



商业行为和道德 准则

2019 年 10 月 29 日

目录

1.	简介	1
2.	一般政策	1
3.	利益冲突	1
4.	公司机会	3
5.	未经授权使用公司资金和资产	3
6.	记录保留	3
7.	政治捐赠和活动	4
8.	禁止款项	4
9.	1977 年《反海外腐败法》、英国《反贿赂法案》和其他相关法律	4
10.	国际贸易管制	5
11.	雇用代理、分包商和中间商	5
12.	竞争和公平交易	6
13.	保密	6
14.	保护和合理使用我们的资产	6
15.	豁免本准则的规定	6
16.	报告任何非法或不道德的行为	7
17.	社会权利和人权	7
18.	杜绝歧视和骚扰	8

19.	健康和安全	8
20.	环境	9
21.	合规计划	9
22.	证明	10
23.	总结	10

修订表

修订	页码	变更描述	批准人	生效日期
0	----	创建文档		2011 年 9 月 28 日
1	9	更新 JAS 商业管理体系和法律措辞。		2019 年 5 月 15 日
2	7、10、11	新增“杜绝歧视和性骚扰”以及“国际贸易管制”章节。		2019 年 10 月 29 日

1. 简介

在本《商业行为和道德准则》（下称“本准则”）中，“JAS Worldwide”、“公司”和“我们”等词语均指 JAS Worldwide, Inc.（一家佐治亚州公司）及其所有附属公司和关联公司。本准则中所规定的政策和程序对我们开展业务的各方面具有管辖作用。虽然本准则概述了作为我们业务营运基础的行为标准，但不可能涵盖我们人员在日常活动中所面临的所有情况。我们必须依赖每个人的个人判断和道德标准，在经营业务时维持高度诚信。

本准则适用于 JAS Worldwide 的所有董事、高级职员和员工以及所有在全球各地 JAS Worldwide 的业务地点，包括本准则中规定的作为 JAS Worldwide 代表或代理的所有人员和实体。违反本准则的人员将受到纪律处分，包括警告、停职、解雇或其他可能酌情给予的处分。如果您面临自己认为可能违反或导致违反本准则的情况，请遵循本准则第 21 节所述的指示。

2. 一般政策

我们的政策规定，根据适用法律、法规和规则诚信地开展业务，同时尊重当地文化和民族习俗，并秉持对最高道德标准的坚定承诺。我们要求公司人员时刻保持高度的诚信和良好的道德标准。

3. 利益冲突

当个人的私人利益以任何方式干扰 JAS Worldwide 的利益时，即出现“利益冲突”。所有人均有责任规避可能与我们的利益相抵触或者可能导致与您履行职责发生冲突的财务、业务或其他关系。您在行为举止方面甚至应当避免给人造成您的个人利益与公司利益之间存在冲突的印象。

利益冲突情况可能以多种方式出现。当您采取的行动或拥有的利益可能使您难以代表公司客观、有效地履行工作时，可能会出现利益冲突。当您或您的家庭成员因您在公司任职而获得不正当的个人利益时，也可能出现利益冲突。您和您的家庭成员的贷款或义务担保也可能造成利益冲突。虽然无法探讨可能导致利益冲突的每一种情况，但以下示例可以作为例证：

- 拥有或持有与我们有重大业务往来或参与我们从事的任何重要活动领域的公司的经济利益。
- 在与我们存在竞争或重要业务关系的任何企业机构担任董事、高级职员、顾问或员工（经我们要求或批准的情况除外）。

- 接受那些寻求与我们开展业务的人员提供的具有重大价值的礼物、款项或服务。
- 在知情的情况下与我们在购买或出售财产方面展开竞争。
- 未经相应和没有利益冲突的管理层成员事先书面批准，与由 JAS Worldwide 员工拥有或控制的公司开展业务。
- 基本规则下，您不得接受可能对您代表公司作出业务决策造成影响的第三方提供的任何东西。因此，除本准则规定的情况外，您不得接受第三方提供的任何有价值物。具体而言，您不得接受已经或正在寻求与 JAS Worldwide 开展业务或者与 JAS Worldwide 展开竞争的任何相关方提供的以下各项，也不得向前述任何相关方提供以下各项：
 - 现金款项；
 - 超出名义价值的礼物；
 - 过度款待；
 - 休闲旅行；和
 - 设施使用（例如乘机或住宿）。

您可以接受具有名义价值的礼物。就本《商业行为和道德准则》而言，“名义”价值是指不超过两百美元 (U.S. \$200.00) 或任何其他货币等同金额，但会给人造成可能影响您作出业务决策的印象的此类礼物（或一系列礼物）除外。

公司员工和第三方之间可以互相提供社交礼节（即商务午餐、晚餐或款待），但前提是这种社交礼节与明确的商业目的合理相关并且适可而止，而且属于正常业务关系中的惯常做法。但是，任何款待、恩惠或礼物一旦过于频繁或被认为对赠送者或接受者产生影响或义务，则会构成不当行为。

如有疑问，应获得首席财务官（下称“**CFO**”）或其指定人员的许可。所有员工在任何活动中都必须严格遵守前述规定，因此强烈建议谨慎行事并事先获得批准。上述两百美元的限额根据某些地区的经济标准可能过高，而在其他地区可能不足够；因此，也强烈建议针对任何此类支出事先获得批准。

4. 公司机会

未经董事会同意，不得将利用公司财产、信息或职位发现的机会用作个人机会。您不得利用公司财产、信息或职位获取不正当的个人利益，也不得直接或间接与公司展开竞争。当机会出现时，您有责任促进公司的合法权益。

5. 未经授权使用公司资金和资产

严禁将公司资金或资产用于任何非法或不正当的目的。例如，向任何国家/地区的候选人、政党或政府官员非法提供公司政治捐赠，以及向任何政府官员或私人付款以诱使客户采购我们的商品和服务。

不得出于任何目的提供任何金额的疏通费。您可以根据公司的适用程序申请该政策的例外情况，但获批的可能性不大。请参见公司的《反海外腐败法与反贪污合规计划和手册》。

6. 记录保留

财务报表及其所依据的账簿和记录必须准确反映公司的所有交易。公司资金的所有收入和支出都必须在账簿中妥善记录，而且记录必须披露公司交易的性质和目的。所有记录和交易均须由内部和外部审计员进行审查。您应全力配合审计员，且在任何情况下都不得故意向他们隐瞒任何相关信息。

公司的所有记录均须符合以下要求：

- 不得出于任何目的设立未披露或未记录的资金或资产。
- 不得出于任何原因在我们的账簿和记录中录入虚假或伪造条目，且任何员工均不得参与任何会导致此类禁止行为的安排。
- 所有交易均应依据管理层的一般或特定授权执行。
- 交易应妥善予以记录，以便按照公认会计原则编制财务报表，以及保证资产追踪性。
- 代表公司支付的款项，如有任何部分意图或被知悉用于付款单据所述以外的任何目的，则不得批核或支付。

商业记录和通讯通常会公之于众，因此我们应避免对人员和公司进行可能导致误解的夸大、贬低、推测或不恰当描述。这同样适用于电子邮件、内部备忘录和正式报告。记录应经常按照我们的记录保留政策予以保留或销毁。

7. 政治捐赠和活动

我们鼓励您对所在国家/地区的政治事务保持关注，但您应明白到参与政治主要在于个人选择。参与政治活动必须是个人行为，而且必须在自己的时间自费进行。此外，在谈及公共问题时，您必须明确指出所作的评论或陈述均代表您本人而非公司。

在您并非公民的国家/地区参与政治活动，可能损害您继续在该国家/地区生活和工作的权利。因此，禁止参与此类行为。

不得向任何政党或任何政治候选人的竞选活动直接或间接捐赠、出借或提供公司的任何资金或资产，包括占用员工的工作时间。

8. 禁止款项

我们的政策规定，以坦率诚恳、光明正大的方式对待我们营运所在的客户、供应商和所有有司法管辖权的政府。

除了本准则规定的其他行为标准外，您也不得出于获得或保留业务或特殊优惠的目的，直接或间接以贿赂、回扣或其他付款的形式向任何政府官员或员工提出给予或提供任何礼物、酬金或款待。

同样，您也无权出于在保障业务方面获得优待或者在其他方面获得特殊优惠的目的，直接或间接以贿赂、回扣或其他付款（包括佣金、中间人报酬等）的形式向其他公司或组织的员工进行付款。

9. 1977 年《反海外腐败法》、英国 2010 年《反贿赂法案》和其他相关法律

1977 年《反海外腐败法》修订案、英国 2010 年《反贿赂法案》和其他适用法律一般禁止公司出于获得或保留业务的目的向非美国政府官员、政治候选人或政党以及非政府人士（英国《反贿赂法案》和其他法律规定下）给予金钱或有价物。

根据适用法律的规定：

- 禁止向非美国官员、政党、政党官员或政治候选人以及非政府人士行贿，以协助获得业务、保留业务或将业务转介给任何人士。
- 禁止向非政府人士给予贿赂或过度礼物，也禁止从其处收受贿赂或过度礼物。
- 必须保留合理详细、完整、准确的账簿、记录和账目，并公正地反映资产的交易和处理。
- 必须维持内部会计管理体系，并且该体系必须足以合理地保证：(i) 根据管理层的授权而执行交易；(ii) 记录交易以便按照公认会计原则编制财务报表；(iii) 只有经管理层授权才允许使用资产；以及 (iv) 按照合理时段将记录的资产与现有资产进行对比。

我们的政策规定，遵守所有适用法律的所有适用规定。

10. 国际贸易管制

作为一家在全世界为客户的供应链提供支持的全球性公司，JAS Worldwide 致力于遵守管辖跨国商品、软件、技术数据和服务进出口的所有适用国际贸易管制法律和法规。国际贸易管制包括所有海关法律和法规、禁止参加未经美国政府批准的某些国际联合抵制的法规，以及所有国家/地区和国际出口管制和经济制裁法律和法规。为确保遵守国际贸易管制，JAS Worldwide 制定了相关政策和程序，包括制定措施来防止 JAS Worldwide 与被禁运的国家/地区或受制裁的人士经营业务或者向其提供服务。

JAS Worldwide 要求其客户在委托 JAS 安排的运输活动中遵守国际贸易管制法律和法规，但 JAS Worldwide 可能要对其提交给政府部门的客户进出口相关信息的准确性负责，而且在某些情况下，JAS 可能因客户违反国际贸易管制而受到调查，甚至承担责任。因此，JAS Worldwide 全体人员必须对贸易限制和客户活动保持警惕。

如果 JAS Worldwide 不确定服务是否涉及到客户未遵守适用的国际贸易管制，则不得提供此类服务。由于国际贸易管制频繁变更，因此代表 JAS Worldwide 或其客户安排商品进出口、软件或技术数据的所有董事、高级职员和员工均应咨询 JAS Worldwide 法务部，以便针对联合抵制、经济制裁和进出口法规的适用法律征求意见。

11. 雇用代理、分包商和中间商

公司的代理、分包商、中间商、顾问和代表应遵守本准则的适用规定。您必须在公司完整详细地了解待雇用或待留用个人或实体的背景和声誉之后，才能雇用或留用此类个人

或实体来协助业务收购、发展或保留事宜。此外，您在雇用或留用任何个人或实体时必须依据相关经营公司的总裁及法律总顾问办公室或其指定人员事先批准的书面协议。关于招募和核准代理、分包商、中间商、顾问和代表的政策，应由法律总顾问兼首席合规官办公室制定并实施。

12. 竞争和公平交易

我们致力于通过公平、诚实的竞争胜出。我们透过卓越表现，而绝非不道德或非法的商业行为寻求竞争优势。公司禁止窃取专有信息、未经拥有者同意而获得商业秘密，或者诱使其他公司的前雇员或现雇员进行此类披露。所有人均应尽力尊重公司客户、供应商、竞争对手和员工的权利并与他们公平交易。不得通过操纵、隐瞒、滥用特许保密信息，歪曲重大事实或任何其他故意的不公平交易行为获取不公平竞争优势。

13. 保密

您必须对我们或我们的客户或者与我们有保密关系的其他人委托给您的机密信息保密，但经董事会授权或按照法律或法规要求进行披露的情况除外。机密信息包括在披露后可能对竞争对手有用或者对我们或我们的客户有害的所有非公开信息，也包括供应商和客户委托给我们的信息。即使在雇佣关系结束后，保护机密信息的义务也依然存在。

14. 保护和合理使用我们的资产

您应尽力保护我们的资产，并确保其高效使用。盗窃、疏忽和浪费会对我们的盈利造成直接影响。任何涉嫌欺诈或盗窃的事件均应立即报告，以开展调查。公司设备不得用于非公司业务；但允许个人附带使用。

员工有义务保护我们的资产，包括我们的专有信息。专有信息包括知识产权；商业、营销和服务计划；工程和制造理念；设计；数据库；记录；薪资信息和任何非公开的财务数据或报告，以及可能对竞争对手有用的任何类似信息。未经授权使用或分发此类信息将会违反公司政策，也可能构成违法，并导致民事或刑事处罚。

15. 豁免本准则的规定

只有董事会或董事委员会在与法律总顾问协商后，才可针对执行官和董事豁免本准则的规定，但须按照法律要求及时披露。

16. 报告任何非法或不道德的行为

我们鼓励您在发现非法或不道德的行为，以及不确定特定情况下最合适的行动方案时，向主管、经理和其他适当人员报告。我们的政策禁止对出于善意报告他人不当行为的人员实施报复。您应配合对不当行为展开的内部调查。

17. 社会权利和人权

JAS Worldwide 的员工、分包商、供应商、独立承包商和代理（统称“同事”）是我们取得成功和企业文化的重要组成部分。我们期望公司同事在开展所有业务时，对第 17 节所述的事项秉持同样的承诺。

JAS Worldwide 及其同事：

- 将不会使用强迫和强制劳工，即由劳动者在处罚的威胁下非自愿执行任何工作或服务；
- 将确保所有雇佣条款均为自愿签署；
- 将不会扣留外来务工人员的护照；
- 将不会向信誉良好机构以外的临时工机构支付费用；
- 将遵守适用法律规定的最低年龄要求，或特定合同规定的任何更严格的年龄要求；
- 将以符合或超过法律最低要求的薪资和福利向劳动者支付报酬，并将遵守加班工资要求；
- 将遵守有关最长劳动时间的适用法律（例如工作时间指令的规定）或其他适用法律；以及
- 将记录对上述规定的遵守情况，并保持完全透明。

现代奴役和童工属于犯罪行为，侵犯了基本人权。此类犯罪形式多样，例如奴役、劳役、强迫和强制劳动以及人口贩卖，所有这些行为的共同之处在于剥夺他人的自由，以利用他们谋取个人商业利益。现代奴役仍然是全球社会中的一个隐患且危险的问题。无论风险多小，也无论是在我们的业务中还是在更广泛的供应链中，我们都有责任在识别和应对风险方面保持警惕。

我们对现代奴役采取零容忍的态度，并且致力于在所有业务交易和关系中合乎道德地诚信行事，以及实施和执行有效的体系和控制措施，以确保我们自身的业务中或任何供应链内不会发生现代奴役。

如果您怀疑 JAS Worldwide 或同事违反了反人口贩卖、反奴役或类似法律，应按照第 21 节的规定作出报告，而且您可以秘密举报而无需担心遭到报复。

18. 杜绝歧视和骚扰

JAS Worldwide 致力于维护一个没有歧视和骚扰的专业工作环境。我们期望所有员工都尊重他人。公司绝不容忍主管、共事人员或非员工（例如供应商、顾问或客户）对员工进行歧视或骚扰。

禁止举动包括因种族、肤色、宗教、性别、国籍、公民身份、年龄、残疾、退伍军人身份、遗传基因信息以及适用法律所涵盖的任何类别而诋毁或敌对他人的任何举动。禁止行为可能包括但不限于：起绰号、诽谤、开玩笑、出言侮辱、持有负面成见、恐吓或敌对、展示或散布书面或图片材料（包括通过电子邮件），或任何其他与联邦、州或当地法律涵盖的受保护特征相关的言行。禁止行为还包括：基于受保护特征，并且以营造威胁性、敌对性或冒犯性工作环境为目的或结果；以不合理地干扰个人工作表现为目的或结果；或者以其他方式对个人的工作机会产生不利影响。

任何员工如歧视或骚扰他人，均会受到纪律处分，情节严重者予以解雇。任何员工如认为自己受到歧视或骚扰，均须采用第 21 节所述的程序报告该等行为。JAS Worldwide 绝不容忍因任何员工投诉歧视或骚扰或者配合歧视或骚扰投诉调查而对其实施报复。如果您认为有人违反本节规定对您实施报复，必须立即报告您的疑虑。

本准则涵盖的任何个人或实体所适用的任何地区法律如与本准则规定的义务存在冲突，则以地区法律为准；但在采取违背或在其他方面不符合本准则的任何行为之前，必须将因与地区法律存在冲突而偏离本准则所述标准的任何情况提交给法律总顾问兼首席合规官办公室。

19. 健康和安全

作为 JAS 商业管理体系的一部分，JAS Worldwide 通过了 ISO 45001 - 职业健康安全管理体系的认证。

每一位员工均有责任确保遵循所有适用的健康和安规则 and 惯例（包括公司可能采用的相关健康、安全和环境政策），从而维护一个安全、健康的工作场所。所有工作场所事

故以及不安全的设备、行为和状况必须报告给您的主管或人力资源部，并且我们致力于打造一个可以进行此类报告而无需担心受到任何威胁或报复的工作场所。公司绝不容忍在工作场所出现暴力和威胁行为，也绝不容忍在酒精、非法禁药或合法禁药（在此类合法禁药会损害员工健康、安全工作的情况下）的影响下工作。

JAS Worldwide 鼓励所有员工加入工作场所的当地健康和安全委员会（开放给各级员工），参与健康和安​​全事务。

20. 环境

作为 JAS 商业管理体系的一部分，JAS Worldwide 通过了 ISO 14001:2015 环境管理体系的认证。

JAS Worldwide 承诺在所有活动中减少对环境的影响，并遵守其运营所在国家/地区的环境保护法律和法规。所有员工都必须秉持并遵守此承诺。

21. 合规程序

我们必须共同努力确保针对违反本准则的行为采取及时、一致的行动。但是，在某些情况下，很难辨别对错。由于我们无法预测可能发生的每一种情况，因此必须落实处理新问题的方法。请铭记以下步骤：

- a. *确保您了解全部事实。* 为了找到正确的解决方案，我们必须尽可能地充分了解情况。
- b. *反问自己：具体要求我做什么？* 这种做法是否看起来不道德或不恰当？此举使您能够重点关注所面临的特定问题以及可能的备选方案。运用自身判断和常识；看起来不道德或不恰当的做法很可能确实如此。
- c. *与您的主管讨论问题。* 这是应对所有情况的基本指导原则。在许多情况下，您的主管对问题更充分了解，并且会欣赏您让其参与决策过程的做法。请记住，您的主管有责任帮助解决问题。
- d. *向上级寻求帮助。* 如果不适合与您的主管讨论问题，或者您和您的主管在将本准则应用于特定情况或确定特定类型的行为是否违法或不符合道德方面需要帮助，请联系更高级别的经理或高级职员，包括在必要的情况下联系首席执行官（下称“CEO”）和法律总顾问办公室。

- e. *您可以秘密地报告不道德的行为，而无需担心遭到报复。*如果您因所处情况需要对身份进行保密，则您可以保持匿名。我们不允许因员工出于善意报告违背道德的行为而对其实施任何形式的报复。
- f. *总是先问后行。*在任何情况下，如果您不确定该怎么做，请先寻求指导再行动。

22. 证明

公司的所有高级职员或董事以及公司同事均应按照 CEO 或法律总顾问办公室的要求作出以下证明：(i) 已阅读本准则；(ii) 在上一年没有违反本准则的任何要求；以及 (iii) 未发现任何其他人员严重违反本准则所述要求的行为。

23. 总结

所有 JAS Worldwide 员工均应秉持最高的诚信标准开展我们的业务。通过对商业道德方面保持敏感和认识，我们可以确保在所有方面的商业行为均堪称楷模。我们及我们的员工享有卓越的声誉。我们必须遵守本准则以维持并提升此声誉。