



商業行為和道德 準則

2019 年 10 月 29 日

目錄

1.	簡介	1
2.	一般政策	1
3.	利益衝突	1
4.	公司機會	3
5.	未經授權使用公司資金和資產	3
6.	記錄保留	3
7.	政治捐贈和活動	4
8.	禁止款項目	4
9.	1977 年《反海外腐敗法》、英國《反賄賂法案》和其他相關法律	4
10.	國際貿易管制	5
11.	僱用代理、分包商和中間商	5
12.	競爭和公平交易	6
13.	保密	6
14.	保護和合理使用我們的資產	6
15.	豁免本準則的規定	6
16.	報告任何非法或不道德的行為	7
17.	社會權利和人權	7
18.	杜絕歧視和騷擾	8

19.	健康和安全	8
20.	環境	9
21.	合規計劃	9
22.	證明	10
23.	總結	10

修訂表

修訂	頁碼	變更描述	批准人	生效日期
0	----	創建文檔		2011 年 9 月 28 日
1	9	更新 JAS 商業管理體系和法律措辭。		2019 年 5 月 15 日
2	7、10、11	新增「杜絕歧視和性騷擾」以及「國際貿易管制」章節。		2019 年 10 月 29 日

1. 簡介

在本《商業行為和道德準則》（下稱“本準則”）中，“JAS Worldwide”、“公司”和“我們”等詞語均指 JAS Worldwide, Inc.（一家佐治亞州公司）及其所有附屬公司和關聯公司。本準則中所規定的政策和程序對我們開展業務的各方面具有管轄作用。雖然本準則概述了作為我們業務營運基礎的行為標準，但不可能涵蓋我們人員在日常活動中所面臨的所有情況。我們必須依賴每個人的個人判斷和道德標準，在經營業務時維持高度誠信。

本準則適用於 JAS Worldwide 的所有董事、高級職員和員工以及所有在全球各地 JAS Worldwide 的業務地點，包括本準則中規定的作為 JAS Worldwide 代表或代理的所有人員和實體。違反本準則的人員將受到紀律處分，包括警告、停職、解僱或其他可能酌情給予的處分。如果您面臨自己認為可能違反或導致違反本準則的情況，請遵循本準則第 21 節所述的指示。

2. 一般政策

我們的政策規定，根據適用法律、法規和規則誠信地開展業務，同時尊重當地文化和民族習俗，並秉持對最高道德標準的堅定承諾。我們要求公司人員時刻保持高度的誠信和良好的道德標準。

3. 利益衝突

當個人的私人利益以任何方式干擾 JAS Worldwide 的利益時，即出現“利益衝突”。所有人均有責任規避可能與我們的利益相抵觸或者可能導致與您履行職責發生衝突的財務、業務或其他關係。您在行為舉止方面甚至應當避免給人造成您的個人利益與公司利益之間存在衝突的印象。

利益衝突情況可能以多種方式出現。當您採取的行動或擁有的利益可能使您難以代表公司客觀、有效地履行工作時，可能會出現利益衝突。當您或您的家庭成員因您在公司任職而獲得不正當的個人利益時，也可能出現利益衝突。您和您的家庭成員的貸款或義務擔保也可能造成利益衝突。雖然無法探討可能導致利益衝突的每一種情況，但以下示例可以作為例證：

- 擁有或持有與我們有重大業務往來或參與我們從事的任何重要活動領域的公司的經濟利益。
- 在與我們存在競爭或重要業務關係的任何企業機構擔任董事、高級職員、顧問或員工（經我們要求或批准的情況除外）。

- 接受那些尋求與我們開展業務的人員提供的具有重大價值的禮物、款項或服務。
- 在知情的情況下與我們在購買或出售財產方面展開競爭。
- 未經相應和沒有利益衝突的管理層成員事先書面批准，與由 JAS Worldwide 員工擁有或控制的公司開展業務。
- 基本規則下，您不得接受可能對您代表公司作出業務決策造成影響的第三方提供的任何東西。因此，除本準則規定的情況外，您不得接受第三方提供的任何有價物。具體而言，您不得接受已經或正在尋求與 JAS Worldwide 開展業務或者與 JAS Worldwide 展開競爭的任何相關方提供的以下各項，也不得向前述任何相關方提供以下各項：
 - 現金款項;
 - 超出名義價值的禮物;
 - 過度款待;
 - 休閒旅行;和
 - 設施使用（例如乘機或住宿）。

您可以接受具有名義價值的禮物。就本《商業行為和道德準則》而言，"名義"價值是指不超過兩百美元（U.S. \$200.00）或任何其他貨幣等同金額，但會給人造成可能影響您作出業務決策的印象的此類禮物（或一系列禮物）除外。

公司員工和第三方之間可以互相提供社交禮節（即商務午餐、晚餐或款待），但前提是這種社交禮節與明確的商業目的合理相關並且適可而止，而且屬於正常業務關係中的慣常做法。但是，任何款待、恩惠或禮物一旦過於頻繁或被認為對贈送者或接受者產生影響或義務，則會構成不當行為。

如有疑慮，應獲得首席財務官（下稱"CFO"）或其指定人員的許可。所有員工在任何活動中都必須嚴格遵守前述規定，因此強烈建議謹慎行事並事先獲得批准。上述兩百美

元的限額根據某些地區的經濟標準可能過高，而在其他地區可能不足夠；因此，也強烈建議針對任何此類支出事先獲得批准。

4. 公司機會

未經董事會同意，不得將利用公司財產、資訊或職位發現的機會用作個人機會。您不得利用公司財產、資訊或職位獲取不正當的個人利益，也不得直接或間接與公司展開競爭。當機會出現時，您有責任促進公司的合法權益。

5. 未經授權使用公司資金和資產

嚴禁將公司資金或資產用於任何非法或不正當的目的。例如，向任何國家/地區的候選人、政黨或政府官員非法提供公司政治捐贈，以及向任何政府官員或私人付款以誘使客戶採購我們的商品和服務。

不得出於任何目的提供任何金額的疏通費。您可以根據公司的適用程序申請該政策的例外情況，但獲批的可能性不大。請參見公司的《反海外腐敗法與反貪污合規計劃和手冊》。

6. 記錄保留

財務報表及其所依據的帳簿和記錄必須準確反映公司的所有交易。公司資金的所有收入和支出都必須在帳簿中妥善記錄，而且記錄必須披露公司交易的性質和目的。所有記錄和交易均須由內部和外部審計員進行審查。您應全力配合審計員，且在任何情況下都不得故意向他們隱瞞任何相關信息。

公司的所有記錄均須符合以下要求：

- 不得出於任何目的設立未披露或未記錄的資金或資產。
- 不得出於任何原因在我們的帳簿和記錄中錄入虛假或偽造條目，且任何員工均不得參與任何會導致此類禁止行為的安排。
- 所有交易均應依據管理層的一般或特定授權執行。

- 交易應妥善予以記錄，以便按照公認會計原則編製財務報表，以及保證資產追蹤性。
- 代表公司支付的款項，如有任何部分意圖或被知悉用於付款單據所述以外的任何目的，則不得批核或支付。

商業記錄和通訊通常會公之於眾，因此我們應避免對人員和公司進行可能導致誤解的誇大、貶低、推測或不恰當描述。這同樣適用於電子郵件、內部備忘錄和正式報告。記錄應經常按照我們的記錄保留政策予以保留或銷毀。

7. 政治捐贈和活動

我們鼓勵您對所在國家/地區的政治事務保持關注，但您應明白到參與政治主要在於個人選擇。參與政治活動必須是個人行為，而且必須在自己的時間自費進行。此外，在談及公共問題時，您必須明確指出所作的評論或陳述均代表您本人而非公司。

在您並非公民的國家/地區參與政治活動，可能損害您繼續在該國家/地區生活和工作的權利。因此，禁止參與此類行為。

不得向任何政黨或任何政治候選人的競選活動直接或間接捐贈、出借或提供公司的任何資金或資產，包括佔用員工的工作時間。

8. 禁止款項目

我們的政策規定，以坦率誠懇、光明正大的方式對待我們營運所在的客戶、供應商和所有有司法管轄權的政府。

除了本準則規定的其他行為標準外，您也不得出於獲得或保留業務或特殊優惠的目的，直接或間接以賄賂、回扣或其他付款的形式向任何政府官員或員工提出給予或提供任何禮物、酬金或款待。

同樣，您也無權出於在保障業務方面獲得優待或者在其他方面獲得特殊優惠的目的，直接或間接以賄賂、回扣或其他付款（包括傭金、中間人報酬等）的形式向其他公司或組織的員工進行付款。

9. 1977 年《反海外腐敗法》、英國 2010 年《反賄賂法案》和其他相關法律

1977 年《反海外腐敗法》修訂案、英國 2010 年《反賄賂法案》和其他適用法律一般禁止公司出於獲得或保留業務的目的向非美國政府官員、政治候選人或政黨以及非政府人士（英國《反賄賂法案》和其他法律規定下）給予金錢或有價物。

根據適用法律的規定：

- 禁止向非美國官員、政黨、政黨官員或政治候選人以及非政府人士行賄，以協助獲得業務、保留業務或將業務轉介給任何人士。
- 禁止向非政府人士給予賄賂或過度禮物，也禁止從其處收受賄賂或過度禮物。
- 必須保留合理詳細、完整、準確的帳簿、記錄和帳目，並公正地反映資產的交易和處理。
- 必須維持內部會計管理體系，並且該體系必須足以合理地保證：（i）根據管理層的授權而執行交易；（ii）記錄交易以便按照公認會計原則編製財務報表；（iii）只有經管理層授權才允許使用資產；以及（iv）按照合理時段將記錄的資產與現有資產進行對比。

我們的政策規定，遵守所有適用法律的所有適用規定。

10. 國際貿易管制

作為一家在全世界為客戶的供應鏈提供支援的全球性公司，JAS Worldwide 致力於遵守管轄跨國商品、軟體、技術數據和服務進出口的所有適用國際貿易管制法律和法規。國際貿易管制包括所有海關法律和法規、禁止參加未經美國政府批准的某些國際聯合抵制的法規，以及所有國家/地區和國際出口管制和經濟制裁法律和法規。為確保遵守國際貿易管制，JAS Worldwide 制定了相關政策和程式，包括制定措施來防止 JAS Worldwide 與被禁運的國家/地區或受制裁的人士經營業務或者向其提供服務。

JAS Worldwide 要求其客戶在委託 JAS 安排的運輸活動中遵守國際貿易管制法律和法規，但 JAS Worldwide 可能要對其提交給政府部門的客戶進出口相關信息的準確性負責，而且在某些情況下，JAS 可能因客戶違反國際貿易管制而受到調查，甚至承擔責任。因此，JAS Worldwide 全體人員必須對貿易限制和客戶活動保持警惕。

如果 JAS Worldwide 不確定服務是否涉及到客戶未遵守適用的國際貿易管制，則不得提供此類服務。由於國際貿易管制頻繁變更，因此代表 JAS Worldwide 或其客戶安排商品進出口、軟體或技術數據的所有董事、高級職員和員工均應諮詢 JAS Worldwide 法務部，以便針對聯合抵制、經濟制裁和進出口法規的適用法律徵求意見。

11. 雇用代理、分包商和中間商

公司的代理、分包商、中間商、顧問和代表應遵守本準則的適用規定。您必須在公司完整詳細地瞭解待僱用或待留用個人或實體的背景和聲譽之後，才能僱用或留用此類個人或實體來協助業務收購、發展或保留事宜。此外，您在僱用或留用任何個人或實體時必須依據相關經營公司的總裁及法律總顧問辦公室或其指定人員事先批准的書面協定。關於招募和核准代理、分包商、中間商、顧問和代表的政策，應由法律總顧問兼首席合規官辦公室制定並實施。

12. 競爭和公平交易

我們致力於通過公平、誠實的競爭勝出。我們透過卓越表現，而絕非不道德或非法的商業行為尋求競爭優勢。公司禁止竊取專有資訊、未經擁有者同意而獲得商業秘密，或者誘使其他公司的前雇員或現雇員進行此類披露。所有人均應盡力尊重公司客戶、供應商、競爭對手和員工的權利並與他們公平交易。不得通過操縱、隱瞞、濫用特許保密資訊，歪曲重大事實或任何其他故意的不公平交易行為獲取不公平競爭優勢。

13. 保密

您必須對我們或我們的客戶或者與我們有保密關係的其他人委託給您的機密資訊保密，但經董事會授權或按照法律或法規要求進行披露的情況除外。機密資訊包括在披露后可能對競爭對手有用或者對我們或我們的客戶有害的所有非公開資訊，也包括供應商和客戶委託給我們的資訊。即使在雇傭關係結束後，保護機密信息的義務也依然存在。

14. 保護和合理使用我們的資產

您應盡力保護我們的資產，並確保其高效使用。盜竊、疏忽和浪費會對我們的盈利造成直接影響。任何涉嫌欺詐或盜竊的事件均應立即報告，以開展調查。公司設備不得用於非公司業務；但允許個人附帶使用。

員工有義務保護我們的資產，包括我們的專有資訊。專有資訊包括智慧財產權;商業、行銷和服務計劃;工程和製造理念;設計;資料庫;記錄;薪資資訊和任何非公開的財務數據或報告，以及可能對競爭對手有用的任何類似資訊。未經授權使用或分發此類資訊將會違反公司政策，也可能構成違法，並導致民事或刑事處罰。

15. 豁免本準則的規定

只有董事會或董事委員會在與法律總顧問協商后，才可針對執行官和董事豁免本準則的規定，但須按照法律要求及時披露。

16. 報告任何非法或不道德的行為

我們鼓勵您在發現非法或不道德的行為，以及不確定特定情況下最合適的行動方案時，向主管、經理和其他適當人員報告。我們的政策禁止對出於善意報告他人不當行為的人員實施報復。您應配合對不當行為展開的內部調查。

17. 社會權利和人權

JAS Worldwide 的員工、分包商、供應商、獨立承包商和代理（統稱“同事”）是我們取得成功和企業文化的重要組成部分。我們期望公司同事在開展所有業務時，對第 17 節所述的事項秉持同樣的承諾。

JAS Worldwide 及其同事：

- 將不會使用強迫和強制勞工，即由勞動者在處罰的威脅下非自願執行任何工作或服務;
- 將確保所有雇傭條款均為自願簽署;
- 將不會扣留外來務工人員的護照;
- 將不會向信譽良好機構以外的臨時工機構支付費用;
- 將遵守適用法律規定的最低年齡要求，或特定合同規定的任何更嚴格的年齡要求;
- 將以符合或超過法律最低要求的薪資和福利向勞動者支付報酬，並將遵守加班工資要求;

- 將遵守有關最長勞動時間的適用法律（例如工作時間指令的規定）或其他適用法律;以及
- 將記錄對上述規定的遵守情況，並保持完全透明。

現代奴役和童工屬於犯罪行為，侵犯了基本人權。此類犯罪形式多樣，例如奴役、勞役、強迫和強制勞動以及人口販賣，所有這些行為的共同之處在於剝奪他人的自由，以利用他們謀取個人商業利益。現代奴役仍然是全球社會中的一個隱患且危險的問題。無論風險多小，也無論是在我們的業務中還是在更廣泛的供應鏈中，我們都有責任在識別和應對風險方面保持警惕。

我們對現代奴役採取零容忍的態度，並且致力於在所有業務交易和關係中合乎道德地誠信行事，以及實施和執行有效的體系和控制措施，以確保我們自身的業務中或任何供應鏈內不會發生現代奴役。

如果您懷疑 JAS Worldwide 或同事違反了反人口販賣、反奴役或類似法律，應按照第 21 節的規定作出報告，而且您可以秘密舉報而無需擔心遭到報復。

18. 杜絕歧視和騷擾

JAS Worldwide 致力於維護一個沒有歧視和騷擾的專業工作環境。我們期望所有員工都尊重他人。公司絕不容忍主管、共事人員或非員工（例如供應商、顧問或客戶）對員工進行歧視或騷擾。

禁止舉動包括因種族、膚色、宗教、性別、國籍、公民身份、年齡、殘疾、退伍軍人身份、遺傳基因資訊以及適用法律所涵蓋的任何類別而詆毀或敵對他人的任何舉動。禁止行為可能包括但不限於：起綽號、誹謗、開玩笑、出言侮辱、持有負面成見、恐嚇或敵對、展示或散佈書面或圖片材料（包括通過電子郵件），或任何其他與聯邦、州或當地法律涵蓋的受保護特徵相關的言行。禁止行為還包括：基於受保護特徵，並且以營造威脅性、敵對性或冒犯性工作環境為目的或結果;以不合理地干擾個人工作表現為目的或結果;或者以其他方式對個人的工作機會產生不利影響。

任何員工如歧視或騷擾他人，均會受到紀律處分，情節嚴重者予以解僱。任何員工如認為自己受到歧視或騷擾，均須採用第21 節所述的程序報告該等行為。JAS Worldwide 絕不容忍因任何員工投訴歧視或騷擾或者配合歧視或騷擾投訴調查而對其實施報復。如果您認為有人違反本節規定對您實施報復，必須立即報告您的疑慮。

本準則涵蓋的任何個人或實體所適用的任何地區法律如與本準則規定的義務存在衝突，則以地區法律為準；但在採取違背或在其他方面不符合本準則的任何行為之前，必須將因與地區法律存在衝突而偏離本準則所述標準的任何情況提交給法律總顧問兼首席合規官辦公室。

19. 健康和安全

作為 JAS 商業管理體系的一部分，JAS Worldwide 通過了 ISO 45001 - 職業健康安全管理体系的認證。

每一位員工均有責任確保遵循所有適用的健康和安全規則和慣例（包括公司可能採用的相關健康、安全和環境政策），從而維護一個安全、健康的工作場所。所有工作場所事故以及不安全的設備、行為和狀況必須報告給您的主管或人力資源部，並且我們致力於打造一個可以進行此類報告而無需擔心受到任何威脅或報復的工作場所。公司絕不容忍在工作場所出現暴力和威脅行為，也絕不容忍在酒精、非法禁藥或合法禁藥（在此類合法禁藥會損害員工健康、安全工作的情況下）的影響下工作。

JAS Worldwide 鼓勵所有員工加入工作場所的當地健康和 safety 委員會（開放給各級員工），參與健康和 safety 事務。

20. 環境

作為 JAS 商業管理體系的一部分，JAS Worldwide 通過了 ISO 14001 : 2015 環境管理体系的認證。

JAS Worldwide 承諾在所有活動中減少對環境的影響，並遵守其運營所在國家/地區的環境保護法律和法規。所有員工都必須秉持並遵守此承諾。

21. 合規程式

我們必須共同努力確保針對違反本準則的行為採取及時、一致的行動。但是，在某些情況下，很難辨別對錯。由於我們無法預測可能發生的每一種情況，因此必須落實處理新問題的方法。請銘記以下步驟：

- a. *確保您瞭解全部事實。* 為了找到正確的解決方案，我們必須盡可能地充分了解情況。

- b. *反問自己：具體要求我做什麼？* 這種做法是否看起來不道德或不恰當？此舉使您能夠重點關注所面臨的特定問題以及可能的備選方案。運用自身判斷和常識;看起來不道德或不恰當的做法很可能確實如此。
- c. *與您的主管討論問題。* 這是應對所有情況的基本指導原則。在許多情況下，您的主管對問題更充分瞭解，並且會欣賞您讓其參與決策過程的做法。請記住，您的主管有責任說明解決問題。
- d. *向上級尋求說明。* 如果不適合與您的主管討論問題，或者您和您的主管在將本準則應用於特定情況或確定特定類型的行為是否違法或不符合道德方面需要說明，請聯繫更高級別的經理或高級職員，包括在必要的情況下聯繫首席執行官（下稱“CEO”）和法律總顧問辦公室。
- e. *您可以秘密地報告不道德的行為，而無需擔心遭到報復。* 如果您因所處情況需要對身份進行保密，則您可以保持匿名。我們不允許因員工出於善意報告違背道德的行為而對其實施任何形式的報復。
- f. *總是先問後行。* 在任何情況下，如果您不確定該怎麼做，請先尋求指導再行動。

22. 證明

公司的所有高級職員或董事以及公司同事均應按照 CEO 或法律總顧問辦公室的要求作出以下證明：(i) 已閱讀本準則; (ii) 在上一年沒有違反本準則的任何要求;以及 (iii) 未發現任何其他人員嚴重違反本準則所述要求的行為。

23. 總結

所有 JAS Worldwide 員工均應秉持最高的誠信標準開展我們的業務。通過對商業道德方面保持敏感和認識，我們可以確保在所有方面的商業行為均堪稱楷模。我們及我們的員工享有卓越的聲譽。我們必須遵守本準則以維持並提升此聲譽。