



行為準則



目錄

Crown 總裁的信.....	3
簡介	4
我們的價值觀.....	4
全球法規政策	5
1. 遵守法律、規則與法規.....	6
2. 人員與安全	7
尊重個人	
健康與安全	
環境管理	
3. 保持誠信	8
誠信與反貪腐	
避免利益衝突	
4. 道德商業行為; 國家和國際貿易	10
公平交易	
進出口	
5. 保護公司資料與資產	11
保護機密與專有資料	
通訊設備	
記錄創建和保留	
保護資產	
企業商機	
6. 確認和違反準則;防止報復	12
確認	
違反準則	
防止報復	
7. 進一步資訊與建議	13
聯絡 Crown	



CROWN 總裁的信

Crown 的誠信聲譽不僅體現在 Crown 的產品和服務質量上，還體現在 Crown 員工與所有業務合作夥伴的誠實、商業道德和公平關係上。隨著 Crown 不斷在全球範圍內壯大，Crown 對誠信的承諾始終不變。Crown 的每位成員均共守誠信，使誠信成為 Crown 文化的關鍵組成部分，並負起堅守此承諾的責任。

藉由接下來的《行為準則》，您將會瞭解 Crown 管理層希望所有公司同仁堅守的價值觀。每一位 Crown 管理層、員工與銷售代表都要遵守本《行為準則》。如果您懷疑出現任何違反本《行為準則》或任何其他 Crown 政策的行為，鼓勵您向您的主管或部門經理、人力資源部、法規與道德部舉報，或透過「Crown 熱線 (Connect With Crown)」通報這些行為。

請查閱本份文件。如有疑問，請聯絡您的主管。

Jim Dicke III

總裁

簡介

本《行為準則》(簡稱本「準則」) 描述了 Crown Equipment Corporation 全球各地的每位管理層人員、主管與員工及其子公司、附屬機構和分支機構 (簡稱 Crown) 所必須遵守的行為標準。本「準則」規定了 Crown 與 Crown 全體員工的基本指導原則與價值觀，旨在協助行政人員、主管與員工在遵守法律與最高商業道德標準的情況下推行 Crown 業務。不過，本「準則」並未完整描述 Crown 的所有政策與習慣。

本「準則」亦可見於 Crown 網站，網址是 www.crown.com。其他 Crown 政策與程序載於員工手冊，或由您的主管或部門經理提供。

Crown 公司的全體員工都必須熟悉本「準則」中所載的原則與方針，代表 Crown 從事業務活動時，應遵守本「準則」中的規定。

我們的價值觀



誠實與開放態度
與客戶，同事，主管，經銷商，供應商和整個公司保持此態度。



公司最高標準
依公司最高標準完成所有工作，同時尊重其他同事致力於此目標的努力。



安全
留意產品、處理流程以及日常業務的安全。



創新求變並重視品質
以此理念執行職務。



在工作崗位上敬業、守時且積極主動。



專業表現
顯示對工作的自信，並致力於組織有效的工作領域。



多元化、包容、合作及團隊精神，
可為員工和我們服務的客戶提供最佳體驗。

全球法規政策

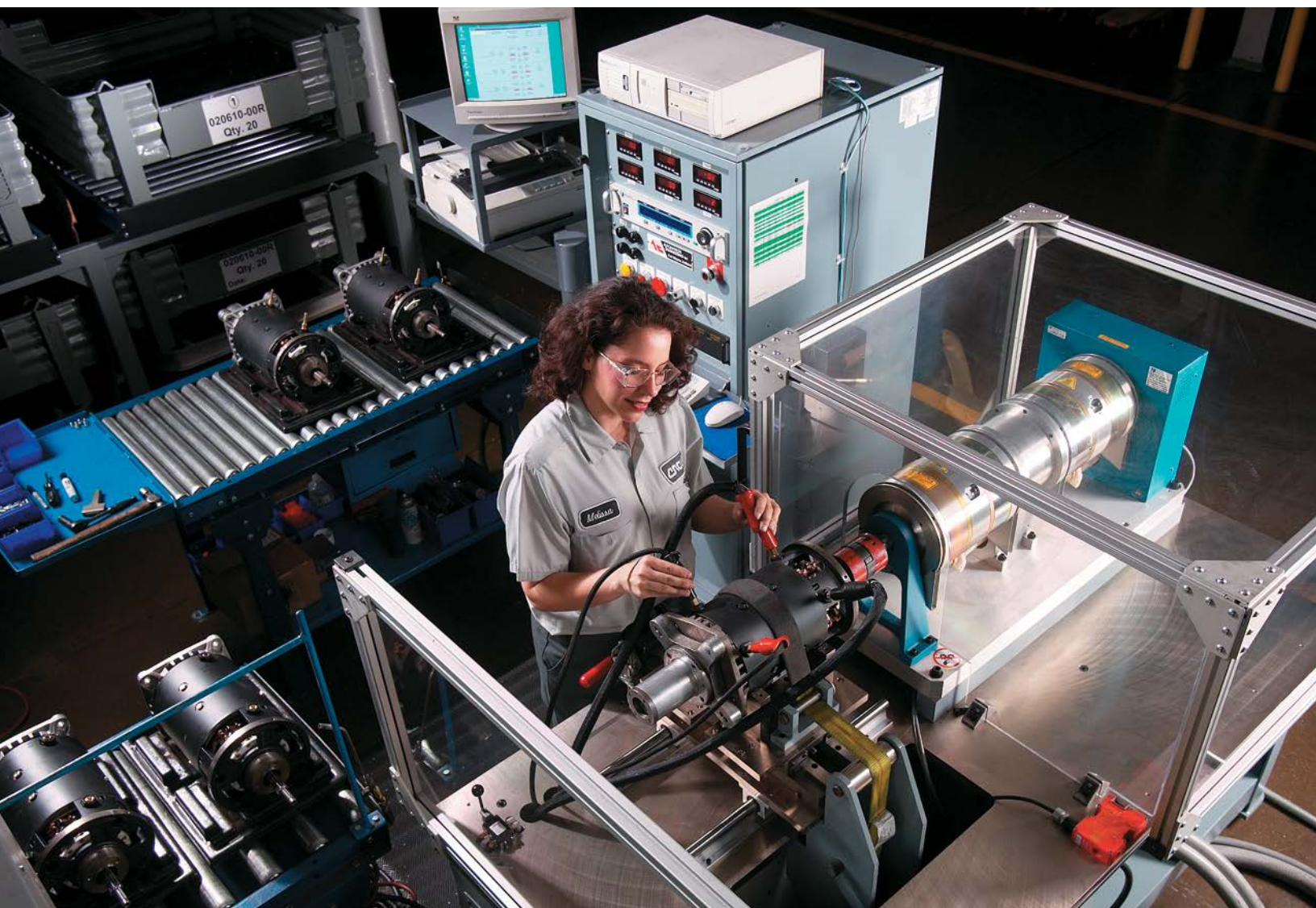


作為一家全球性公司，Crown 及其員工在進行營業活動時必須嚴格遵守各地所有相關法律與法規。此外，Crown 及其員工也必須遵守其營業所在國的道德標準。

除非事先獲得 Crown 首席合規官 (Chief Compliance Officer) 的批准 (在此情況下本「準則」較當地法律或慣例更為嚴格)，否則 Crown 員工必須遵守本「準則」，如有其他適用法律較本「準則」更嚴格，則 Crown 員工需以較嚴格之適用法律為準。另外，如本「準則」之任何規定或允許之行為違反該地區的任何適用法律，員工需一律遵守當地之適用法律。

1. 遵守法律、規則與法規

無論是文字還是精神上，遵守法律都是 Crown 道德標準的基礎。全體員工皆需遵守所有適用法律、規則與法規。員工如發現 Crown 或任何 Crown 員工違法或疑似違法，皆需盡快向主管通報，或向下列「進一步資訊與建議」中的相關單位尋求指導。



2. 人員與安全

尊重個人

Crown 致力於發展及維護多元化的員工，並遵守所有應徵者及員工皆有平等就業機會的原則。員工的聘僱、升遷、補償或留任等決策，皆嚴禁非法歧視。禁止口頭或肢體上的辱罵、騷擾或冒犯行為。例如令人反感的性暗示及貶抑種族的言論。

絕不容許對任何通報歧視或騷擾的員工進行報復。

健康與安全

Crown 致力於確保其工作環境符合最高標準，以保護 Crown 員工、客戶、供應商與客人的健康與安全。每位員工都有責任通過遵守健康和 safety 規則和慣例以及報告事故、傷害和不安全的設備，做法或條件，為所有員工維護健康的工作場所。Crown 公司的員工需遵守適用的健康與安全法規及 Crown 政策、程序與安全措施，如發現任何不安全的工作情況，需立即向主管或下列「進一步資訊與建議」中的相關單位通報。

Crown 為保障其員工的健康與安全，禁止員工在代表 Crown 及執行工作職務的過程中、駕駛 Crown 車輛或駕駛個人車輛時，服用、銷售、持有酒精、非法藥物（如：管制性毒品）或受管制的物質（公司政策允許者不在此列）。

環境管理

Crown 以其領先業界的環境管理與可持續紀錄、政策及措施而自豪。Crown 對於其能夠提供環保及安全工作的環境為傲。為了使這些措施能發揮成效，員工必須遵守其各自所屬地區適用的所有法律、法規、政策與程序，包括記錄保存與報告等規定。如有任何環保相關疑慮，包括環境控制設備的洩漏與故障，員工必須立即向主管或下列「進一步資訊與建議」中的相關單位報告。Crown 將採取適當的補救措施，確保依法律規定即時通知政府機關。

3. 保持誠信

誠信與反貪腐

商業環境中商業娛樂和送禮的目的，是為了建立友善良好的工作關係，並非藉此謀取不公平的利益。員工務必謹慎與供應商、客戶及其他第三方之間收受禮品或招待等行為。一般而言，某些商務禮儀，例如商務會議後招午餐或晚餐，如符合本「準則」規定，並不屬於不當餽贈；其他類型的互相餽贈或招待如在次數、種類或價值方面超越普通的禮尚往來，則可能會不當影響商業決策。因建立業務合作關係而互相餽贈或招待的行為，如可能對商業決策產生不當影響，需予以禁止。互相餽贈或招待的行為是否合宜取決於許多因素，包括員工在 Crown 擔任的職務或工作地點。如果您對某項互相餽贈或招待的行為有疑問，請務必與您所屬職能領域的副總裁或餽贈行為所在國家的執行董事商討此情況。如果您不確定該找誰，請聯絡 Crown 的首席合規官 (Chief Compliance Officer)。

任何員工或員工家人皆不得收受禮品或招待，除非該禮品或招待：(1) 非現金禮品，(2) 符合商業慣例，(3) 價格合理，(4) 不構成賄賂或收買，且 (5) 不違反法律、法規或對方公司的相關政策。如果您不確定某項禮品或建議禮品是否合宜，請務必聯絡您的主管，或向下列「進一步資訊與建議」中的相關單位尋求指導。

與政府代表之間的關係需遵守其他法律與法規。除非事先經 Crown 的法規遵循長 (Chief Compliance Officer) 核准，否則 Crown 員工不得直接或間接向任何政府官員餽贈任何付款、禮品或招待。

由於 Crown 營業所在國家實施的反賄賂法影響深遠，因此所有員工皆需遵守適用於自己職務與所在地點的 Crown 反貪腐政策與程序。



迴避利益衝突

Crown 員工必須迴避妨礙或似乎會妨礙 Crown 商業利益的情況，妨礙員工對 Crown 盡忠職守的情況也必須迴避。所有可能圖利員工個人、員工親朋好友或可能有礙 Crown 商業利益的情況，都可能構成利益衝突。造成利益衝突的情況眾多，無法盡數一一述說，但下列情況可作為您判斷利益衝突時的參考標準：

- 與 Crown 有競爭關係的商業投資
- 擁有或投資 Crown 的某家競爭對手、供應商、客戶、經銷商或銷售代理商 (購買公開交易之公司股票的被動型投資除外)
- 利用 Crown 機密資訊或其他 Crown 資產為個人圖利

如認定有利益衝突的情況，或某位員工認為可能演變成利益衝突的任何情況，皆需盡快全盤的向主管通報，或向下列「進一步資訊與建議」中的相關單位尋求指導。由上述人員或單位判定是否存在實際的利益衝突。



4. 道德業務行為規範；國內與國際貿易

公平交易

員工必須行事坦誠並在所有的業務合作關係中展現誠信，公平且善意的對待 Crown 的客戶、供應商、競爭對手、政府官員與其他對象。Crown 及其員工在執行營運事務時將運用明智的商業判斷力，絕不直接或間接受受任何他人或公司所提供的賄賂、恩惠或「回扣」，作為交換過往、目前或未來業務合作關係的條件，亦不餽贈賄賂、恩惠或「回扣」給任何他人或公司作為交換條件。每位員工都有責任確保所有付款皆為必須且合法，並詳實記錄下來。Crown 業務代表不得透過非法行為、欺騙或任何其他不公平的行為從業務合作關係中謀取不公利益。

Crown 員工必須遵守保障公平競爭的一切適用法律。Crown 員工不得與競爭對手簽署任何與定價、成本、條件、市場、生產、客戶相關的協議，或任何其他可能影響公平競爭的協議。員工不得與競爭對手相互交換價格或生產等相關資訊。與競爭對手之間的所有協議皆需經 Crown 的法規遵循長 (Chief Compliance Officer) 批准。

進出口

進出口管制與制裁法讓國家得以合法管制跨國的銷售、採購、運輸、電子轉帳或資訊揭露、軟體、貨品與服務。將上述物品運輸到其他國家、在其他國家執行服務或接受其他國家的服務前，請務必瞭解及遵守這些貨品或服務的相關進出口限制條件。另外，管制與制裁 (或禁運) 可能針對某些國家、實體、個人與貨品而實施，這些限制條件會影響 Crown 的營業模式。如需上述規定的進一步相關指導，請聯絡 Crown 的貿易法規遵循部 (Trade Compliance Department)。



5. 保護公司資訊與資產

保護機密與專有資訊

保護 Crown 資產是 Crown 全體員工的職責。需予以保護的專有與機密資訊包括但不限於產品、操作、人員、市場規劃、生產規劃、客戶與供應商資料、定價資訊、商業機密等相關資訊，以及 Crown 用於營業的其他資訊。未經事先授權，不得向第三方透露此資訊，亦不得用於圖利個人。即使員工離職，仍繼續負有此資訊的保密義務。

通訊設備

Crown 的電話、手機裝置、電腦與其他通訊設備應主要用於執行公司業務。Crown 允許員工在合理範圍內將 Crown 電子資訊用於有限的私人用途。員工私人用途乃屬特設權限，不得因此私人用途而加重 Crown 系統的負擔。

記錄的製作與留存

Crown 的帳冊、記錄與報表皆需詳盡精確。如發現違反此政策之行為，請務必即刻通報。Crown 的記錄必須按照適用法律、法規與 Crown 的政策與程序予以留存、丟棄或銷毀。

保護資產

Crown 全體員工皆有防止 Crown 資產遭不當使用、詐欺與竊取，並確保資產記錄精確、即時且詳盡的責任。資產遭竊取、使用不慎與浪費對於 Crown 的業績有很大的影響。所有的 Crown 資產皆需用於正當合法的 Crown 業務用途上。

企業商機

Crown 員工不得在未經其主管或 Crown 法規遵循長 (Chief Compliance Officer) 同意的情況下，利用 Crown 資產、資訊或職位來謀取個人商機。任何員工皆不得利用 Crown 資產、資訊或職位來謀取個人利益，任何現職員工亦不得直接或間接與 Crown 競爭。當商機出現時，員工必須優先考慮 Crown 的利益。

6. 認可及違反本規範；嚴禁報復

認可

Crown 將會定期詢問其員工、長官與主管，確認他們貫徹本《行為規範》。新進員工亦必須在報到前或報到後即刻確認將貫徹本《行為規範》。Crown 會要求受其聘僱或代表其利益的任何獨立第三方 (例如顧問、代理商或獨立承包商) 確認本「規範」中適用於其工作內容的原則與政策。

違反規範

違反本「規範」將遭受懲處，情節嚴重者可能會遭到革職，員工將依其違法性質受到民事或刑事處分。上述懲戒措施亦涵蓋除違法者以外、涉及不當行為的其他關係人，例如 (i) 無法在合理範圍內關注而察覺違法行為之員工，(ii) 隱瞞或曲解已知與違法行為相關之資料的員工，以及 (iii) 擔任主管職務卻批准或縱容違法行為的員工，或試圖以任何方式對通報違法行為、提供相關資訊或協助之他人展開報復的員工。



嚴禁報復

Crown 致力於營造可讓員工安心通報疑慮而無需擔心遭到報復的工作環境。如果有人對出於善意而通報違反本「規範」或適用法律、提出法規遵循疑慮或配合接受潛在違法調查者展開報復，Crown 絕不容許。任何報復行為都會嚴重冒犯他人且需遭受懲處，情節嚴重者可能會遭到革職。

7. 進一步資訊與建議

Crown 已指定某些員工協助解決本「規範」的相關解讀與應用問題。下列是可提供協助的員工，以正常情況下會優先向其求助的順序列出。

- A. 主管或部門經理。員工應優先聯絡其主管或部門經理。
- B. 人力資源部。人力資源部的代表訓練有素，擅長協助處理此類問題。
- C. 法規遵循與道德部。如果員工認為向法規遵循與道德部提出徵詢或通報疑慮較為安心，可透過下列方式聯絡此部門：

Chief Compliance Officer
Crown Equipment Corporation
44 South Washington Street
New Bremen, Ohio 45869 USA
Email: compliance@crowncorp.com

如果您因故不便聯絡主管或經理或人力資源部，可透過您所在地可使用的下列 Crown 熱線 (Connect with Crown) 通報。

聯絡 Crown

員工可使用 Crown 熱線 (Connect with Crown) 匿名通報與本「規範」相關的任何疑慮。Crown 熱線的所有通訊內容都由 Crown 外部的第三方受理。雖然通報的員工可能會留下聯絡資訊以便受理單位有後續問題時與其聯絡，但通報疑慮時可不具名。Crown 熱線的服務時間為每週 7 天、每天 24 小時，使用方式可透過 www.connectwithcrown.com 或打電話，視何者可用。

Crown 熱線在全球各國的電話列表請見：

www.connectwithcrown.com。