



CÓDIGO DE CONDUCTA



ÍNDICE

Carta do Presidente da Crown	3
Introdução	4
Nossos valores	4
Política de compliance global	5
1. Conformidade com as leis, regras e regulamentos	6
2. Pessoas e segurança	7
Respeito pelo indivíduo	
Saúde e segurança	
Gestão ambiental	
3. Manutenção da integridade	8
Integridade e combate à corrupção	
Evitar conflitos de interesse	
4. Conduta ética nos negócios; Comércio nacional e internacional . . 10	
Negociação Justa	
Importação e exportação	
5. Proteção das informações e da propriedade da empresa 11	
Proteção de informações confidenciais e proprietárias	
Equipamentos de comunicação	
Criação e retenção de registros	
Proteção de ativos	
Oportunidades corporativas	
6. Reconhecimento e violações do código; não retaliação 12	
Reconhecimento	
Violações do código	
Não retaliação	
7. Informações adicionais e recomendações 13	
Conecte-se com a Crown	



CARTA DO PRESIDENTE DA CROWN

A reputação da integridade da Crown não é construída somente com base na qualidade dos produtos e serviços da Crown, mas também no histórico de relações honestas, éticas e justas dos colaboradores da Crown com todos os seus parceiros comerciais. À medida que a Crown continua a se expandir em todo o mundo, o compromisso da empresa com a integridade continua forte como nunca. Todos na Crown compartilham o crédito por tornar a integridade um componente-chave da cultura da Crown, assim como a responsabilidade de manter esse compromisso.

No Código de Conduta a seguir, você verá os valores que a liderança da Crown espera que todos os membros de nossa organização mantenham. Todos os líderes, colaboradores e representantes da Crown devem aderir a este Código de Conduta. Se você suspeitar de qualquer violação do Código de Conduta ou de qualquer outra política da Crown, você é encorajado a relatar essa atividade ao seu gestor direto ou gerente de departamento, Recursos Humanos, ou através de “Conecte-se com a Crown”.

Por favor leia todo este documento. Em caso de dúvidas, entre em contato com seu gestor direto.

Jim Dicke III
Presidente

INTRODUÇÃO

Este Código de Conduta (o “Código”) descreve os padrões de conduta exigidos de todos os executivos, diretores e colaboradores da Crown Equipment Corporation e de suas redes de subsidiárias, afiliadas e filiais em todo o mundo (“Crown”). O Código estabelece os princípios e valores básicos da Crown e de todos os membros da organização Crown, destinados a ajudar os executivos, diretores e colaboradores na condução dos assuntos da Crown, de acordo com a lei e os mais altos padrões de ética nos negócios. No entanto, o Código não pretende fornecer uma descrição abrangente de todas as políticas e práticas da Crown.

Uma cópia do Código está disponível no site da Crown em www.crown.com.** definir onde será publicado** Outras políticas e procedimentos da Crown estão disponíveis na rede interna ou podem ser fornecidos por seu gestor direto ou pelo gerente do departamento.

Todos os membros da organização da Crown devem se familiarizar com os princípios e diretrizes contidos no Código e conduzir suas atividades em nome da Crown de acordo com o Código.

NOSSOS VALORES



Honestidade e franqueza

com clientes, colegas, gestor direto, distribuidores, fornecedores e com a empresa como um todo.



Segurança

em nossos produtos, nossos processos e como todos nós enfrentamos nosso dia.



Compromisso, pontualidade e engajamento em nossas obrigações.



Diversidade, inclusão, colaboração e espírito de equipe para oferecer a melhor experiência aos nossos colaboradores e aos clientes que servimos



O mais alto padrão da empresa

Completar todo o trabalho de acordo com o mais elevado padrão da empresa, respeitando os esforços de nossos colegas de trabalho para fazer o mesmo.



Criatividade, inovação e qualidade em todo trabalho que realizamos.



Uma aparência profissional

que demonstra confiança no que fazemos e compromisso com áreas de trabalho organizadas e eficientes.

POLÍTICA DE COMPLIANCE GLOBAL

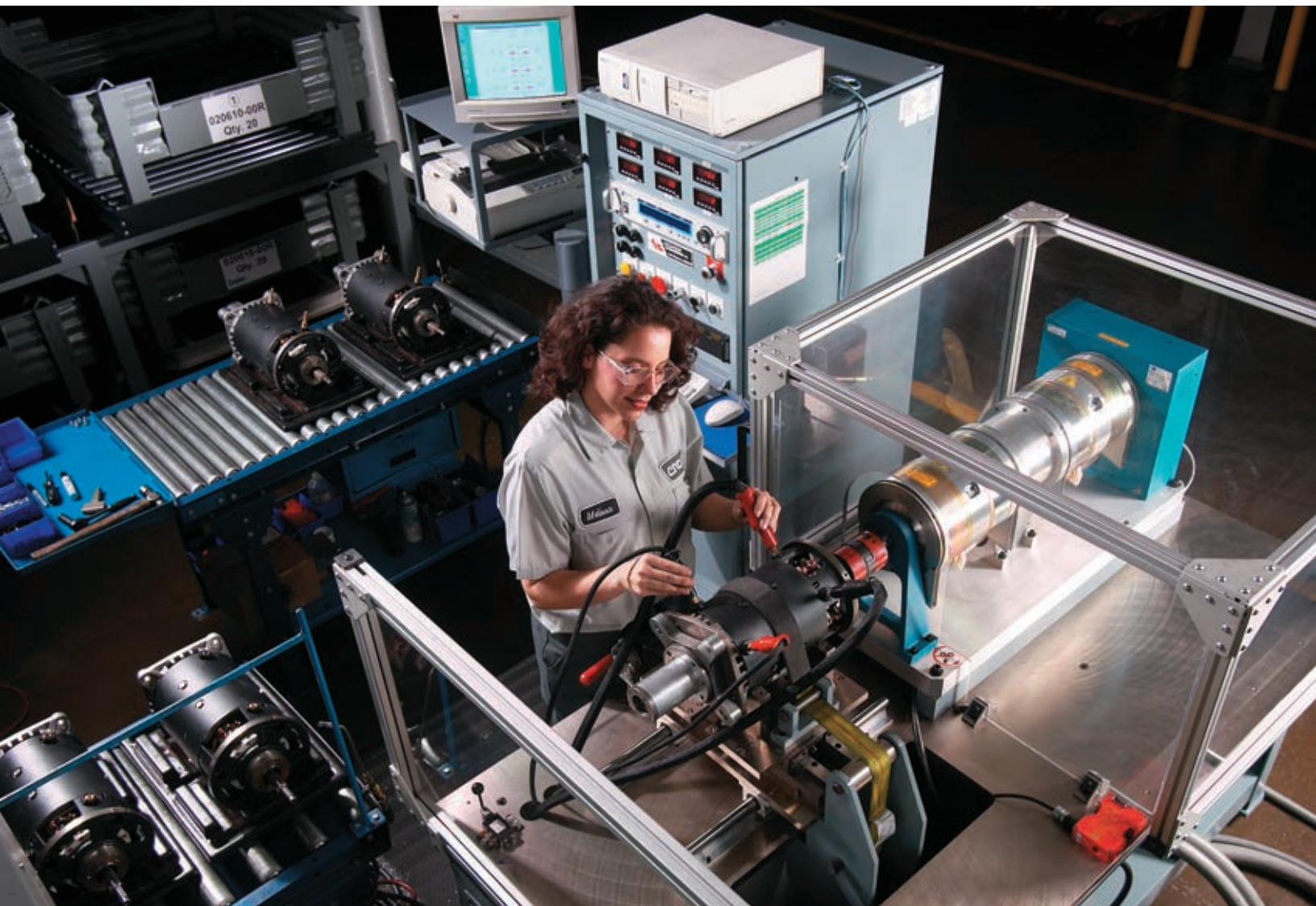


Como uma empresa global, a Crown e seus colaboradores devem operar em estrita conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis às atividades da Crown em todo o mundo. Além disso, a Crown e seus colaboradores devem aderir aos padrões morais e éticos dos países em que a Crown faz negócios.

A menos que previamente aprovado pelo Diretor de Compliance da Crown Global, quando o Código for mais restritivo que a lei ou prática local, os colaboradores da Crown são obrigados a seguir o Código, e quando as leis aplicáveis forem mais restritivas que o Código, os colaboradores da Crown são obrigados a seguir as leis aplicáveis. Além disso, quando qualquer disposição do Código exigir ou permitir uma conduta em violação de qualquer lei aplicável nessa área, os colaboradores devem sempre cumprir todas as leis aplicáveis.

1. CONFORMIDADE COM AS LEIS, REGRAS E REGULAMENTOS

Obedecer às leis, tanto na letra como no espírito, é a base sobre a qual os padrões éticos da Crown são construídos. Todos os colaboradores devem cumprir todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis. Os colaboradores devem relatar prontamente qualquer violação ou suspeita de violação da lei, pela Crown ou qualquer colaborador da Crown, a seu gestor direto ou buscar orientação, conforme descrito em “Informações adicionais e recomendações” abaixo.



2. PESSOAS E SEGURANÇA

RESPEITO PELO INDIVÍDUO

A Crown está comprometida a desenvolver e manter uma força de trabalho diversificada e adere ao princípio de igualdade de oportunidades de emprego para todos os candidatos e colaboradores. É estritamente proibida a discriminação ilegal na contratação, promoção, remuneração ou retenção de colaboradores. Não é permitida conduta abusiva ou ofensiva, seja verbal ou física. Exemplos incluem avanços sexuais indesejados e comentários étnicos ou raciais depreciativos.

Retaliação contra qualquer colaborador por denunciar discriminação ou assédio não será tolerada.

SAÚDE E SEGURANÇA

A Crown está empenhada em garantir que seus ambientes de trabalho atendam aos mais elevados padrões de proteção da saúde e segurança dos colaboradores, clientes, fornecedores e convidados da Crown. Cada funcionário é responsável por manter um local de trabalho saudável para todos os funcionários, seguindo as regras e práticas de saúde e segurança e relatando acidentes, lesões e equipamentos, práticas ou condições inseguros. Os membros da organização da Crown devem cumprir as regulamentações de saúde e segurança aplicáveis e as políticas, procedimentos e iniciativas de segurança da Crown, devendo relatar imediatamente quaisquer condições inseguras de trabalho ao seu gestor direto ou conforme descrito em “Informações adicionais e recomendações” abaixo.

Para proteger a saúde e a segurança de seus colaboradores, a Crown proíbe o uso, a venda, a posse ou estar sob a influência de álcool, drogas ilegais ou substâncias controladas (exceto quando permitido pela política da empresa) pelos colaboradores durante o trabalho, durante o uso de veículos da Crown ou ao usar veículos pessoais no decorrer da condução de negócios em nome da Crown.

GESTÃO AMBIENTAL

A Crown se orgulha de sua liderança em registro, políticas e iniciativas em gestão ambiental e sustentabilidade. A Crown tem orgulho de oferecer um ambiente de trabalho seguro e que não agride o meio-ambiente. Para que essas iniciativas sejam eficazes, os colaboradores devem seguir todas as leis, regulamentos, políticas e procedimentos que se aplicam às suas respectivas instalações, incluindo requisitos de manutenção de registros e relatórios. Os colaboradores devem comunicar imediatamente quaisquer suspeitas de preocupações ambientais, incluindo derramamentos e mau funcionamento de equipamentos de controle ambiental, ao seu gestor direto ou conforme descrito em “Informações adicionais e recomendações” abaixo. A Crown tomará as medidas corretivas adequadas e assegurará que a notificação seja feita em tempo hábil aos órgãos do governo, conforme exigido por lei.

3. MANUTENÇÃO DA INTEGRIDADE

INTEGRIDADE E COMBATE À CORRUPÇÃO

O objetivo do entretenimento comercial e dos presentes em um ambiente comercial é criar boa vontade e relações de trabalho sólidas, não obter uma vantagem injusta com os clientes. Os colaboradores devem ser cautelosos ao dar ou receber presentes ou entretenimento de fornecedores, clientes e outros terceiros. Embora a troca de algumas cortesias comerciais, como o pagamento de um almoço ou jantar com relação a uma reunião de negócios, normalmente não seja um presente inadequado no contexto do Código, outros tipos de troca podem ir além da cortesia comercial comum em termos de frequência, tipo ou valor e podem criar uma influência inadequada em uma decisão de negócios. Trocas de presentes ou entretenimento em relações comerciais que possam criar influências impróprias nas decisões de negócios são proibidas. A adequação de uma troca dependerá de vários fatores, incluindo a função de um colaborador na Crown ou local de trabalho. Quando surgir uma questão sobre a adequação de uma troca, você deve analisar a situação com o vice-presidente de sua área funcional ou com o diretor administrativo do país no qual o presente deve ser dado. Se não tiver certeza de para quem ligar, entre em contato com o Gerente de Recursos Humanos da Crown.

Nenhum presente ou entretenimento jamais será oferecido, dado, fornecido ou aceito por qualquer colaborador ou membro da família de um colaborador, a menos que (1) não seja um presente em dinheiro, (2) seja consistente com práticas comerciais costumeiras, (3) tenha um valor razoável, (4) não possa ser interpretado como suborno ou recompensa e (5) não viole nenhuma lei, regulamento ou política aplicável da organização da outra parte. Se você não tiver certeza de que um presente ou presente proposto é apropriado, entre em contato com seu gestor direto ou busque orientação, conforme estabelecido em “Informações adicionais e recomendações” abaixo.

As relações com representantes governamentais são regidas por leis e regulamentos adicionais. A menos que analisado e aprovado antecipadamente pelo Diretor de Compliance da Crown ou Gerente de Recursos Humanos da Crown, os colaboradores da Crown não deverão fornecer, direta ou indiretamente, qualquer pagamento, presente ou entretenimento a qualquer colaborador público.

Devido ao impacto de longo alcance das leis antissuborno dos países nos quais a Crown opera, todos os colaboradores devem cumprir as políticas e

procedimentos de combate à corrupção da Crown aplicáveis à função e ao local do colaborador.



EVITAR CONFLITOS DE INTERESSE

Os colaboradores da Crown devem evitar conflitos de interesse que possam interferir ou parecer interferir nos interesses comerciais da Crown ou nas obrigações de um colaborador para com a Crown. As situações que podem beneficiar pessoalmente o colaborador, os amigos ou a família do colaborador ou que possam interferir nos interesses comerciais da Crown podem ser consideradas conflitos de interesse. Não seria possível fazer referência a todos os cenários que gerassem um possível conflito, no entanto, alguns exemplos de situações que poderiam criar um conflito de interesses incluem:

- Concorrer com a Crown em outro empreendimento comercial
- Possuir ou investir em um concorrente, fornecedor, cliente, revendedor ou representante da Crown (exceto como investidor passivo em uma empresa de capital aberto)
- Usar informações confidenciais da Crown ou outros ativos da Crown para ganho pessoal

Qualquer conflito de interesse que surja, seja percebido ou que um colaborador acredite que possa se desenvolver, deve ser pronta e totalmente informado ao gestor direto do colaborador ou este deve procurar orientação, conforme descrito em “Informações adicionais e recomendações” abaixo. Será, então, determinado se existe um conflito de interesse real.



4. CONDUTA ÉTICA NOS NEGÓCIOS; COMÉRCIO NACIONAL E INTERNACIONAL

NEGOCIAÇÃO JUSTA

Os colaboradores devem agir com honestidade e integridade em todos os relacionamentos de negócios e lidar de maneira justa e de boa fé com os clientes, fornecedores e concorrentes da Crown, bem como colaboradores do governo e outros. A Crown e seus colaboradores farão um bom julgamento comercial na execução de transações comerciais e nunca aceitarão ou oferecerão, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa ou organização, quaisquer subornos, favores ou “propinas” como condição para relacionamentos comerciais passados, presentes ou futuros.

É responsabilidade de cada colaborador garantir que todos os pagamentos sejam necessários, lícitos e devidamente documentados. Os representantes da Crown não podem tirar vantagem injusta de um relacionamento comercial por meio de conduta ilegal, engano ou qualquer outra prática desleal.

Os colaboradores da Crown são obrigados a cumprir todas as leis aplicáveis que protegem a concorrência leal. Os colaboradores da Crown não devem celebrar qualquer acordo, escrito ou implícito, com um concorrente sobre preços, custos, termos, mercados, produção, clientes ou qualquer outro assunto que possa impactar a concorrência. Os colaboradores não devem trocar informações sobre preços ou produção com um concorrente. Qualquer acordo com um concorrente deve ser aprovado pelo Diretor de Compliance da Crown NBO.

IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO

Controles de importação e exportação e leis sancionadas conferem aos países controle legal da venda, compra, envio, transferência eletrônica ou divulgação de informações, software, bens e serviços que atravessam as fronteiras nacionais. Antes de transferir esses itens para outro país, realizar serviços em outro país ou receber esses itens de outro país, você deve entender e observar as restrições de importação e exportação desses bens ou serviços. Além disso, controles e sanções (ou embargos) podem ser impostos a países, entidades, indivíduos e bens, o que pode restringir a forma como a Crown conduz os negócios. Entre em contato com o Gerente Geral ou Gerente de Recursos Humanos para que os mesmos possam entrar em contato com o Departamento de Conformidade Comercial da Crown para obter orientações adicionais sobre essas regras.



5. PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES E DA PROPRIEDADE DA EMPRESA

PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PROPRIETÁRIAS

Os colaboradores da Crown têm o dever de proteger a propriedade da Crown, incluindo informações proprietárias e confidenciais. As informações proprietárias e confidenciais que devem ser protegidas incluem, sem limitação, informações técnicas, informações sobre produtos, operações, pessoal, planos de marketing, planos de produção, dados de clientes e fornecedores, informações sobre preços, segredos comerciais e outras informações que a Crown usa para conduzir seus negócios. Essas informações não devem ser divulgadas a terceiros sem autorização prévia e não devem ser usadas para ganhos pessoais. A obrigação de proteger essas informações continua após o término do contrato de trabalho com a Crown.

EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO

Os telefones, celulares, computadores e outros equipamentos de comunicação da Crown devem ser usados basicamente para conduzir os negócios da empresa. A Crown permite o uso pessoal limitado e razoável dos recursos eletrônicos da Crown por parte dos colaboradores. O uso pessoal pelo colaborador é um privilégio e não deve sobrecarregar indevidamente os sistemas da Crown.

CRIAÇÃO E RETENÇÃO DE REGISTROS

Os livros, registros e relatórios da Crown devem ser completos e precisos. O não cumprimento desta política deve ser relatado imediatamente. Os registros da Crown devem ser retidos, descartados ou destruídos somente de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis e políticas e procedimentos da Crown.

PROTEÇÃO DE ATIVOS

Todos os colaboradores da Crown têm a responsabilidade coletiva de proteger os ativos da Crown contra uso indevido, fraude e roubo e garantir que os registros sejam precisos, em tempo hábil e completos. Roubo, descuido e desperdício têm um impacto direto sobre o sucesso da Crown. Todos os ativos da Crown devem ser usados para negócios legítimos da Crown.

OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

Os colaboradores da Crown estão proibidos de aproveitar para si oportunidades que sejam descobertas através do uso de propriedade, informação ou posição da Crown, sem o consentimento do seu gestor direto ou do Diretor de Compliance da Crown NBO. Nenhum colaborador pode usar propriedade, informação ou posição da Crown para ganho pessoal e nenhum colaborador existente pode concorrer com a Crown, direta ou indiretamente. Os colaboradores devem promover os interesses da Crown quando surgir a oportunidade.

6. RECONHECIMENTO E VIOLAÇÕES DO CÓDIGO; NÃO RETALIAÇÃO

RECONHECIMENTO

Periodicamente, será solicitado à todos os colaboradores da Crown que reconheçam seu compromisso com o Código de Conduta. Colaboradores recém-contratados serão obrigados a reconhecer seu compromisso com o Código antes ou imediatamente após o início do emprego. Pode ser solicitado a qualquer terceiro independente, como consultores, agentes ou contratados independentes, contratados para trabalhar ou representar os interesses da Crown, que reconheça os princípios e políticas do Código aplicáveis ao seu trabalho.

VIOLAÇÕES DO CÓDIGO

Violações do Código podem resultar em medidas disciplinares, até e incluindo a rescisão do contrato de trabalho e podem, dependendo da natureza da violação envolvida, resultar em ação civil ou criminal contra o colaborador. As pessoas sujeitas a medidas disciplinares também incluem outras pessoas envolvidas na transgressão, além do infrator, tais como (i) colaboradores que não tomarem cuidado razoável para detectar uma violação, (ii) colaboradores que retiverem ou deturparem informações relevantes que foram solicitadas com relação a uma violação e (iii) colaboradores, de qualquer nível de supervisão, que aprovarem ou tolerarem uma violação, ou tentarem retaliar de qualquer forma outra pessoa que relatar uma violação ou fornecer informações ou assistência relacionadas.



NÃO RETALIAÇÃO

A Crown está comprometida a fornecer condições no local de trabalho que permitam que os colaboradores relatem preocupações e levantem questões sem medo de retaliação. A retaliação contra uma pessoa que relatar de boa fé uma violação do Código ou da lei aplicável, levantar questões ou problemas de conformidade ou cooperar na investigação de uma possível violação, não será tolerada. Qualquer retaliação é um delito grave e resultará em medida disciplinar, que pode incluir a rescisão do contrato de trabalho.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS E RECOMENDAÇÕES

A Crown designou certos colaboradores para auxiliar na resolução de questões relativas à interpretação e aplicação do Código. A seguir estão os colaboradores disponíveis para ajudar, listados na ordem em que normalmente seriam contatados.

- A. Gestor direto ou Gerente de Departamento. Um colaborador deve entrar em contato primeiro com seu gestor direto ou gerente de departamento.
- B. Recursos Humanos. Os representantes de Recursos Humanos são treinados para ajudar nessas questões.
- C. Compliance e Ética. Se um colaborador se sentir mais à vontade para perguntar ou relatar uma preocupação ao Departamento de Compliance e Ética, ele poderá entrar em contato com:

Diretor de Compliance
Crown Equipment Corporation
44 South Washington Street
New Bremen, Ohio 45869 EUA
E-mail: compliance@crowncorp.com

Se o contato com seu gestor direto ou gerente ou Recursos Humanos não for apropriado por qualquer motivo, você pode relatar através do Conecte-se com a Crown, onde disponível, conforme descrito abaixo.

CONECTE-SE COM A CROWN

Os colaboradores podem usar o Conecte-se com a Crown para relatar de forma confidencial e anônima qualquer preocupação relacionada ao Código. Todas as comunicações ao Conecte-se com a Crown são recebidas por um terceiro fornecedor fora da Crown. As preocupações podem ser compartilhadas anonimamente, embora o colaborador possa deixar as informações de contato, se quiser estar disponível para qualquer dúvida ou acompanhamento. A linha Conecte-se com a Crown está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana pela internet no site www.connectwithcrown.com, ou por telefone, quando disponível.

Uma lista de números de telefone específicos para o país do Conecte-se com a Crown está disponível em: www.connectwithcrown.com.