



QUY TẮC ỨNG XỬ



NỘI DUNG

Thư của Chủ tịch Crown	3
Giới thiệu	4
Giá trị của chúng ta	4
Chính sách tuân thủ toàn cầu	5
1. Tuân thủ luật pháp, quy tắc và quy định	6
2. Con người và an toàn	7
Tôn trọng cá nhân	
Sức khỏe và sự an toàn	
Lãnh đạo về môi trường	
3. Duy trì sự liêm chính	8
Sự liêm chính và chống tham nhũng	
Tránh xung đột lợi ích	
4. Ứng xử có đạo đức trong kinh doanh; Thương mại quốc gia và quốc tế	10
Giao dịch công bằng	
Xuất nhập khẩu	
5. Bảo vệ thông tin và tài sản của công ty	11
Bảo vệ thông tin mật và thông tin độc quyền	
Thiết bị liên lạc	
Tạo và lưu giữ hồ sơ	
Bảo vệ tài sản	
Cơ hội của tập đoàn	
6. Xác nhận và hành vi vi phạm quy tắc; Không trả thù. .	12
Xác nhận	
Vi phạm quy tắc	
Không trả thù	
7. Thông tin thêm và lời khuyên	13
Kết nối với Crown	



THƯ CỦA CHỦ TỊCH CROWN

Uy tín về sự liêm chính của Crown không chỉ được tạo dựng từ chất lượng sản phẩm và dịch vụ của Crown mà còn dựa trên mối quan hệ trung thực, đạo đức và công bằng lâu nay của nhân viên Crown với tất cả các đối tác kinh doanh của mình. Khi tiếp tục mở rộng trên toàn thế giới, Crown cam kết duy trì sự liêm chính mạnh mẽ hơn bao giờ hết. Mọi người ở Crown đều chia sẻ niềm tin sẽ xây dựng văn hóa của Crown lấy sự liêm chính làm nền tảng then chốt và cùng thực hiện trách nhiệm duy trì cam kết này.

Trong Quy tắc ứng xử phải tuân thủ, bạn sẽ thấy những giá trị mà lãnh đạo của Crown mong đợi tất cả các thành viên trong tổ chức của chúng ta phải duy trì thực hiện. Mọi lãnh đạo, nhân viên và người đại diện của Crown đều phải tuân theo Quy tắc ứng xử này. Nếu nghi ngờ có bất kỳ hành vi vi phạm Quy tắc ứng xử hoặc vi phạm bất kỳ chính sách nào khác của Crown, bạn nên báo cáo hành vi đó cho cấp trên hoặc người quản lý bộ phận của bạn, Bộ phận nhân sự, Tuân thủ và Đạo đức hoặc thông qua đường dây “Kết nối với Crown”.

Vui lòng xem lại tài liệu này. Nếu bạn có thắc mắc, vui lòng liên hệ với cấp trên của bạn.

Jim Dicke III

Chủ tịch

GIỚI THIỆU

Quy tắc ứng xử (“Quy tắc”) này cho biết các tiêu chuẩn về hành vi mà từng cán bộ, giám đốc và nhân viên của Tập đoàn Crown Equipment và mạng lưới các công ty con, chi nhánh và chi nhánh trên toàn thế giới (“Crown”) phải tuân thủ. Quy tắc đặt ra các nguyên tắc và giá trị hướng dẫn cơ bản của Crown và tất cả các thành viên trong tổ chức Crown nhằm mục đích hỗ trợ cán bộ, giám đốc và nhân viên thực hiện các công việc của Crown theo luật pháp và tiêu chuẩn cao nhất về đạo đức kinh doanh. Tuy nhiên, Quy tắc không nhằm mục đích cung cấp nội dung mô tả toàn diện về tất cả các chính sách thực tiễn của Crown.

Bản sao của Quy tắc hiện có trên trang web của Crown tại địa chỉ www.crown.com. Các chính sách và quy trình khác của Crown có trong sổ tay nhân viên hoặc do cấp trên hay người quản lý bộ phận của bạn cung cấp.

Tất cả các thành viên của tổ chức Crown phải tự làm quen với các nguyên tắc và hướng dẫn trong Quy tắc, đồng thời được mong đợi thực hiện các hoạt động của mình thay mặt Crown theo Quy tắc.

GIÁ TRỊ CỦA CHÚNG TA



Trung thực và cởi mở với khách hàng, đồng nghiệp, cấp trên, đại lý, nhà cung cấp và toàn bộ công ty.



Tiêu chuẩn cao nhất của công ty Hoàn thành mọi công việc theo tiêu chuẩn cao nhất của công ty, đồng thời tôn trọng những nỗ lực của đồng nghiệp.



Sự an toàn trong sản phẩm, quy trình cũng như cách tất cả chúng ta bắt đầu một ngày làm việc của mình.



Sự sáng tạo, đổi mới và chất lượng trong mọi công việc mà chúng ta thực hiện.



Sự cam kết, đúng giờ và tham gia vào nhiệm vụ của chúng ta.



Phong thái chuyên nghiệp cho thấy sự tự tin trong những việc chúng ta làm, đồng thời thể hiện cam kết về những khu vực làm việc có tổ chức và hiệu quả.



Đa dạng, hòa nhập, cộng tác và tinh thần đồng đội để mang lại trải nghiệm tốt nhất cho nhân viên của chúng ta và khách hàng mà chúng ta phục vụ

CHÍNH SÁCH TUÂN THỦ TOÀN CẦU

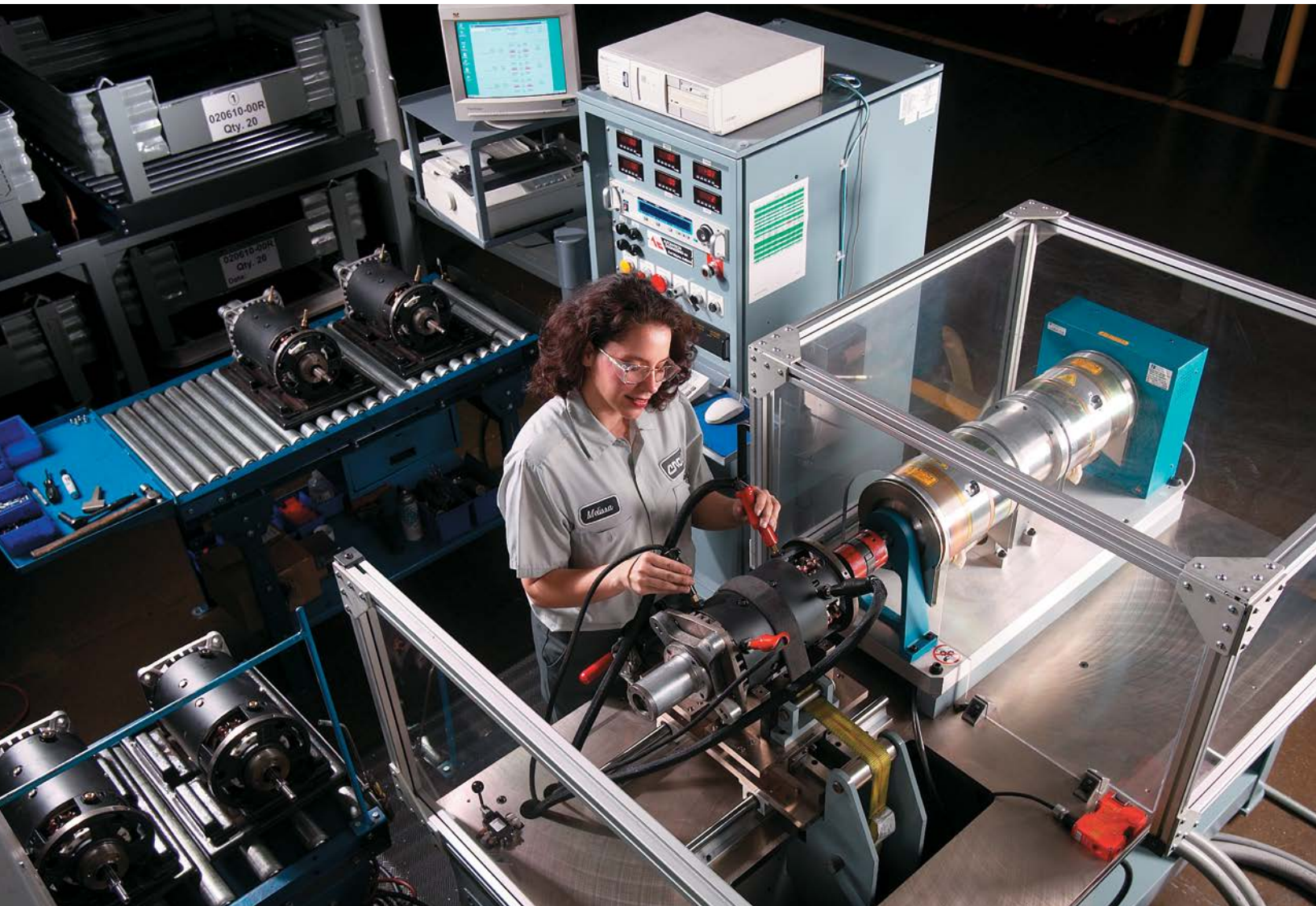


Là một công ty toàn cầu, Crown và các nhân viên của mình phải tuân thủ nghiêm ngặt mọi điều luật và quy định áp dụng cho các hoạt động của Crown trên toàn thế giới. Ngoài ra, Crown và nhân viên của mình phải tuân thủ các tiêu chuẩn đạo đức và đạo lý của từng quốc gia mà Crown hoạt động kinh doanh.

Nếu chưa có sự chấp thuận từ Trưởng phòng tuân thủ của Crown, nơi có Quy tắc bị hạn chế hơn luật pháp hoặc thông tục địa phương, nhân viên Crown phải tuân thủ Quy tắc và nếu luật hiện hành bị hạn chế hơn Quy tắc, nhân viên Crown phải tuân theo luật hiện hành. Ngoài ra, khi bất kỳ điều khoản nào của Quy tắc yêu cầu hoặc cho phép hành vi vi phạm bất kỳ luật hiện hành nào đối với khu vực đó, nhân viên phải luôn tuân thủ tất cả các luật hiện hành.

1. TUÂN THỦ LUẬT PHÁP, QUY TẮC VÀ QUY ĐỊNH

Việc tuân thủ luật pháp, cả về chữ lẫn ý, là nền tảng xây dựng các tiêu chuẩn đạo đức của Crown. Toàn bộ nhân viên phải tuân thủ mọi luật, quy tắc và quy định hiện hành. Nhân viên phải báo cáo kịp thời mọi hành vi vi phạm pháp luật hoặc hành vi vi phạm pháp luật đáng ngờ của Crown hay bất kỳ nhân viên nào của Crown với cấp trên của họ hoặc tìm hướng dẫn như mô tả trong mục “Thông tin thêm và lời khuyên” dưới đây.



2. CON NGƯỜI VÀ SỰ AN TOÀN

TÔN TRỌNG CÁ NHÂN

Crown cam kết phát triển và duy trì lực lượng lao động đa dạng, đồng thời tuân thủ nguyên tắc về cơ hội việc làm bình đẳng cho tất cả ứng viên và nhân viên. Nghiêm cấm phân biệt đối xử bất hợp pháp trong việc tuyển dụng, đề bạt, bồi thường hoặc giữ chân nhân viên. Không được phép có hành vi lạm dụng, quấy rối hoặc xúc phạm, dù là bằng lời nói hay bằng hành động. Ví dụ như có hành vi yêu cầu đáp ứng tình dục không mong muốn và những nhận xét phân biệt sắc tộc hoặc xúc phạm sắc tộc.

Không dung thứ cho việc trả thù bất kỳ nhân viên nào vì đã báo cáo hành vi kỳ thị hoặc quấy rối.

SỨC KHỎE VÀ SỰ AN TOÀN

Crown cam kết đảm bảo môi trường làm việc đáp ứng các tiêu chuẩn cao nhất trong việc bảo vệ sức khỏe và sự an toàn của nhân viên, khách hàng, nhà cung cấp và khách viếng thăm của Crown. Mỗi nhân viên có trách nhiệm duy trì một nơi làm việc lành mạnh cho tất cả mọi người thông qua việc tuân thủ các quy tắc, thực tiễn về sức khỏe và an toàn cũng như báo cáo tai nạn, thương tích, và thiết bị, thực tiễn hoặc điều kiện không an toàn. Các thành viên trong tổ chức Crown phải tuân thủ các quy định hiện hành về sức khỏe và an toàn cũng như các chính sách, quy trình và sáng kiến an toàn của Crown. Ngoài ra, họ phải báo cáo ngay bất kỳ điều kiện làm việc không an toàn nào cho cấp trên của mình hoặc như mô tả trong mục “Thông tin thêm và lời khuyên” dưới đây.

Để bảo vệ sức khỏe và sự an toàn của nhân viên, Crown cấm nhân viên sử dụng, bán, sở hữu hoặc chịu sự ảnh hưởng của rượu, thuốc bất hợp pháp hoặc các chất được kiểm soát (trừ khi chính sách của công ty cho phép) trong khi làm việc, khi sử dụng xe của Crown hay khi sử dụng phương tiện cá nhân để hoạt động kinh doanh thay mặt Crown.

LÃNH ĐẠO VỀ MÔI TRƯỜNG

Crown tự hào khi nắm giữ vị thế dẫn đầu ngành về thành tựu, chính sách và sáng kiến về bảo vệ môi trường và phát triển bền vững. Crown tự hào có một môi trường làm việc an toàn và thân thiện với môi trường. Để các sáng kiến này có hiệu quả, nhân viên phải tuân thủ tất cả các điều luật, quy định, chính sách và thủ tục áp dụng cho các cơ sở tương ứng của họ, bao gồm các yêu cầu báo cáo và lưu giữ hồ sơ. Nhân viên phải báo cáo ngay mọi mối lo ngại đáng ngờ về môi trường, bao gồm cả sự cố tràn và trực trực của thiết bị kiểm soát môi trường, với cấp trên của mình hoặc như mô tả trong mục “Thông tin thêm và lời khuyên” dưới đây. Crown sẽ có biện pháp khắc phục phù hợp và đảm bảo thông báo kịp thời cho các cơ quan chính phủ theo yêu cầu của pháp luật.

3. DUY TRÌ SỰ LIÊM CHÍNH

SỰ LIÊM CHÍNH VÀ CHỐNG THAM NHŨNG

Mục đích của quà tặng và dịch vụ giải trí kinh doanh trong môi trường thương mại là tạo thiện chí và mối quan hệ công việc tốt đẹp, chứ không phải là để có được lợi thế không công bằng với khách hàng. Nhân viên phải thận trọng khi tặng hay nhận quà hoặc dịch vụ giải trí từ các nhà cung cấp, khách hàng và các bên thứ ba khác. Mặc dù việc trao đổi những phép tắc lịch sự trong kinh doanh, chẳng hạn như thanh toán cho bữa trưa hoặc bữa tối liên quan đến cuộc họp kinh doanh, thường sẽ không bị coi là một món quà không phù hợp theo Quy tắc, nhưng các loại trao đổi khác có thể vượt ra ngoài phép lịch sự thông thường về tần suất, loại hoặc giá trị và có thể tạo ra ảnh hưởng không đúng đến quyết định kinh doanh. Việc trao đổi quà tặng hoặc dịch vụ giải trí trong các mối quan hệ kinh doanh có thể tạo ra những ảnh hưởng không đúng đến quyết định kinh doanh đều bị cấm. Một hoạt động trao đổi có phù hợp hay không sẽ phụ thuộc vào một số yếu tố, bao gồm vai trò hoặc vị trí công việc của nhân viên trong Crown. Khi có câu hỏi về sự phù hợp của một hoạt động trao đổi, bạn phải xem xét tình huống với Phó chủ tịch trong khu vực chức năng của mình hoặc Giám đốc điều hành của quốc gia có sự việc tặng quà đó. Nếu bạn không biết chắc nên gọi điện cho ai, vui lòng liên hệ với Trưởng phòng tuân thủ của Crown.

Bất kỳ nhân viên hoặc thành viên gia đình nào của nhân viên cũng không được phép nhận quà tặng hoặc dịch vụ giải trí được biểu, tặng hoặc cung cấp cho mình trừ khi quà tặng hoặc dịch vụ giải trí đó (1) không phải là quà tặng tiền mặt, (2) phù hợp với thông lệ kinh doanh thông thường, (3) có giá trị hợp lý, (4) không được hiểu là hối lộ hoặc thưởng phạt, và (5) không vi phạm bất kỳ điều luật, quy định hay chính sách hiện hành nào của tổ chức bên kia. Nếu không biết chắc một món quà hoặc quà tặng đề xuất có phù hợp hay không, bạn phải liên hệ với cấp trên của mình hoặc tìm hướng dẫn như đã nêu trong mục “Thông tin thêm và lời khuyên” dưới đây.

Mối quan hệ với các đại diện chính phủ phải tuân thủ theo các luật và quy định bổ sung. Nếu không có sự xem xét và phê duyệt trước của Trưởng phòng tuân thủ Crown, nhân viên Crown sẽ không được thực hiện dù là trực tiếp hay gián tiếp bất kỳ khoản thanh toán, quà tặng hoặc dịch vụ giải trí nào cho một quan chức chính phủ.

Do tác động sâu rộng của luật chống hối lộ của các quốc gia mà Crown đang hoạt động, tất cả nhân viên phải tuân thủ các chính sách và thủ tục chống tham nhũng của Crown áp dụng cho từng vai trò và vị trí của nhân viên.



TRÁNH XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Nhân viên Crown phải tránh xung đột những lợi ích có thể ảnh hưởng hoặc dường như ảnh hưởng đến quyền lợi kinh doanh của Crown hoặc với nghĩa vụ của nhân viên đối với Crown. Các tình huống có thể mang lại lợi ích cá nhân cho nhân viên, bạn bè hoặc gia đình của nhân viên hoặc có khả năng ảnh hưởng đến quyền lợi kinh doanh của Crown đều được coi là xung đột lợi ích. Không thể xem xét mọi tình huống dẫn đến khả năng xung đột, tuy nhiên, một số ví dụ về các tình huống có thể gây ra xung đột lợi ích bao gồm:

- Cạnh tranh với Crown trong một cơ hội kinh doanh khác
- Sở hữu hoặc đầu tư vào một đối thủ cạnh tranh, nhà cung cấp, khách hàng, đại lý hoặc người đại diện của Crown (không phải là một nhà đầu tư thụ động trong một công ty giao dịch công khai)
- Sử dụng thông tin bí mật của Crown hoặc các tài sản khác của Crown để tư lợi cá nhân

Bất kỳ xung đột lợi ích nào phát sinh, được nhận thấy hay một nhân viên cho rằng có thể phát triển, phải được thông báo kịp thời và đầy đủ cho cấp trên của nhân viên đó hoặc tìm lời khuyên như mô tả trong mục “Thông tin thêm và lời khuyên” dưới đây. Sau đó, xung đột này sẽ được xác định xem có phải là xung đột thực sự không.



4. ỨNG XỬ CÓ ĐẠO ĐỨC TRONG KINH DOANH; THƯƠNG MẠI QUỐC GIA VÀ QUỐC TẾ

GIAO DỊCH CÔNG BẰNG

Nhân viên phải hành động trung thực và liêm chính trong tất cả các mối quan hệ kinh doanh, đồng thời phải giao dịch công bằng và thiện ý với khách hàng, nhà cung cấp, đối thủ cạnh tranh, quan chức chính phủ và những người khác. Crown và nhân viên của mình sẽ thực hiện phán quyết kinh doanh hợp lý khi tiến hành các giao dịch kinh doanh và không bao giờ, dù là trực tiếp hay gián tiếp, chấp nhận hoặc đề nghị cho bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào bất kỳ khoản hối lộ, ủng hộ, hoặc “lại quả” nào như một điều kiện cho mối quan hệ kinh doanh trong quá khứ, hiện tại hoặc tương lai. Trách nhiệm của mỗi nhân viên là đảm bảo rằng tất cả các khoản thanh toán đều cần thiết, hợp pháp và được ghi chép đúng cách. Đại diện Crown không được lợi dụng các mối quan hệ kinh doanh một cách không công bằng thông qua các hành vi bất hợp pháp, hành vi lừa đảo hoặc bất kỳ hành vi không công bằng nào khác.

Nhân viên của Crown phải tuân thủ tất cả các luật hiện hành về bảo vệ cạnh tranh công bằng. Nhân viên Crown không được ký kết bất kỳ thỏa thuận, bằng văn bản hoặc ngụ ý nào với đối thủ cạnh tranh về giá cả, chi phí, điều khoản, thị trường, sản xuất, khách hàng hoặc bất kỳ vấn đề nào khác có thể ảnh hưởng đến cạnh tranh. Nhân viên không được trao đổi thông tin về giá cả hoặc sản xuất với đối thủ cạnh tranh. Mọi thỏa thuận với đối thủ cạnh tranh phải được Trưởng phòng tuân thủ của Crown phê duyệt.

XUẤT NHẬP KHẨU

Các luật kiểm soát xuất nhập khẩu và luật trừng phạt cung cấp cho các quốc gia quyền kiểm soát pháp lý đối với việc mua, bán, giao hàng, chuyển khoản điện tử hoặc tiết lộ thông tin, phần mềm, hàng hóa và dịch vụ qua biên giới quốc gia. Trước khi chuyển các mặt hàng này sang một quốc gia khác, thực hiện các dịch vụ ở một quốc gia khác hoặc nhận các mặt hàng này từ một quốc gia khác, bạn phải hiểu và tuân thủ các hạn chế xuất nhập khẩu đối với các hàng hóa hoặc dịch vụ đó. Ngoài ra, lệnh kiểm soát và trừng phạt (hoặc lệnh cấm vận) có thể áp dụng đối với các quốc gia, tổ chức, cá nhân và hàng hóa, từ đó hạn chế cách thức kinh doanh của Crown. Vui lòng liên hệ với Phòng tuân thủ thương mại của Crown để được hướng dẫn thêm về các quy tắc này.



5. BẢO VỆ THÔNG TIN CÔNG TY VÀ TÀI SẢN

BẢO VỆ THÔNG TIN MẬT VÀ THÔNG TIN ĐỘC QUYỀN

Nhân viên Crown có nhiệm vụ bảo vệ tài sản của Crown, bao gồm cả thông tin độc quyền và thông tin mật. Phải bảo vệ thông tin độc quyền và thông tin mật gồm có nhưng không giới hạn về: thông tin kỹ thuật, thông tin về sản phẩm, hoạt động, nhân sự, kế hoạch tiếp thị, kế hoạch sản xuất, dữ liệu khách hàng và nhà cung cấp, thông tin giá cả, bí mật thương mại và thông tin khác mà Crown sử dụng để thực hiện công việc kinh doanh của mình. Không được phép tiết lộ thông tin này cho bên thứ ba khi chưa có sự cho phép trước, đồng thời không được sử dụng thông tin này cho mục đích cá nhân. Nghĩa vụ bảo vệ thông tin này vẫn phải duy trì sau khi kết thúc làm việc ở Crown.

THIẾT BỊ LIÊN LẠC

Điện thoại, thiết bị di động, máy tính và các thiết bị liên lạc khác của Crown chủ yếu được sử dụng để thực hiện công việc kinh doanh của công ty. Crown cho phép nhân viên sử dụng vì mục đích cá nhân nếu có lý do hợp lý và bị hạn chế truy cập tài nguyên điện tử của Crown. Quyền sử dụng cá nhân của nhân viên là một đặc quyền và không được tạo quá nhiều gánh nặng cho hệ thống của Crown.

TẠO VÀ LƯU GIỮ HỒ SƠ

Sách, hồ sơ và báo cáo của Crown phải đầy đủ và chính xác. Việc không tuân thủ chính sách này phải được báo cáo ngay lập tức. Hồ sơ của Crown phải được lưu giữ, hủy bỏ hoặc tiêu hủy tuân theo các luật, quy định hiện hành và các chính sách cũng như thủ tục của Crown.

BẢO VỆ TÀI SẢN

Tất cả nhân viên của Crown đều có chung trách nhiệm bảo vệ tài sản của Crown khỏi tình trạng lạm dụng, gian lận và trộm cắp, đồng thời đảm bảo hồ sơ chính xác, kịp thời và đầy đủ. Trộm cắp, bất cẩn và lãng phí có tác động trực tiếp đến sự thành công của Crown. Mọi tài sản của Crown phải được sử dụng cho mục đích kinh doanh hợp pháp của Crown.

CƠ HỘI CỦA TẬP ĐOÀN

Nhân viên Crown bị cấm tự mình nắm bắt những cơ hội phát hiện được thông qua việc sử dụng tài sản, thông tin hoặc chức vụ của Crown mà không có sự đồng ý của cấp trên hoặc của Trưởng phòng tuân thủ của Crown. Không nhân viên nào được sử dụng tài sản, thông tin hoặc chức vụ của Crown để trục lợi cá nhân. Không nhân viên nào đang làm việc cho Crown được phép cạnh tranh với Crown, dù là trực tiếp hay gián tiếp. Nhân viên phải giúp Crown gia tăng lợi ích hơn nữa khi có cơ hội làm vậy.

6. XÁC NHẬN VÀ HÀNH VI VI PHẠM QUY TẮC; KHÔNG TRẢ THÙ

XÁC NHẬN

Nhân viên, cán bộ và giám đốc của Crown sẽ được yêu cầu xác nhận cam kết tuân thủ Quy tắc ứng xử theo định kỳ. Nhân viên mới sẽ phải xác nhận cam kết tuân thủ Quy tắc trước hoặc ngay sau khi bắt đầu làm việc. Crown có thể yêu cầu bất kỳ bên thứ ba độc lập nào, chẳng hạn như chuyên gia tư vấn, đại lý hoặc nhà thầu độc lập, được giữ lại để thực hiện công việc hoặc đại diện cho lợi ích của Crown, xác nhận tuân thủ các nguyên tắc và chính sách trong Quy tắc áp dụng cho công việc của họ.



VI PHẠM QUY TẮC

Các hành vi vi phạm Quy tắc có thể dẫn đến hình thức kỷ luật, cao nhất là sa thải. Ngoài ra, nhân viên có thể bị phạt dân sự hoặc hình sự tùy thuộc vào tính chất vi phạm có liên quan. Bên cạnh người vi phạm, những người có liên quan đến hành vi sai trái cũng sẽ phải chịu hình thức kỷ luật, chẳng hạn như (i) nhân viên không sử dụng biện pháp thận trọng hợp lý để phát hiện vi phạm, (ii) nhân viên nắm giữ hoặc xuyên tạc thông tin tài liệu đã được yêu cầu có liên quan đến việc vi phạm và (iii) nhân viên có năng lực giám sát đã tán thành hoặc bỏ qua hành vi vi phạm, hoặc cố gắng trả thù bằng mọi hình thức đối với người báo cáo vi phạm hoặc người cung cấp thông tin có liên quan hay trợ giúp.

KHÔNG TRẢ THÙ

Crown cam kết cung cấp các điều kiện tại nơi làm việc cho phép nhân viên báo cáo các mối quan ngại và nêu vấn đề mà không sợ bị trả thù. Crown sẽ không dung thứ cho hành động trả thù người báo cáo có thiện chí về một hành vi vi phạm Quy tắc hoặc luật hiện hành, người đưa ra thắc mắc hoặc vấn đề tuân thủ, hoặc người hợp tác điều tra về hành vi vi phạm tiềm ẩn. Bất kỳ hành động trả thù nào cũng là hành vi phạm tội nghiêm trọng và sẽ phải chịu hình thức kỷ luật, có thể bao gồm cả sa thải.

7. THÔNG TIN THÊM VÀ LỜI KHUYÊN

Crown đã chỉ định một số nhân viên hỗ trợ giải quyết các câu hỏi liên quan đến việc giải thích và áp dụng Quy tắc. Dưới đây là tên của những nhân viên sẵn sàng hỗ trợ, được sắp xếp theo thứ tự thường liên hệ.

- A. Cấp trên hoặc người quản lý bộ phận. Nhân viên nên liên hệ với cấp trên hoặc người quản lý bộ phận của mình đầu tiên.
- B. Bộ phận nhân sự. Những người đại diện của Bộ phận nhân sự được đào tạo để giúp giải quyết những vấn đề này.
- C. Tuân thủ và đạo đức. Nếu một nhân viên cảm thấy thoải mái hơn khi hỏi hoặc báo cáo mối quan ngại với bộ phận Tuân thủ và đạo đức, họ có thể liên hệ với:

Trưởng phòng tuân thủ
Tập đoàn Crown Equipment
44 Đường Nam Washington
New Bremen, Ohio 45869, Hoa Kỳ
Email: compliance@crowncorp.com

Nếu việc liên hệ với cấp trên hay người quản lý bộ phận hoặc Bộ phận nhân sự không phù hợp vì bất kỳ lý do gì, bạn có thể báo cáo thông qua đường dây Kết nối với Crown, nếu có, như mô tả dưới đây.

KẾT NỐI VỚI CROWN

Nhân viên có thể sử dụng đường dây Kết nối với Crown để tự tin thông báo mọi mối quan ngại có liên quan đến Quy tắc một cách ẩn danh. Mọi thông tin liên lạc gửi đến đường dây Kết nối với Crown sẽ được nhà cung cấp bên thứ ba bên ngoài Crown tiếp nhận. Nhân viên có thể chia sẻ mối quan ngại theo cách ẩn danh mặc dù họ có thể để lại thông tin liên hệ trong trường hợp sẵn sàng giải đáp thắc mắc hoặc muốn được liên hệ lại. Đường dây Kết nối với Crown hoạt động 24/7 trên Internet có địa chỉ tại www.connectwithcrown.com hoặc qua điện thoại, nếu có.

Danh sách số điện thoại dành riêng cho quốc gia có đường dây Kết nối với Crown có tại: www.connectwithcrown.com.