



CODE VOOR ETHISCH PROFESSIONEEL GEDRAG

29 Oktober 2019

INHOUDSTAFEL

1. INLEIDING	1
2. ALGEMEEN BELEID	1
3. BELANGENCONFLICTEN	1
4. ZAKELIJKE OPPORTUNITEITEN	3
5. ONGEORLOOFD GEBRUIK VAN VENNOOTSCHAPSGELDEN-EN BEZIT.....	4
6. HET BIJHOUDEN VAN BEDRIJFSGEGEVENS	4
7. POLITIEKE BIJDAGEN EN ACTIVITEITEN	5
8. VERBODEN BETALINGEN	5
9. DE FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT VAN 1977, DE UK BRIBERY ACT VAN 2010 EN ANDERE GERELATEERDE WETTEN.....	6
10. INTERNATIONALE HANDELSWETTEN	7
11. HET AANSTELLEN VAN AGENTEN, ONDERAANNEMERS EN TUSSENPERSONEN	7
12. CONCURRENTIE EN EERLIJK HANDELEN.....	8
13. VERTROUWELIJKHEID.....	8
14. BESCHERMING EN CORRECT GEBRUIK VAN ONZE BEDRIJFSMIDDELEN.....	8
15. VRIJSTELLINGEN VAN DE CODE	9
16. RAPPORTAGE VAN ILLEGAAL OF ONETHISCH GEDRAG	9
17. SOCIALE EN MENSENRECHTEN	9
18. DISCRIMINATIE EN PESTERIJEN	11
19. GEZONDHEID EN VEILIGHEID	12
20. MILIEU.....	12
21. NALEVINGSPROCEDURES.....	12
22. CERTIFIERING	13
23. SAMENVATTING.....	13

1. INLEIDING

In deze code voor ethisch professioneel gedrag (de "Code"), betekenen de begrippen "JAS Worldwide", "Vennootschap", "wij", "ons" en "onze" telkens JAS Worldwide, Inc. een vennootschap naar het recht van de staat Georgia in de Verenigde Staten, en haar dochter-, moeder- en zustervennootschappen. Het beleid en de procedures die deze Code bevat regelen de wijze waarop wij handelen in elk aspect van onze activiteiten. Hoewel deze Code een kort overzicht biedt van de gedragsstandaarden die het fundament vormen van onze activiteiten, is het niet mogelijk om er alle mogelijke situaties waar ons personeel mee te maken krijgt in op te nemen. We rekenen op het individueel beoordelingsvermogen en de persoonlijke ethische standaarden van elk van u om de hoogste standaarden van eerlijkheid en integriteit te handhaven in het uitvoeren van onze activiteiten.

Deze Code geldt voor alle bestuurders, functionarissen, zaakvoerders, managers en werknemers van JAS Worldwide en voor alle JAS Worldwide locaties wereldwijd, inbegrepen alle personen en entiteiten die JAS Worldwide vertegenwoordigen zoals verder beschreven in deze Code. Zij die de standaarden die in deze Code zijn opgenomen overtreden zijn onderhevig aan disciplinaire maatregelen, waaronder een waarschuwing, opschorting of beëindiging van de overeenkomst, of een andere passende sanctie. Als u zich in een situatie bevindt die deze Code overtreedt, of dreigt te overtreden, volg dan de richtlijnen van artikel 21 van deze Code.

2. ALGEMEEN BELEID

Het is ons beleid om onze activiteiten uit te oefenen in overeenstemming met het geldende recht en de toepasselijke regels en richtlijnen, op een eerlijke en integere manier die getuigt van respect voor lokale culturele en etnische gewoonten, en met een sterke toewijding aan de hoogste ethische standaarden. Op elk moment vereisen wij de hoogste standaarden op het vlak van integriteit en een goed ethisch beoordelingsvermogen van ons personeel.

3. BELANGENCONFLICTEN

Er is sprake van een belangenconflict wanneer iemands persoonlijke belangen op welke manier dan ook niet overeenstemmen met die van JAS Worldwide. Elk van u heeft de plicht om financiële, zakelijke of andere belangen of relaties die mogelijk tegengesteld zijn aan de onze, of die niet in overeenstemming zijn met het vervullen van uw plichten als werknemer, te vermijden. U dient zich te gedragen op een manier

die zelfs een schijnbaar conflict tussen uw belangen en die van de Vennootschap vermijdt.

Een belangenconflict kan op meerdere manieren voorkomen. Het kan ontstaan wanneer u daden stelt of belangen hebt die het u moeilijk maken om uw werk voor de Vennootschap op een objectieve en efficiënte manier uit te voeren. Belangenconflicten kunnen ook ontstaan wanneer u, of uw familieleden, ongepaste persoonlijke voordelen ontvangen ten gevolge van uw positie bij de Vennootschap. Leningen aan, of garanties of verplichtingen ten voordele van u of uw familieleden kunnen een belangenconflict doen ontstaan. Het is niet mogelijk om alle mogelijke omstandigheden die tot een belangenconflict kunnen leiden op te sommen, maar de volgende voorbeelden illustreren een en ander:

- Het bezitten of houden van een financieel belang in een bedrijf dat materiële zakelijke transacties met ons onderhoudt of dat actief is in een sector waarin wij significante activiteiten uitoefenen.
- Optreden als bestuurder, manager, functionaris, consultant of werknemer voor een bedrijf waar wij een relatie als concurrent of een zakenrelatie mee hebben, tenzij dit gebeurt op ons verzoek of met onze goedkeuring.
- Het aanvaarden van geschenken, betalingen of diensten van beduidende waarde van partijen die met ons zaken doen of willen doen.
- Willens en wetens concurreren met ons in de aankoop of verkoop van eigendommen.
- Zakendoen met een bedrijf dat de eigendom is, of onder controle staat van een werknemer van JAS Worldwide, zonder de voorafgaande geschreven toelating hiervoor van een neutraal lid van de directie.
- Als algemene regel dient u van derden niets te aanvaarden dat zakelijke beslissingen die u neemt namens ons kan beïnvloeden. Het is u dus niet toegestaan om iets van waarde aan te nemen van derde partijen, tenzij anders voorzien in deze Code. U mag meer bepaald de volgende zaken niet aannemen van, of aanbieden aan, iets of iemand die zakendoet of wil doen met JAS Worldwide, of met een concurrent van JAS Worldwide:

- o Contante betalingen
- o Geschenken die een meer dan onbeduidende waarde hebben
- o Buitensporig vermaak
- o Recreatieve reizen
- o Het gebruik van faciliteiten (zoals vliegtuigen, verblijfplaatsen,...)

U mag geschenken van onbeduidende waarde aannemen. Voor wat betreft deze Code, betekent "onbeduidende waarde" een waarde van tweehonderd dollar (USD 200) of minder, of het equivalent ervan in een andere munteenheid, tenzij ook zo'n geschenk (of reeks van geschenken) uw zakelijke beslissingen zullen, of schijnbaar zullen, beïnvloeden.

Het uitwisselen van zakelijke gastvrijheden (bvb. Zakenlunches, diners of vermaak) tussen werknemers van de Vennootschap en derden is aanvaardbaar wanneer deze redelijk verwant zijn aan een duidelijk zakelijk doel en zich afspelen binnen de grenzen van de goede smaak en wat normaal is voor een zakelijke verhouding. Echter, elk vermaak of geschenk dat, of elke gunst die, te regelmatig voorkomt of een schijn van beïnvloeding of verplichting met zich meebrengt voor de gever of de ontvanger is ongepast.

In geval van twijfel is de goedkeuring van de Chief Financial Officer (de "CFO") of zijn of haar aangestelde nodig. Alle werknemers hebben de strikte plicht om naleving van het voorgaande aan te tonen in al hun activiteiten. Voorzichtigheid en voorafgaande toestemming zijn dus sterk aangeraden. Noteer dat de voormelde grens van tweehonderd dollar USD 200 buitensporig kan zijn in het licht van de economische omstandigheden die gelden in bepaalde gebieden en dat deze niet toereikend kan zijn in andere. Daarom is voorafgaande toestemming voor het uitgeven van zulke bedragen sterk aangeraden.

4. ZAKELIJKE OPPORTUNITeiten

Het is verboden om zakelijke opportuniteiten die u ontdekt door het gebruik van eigendom van de Vennootschap, of door informatie die u heeft van de Vennootschap of vanwege uw positie bij de Vennootschap, zelf te exploiteren. U mag eigendom van de Vennootschap, of informatie die u heeft van de Vennootschap of uw positie bij de Vennootschap niet gebruiken voor ongepast persoonlijk gewin, en u mag niet direct of indirect met de Vennootschap concurreren. U heeft de plicht om de legitieme belangen van de Vennootschap te promoten wanneer u er de kans toe krijgt.

5. ONGEORLOOFD GEBRUIK VAN VENNOOTSCHAPSGELDEN-EN BEZIT

Het gebruik van Vennootschapsgelden-en bezit voor enig wederrechtelijk of ongepast gebruik is strikt verboden. Illegale politieke bijdragen aan kandidaten, partijen of overheidsfunctionarissen, en betalingen aan overheidsfunctionarissen of privépersonen om klanten er toe te brengen om onze diensten en producten aan te kopen zijn hier voorbeelden van.

Faciliterende betalingen zijn verboden ongeacht het bedrag en doel. Uitzonderingen op deze Code kunnen aangevraagd worden volgens de vigerende JAS Worldwide Procedure maar het is onwaarschijnlijk dat deze toegekend zullen worden. We verwijzen naar het JAS Worldwide FCPA en anti-corruptie Nalevingsprogramma en Handboek.

6. HET BIJHOUDEN VAN BEDRIJFSGEGEVENS

Financiële verslagen, de boekhouding en de gegevens waarop ze zijn gebaseerd moeten een accurate weergave zijn van alle vennootschapstransacties. Alle ontvangsten en betalingen van vennootschapsgelden moeten correct worden geregistreerd in de boekhouding, en de bedrijfsgegevens moeten de aard en het doel van de transacties weergeven. Alle bedrijfsgegevens en -transacties zijn onderhevig aan controles door interne en externe auditeurs. Een volledige samenwerking met deze auditeurs wordt van u verwacht en onder geen enkele omstandigheid zal enige relevante informatie voor hen worden achtergehouden.

De volgende vereisten gelden voor alle bedrijfsgegevens:

- Voor geen enkel doel worden er niet-aangegeven of ongeregistreerde vennootschapsgelden en bedrijfsmiddelen bijgehouden.
- Valse of kunstmatige opgaven worden nooit in de boekhouding opgenomen, voor geen enkel doel, en geen enkele werknemer zal betrokken zijn bij regelingen die tot zulke verboden daden leiden.
- Alle transacties worden uitgevoerd in overeenstemming met de algemene of specifieke goedkeuring van het management.
- Transacties worden correct geregistreerd om een voorbereiding van de financiële verslagen in overeenstemming met algemeen aanvaarde boekhoudprincipes en toerekenbaarheid van activa toe te laten.
- Geen enkele betaling namens de Vennootschap zal goedgekeurd worden of gebeuren in de wetenschap dat (een deel van) zo'n betaling gebruikt zal worden voor een ander doel dan weergegeven in de documenten die de betaling ondersteunen.

Bedrijfsgegevens-en communicatie worden vaak openbaar en we moeten overdrijvingen, denigrerende opmerkingen, gissingen of ongepaste typering van mensen en vennootschappen die verkeerd begrepen kunnen worden vermijden. Dit geldt zowel voor e-mails als voor interne memo's en formele rapporten. Gegevens dienen steeds volgens onze Data Retention Policy worden bijgehouden of vernietigd.

7. POLITIEKE BIJDAGEN EN ACTIVITEITEN

We moedigen interesse in politiek aan in uw thuisland, maar we erkennen ook dat deelname aan politiek in hoofdzaak een persoonlijk keuze is. Betrokkenheid bij en deelname aan politieke activiteiten dienen op een individuele basis te worden uitgeoefend, buiten de werktijd en op uw eigen kosten. Wanneer u over publieke zaken spreekt, moet het verder duidelijk gemaakt worden dat uw opmerkingen en verklaringen de uwe zijn en niet deze van de Vennootschap.

Uw deelname aan politieke activiteiten in een land waar u geen burger van bent kan uw recht op verblijf en werk in dat land op de helling zetten. Bijgevolg zijn zulke deelnames niet toegelaten.

Vennootschapsgelden en bedrijfsmiddelen, waaronder de werktijd van de werknemer, mogen niet rechtstreeks of onrechtstreeks worden bijgedragen, uitgeleend of beschikbaar gemaakt aan een politieke partij of de campagne van een kandidaat voor een openbaar ambt.

8. VERBODEN BETALINGEN

Het is ons beleid om zonder omwegen en op een onberispelijke manier om te gaan met klanten, leveranciers en overheden in alle rechtsgebieden.

Boven op de andere gedragsstandaarden vervat in deze Code, mag u niet rechtstreeks of onrechtstreeks geschenken, fooien of vermaak als omkoping, smeergeld of andere betaling aan een overheidsfunctionaris of werknemer aanbieden of geven in ruil voor zaken of bepaalde gunsten.

Het is u eveneens niet toegestaan om direct of indirect betalingen als omkoping, smeergeld of andere betalingen, waaronder commissies, vinderslonen etc., te doen aan werknemers van andere vennootschappen of organisaties met de bedoeling een voorkeursbehandeling te krijgen in het zakendoen of voor andere gunsten van zulke vennootschappen of organisaties.

9. DE FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT VAN 1977, DE UK BRIBERY ACT VAN 2010 EN ANDERE GERELATEERDE WETTEN

De Foreign Corrupt Practices Act van 1977, in de meest recente versie, de UK Bribery Act van 2010 en andere gerelateerde wetten verbieden in het algemeen het geven van geld of zaken van waarde aan een overheidsfunctionaris buiten de Verenigde Staten, aan een politieke kandidaat, of politieke partij en ook aan personen die geen overheidsfunctionaris zijn (de UK Bribery Act 2010 en andere wetten), met de bedoeling het verkrijgen of behouden van zakelijke activiteiten.

Onder de toepasselijke wetten:

- Is het geven van steekpenningen aan een overheidsfunctionaris buiten de Verenigde Staten, politieke partij, functionaris van een politieke partij, of kandidaat voor een politieke positie, en aan personen die geen overheidsfunctionaris zijn, verboden
- Is het geven van steekpenningen of buitensporige geschenken aan, en de ontvangst van steekpenningen of buitensporige geschenken van personen die geen overheidsfunctionaris zijn, verboden
- Moeten er tot in aanvaardbaar detail een volledige en precieze boekhouding, bedrijfsgegevens-en rekeningen bijgehouden worden die eerlijk de transacties en de beschikking van bedrijfsmiddelen weergeven.
- Moet er een intern systeem van boekhoudkundige controles worden gehanteerd en moet zulk systeem voldoende zijn, of redelijke waarborgen te bieden opdat (i) transacties uitgevoerd worden in overeenstemming met de machtigingen van de bedrijfsleiding, (ii) transacties worden geregistreerd zoals noodzakelijk om de voorbereiding van financiële verslagen toe te laten, (iii) toegang tot activa enkel toegelaten is in overeenstemming met een machtiging van de bedrijfsleiding, en (iv) er met redelijke intervallen een vergelijking wordt gemaakt tussen de geregistreerde activa en de werkelijke activa.

Het is ons beleid om alle bepalingen van al deze toepasselijke wetten na te leven.

10. INTERNATIONALE HANDELSWETTEN

Als een wereldwijd bedrijf dat de logistieke keten van zijn klanten over gans de wereld ondersteunt, is JAS Worldwide toegewijd aan het naleven van alle toepasselijke internationale handelswetten-en regels betreffende de grensoverschrijdende invoer en uitvoer van goederen, software, technische gegevens en diensten. Internationale handelswetten omvatten alle douanewetten-en regels, regels die het verbieden om deel te nemen aan bepaalde boycots die niet door de Verenigde Staten gehandhaafd worden, en alle nationale en internationale exportcontroles en economische wetten en regels met betrekking tot sancties. JAS Worldwide hanteert een beleid en procedures die naleving van internationale handelswetten ondersteunt, waaronder maatregelen die ontworpen zijn om te vermijden dat JAS Worldwide opereert in, of diensten levert aan landen die onder embargo staan of aan personen onderworpen aan sancties.

JAS Worldwide verwacht van haar klanten dat ze internationale handelswetten-en regels naleven in de transportbewegingen die ze via JAS Worldwide maken, maar ook JAS Worldwide kan verantwoordelijk zijn voor de accurate informatie die ze indient bij overheden in verband met de import -en exportactiviteiten van klanten en, in bepaalde omstandigheden, kan JAS Worldwide onderzocht worden of zelfs aansprakelijk gesteld worden in verband met de overtreding door een klant van internationale handelswetten. Bijgevolg dient al het personeel JAS Worldwide steeds waakzaam te blijven op het vlak van alle handelsbeperkingen en de activiteiten van onze klanten.

JAS Worldwide mag geen diensten leveren als er aanwijzingen zijn dat deze diensten een inbreuk op toepasselijke internationale handelswetten inhouden, door ons of door onze klant. Omdat internationale handelswetten geregeld aangepast worden dienen alle bestuurders, functionarissen, managers en werknemers die betrokken zijn bij de invoer en uitvoer van goederen, software, technische gegevens of diensten namens JAS Worldwide of haar klanten, overleggen met de juridische afdeling van JAS Worldwide met betrekking tot toepasselijke wetgeving aangaande boycots, economische sancties, en export -en importregels.

11. HET AANSTELLEN VAN AGENTEN, ONDERAANNEMERS EN TUSSENPERSONEN

Van de agenten, onderaannemers, tussenpersonen, consultants en vertegenwoordigers van de Vennootschap wordt verwacht dat ze de toepasselijke bepalingen van deze Code naleven. U mag geen personen of entiteiten aanstellen of inhuren om te helpen met de verwerving, ontwikkeling of het behouden van zakelijke activiteiten tot de Vennootschap de volledige details heeft ontvangen over de achtergrond en reputatie van het individu

of de entiteit die zal aangesteld of ingehuurd worden. Daarenboven mag u enkel personen of entiteiten aanstellen of inhuren op basis van een geschreven overeenkomst die van tevoren goedgekeurd is door de algemeen bestuurder van de betrokken JAS entiteit en door het Office of the General Counsel and Chief Compliance Officer of zijn of haar aangestelde. Een beleid voor de opname en goedkeuring van agenten, onderaannemers, tussenpersonen, consultants en vertegenwoordigers wordt ontwikkeld en ingevoerd door het Office of the General Counsel and Chief Compliance Officer.

12. CONCURRENTIE EN EERLIJK HANDELEN

We streven ernaar om op een eerlijke en juiste manier beter te presteren dan onze concurrenten. We zoeken concurrentiële voordelen op door het leveren van uitmuntende prestaties, en nooit door onethische of illegale praktijken. Het stelen van vertrouwelijke informatie, het in bezit komen van handelsgeheimen zonder de toestemming van de eigenaar, of zulke informatie bekomen van voormalige of huidige werknemers van andere vennootschappen is verboden. Elk van u moet ernaar streven om de rechten van onze klanten, leveranciers, concurrenten en werknemers te respecteren en er op een eerlijke manier mee om te gaan. U mag niemand benadelen door manipulatie, heimelijkheid, misbruik van vertrouwelijke informatie, het verdraaien van feiten, of elke andere opzettelijk oneerlijke praktijk.

13. VERTROUWELIJKHEID

U moet de vertrouwelijkheid van vertrouwelijke documenten die u worden toevertrouwd door ons en onze klanten, of door anderen waarmee we een vertrouwelijke relatie hebben steeds bewaren, behalve wanneer onthulling gemachtigd wordt door de raad van bestuur of vereist is op grond van toepasselijke wetten en reglementen. Vertrouwelijke informatie omvat alle niet-publieke informatie waarvan de onthulling nuttig kan zijn voor onze concurrenten, of schadelijk voor ons of onze klanten. Dit omvat ook informatie die onze leveranciers en klanten aan ons hebben toevertrouwd. De verplichting om vertrouwelijke informatie vertrouwelijk te houden duurt voort, ook na het beëindigen van de arbeidsrelatie tussen u en ons.

14. BESCHERMING EN CORRECT GEBRUIK VAN ONZE BEDRIJFSMIDDELEN

U moet er steeds naar streven om onze bedrijfsmiddelen te beschermen en het efficiënt gebruik ervan te verzekeren. Diefstal, onzorgvuldigheid en verspilling hebben een directe impact op onze winstgevendheid. Elk geval van mogelijke fraude of diefstal moet meteen gerapporteerd worden voor verder onderzoek. De middelen van de Vennootschap zullen

niet gebruikt worden voor zaken die niet gerelateerd zijn aan de Vennootschap, hoewel terloops persoonlijk gebruik toegestaan kan zijn.

De verplichting van werknemers om onze bedrijfsmiddelen te beschermen omvat ook onze vertrouwelijke informatie. Vertrouwelijke informatie omvat intellectuele eigendom, zaken-, marketing- en dienstenplannen, bouwkundige en productie-ideeën, ontwerpen, databases, archieven, bedrijfsgegevens, salarisinformatie en alle ongepubliceerde financiële informatie of verslagen en alle gelijkaardige informatie die van nut kan zijn voor onze concurrenten. Ongeoorloofd gebruik of de ongeoorloofde verspreiding van deze informatie schendt deze Code, kan ook illegaal zijn en leiden tot administratieve of strafrechtelijke sancties.

15. VRIJSTELLINGEN VAN DE CODE

Vrijstellingen van de Code voor managers, functionarissen en bestuurders kunnen enkel gegeven worden door de raad van bestuur of een comité van de raad van bestuur na overleg met de General Counsel, en zullen prompt onthuld worden volgens de wettelijke bepalingen.

16. RAPPORTAGE VAN ILLEGAAL OF ONETHISCH GEDRAG

U wordt aangemoedigd om met uw leidinggevenden, managers en ander gepast personeel te spreken over illegaal of onethisch gedrag dat u vaststelt en in geval van twijfel, wat de beste handelswijze is in een specifiek geval. Het is ons beleid om vergelding tegen u voor het te goeder trouw rapporteren van wangedrag bij anderen te verbieden. U wordt verwacht mee te werken met interne onderzoeken naar wangedrag.

17. SOCIALE EN MENSENRECHTEN

De werknemers, onderaannemers, leveranciers, aannemers en agenten van JAS Worldwide (tezamen, "Collega's") zijn een belangrijk deel van ons succes en onze cultuur. We verwachten van al onze collega's dat ze zakendoen met dezelfde toewijding aan de onderwerpen die deel uitmaken van dit artikel 17, als die van de rest van de Code.

JAS Worldwide en haar Collega's:

- Zullen geen gebruik maken van dwangarbeid, dit betekent werk of een dienst die onvrijwillig wordt geleverd of onder bedreiging van een straf
- Zullen verzekeren dat de algemene arbeidsvoorwaarden op vrijwillige basis bestaan

- Zullen geen paspoorten van migrerende werknemers achterhouden
- Zullen geen betalingen doen aan uitzendbureaus, behalve aan uitzendbureaus met een goede reputatie
- Zullen de minimum leeftijdsvereisten voorgeschreven door de toepasselijke wetten of striktere leeftijdsvereisten opgelegd door een specifieke overeenkomst naleven.
- Zullen werknemers vergoeden door salarissen en voordelen te verschaffen die minstens gelijk zijn aan het wettelijk minimum en zullen de vereisten met betrekking tot overwerk naleven.
- Zullen de toepasselijke wetten naleven met betrekking tot de maximum werktijden, zoals de beschikkingen van werktijdrichtlijnen en andere toepasselijke wetten
- Zullen de naleving van bovenstaande registreren en er volledig transparant over zijn

Moderne slavernij en kinderarbeid zijn misdrijven en overtredingen van fundamentele mensenrechten. Ze nemen verschillende vormen aan, zoals slavernij, uitbuiting, dwang - en verplichte arbeid en mensenhandel, die allen het ontnemen van iemands vrijheid om hem of haar uit te buiten voor persoonlijk gewin gemeen hebben. Moderne slavernij blijft een verborgen maar gevaarlijk probleem in onze globale maatschappij. We hebben allemaal de verantwoordelijkheid om waakzaam te blijven en de risico's in onze activiteiten en de bredere supply chain – hoe klein dan ook - te herkennen en ernaar te handelen.

We nemen een nultolerantiehouding aan ten opzichte van moderne slavernij en we zijn toegewijd aan ethisch en integer handelen in al onze zakelijke activiteiten en in onze relaties, en het implementeren en afdwingen van effectieve systemen en controles om te verzekeren dat moderne slavernij nergens in onze activiteiten of supply chain plaatsvindt.

Als u een overtreding van wetten met betrekking tot mensenhandel, slavernij, of vergelijkbare wetten vermoedt binnen JAS Worldwide of haar Collega's dient u dit te

rapporteren zoals uiteengezet in artikel 21. U kan dit doen in alle vertrouwen en zonder angst voor vergelding.

18. DISCRIMINATIE EN PESTERIJEN

JAS Worldwide is toegewijd aan de handhaving van een professionele werkomgeving die vrij is van discriminatie en pesterijen. We verwachten dat elke werknemer andere werknemers respectvol en met waardigheid behandelt. De Vennootschap tolereert geen discriminatie en pesterijen van werknemers door leidinggevendenden, medewerkers of niet-werknemers (zoals leveranciers, consultants of klanten).

Verboden gedrag omvat elk gedrag dat denigrerend of vijandig is tegenover anderen op basis van ras, huidskleur, religie, geslacht, oorsprong, nationaliteit, leeftijd, handicaps, de status van veteraan, genetische informatie, en elke andere categorie vervat in toepasselijke wetten. Niet-toegelaten gedrag kan onder meer een benaming, laster, grappen, grof taalgebruik, stereotypering, intimiderend of vijandig gedrag, het tonen of verspreiden van geschreven materiaal (inclusief via email), of elk ander verbaal of lichamelijk gedrag dat verband houdt met kenmerken die wettelijk beschermd zijn inhouden. Gedrag is ook verboden als het gebaseerd is op een wettelijk beschermd kenmerk en het scheppen van een intimiderende, vijandige of beledigende werkomgeving als doel of gevolg heeft, of het onredelijk verstoren van iemands werkprestaties als doel of gevolg heeft, of op een andere manier een negatief effect heeft op iemands kansen op de werkvloer.

Elke werknemer die iemand discrimineert of lastigvalt zal het onderwerp zijn van disciplinaire maatregelen, tot ontslag toe. Elke werknemer die vindt dat hij of zij gediscrimineerd of lastiggevallen wordt is verplicht dit gedrag te rapporteren via de procedure die in artikel 21 wordt uiteengezet. JAS Worldwide tolereert geen vergelding tegen werknemers voor het indienen van klachten wegens discriminatie of pesten of het meewerken aan een onderzoek naar discriminatie of pesten. Als u gelooft dat er vergeldingsmaatregelen tegen u getroffen worden die dit artikel overtreden, dient u dit onmiddellijk te melden.

Als er een conflict is tussen wetten die gelden voor personen of entiteiten waarop deze Code van toepassing is en de verplichtingen vermeld in deze Code, hebben de toepasselijke wetten voorrang, op voorwaarde dat afwijkingen van deze Code wegens een conflict met toepasselijke wetten gemeld moeten worden aan the Office of the General Counsel and Chief Compliance Officer alvorens er enige daad mag gesteld worden die deze Code schendt of er niet mee overeenstemt.

19. GEZONDHEID EN VEILIGHEID

Als onderdeel van het JAS Business Management System heeft JAS Worldwide het ISO45001- Managementsysteem voor gezond en veilig werken – certificaat.

Elke individuele werknemer is verantwoordelijk voor een gezonde en veilige werkomgeving door ervoor te zorgen dat alle toepasselijke regels en gebruiken met betrekking tot gezondheid en veiligheid worden nageleefd, waaronder diegene die door de Vennootschap worden ingesteld. Alle ongelukken, onveilige uitrustingen, onveilige gebruiken en onveilige voorwaarden in de werkomgeving moeten aangegeven worden aan uw overste of aan Human Resources. We koesteren een werkomgeving waar zulke aangiften kunnen gedaan worden zonder angst voor represailles. Geweld en bedreigend gedrag in de werkomgeving zullen niet getolereerd worden, en dit geldt ook voor werken onder de invloed van alcohol, illegale drugs en legale drugs in de mate dat deze laatste het vermogen om op een veilige en gezonde manier te werken aantasten.

JAS Worldwide moedigt al het personeel aan om deel te nemen aan zaken met betrekking tot van veiligheid en gezondheid op de werkvloer door zich aan te sluiten bij de desbetreffende comités, die openstaan voor werknemers van elk niveau.

20. MILIEU

Als onderdeel van het JAS Business Management System heeft JAS Worldwide het ISO14:001:2015 Milieumanagementsystemen – certificaat.

JAS Worldwide is toegewijd aan het minimaliseren van de milieu impact van al haar activiteiten, en leeft de wetten en regels voor milieubescherming na in de landen waar ze opereert. Deze toewijding, en de naleving ervan, zijn verplicht voor al onze werknemers.

21. NALEVINGSPROCEDURES

We moeten allemaal meewerken aan het verzekeren van snelle en consistente acties tegen overtredingen van deze Code. Echter, in sommige situaties is het moeilijk om juist en fout te onderscheiden. Aangezien we niet elke situatie kunnen voorzien, is het belangrijk dat we een manier hebben om om te gaan met nieuwe vragen en problemen. Hou deze stappen in gedachten:

- a. *Zorg ervoor dat je over alle feitelijke omstandigheden beschikt.* Om tot een juiste oplossing te komen moeten we zo volledig mogelijk geïnformeerd zijn
- b. *Stel jezelf de vraag: wat wordt er precies van mij gevraagd? Lijkt dit onethisch of ongepast?* Deze vraag laat je toe om te focussen op de concrete vraag waarmee je

te maken hebt, en op de alternatieven die je hebt. Gebruik je beoordelingsvermogen en gezond verstand. Als iets onethisch of ongepast lijkt, is het dat waarschijnlijk ook.

- c. *Besprek het probleem met je overste.* Dit is de basisrichtlijn voor alle situaties. In veel gevallen zal je overste meer kennis hebben over de vraag en zal hij of zij het waarderen om bij de beslissing betrokken te worden. Onthoudt dat het de verantwoordelijkheid is van je overste om problemen op te helpen lossen.
- d. *Zoek hulp binnen het bedrijf.* Neem contact op met een hogergeplaatste manager, waaronder de CEO of the office of the General Counsel, in gevallen waar het niet gepast is om een en ander met je directe overste te bespreken of wanneer u of uw overste hulp nodig hebben bij het toepassen van deze Code op een specifieke situatie of bij het bepalen of een bepaald gedraging illegaal of onethisch is.
- e. *U kan ethische overtredingen in vertrouwen en zonder angst voor vergelding rapporteren.* Als uw concrete situatie vereist dat uw identiteit niet onthuld wordt zal uw anonimiteit beschermd worden. We staan vergelding tegen werknemers die te goeder trouw ethische overtredingen rapporteren in geen geval toe.
- f. *Vraag eerst, handel later.* Als u niet goed weet wat te doen in een bepaalde situatie, win dan advies in alvorens te handelen.

22. CERTIFIERING

Elke directeur, functionaris of manager van de Vennootschap en alle Collega's zullen op eenvoudig verzoek van de CEO of the office of the General Counsel een verklaring voorleggen dat hij of zij (i) deze Code hebben gelezen, (ii) geen enkele bepaling van deze Code hebben overtreden in het voorafgaande jaar (iii) zich niet bewust is van enige materiele overtredingen van deze Code door enig ander persoon.

23. SAMENVATTING

Van elke JAS Worldwide werknemer wordt verwacht dat hij of zij onze activiteiten uitvoert volgens de hoogste integriteitsstandaarden. Door gevoelig te zijn voor en ons bewust te blijven van de ethische aspecten van onze zaken, kunnen we ervoor zorgen dat ons professioneel gedrag voorbeeldig is in alle opzichten. Wij en onze werknemers hebben een uitstekende reputatie. Het naleven van deze Code zal deze reputatie hooghouden en versterken.