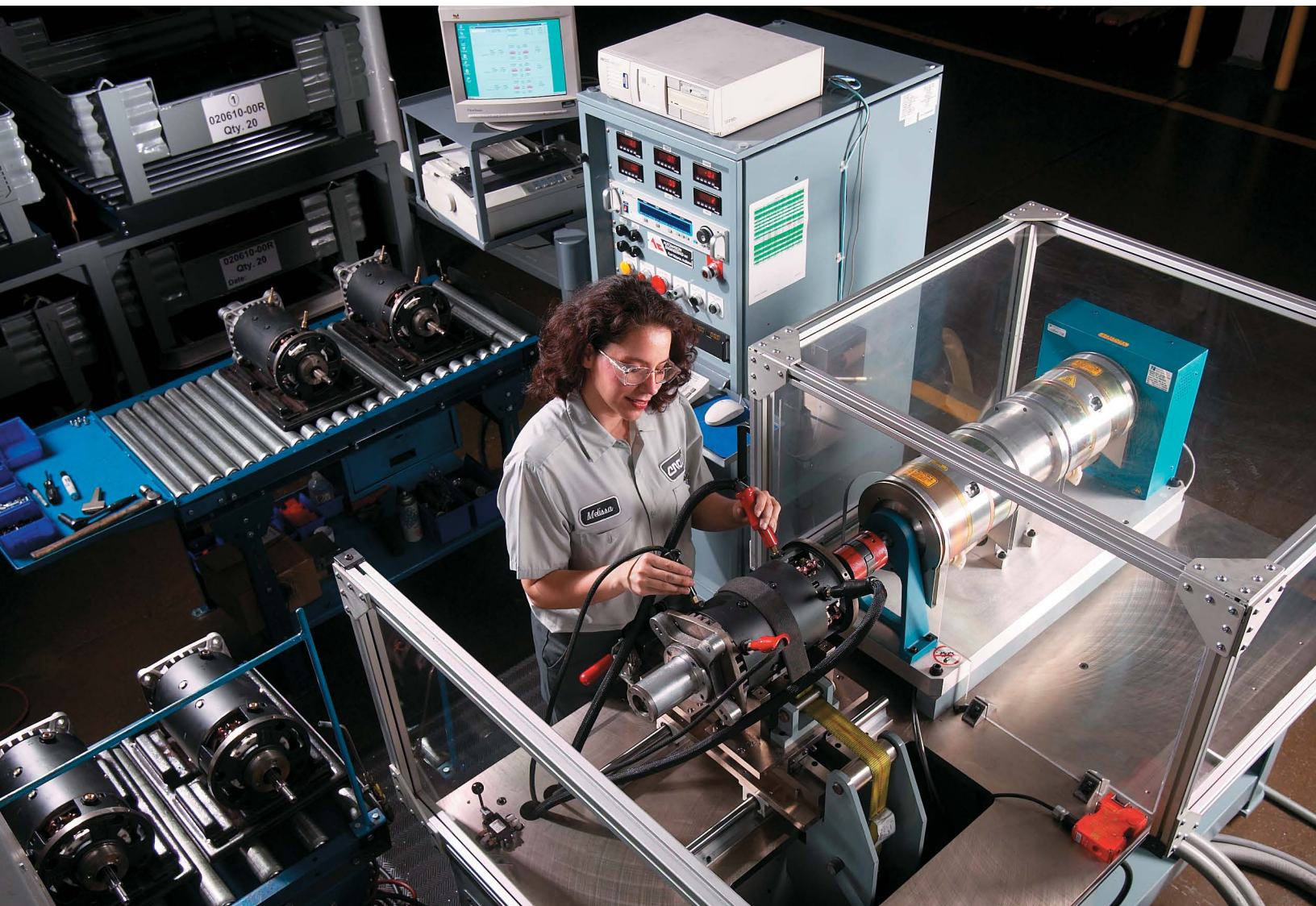


Als wereldwijd bedrijf moeten Crown en haar werknemers zich houden aan de strikte naleving van alle wetten en regels die van toepassing zijn op de activiteiten van Crown overal ter wereld. Bovendien moeten Crown en haar werknemers zich houden aan de morele en ethische normen van de afzonderlijke landen waarin Crown zaken doet.

Tenzij eerder goedgekeurd door de Chief Compliance Officer van Crown, waar de Code restrictiever is dan de lokale wetgeving of de praktijk, zijn werknemers van Crown verplicht om de Code te volgen, en waar de toepasselijke wetten strenger zijn dan de Code, zijn werknemers van Crown verplicht de toepasselijke wetgeving te volgen. Wanneer een bepaling van de Code gedrag vereist of toestaat die in strijd zou zijn met de toepasselijke wetgeving voor dat gebied, moeten werknemers zich altijd houden aan alle toepasselijke wetten.

# 1. COMPLIANCE MET WETTEN, REGELS EN VOORSCHRIFTEN

De wetten naleven, zowel in letter als geest, is het fundament waarop de ethische normen van Crown zijn gebaseerd. Alle werknemers moeten alle toepasselijke wetten, regels en voorschriften naleven. Werknemers moeten elke overtreding of vermoedelijke overtreding van de wet door Crown of een werknemer van Crown onmiddellijk melden aan zijn of haar leidinggevende of advies inwinnen zoals beschreven in "Meer informatie en advies" hieronder.



## 2. MENSEN EN VEILIGHEID

---

### RESPECT VOOR HET INDIVIDU

Crown zet zich in voor het ontwikkelen en onderhouden van een divers personeelsbestand en houdt zich aan het beginsel van gelijke kansen op het werk voor alle sollicitanten en werknemers. Onwettige discriminatie bij het aannemen, bevorderen, compenseren of behouden van werknemers is ten strengste verboden. Beledigend, intimiderend of aanstootgevend gedrag is niet toegestaan, zowel verbaal als fysiek. Voorbeelden hiervan zijn ongewenste seksuele toenaderingen en afwijkende etnische of raciale opmerkingen.

Vergeldingsacties tegen werknemers voor het melden van discriminatie of pesterijen worden niet getolereerd.

### GEZONDHEID EN VEILIGHEID

Crown doet er alles aan om ervoor te zorgen dat haar werkomgeving voldoet aan de hoogste normen voor de bescherming van de gezondheid en veiligheid van werknemers, klanten, leveranciers en gasten van Crown. Elke werknemer is verantwoordelijk voor het handhaven van een gezonde werkplek voor alle werknemers door gezondheids- en veiligheidsregels en -praktijken te volgen en door ongevallen, letsel en onveilige apparatuur, praktijken of omstandigheden te melden. Leden van de organisatie Crown moeten zich houden aan de toepasselijke gezondheids- en veiligheidsvoorschriften en aan het beleid, de procedures en veiligheidsinitiatieven van Crown en dienen onveilige werkomstandigheden onmiddellijk te melden aan hun leidinggevende of zoals beschreven in "Meer informatie en advies" hieronder.

Om de gezondheid en veiligheid van de werknemers te beschermen, verbiedt Crown het gebruik, de verkoop, het bezit of het onder invloed zijn van alcohol, illegale drugs of gereguleerde stoffen (behalve wanneer dit volgens het bedrijfsbeleid is toegestaan) door werknemers tijdens het uitvoeren van werkzaamheden, tijdens het gebruik van voertuigen van Crown of bij het gebruik van persoonlijke voertuigen tijdens bedrijfsactiviteiten in opdracht van Crown.

### MILIEUBEHEER

Crown is trots op haar toonaangevende milieubeheer en duurzaamheidsverslag, beleid en initiatieven. Crown is er trots op een milieuvriendelijke en veilige werkomgeving te bieden. Om deze initiatieven effectief te laten zijn, moeten werknemers alle wetten, voorschriften, beleidsregels en procedures volgen die van toepassing zijn op hun betreffende faciliteiten, inclusief vereisten voor het archiveren en melden. Werknemers moeten vermoedelijke milieukwesties, inclusief morsen en storings van apparatuur voor milieubeheer, onmiddellijk melden aan hun leidinggevende of zoals beschreven in "Meer informatie en advies" hieronder. Crown zal passende herstelmaatregelen nemen en ervoor zorgen dat overheidsinstanties tijdig op de hoogte worden gesteld, zoals vereist door de wet.

## 3. INTEGRITEIT BEWAREN

### INTEGRITEIT EN ANTI-CORRUPTIE

Het doel van zakelijk amusement en geschenken in een commerciële omgeving is om goodwill en goede werkrelaties te creëren, niet om een oneerlijk voordeel te behalen bij klanten. Werknemers moeten voorzichtig zijn met het geven of ontvangen van geschenken of amusement van verkopers, klanten en andere derden. Hoewel de uitwisseling van zakelijke beleefdheden, zoals de betaling voor een lunch of diner in verband met een zakelijke bijeenkomst, normaal gesproken geen ongepast geschenk is in het kader van de Code, kunnen andere soorten uitwisselingen verder gaan dan de gebruikelijke zakelijke beleefdheid wat betreft frequentie, type of waarde en zouden een ongepaste invloed kunnen hebben op een zakelijke beslissing. De uitwisseling van geschenken of amusement in zakelijke relaties die ongepaste invloed op zakelijke beslissingen kunnen veroorzaken, is verboden. De geschiktheid van een uitwisseling hangt af van een aantal factoren, waaronder de rol van een werknemer binnen Crown of de locatie van de baan. Wanneer de vraag over de geschiktheid van een uitwisseling zich voordoet, dient u de situatie te bespreken met de vice-directeur van uw functiegebied of algemeen directeur van het land waarin het geschenk wordt gegeven. Als u twijfelt aan wie u moet bellen, neemt u contact op met de Chief Compliance Officer van Crown.

Geschenken of amusement mogen nooit worden aangeboden, gegeven, verstrekt of aanvaard door een werknemer of familielid van een werknemer, tenzij het (1) geen contant geschenk is, (2) in lijn is met de gebruikelijke zakelijke praktijken, (3) redelijk is in waarde, (4) niet kan worden geïnterpreteerd als omkoping of uitbetaling en (5) geen enkele wet, regelgeving of toepasselijk beleid van de organisatie van de andere partij schendt. Als u niet zeker weet of een geschenk of een voorgesteld geschenk geschikt is, dient u contact op te nemen met uw leidinggevende of advies in te winnen zoals uiteengezet in "Meer informatie en advies" hieronder.

Relaties met vertegenwoordigers van de overheid worden beheerst door aanvullende wetten en voorschriften. Tenzij ze worden beoordeeld en vooraf goedgekeurd door de Chief Compliance Officer van Crown, mogen werknemers van Crown geen betalingen, geschenken of amusement – hetzij direct of indirect – bieden aan overheidsfunctionarissen.

Vanwege de verstrekende gevolgen van de anti-omkopingswetten van de landen waarin Crown actief is, moeten alle werknemers voldoen aan het anticorruptiebeleid en de procedures van Crown die van toepassing zijn op de rol en locatie van de werknemer.





## BELANGENCONFLICTEN VERMIJDEN

Werknemers van Crown moeten belangenconflicten vermijden die de zakelijke belangen van Crown of die de verplichtingen van een werknemer tegenover Crown kunnen hinderen of lijken te schaden. Situaties die de werknemer, de vrienden of het gezin van de werknemer persoonlijk ten goede kunnen komen of die mogelijk van invloed kunnen zijn op de zakelijke belangen van Crown, kunnen worden geïnterpreteerd als belangenconflicten. Het is niet mogelijk om te verwijzen naar elk scenario dat aanleiding geeft tot een mogelijk conflict, maar enkele voorbeelden van situaties die een belangenconflict kunnen veroorzaken, zijn onder meer:

- Concurreren met Crown in een andere zakelijke onderneming
- Het bezit van of beleggen in een concurrent, leverancier, klant, dealer of vertegenwoordiger van Crown (anders dan als een passieve belegger in een beursgenoteerd bedrijf)
- Het gebruik van vertrouwelijke informatie van Crown of andere activa van Crown voor persoonlijk gewin

Elk belangenconflict dat ontstaat, wordt waargenomen of waarvan een werknemer denkt dat het zich zou kunnen ontwikkelen, moet onmiddellijk en volledig worden bekendgemaakt aan de leidinggevende van de werknemer of vraag om advies zoals beschreven in "Meer informatie en advies" hieronder. Vervolgens wordt bepaald of er daadwerkelijk sprake is van een conflict.



## 4. ETHISCH ZAKELIJK GEDRAG; NATIONALE EN INTERNATIONALE HANDEL

### EERLIJK HANDELEN

Werknemers moeten eerlijk en integer handelen in alle zakelijke relaties en eerlijk en te goeder trouw handelen met de klanten, leveranciers, concurrenten, overheidsfunctionarissen van Crown en anderen. Crown en haar werknemers zullen bij het uitvoeren van zakelijke transacties een goede zakelijke oordeelsvorming uitoefenen en nooit, hetzij direct of indirect, enige vorm van omkoping, gunsten of 'smeergeld' aanvaarden van of aanbieden aan een persoon of organisatie als voorwaarde voor vroegere, huidige of toekomstige zakelijke relaties. Het is de verantwoordelijkheid van elke werknemer om ervoor te zorgen dat alle betalingen noodzakelijk, wettig en goed gedocumenteerd zijn. Vertegenwoordigers van Crown mogen geen oneerlijk voordeel halen uit een zakelijke relatie door illegaal gedrag, bedrog of andere oneerlijke praktijken.

Werknemers van Crown moeten zich houden aan alle toepasselijke wetten die eerlijke concurrentie beschermen. Werknemers van Crown zullen geen enkele schriftelijke of impliciete overeenkomst aangaan met een concurrent over prijzen, kosten, voorwaarden, markten, productie, klanten of andere zaken die van invloed kunnen zijn op de concurrentie. Werknemers zullen geen informatie over prijzen of productie uitwisselen met een concurrent. Elke overeenkomst met een concurrent moet worden goedgekeurd door de Chief Compliance Officer van Crown.

### IMPORTEREN EN EXPORTEREN

Import- en exportcontroles en sanctiewetgeving geven landen wettelijke controle over de verkoop, aankoop, verzending, elektronische overdracht of openbaarmaking van informatie, software, goederen en diensten die over nationale grenzen gaan. Voordat u deze artikelen naar een ander land overbrengt, diensten in een ander land uitvoert of deze artikelen uit een ander land ontvangt, dient u de import- en exportbeperkingen voor die goederen of diensten te begrijpen en na te leven. Daarnaast kunnen controles en sancties (of embargo's) worden opgelegd aan landen, entiteiten, personen en goederen, die de manier waarop Crown zakendoet, kunnen beperken. Neem contact op met de afdeling Handelsconformiteit van Crown voor aanvullende richtlijnen over deze regels.



## 5. BEDRIJFSINFORMATIE EN EIGENDOM BESCHERMEN

---

### BESCHERMING VAN VERTROUWELIJKE EN EIGENDOMSINFORMATIE

Werknemers van Crown hebben de plicht om het eigendom van Crown te beschermen, inclusief eigendomsrechtelijke en vertrouwelijke informatie. Eigendomsrechtelijke en vertrouwelijke informatie die moet worden beschermd, omvat zonder beperking technische informatie, informatie over producten, activiteiten, personeel, marketingplannen, productieplannen, klant- en leveranciersgegevens, prijsinformatie, bedrijfsgeheimen en andere informatie die Crown gebruikt om activiteiten uit te voeren. Deze informatie mag niet zonder toestemming aan derden worden bekendgemaakt en mag niet voor persoonlijk gewin worden gebruikt. De verplichting om deze informatie te beschermen gaat verder nadat de tewerkstelling bij Crown is beëindigd.

### COMMUNICATIEAPPARATUUR

Telefoons, mobiele apparaten, computers en andere communicatieapparatuur van Crown moeten in de eerste plaats worden gebruikt om bedrijfsactiviteiten uit te voeren. Crown staat een redelijk en beperkt persoonlijk gebruik toe van elektronische middelen van Crown door werknemers. Het persoonlijke gebruik door werknemers is een voorrecht en mag de systemen van Crown niet onnodig belasten.

### RAPPORTEN MAKEN EN BEWAREN

De boeken, verslagen en rapporten van Crown moeten volledig en nauwkeurig zijn. Niet-naleving van dit beleid moet onmiddellijk worden gemeld. De administratie van Crown moet alleen worden bewaard, weggegooid of vernietigd in overeenstemming met de toepasselijke wetten, voorschriften en het beleid en de procedures van Crown.

### ACTIVA BESCHERMEN

Alle werknemers van Crown hebben de collectieve verantwoordelijkheid om de activa van Crown te beschermen tegen misbruik, fraude en diefstal en dienen ervoor te zorgen dat de gegevens accuraat, tijdig en volledig zijn. Diefstal, onvoorzichtigheid en verspilling hebben een directe invloed op het succes van Crown. Alle activa van Crown moeten worden gebruikt voor legitieme activiteiten van Crown.

### ZAKELIJKE KANSEN

Het is werknemers van Crown verboden om kansen voor zichzelf te nemen die worden ontdekt door het gebruik van eigendommen en informatie van of de functie bij Crown zonder de toestemming van zijn of haar leidinggevende of door de Chief Compliance Officer van Crown. Geen enkele werknemer mag eigendommen en informatie van of de functie bij Crown gebruiken voor persoonlijk gewin en geen enkele werknemer mag concurreren met Crown, hetzij direct of indirect. Werknemers moeten de belangen van Crown behartigen wanneer de mogelijkheid daartoe zich voordoet.

## 6. ERKENNING EN SCHENDINGEN VAN DE CODE; GEEN VERGELDING

### ERKENNING

Werknemers, functionarissen en directeuren van Crown zullen periodiek worden gevraagd om hun toewijding aan de Gedragscode te erkennen. Nieuwe werknemers worden verplicht om hun verbintenis met de Code te erkennen voorafgaand aan of onmiddellijk na het begin van het dienstverband. Elke onafhankelijke derde partij, zoals adviseurs, agenten of onafhankelijke aannemers, die wordt behouden om werk te doen of de belangen van Crown te vertegenwoordigen, kan worden gevraagd om de beginselen en het beleid in de Code die van toepassing zijn op hun werk te erkennen.

### SCHENDINGEN VAN DE CODE

Schendingen van de Code kunnen leiden tot disciplinaire maatregelen, met inbegrip van beëindiging van het dienstverband en kan, afhankelijk van de aard van de betreffende overtreding, resulteren in civiele of strafrechtelijke stappen tegen de werknemer. Tot degenen die worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen behoren ook anderen die betrokken zijn bij het misdrijf, naast de overtreder, zoals (i) werknemers die geen redelijke zorg besteden aan het ontdekken van een overtreding, (ii) werknemers die materiële informatie achterhouden of verkeerd voorstellen waarom is gevraagd met betrekking tot een overtreding en (iii) werknemers in leidinggevende hoedanigheid die een overtreding goedkeuren of pogingen ondernemen om op enigerlei wijze wraak te nemen op een andere persoon die een overtreding meldt of die gerelateerde informatie of assistentie verstrekt.



### GEEN VERGELDING

Crown zet zich in voor het bieden van arbeidsvoorwaarden waarmee werknemers zorgen kunnen melden en problemen kunnen melden zonder angst voor vergelding. Vergelding tegen een persoon die te goeder trouw een overtreding van de Code of de toepasselijke wetgeving meldt, nalevingsvragen of problemen oproept, of meewerkt aan een onderzoek naar een mogelijke overtreding, wordt niet getolereerd. Elke vorm van vergelding is een ernstig vergrijp en leidt tot disciplinaire maatregelen, waaronder beëindiging van het dienstverband.

## 7. MEER INFORMATIE EN ADVIES

---

Crown heeft bepaalde werknemers aangewezen om te helpen bij het oplossen van vragen met betrekking tot de interpretatie en toepassing van de Code. De volgende werknemers zijn beschikbaar om te helpen en worden vermeld in de volgorde waarin gewoonlijk contact met ze wordt opgenomen.

- A. Leidinggevende of afdelingsmanager. Een werknemer moet eerst contact opnemen met zijn of haar leidinggevende of afdelingsmanager.
- B. Personeelszaken. Vertegenwoordigers in Personeelszaken zijn opgeleid om te helpen met deze problemen.
- C. Compliance & Ethiek. Als een werknemer zich meer op zijn gemak zou voelen met het vragen naar of melden van een probleem bij Compliance & Ethiek, kan hij of zij dit doen door contact op te nemen met:

Chief Compliance Officer  
Crown Equipment Corporation  
44 South Washington Street  
New Bremen, Ohio 45869 USA  
E-mail: [compliance@crowncorp.com](mailto:compliance@crowncorp.com)

Als contact opnemen met uw leidinggevende of manager of Personeelszaken om welke reden dan ook niet gepast is, kunt u een melding doen via Connect with Crown, waar beschikbaar, zoals hieronder beschreven.

### **CONNECT WITH CROWN**

Werknemers kunnen gebruikmaken van Connect with Crown om vertrouwelijk en anoniem alle zorgen met betrekking tot de Code door te geven. Alle communicatie met Connect with Crown wordt ontvangen door een derde partij buiten Crown. Zorgen kunnen anoniem worden gedeeld, maar de werknemer kan contactinformatie achterlaten als hij of zij beschikbaar zou willen zijn voor vragen of nazorg. De lijn Connect with Crown is 24 uur per dag, 7 dagen per week beschikbaar via internet op [www.connectwithcrown.com](http://www.connectwithcrown.com), of telefonisch, indien beschikbaar.

Een lijst met voor het land specifieke telefoonnummers voor Connect with Crown is beschikbaar op: [www.connectwithcrown.com](http://www.connectwithcrown.com).