



Code de conduite



Message du PDG – Engagement envers l'intégrité et la mission de JAS

Depuis sa création en 1978, JAS s'engage à faire preuve d'intégrité, d'excellence et de respect dans toutes ses activités. Nous avons pour vision de faire en sorte que chaque interaction favorise un changement positif en reliant les gens à travers le monde. Cette vision se concrétise à travers notre mission qui consiste à offrir de la valeur ajoutée à nos clients avec passion et notre objectif qui est de créer des occasions nous permettant de prospérer ensemble.

Nos valeurs sont à la base de notre culture et orientent nos actions chaque jour :

- ❶ **Famille** : Nous adoptons l'inclusion et l'appartenance, favorisant un environnement de soutien et de collaboration.
- ❷ **Intégrité** : Nous donnons l'exemple en instaurant la confiance et le respect dans toutes nos interactions.
- ❸ **Excellence** : Nous favorisons la qualité, le service et le rendement, en nous efforçant d'atteindre les normes les plus élevées dans tout ce que nous faisons.
- ❹ **Innovation** : Nous encourageons la prise de décision agile et les nouvelles idées, favorisant ainsi l'amélioration continue et la croissance.
- ❺ **Communauté** : Nous souhaitons avoir un impact durable sur notre écosystème et contribuer positivement au monde qui nous entoure.

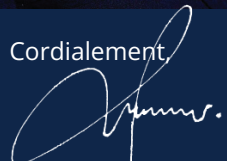
Notre Code de conduite est conçu pour nous aider à naviguer dans les complexités de notre secteur avec clarté et confiance, en veillant à respecter nos valeurs et à réaliser notre vision, notre mission et notre objectif.

Il décrit les principes et les attentes qui guident nos interactions avec nos collègues, nos clients, nos fournisseurs, nos partenaires commerciaux et les communautés que nous servons dans le secteur de la logistique.

Lisez attentivement le Code de conduite et intégrez ses principes dans votre travail et vos activités quotidiennes. Ce faisant, non seulement nous protégeons notre réputation et notre statut juridique, mais nous favorisons également une culture basée sur l'intégrité, la confiance et le respect qui sera le moteur de notre succès continu.

Chez JAS, nous formons une famille qui fait preuve d'intégrité et qui assume la responsabilité de son rendement sur le lieu de travail, dans ses relations commerciales et au sein de ses communautés. Nous vous remercions de votre engagement à respecter les valeurs et les normes de JAS.

Cordialement,



Marco Rebuffi Président-
directeur général
JAS

Table des matières

Intégrité de JAS – Société	4
Objectif du Code	4
À qui, quand et où le Code s'applique	5
Employés, gestionnaires, directeurs et dirigeants : responsabilités	6
Signalement des préoccupations	7
Prendre des décisions éclairées	9
Intégrité de JAS – Milieu de travail	10
Promouvoir le respect et la dignité, la diversité, la santé et la sécurité	10
Confidentialité et données personnelles	11
Intégrité de JAS – Transactions commerciales	13
Lutte contre la corruption et pots-de-vin	13
Conformité au commerce international	16
Relations avec les sous-traitants, les fournisseurs, les agents et les entrepreneurs	18
Concurrence et négociation équitables	19
Le gouvernement en tant que client/fournisseur	22
Intégrité de JAS – Responsabilité	24
Conflits d'intérêts	24
Cadeaux et marques d'hospitalité	28
Tenue précise des registres et intégrité financière	31
Dossiers et communications commerciaux	32
Demandes du gouvernement, des médias et autres	33
Utilisation et protection des actifs de l'entreprise	34
Confidentialité et protection des renseignements	36
Intégrité de JAS – Communauté	37
Droits de la personne	37
Durabilité	39
Activités politiques et dons d'entreprise et personnels	40



Objectif du Code


Le présent Code de conduite (le « Code ») a été élaboré en tenant compte de l'objectif, de la vision, de la mission, des valeurs (« OVMV ») de JAS, ainsi que d'autres documents fondamentaux de l'entreprise. Il vise à fournir des conseils pratiques pour traiter bon nombre des questions éthiques auxquelles vous pourriez être confronté dans vos activités quotidiennes. En comprenant et en appliquant les principes énoncés dans ce Code, nous continuerons à gagner la confiance de nos collègues, de nos clients, de nos communautés et les uns des autres, afin que nous puissions tous être fiers de notre entreprise et de son impact dans le monde entier.

Les politiques et procédures énoncées dans le présent Code régissent la conduite de tous les aspects et facettes de nos activités. Bien que ce Code fournisse un résumé des normes de conduite qui constituent le fondement de nos activités commerciales, il n'existe pas de règle pour tout. Il est tout simplement impossible pour ce Code de décrire ou de couvrir toutes les situations auxquelles nous sommes confrontés dans le cadre de nos fonctions et nos activités quotidiennes. Nous devons tous nous fier à notre jugement professionnel et à nos normes éthiques personnelles pour maintenir un niveau élevé d'honnêteté et d'intégrité dans la conduite de nos activités, en gardant à l'esprit l'OVMV de JAS.

Les sujets abordés dans ce Code sont extrêmement importants. Les violations du présent Code peuvent causer un préjudice important à l'entreprise et à sa réputation, et nous prenons très au sérieux toutes les violations potentielles. Les employés qui enfreignent le Code feront l'objet de mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au congédiement. De plus, JAS se réserve le droit, dans la mesure permise par la loi applicable, de refuser ou de récupérer les primes ou autres rémunérations incitatives versées aux employés de JAS qui commettent des fautes professionnelles ou enfreignent le présent Code, ou qui manquent à leur devoir de surveillance en ne signalant pas ou en ne prévenant pas de pareilles fautes.

JAS examinera et mettra à jour régulièrement le présent Code et les politiques connexes dans le but de refléter les changements apportés aux lois et aux pratiques commerciales. Cet engagement contribue à garantir que les politiques de JAS restent à jour et efficaces en vue de faire face aux nouveaux risques et aux nouvelles exigences réglementaires, et reflète la volonté de JAS de maintenir des normes élevées en matière de conduite éthique et de conformité.

JAS dispose également d'autres politiques et processus régissant le rendement, la conduite et le comportement. Les violations de la politique qui ne constituent pas des violations du Code seront traitées conformément à la politique ou à la procédure appropriée.



À qui, quand, et où le Code s'applique

Le Code est conçu pour fournir un guide unifié et s'applique à tous les administrateurs, dirigeants et employés de JAS Worldwide, Inc., y compris toutes les filiales en propriété exclusive, les coentreprises ou les entités acquises partout dans le monde (collectivement, « JAS »), ainsi qu'à tous les emplacements commerciaux de JAS dans le monde. Cela inclut toutes les personnes ou entités agissant en tant que représentants ou agents de JAS. Nous attendons également de nos fournisseurs qu'ils adhèrent aux principes énoncés dans le présent Code et qu'ils mènent leurs activités en conformité totale avec ceux-ci, afin de maintenir les normes élevées de comportement éthique et de responsabilité attendues de toutes les parties associées à JAS.

Dans certains cas, les entités de JAS peuvent avoir des politiques locales dont le contenu recoupe celui du présent Code. Si les exigences de la politique locale applicable sont moins restrictives que celles du Code, le Code s'appliquera. Si les exigences de la politique locale applicable sont plus restrictives que celles du Code, vous devez vous conformer à la politique locale.

Nous nous engageons à respecter les lois et règlements de chaque territoire de compétence dans lequel JAS exerce ses activités, et les lois et règlements peuvent varier considérablement d'un pays à l'autre.

Notre société ayant son siège social aux États-Unis, nos employés à travers le monde sont souvent soumis à la législation américaine en plus de celle du pays dans lequel ils travaillent.

Étant donné que nous exerçons nos activités dans plus de 50 pays, il peut être difficile de savoir quelles lois respecter. Veuillez donc à bien comprendre et connaître les lois et réglementations relatives à votre travail dans le ou les pays où vous exercez vos activités.

Lorsque les lois locales ou les pratiques courantes ne sont pas aussi strictes que les exigences du présent Code, ce dernier s'applique. Si les lois locales applicables sont plus strictes que les exigences du présent Code, vous devez vous conformer à la loi locale.

Si vous estimez que notre Code est en contradiction avec la législation locale (par exemple, si vous pensez que la législation locale d'un pays interdit le respect de certaines dispositions du présent Code), communiquez avec le service juridique pour obtenir des conseils.



Employés, gestionnaires, directeurs, et dirigeants : Responsabilités

LES EMPLOYÉS DOIVENT :

- ❖ Faire preuve d'intégrité dans tout ce que nous faisons.
- ❖ Lire et se familiariser avec le Code et les autres politiques de l'entreprise qui s'appliquent dans les emplacements commerciaux où nous exerçons nos activités.
- ❖ Se conformer à toutes les lois et réglementations applicables.
- ❖ Suivre toute la formation requise liée au Code et à toutes les questions qui y sont mentionnées.
- ❖ Signalez toute violation potentielle du Code ou des politiques, ou tout autre problème d'éthique, par le biais de notre service d'assistance téléphonique externe, en vous adressant à l'une des personnes répertoriées dans la section « **Où trouver de l'aide** » ou, pour certains employés de l'UE, par le biais des canaux de signalement locaux supplémentaires.
- ❖ S'assurer que les sous-traitants, fournisseurs, entrepreneurs et agents que nous engageons respectent le Code de conduite des fournisseurs de JAS et les principes du présent Code.

LES EMPLOYÉS, LES GESTIONNAIRES, LES DIRECTEURS, ET LES DIRIGEANTS DOIVENT ÉGALEMENT :

- ❖ Donner le ton au plus haut niveau. Communiquer ouvertement sur les questions importantes et veiller à ce que nos équipes comprennent comment le Code et les autres politiques de l'entreprise s'appliquent à leurs fonctions.
- ❖ Veiller à ce que leurs équipes se sentent à l'aise avec leur devoir de s'exprimer, tant sur les idées et les améliorations que sur l'éthique, la conformité et le Code.
- ❖ Savoir où s'adresser et ne pas hésiter à le faire lorsqu'ils ont besoin de réponses à des questions concernant le Code.
- ❖ Face à des dilemmes éthiques, avoir le courage de faire une pause, de réfléchir à l'impact de leurs actions et de demander de l'aide.
- ❖ Gagner la confiance en étant des modèles. Nous écoutons, nous nous engageons, nous agissons et nous dirigeons avec intégrité en tout temps. N'encourager ni n'inciter jamais un employé à atteindre un résultat commercial au détriment du respect du Code ou de la loi.

Intégrité de JAS – Société

DROITS DES EMPLOYÉS

Bien que nous nous attendions à ce que tous les employés respectent le Code, nous reconnaissons également vos droits en tant qu'employé de JAS. Par exemple, vous avez le droit de vous exprimer publiquement sur des questions d'intérêt public ou de participer à certaines activités liées aux conditions générales de votre emploi (y compris les discussions sur les salaires, les horaires, les conditions de travail, les risques pour la santé et les questions de sécurité). Aucune disposition du présent Code ou de toute autre politique de l'entreprise n'a pour but de limiter ou d'entraver vos droits en vertu de la loi applicable.



Signalement des préoccupations

Où trouver de l'aide

- ❖ Dans ce Code et les autres politiques applicables de l'entreprise
- ❖ Auprès de votre superviseur ou directeur général
- ❖ Auprès du service des ressources humaines
- ❖ Auprès du service juridique
- ❖ Ligne d'assistance téléphonique dédiée aux dénonciateurs en matière d'éthique (ou, pour certains employés dans l'UE, les canaux de signalement locaux supplémentaires)

JAS dispose d'une ligne d'assistance téléphonique dédiée aux dénonciateurs en matière d'éthique à l'échelle de l'entreprise, accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, qui est destinée à traiter les problèmes graves susceptibles d'avoir un impact important sur JAS, tels que les actions qui enfreignent le présent Code ou la politique de l'entreprise ou qui constituent une faute grave.

Lorsque la loi applicable le permet, les personnes qui signalent des infractions au moyen de cette ligne d'assistance peuvent choisir de rester anonymes. Les renseignements fournis peuvent servir de base à une enquête interne et/ou externe sur le problème signalé et l'anonymat sera protégé dans la mesure du possible par la loi applicable. JAS tentera de maintenir votre anonymat; toutefois, votre identité pourrait être révélée au cours de l'enquête.

Veuillez noter que pour les territoires de compétence de l'UE, des canaux de signalement locaux peuvent être requis en plus de la ligne d'assistance téléphonique pour les dénonciateurs en matière d'éthique à l'échelle de l'entreprise. Dans ces circonstances, il est également possible de signaler des préoccupations par le biais d'un canal de signalement local désigné.

Enquête sur les préoccupations

Chez JAS, nous nous engageons à maintenir les normes les plus élevées en matière d'intégrité et de comportement éthique. Nous prenons très au sérieux toute préoccupation concernant des violations de notre Code. Chaque rapport fait l'objet d'une enquête afin de garantir la conformité et défendre nos valeurs. Lorsque des violations sont confirmées, nous prenons les mesures correctives appropriées pour résoudre le problème et éviter qu'il ne se reproduise à l'avenir. Nous encourageons les personnes à signaler toute préoccupation ou violation du Code, sachant qu'elles seront traitées rapidement et de manière confidentielle. Notre engagement envers les pratiques éthiques est essentiel à notre succès et à notre réputation.



Intégrité de JAS – Société

Aucunes représailles

Les représailles désignent toute action susceptible de dissuader une personne de signaler un problème lié au Code ou de participer à une enquête relative au Code.

Vous êtes les yeux et les oreilles de notre entreprise, et nous avons besoin de votre aide pour éviter et détecter d'éventuels comportements répréhensibles. JAS interdit les représailles lorsqu'une violation potentielle du Code, une conduite professionnelle ou des problèmes éthiques sont signalés de bonne foi ou lorsqu'un employé participe à une enquête relative au Code. Le fait de partager une préoccupation de bonne foi concernant le Code, même si elle s'avère infondée, ne saurait en aucun cas justifier des représailles, quelles qu'elles soient. Nous appliquons une politique de tolérance zéro en matière de représailles.

Bien que nous nous engageons à respecter les dispositions anti-représailles du Code, ces protections ne vous protègent pas contre les mesures disciplinaires prises à l'encontre de votre propre conduite. Par conséquent, vous ne devez pas signaler une préoccupation liée au Code dans le seul but d'échapper à des sanctions pour vos propres violations du Code ou d'autres politiques de l'entreprise.

Les exemples de représailles comprennent notamment le licenciement ou la rétrogradation d'un employé, la réduction du salaire d'un employé, la modification du projet, des fonctions ou des conditions de travail d'un employé, ainsi que les menaces ou le harcèlement verbal ou physique d'un employé qui a signalé, menacé de signaler ou pris d'autres mesures pour remédier à un comportement qu'il estime de bonne foi être illégal ou incompatible avec le présent Code ou toute politique en vigueur dans votre lieu de travail.

Rapports honnêtes

Bien que nous encourageons les signalements honnêtes, nous ne tolérons pas le signalement délibéré de faux renseignements. De tels signalements peuvent, entre autres, entraîner une responsabilité pénale ou civile, selon la loi applicable et la nature du mensonge, nuire à notre culture d'entreprise et porter atteinte à nos valeurs, et constituent une violation du présent Code et de la politique de JAS. Ne portez jamais sciemment de fausses accusations, ne mentez jamais aux enquêteurs et ne refusez jamais de coopérer à une enquête, car ces actes constituent également une violation de notre Code et peuvent entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.



Prendre des décisions éclairées

Chez JAS, l'intégrité est la pierre angulaire de nos politiques et de nos actions. Lorsque vous êtes confronté à un dilemme éthique et que la bonne réponse n'est pas immédiatement évidente, posez-vous les questions suivantes pour vous aider à prendre une décision :

- ❶ Est-ce conforme au Code?
- ❷ Est-ce légal?
- ❸ Est-ce conforme aux politiques de l'entreprise?
- ❹ Est-ce que cela profite à l'entreprise dans son ensemble plutôt que de favoriser une personne ou un groupe spécifique?
- ❺ Serais-je à l'aise si ma décision ou mes actions étaient rendues publiques?
- ❻ Est-ce que cela favorise la confiance et la fierté envers JAS?
- ❼ Serais-je capable de défendre cette décision en toute confiance, comme le reflet de mon intégrité?

Où trouver de l'aide

Si la réponse à l'une de ces questions est NON, l'action peut avoir de graves conséquences. Ne la faites pas. Demandez conseil et consultez la section Où trouver de l'aide.

Si la réponse à **TOUTES** ces questions est **OUI**, procédez en toute confiance.

Si vous avez des doutes ou des questions, consultez la section Où trouver de l'aide.



Intégrité de JAS – Milieu de travail



Promouvoir le respect, la dignité, la diversité, la santé et la sécurité

Notre engagement

Chez JAS, nous nous engageons à favoriser un environnement de travail professionnel, inclusif et sécuritaire où chaque employé se sent valorisé, respecté et capable d'apporter sa contribution. Nous croyons que la diversité renforce la culture et l'esprit de notre équipe et favorise notre succès. Le harcèlement, la discrimination et les conditions de travail dangereuses n'ont pas leur place sur notre lieu de travail.

Respect et attention

Nous nous respectons et nous nous soucions les uns des autres en faisant preuve d'ouverture d'esprit, de gentillesse et d'équité. Les comportements offensants, humiliants ou abusifs, y compris la violence, les menaces, les insultes, le harcèlement, les avances sexuelles non désirées, l'intimidation et tout autre comportement irrespectueux, sont inacceptables. Cela s'applique à toutes les interactions avec les collègues, les superviseurs, les collaborateurs et les personnes extérieures à l'entreprise avec lesquelles nous interagissons (par exemple, les sous-traitants, les fournisseurs, les consultants, les clients ou les agents).

Conduite interdite

Nous ne tolérons aucun comportement dénigrant ou hostile envers autrui fondé sur la race, la couleur, la religion, le genre, l'origine nationale, la citoyenneté, l'âge, le handicap, le statut d'ancien combattant, les informations génétiques ou toute autre catégorie couverte par la législation applicable.

Les comportements interdits comprennent notamment les insultes, les propos désobligeants, les blagues, le langage injurieux, les stéréotypes négatifs, les actes intimidants ou hostiles, ainsi que l'affichage ou la diffusion de documents écrits ou graphiques (y compris par courrier électronique) liés à des caractéristiques protégées.

Travail d'équipe et coopération

Nous réussissons en équipe en nous écoutant les uns les autres, en croyant en la coopération et en donnant à chacun une chance équitable d'apporter sa contribution. Nous valorisons la diversité, car nos différences rendent notre équipe plus forte.

Santé et sécurité

La sécurité est notre priorité. Nous assurons un environnement de travail sécuritaire en comprenant et en suivant toutes les normes et formations applicables en matière de santé, de sécurité et de sûreté. Nous veillons sur nos collègues et intervenons lorsqu'ils ont besoin d'aide, en signalant immédiatement tout problème lié à la santé et à la sécurité.

Signalement et responsabilité

Tout employé qui discrimine ou harcèle un autre employé ou qui enfreint intentionnellement les normes en matière de santé, de sécurité ou de sûreté fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Les employés sont tenus de signaler tout comportement qu'ils estiment constituer une discrimination, un harcèlement ou une violation des lois et réglementations applicables en matière de santé et de sécurité.

The left side of the page features a background image of a server room. Several rows of server racks are visible, each filled with numerous small, glowing green and blue lights, suggesting active data processing or storage.

Confidentialité et données personnelles

Notre engagement

Chez JAS, nous nous engageons à protéger la vie privée de nos employés, sous-traitants, fournisseurs, consultants, clients et agents. Nous reconnaissons l'importance de protéger les renseignements personnels et nous nous engageons à respecter toutes les lois et tous les règlements applicables en matière de confidentialité des données.

QU'EST-CE QUE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

Les renseignements personnels comprennent tous les renseignements qui peuvent être utilisés pour identifier une personne, comme son nom, son adresse, son numéro de téléphone, son adresse courriel, son numéro de sécurité sociale, des informations financières et médicales, ou tout autre renseignement personnel similaire.

Tous les renseignements personnels recueillis, utilisés ou divulgués par JAS, quel que soit le format dans lequel ils sont recueillis ou stockés, sont soumis à l'engagement de JAS à préserver la confidentialité des données et à se conformer à toutes les lois applicables.

Collecte et utilisation des renseignements personnels

Nous ne recueillerons que les renseignements personnels nécessaires aux fins identifiées au moment de la collecte. Nous obtiendrons le consentement des personnes avant de recueillir, d'utiliser ou de divulguer leurs renseignements personnels, sauf lorsque la loi le permet ou l'exige. Les renseignements personnels ne doivent être traités, utilisés ou partagés que lorsqu'il y a une raison légitime de le faire, et uniquement conformément à la législation applicable et à la politique de l'entreprise.

Mesures de protection

Nous utiliserons les mesures de protection appropriées pour protéger les renseignements personnels contre la perte, le vol, l'accès non autorisé, la divulgation, la copie, l'utilisation ou la modification. Les employés sont tenus de comprendre et de respecter les exigences légales ainsi que les politiques de l'entreprise en matière de sécurité et de confidentialité des données applicables à leur lieu de travail.



Intégrité de JAS – Milieu de travail

Conservation et élimination

Nous conserverons les renseignements personnels aussi longtemps que nécessaire pour atteindre les objectifs pour lesquels ils ont été recueillis, ou comme l'exige la loi. Lorsque les renseignements personnels ne sont plus nécessaires, nous nous efforcerons de les détruire ou de les dépersonnaliser de façon sécuritaire.

Confidentialité et conformité

Nous respectons la confidentialité des renseignements personnels, financiers et médicaux de nos clients et de nos employés. Les sanctions pour violation des lois sur la protection des données peuvent être sévères. Soyez prudent lorsque vous manipulez des renseignements personnels, médicaux et financiers afin de vous assurer de maintenir leur confidentialité.

Considérations mondiales

Les lois sur la protection de la vie privée varient grandement d'un pays à l'autre. Les procédures de manipulation acceptables dans un pays peuvent ne pas être acceptables dans un autre. En cas de doute, communiquez avec les ressources humaines ou le service juridique.



Lutte contre la corruption et pots-de-vin

Nous sommes fiers d'agir avec intégrité et de nous abstenir de toute pratique corrompue, illégale et contraire à l'éthique. Tous les employés, sous-traitants, fournisseurs, consultants, clients, agents et autres partenaires commerciaux de JAS sont absolument tenus de respecter toutes les lois et réglementations anticorruption applicables, y compris la Foreign Corrupt Practices Act des États-Unis de 1977, la Bribery Act du Royaume-Uni de 2010 et d'autres lois applicables similaires. Ensemble, nous visons un monde prospère, sécuritaire et exempt de corruption. Chacun d'entre nous doit faire tout son possible pour défendre notre principe de tolérance zéro envers la corruption.

Nos responsabilités

Nous influençons grâce à l'excellence de nos services et de nos performances :

- ❖ Succès fondé sur le mérite : Notre succès repose sur le mérite et la qualité, et nos employés, sous-traitants, fournisseurs, consultants, clients, agents et autres partenaires commerciaux le savent.
- ❖ Refus de paiements inappropriés : Si vous êtes confronté à une demande ou à une offre de paiement irrégulier, vous devez refuser et communiquer avec le service juridique pour obtenir de l'aide.



Les pots-de-vin et les paiements de facilitation n'ont pas leur place chez JAS ou dans la conduite de nos activités. Aucun objectif commercial ne vaut la peine de compromettre notre intégrité.

UN BON JUGEMENT EST LE FRUIT D'UN TRAVAIL D'ÉQUIPE

La perception est importante : Ce n'est pas seulement la valeur d'un cadeau ou d'un pourboire qui compte : l'intention, le contexte et le lieu peuvent changer la perception d'un geste. Ce qui peut être acceptable dans un endroit peut être considéré comme du trafic d'influence dans un autre. Si vous avez des doutes ou des questions sur ce qui est acceptable, la meilleure chose à faire est de demander conseil et assistance. Communiquez avec le service juridique pour obtenir de l'aide.



Intégrité de JAS – Transactions commerciales

Paielements interdits et conformité aux lois

Vous ne devez pas offrir ou fournir, directement ou indirectement, de l'argent, des cadeaux, des pourboires, des représentations ou tout autre objet de valeur dans le but d'influencer un acte ou une décision d'un fonctionnaire ou de toute autre personne afin d'obtenir ou de conserver un marché ou de bénéficier d'une concession spéciale ou d'un traitement favorable. Nous traitons avec les clients, les fournisseurs, les agents, les consultants, les sous-traitants, les autres partenaires commerciaux et les gouvernements de manière directe et transparente.

Aucun pot-de-vin ni aucune commission occulte

- ❶ Vous ne devez pas proposer de verser des pots-de-vin, tels que des commissions ou des honoraires d'intermédiaire, à des fonctionnaires, des partis politiques, des responsables de partis politiques, des candidats à des fonctions politiques ou des employés et administrateurs d'autres entreprises et organisations, dans le but d'obtenir ou de conserver des contrats au profit de JAS.
- ❷ Vous ne devez pas non plus demander ou accepter de pots-de-vin en échange d'un avantage ou d'un traitement favorable accordé à une personne ou à une entreprise dans le but d'obtenir ou de conserver un contrat au profit de JAS.



Q : Que dois-je faire si un agent des douanes me demande des « frais de service accéléré » non indiqués pour accélérer le dédouanement d'un envoi?

Déchargez-vous de tout cela!

R : Les paiements de facilitation, tels que ceux décrits ci-dessus, sont strictement interdits chez JAS. Si un agent des douanes demande un tel paiement, vous devez refuser poliment et expliquer que notre entreprise ne pratique pas ce genre de choses. Signalez immédiatement l'incident au service juridique. Il vous indiquera la marche à suivre et veillera à ce que la situation soit traitée conformément à la politique de l'entreprise et aux lois en vigueur. N'oubliez pas qu'il est primordial de maintenir notre conformité en matière d'intégrité aux lois anticorruption, même si cela implique des retards potentiels dans le dédouanement des marchandises.

CONSIDÉRATION SUPPLÉMENTAIRE Pots-de-vin

Un pot-de-vin peut être tout objet de valeur ou avantage et n'a pas nécessairement à être un paiement en espèces ou un objet ayant une valeur directe. Les pots-de-vin peuvent prendre différentes formes, notamment une offre d'emploi pour un membre de la famille, une faveur personnelle, le paiement d'un voyage d'affaires ou la présentation à une personne influente ou à une personnalité politique. Un repas ou toute autre marque de courtoisie professionnelle peut être considéré comme un pot-de-vin s'il est offert dans le but d'obtenir un avantage commercial indu. Si vous n'êtes pas certain qu'un objet de valeur ou un avantage puisse être perçu comme un pot-de-vin, communiquez avec le service juridique avant d'entreprendre toute action.



Intégrité de JAS – Transactions commerciales

Interdiction de cadeaux et de marques d'hospitalité excessifs

Il est strictement interdit d'offrir ou de recevoir des cadeaux ou des représentations excessifs, à toute personne ou entreprise ou de leur part, qui sont faits ou qui pourraient être perçus comme étant faits dans le but d'obtenir, de conserver ou d'orienter des marchés au profit de JAS ou une autre entreprise.

Aucun blanchiment d'argent

Vous ne devez pas vous livrer à des activités visant à dissimuler l'origine de fonds provenant d'activités illégales, ni faciliter de telles activités.

Livres et registres exacts

Des livres, registres et comptes complets et exacts doivent être tenus et refléter fidèlement les transactions et les cessions d'actifs.

Contrôles internes

Un système de contrôles comptables internes doit être mis en place afin de garantir que les transactions sont exécutées conformément aux autorisations de la direction et enregistrées comme il se doit pour permettre la préparation d'états financiers conformes aux principes comptables généralement reconnus. Ces contrôles doivent également garantir que l'accès aux actifs ne soit autorisé qu'avec l'accord de la direction et que les informations comptables enregistrées des actifs soient comparées aux actifs existants à intervalles raisonnables.

CONSIDÉRATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Fonctionnaires

Un fonctionnaire peut être un employé du gouvernement, un candidat ou un employé d'un parti politique, un employé d'une entreprise publique (par exemple, une compagnie aérienne publique), un employé d'une organisation internationale publique (par exemple, une organisation non gouvernementale) ou toute personne agissant à titre officiel. Si vous êtes amené à traiter avec des fonctionnaires ou si vous supervisez des personnes qui le font, communiquez avec le service juridique pour obtenir des conseils et une formation spécifiques.



**Intégrité de JAS –
Transactions commerciales**

Conformité au commerce international

Engagement envers la conformité

En tant qu'entreprise internationale soutenant les chaînes d'approvisionnement de nos clients à travers le monde, nous nous engageons à respecter les lois et réglementations internationales applicables en matière de contrôle du commerce régissant l'importation et l'exportation de marchandises, de logiciels, de données techniques et de services au-delà des frontières nationales. Cela inclut les lois et réglementations relatives au contrôle des exportations et aux sanctions.



Déchargez-vous-en!

Q : Un client vous informe qu'une cargaison de panneaux solaires provient du Vietnam et vous fournit une déclaration en douane/un certificat d'origine indiquant le Vietnam. L'emballage est entièrement recouvert d'inscriptions en chinois et vous pensez que l'expéditeur fabrique les panneaux solaires exclusivement en Chine. Devriez-vous signer la déclaration en douane/le certificat d'origine?

R : Non, pas sans avoir fait preuve d'une diligence supplémentaire et consulté le service juridique. Une déclaration incorrecte peut entraîner de fausses déclarations aux autorités douanières et potentiellement exposer JAS à des amendes et pénalités importantes.



En raison des changements fréquents dans les contrôles du commerce international, si un employé a des doutes quant à une exigence légale applicable, il doit communiquer avec le service juridique.



Déchargez-vous-en!

Q : Un client vous demande d'expédier une marchandise à Doha, au Qatar, mais lorsque vous recevez la facture commerciale relative à cette expédition, vous constatez qu'elle est adressée à une société en Iran. Devriez-vous poursuivre l'expédition à Doha, au Qatar?

R : Non, si vous soupçonnez qu'un envoi vers un pays non sanctionné (dans ce cas, Doha, au Qatar) est en réalité destinée à un pays sanctionné (comme l'Iran), vous devez refuser l'envoi. JAS ne doit en aucun cas être impliqué dans cette expédition, même si nous ne faisons que transporter les marchandises vers un pays non sanctionné.



Intégrité de JAS – Transactions commerciales

Nos responsabilités

- ❶ **Conformité des clients** : Nous attendons de nos clients qu'ils se conforment aux lois et réglementations internationales en matière de contrôle du commerce international dans le cadre de leurs déplacements de transport effectués par l'intermédiaire de nos services. Cependant, nous pouvons être responsables de l'exactitude des renseignements soumis aux autorités gouvernementales en ce qui concerne les importations et les exportations de nos clients. Dans ce cas, nous devons redoubler de vigilance afin de nous assurer que le client fournisse des renseignements exacts. Il est possible que JAS fasse l'objet d'une enquête ou soit tenue responsable de la violation des contrôles du commerce international par un client.
- ❷ **Vigilance à l'égard des restrictions** : Tous les employés de JAS doivent rester vigilants quant aux restrictions commerciales et aux activités des clients. Nous ne devons pas fournir de services s'il existe des doutes quant à la conformité d'un client avec les contrôles commerciaux internationaux applicables.
- ❸ **Consultation et conseils** : Tous les employés de JAS impliqués dans l'importation et l'exportation de marchandises, de logiciels, de données techniques ou de services doivent connaître les lois et réglementations applicables en matière de sanctions économiques et de contrôles à l'exportation et à l'importation.
- ❹ **Conformité aux contrôles internes** : Tous les employés de JAS doivent se conformer à toutes les procédures et mesures de protection applicables mises en place par l'entreprise afin d'empêcher toute opération ou prestation de services dans des territoires soumis à un embargo ou à des sanctions, ou auprès de personnes sanctionnées.

Conformité aux lois

- ❶ **Sanctions et contrôles à l'exportation** : Vous et toute personne agissant au nom de l'entreprise devez vous conformer aux lois et règlements applicables en matière de sanctions et de contrôle des exportations des pays dans lesquels nous exerçons nos activités. De plus, vous êtes tenu de vous conformer aux lois et réglementations américaines en matière de sanctions, même si vous résidez en dehors des États-Unis ou n'êtes pas citoyen américain et quel que soit le lieu où l'activité est exercée; nous sommes tous considérés comme des personnes américaines conformément à la politique de l'entreprise.
- ❷ **Conformité aux lois anti-boycott** : Nous ne nous conformons pas et ne soutenons pas les boycotts étrangers visant des pays qui entretiennent des relations amicales avec les États-Unis. Si l'on nous demande de nous conformer à un tel boycott ou de le soutenir, nous signalerons immédiatement le fait au gouvernement américain.

Relations avec les sous-traitants, les fournisseurs, les agents et les consultants

Engagement envers des partenariats éthiques

Nous nous engageons à favoriser des relations éthiques et transparentes avec nos sous-traitants, fournisseurs, agents et consultants. La réputation de nos sous-traitants, fournisseurs, agents et consultants peut avoir une incidence directe sur JAS. Il est donc impératif que nos décisions en matière d'approvisionnement et nos relations avec les sous-traitants, fournisseurs, agents et consultants reflètent nos valeurs fondamentales d'intégrité et d'excellence, et soient conformes à toutes les lois et réglementations applicables.

Sélection et évaluation des fournisseurs

- ❖ **Processus de sélection équitable** : Nous sélectionnons nos sous-traitants, fournisseurs, agents et consultants en fonction de critères objectifs et de leur conformité à nos normes et politiques en matière d'éthique et de rendement. Les relations personnelles, les cadeaux ou tout autre favoritisme ne doivent pas influencer la sélection d'un sous-traitant, d'un fournisseur, d'un agent ou d'un consultant.
- ❖ **Diligence raisonnable** : Nous recueillons des renseignements sur les sous-traitants, fournisseurs, agents et consultants potentiels pour nous assurer qu'ils respectent nos normes en matière de conduite éthique, de conformité juridique et de qualité. Nous nous efforçons de savoir qui ils sont, ce qu'ils font, où ils exercent leurs activités et pourquoi ils veulent faire affaire avec JAS.
- ❖ **Chaîne d'approvisionnement** : Nous visons à prévenir et à atténuer les impacts sur les individus et nous nous efforçons continuellement de protéger les droits de la personne.

- ❖ **Relations contractuelles** : Tous les sous-traitants, fournisseurs, agents et consultants doivent être engagés dans le cadre d'un contrat écrit qui a été approuvé au préalable par le président ou le directeur général de la société d'exploitation concernée et/ou le service juridique, le cas échéant.

Conformité et intégrité

- ❖ **Respect des lois** : Les sous-traitants, fournisseurs, agents et consultants doivent se conformer à toutes les lois et réglementations applicables, y compris celles liées au travail, à la santé et à la sécurité, à la protection de l'environnement et à la lutte contre la corruption.
- ❖ **Respect de nos codes et politiques** : Les sous-traitants, fournisseurs, agents et consultants doivent se conformer aux principes du présent Code (le cas échéant), au Code de conduite des fournisseurs de JAS et aux autres politiques de JAS applicables.
- ❖ **Lutte contre la corruption** : Nous ne tolérons aucune forme de corruption ou de pots-de-vin. Tout comme JAS, nos sous-traitants, fournisseurs, agents et consultants ne doivent pas offrir, donner ou recevoir de pots-de-vin ou d'autres paiements inappropriés afin d'obtenir un avantage indu. Ces offres doivent être signalées immédiatement au service juridique.
- ❖ **Dossiers exacts** : Nous devons tenir des registres exacts et complets de toutes les transactions avec les sous-traitants, les fournisseurs, les agents et les consultants. Cela assure la transparence et la responsabilité dans nos transactions.



**Intégrité de JAS –
Transactions commerciales**

Concurrence équitable et négociation

JAS est un chef de file dans le secteur du transport de marchandises. Un environnement libre et concurrentiel nous pousse à dépasser les attentes de nos clients. L'intégrité guide nos décisions. Nous cherchons à surpasser nos concurrents de manière juste et honnête, en tirant parti de nos avantages concurrentiels grâce à des performances supérieures, et jamais par le biais de pratiques commerciales illégales, contraires à l'éthique ou douteuses.

Nos responsabilités

RESPECTER LES RÈGLES DE LA CONCURRENCE

Notre connaissance du secteur nous permet d'améliorer nos prestations : nous recueillons et utilisons uniquement des renseignements commerciaux légitimes et nous ne sollicitons ni n'acceptons aucune offre de renseignements sensibles sur la concurrence. Dans toutes les situations, qu'il s'agisse d'assister à des réunions d'associations professionnelles, de participer à des appels d'offres, dans le cadre de la logistique principale (4PL), du transport de marchandises, du courtage en douane, de la logistique contractuelle, des fusions et acquisitions, ou même lors de conversations informelles avec des amis ou des membres de la famille employés par des concurrents, nous adhérons aux règles établies :

- Nous n'utilisons pas de renseignements confidentiels ou sensibles sur le plan concurrentiel provenant d'employeurs antérieurs.
- Nous ne partageons pas de renseignements sensibles sur le plan concurrentiel.
- Nous ne demandons pas de renseignements confidentiels à nos concurrents, clients, fournisseurs ou autres parties.
- Nous ne volons pas de renseignements exclusifs ou confidentiels et ne détenons pas de secrets commerciaux obtenus sans le consentement du propriétaire ou en violation d'une obligation de confidentialité, et nous n'incitons pas les employés actuels ou anciens d'autres entreprises à divulguer de tels renseignements.
- Nous ne concluons aucun contrat ni accord, formel ou informel, écrit ou non écrit, et ne suivons aucun arrangement/entente non contraignant qui aurait pour but ou serait susceptible d'avoir pour effet de limiter considérablement la concurrence.
- Nous ne donnons pas de fausse image de nous-mêmes et de notre rôle au sein de JAS. Nous fournissons des renseignements exacts sur nous-mêmes et sur nos fonctions lorsque nous tentons d'obtenir des renseignements sur un concurrent.

Nous sollicitons de l'aide et obtenons des conseils du service juridique de JAS avant de rencontrer des concurrents.



Intégrité de JAS – Transactions commerciales

Négociation équitable

- Nous devons respecter les droits de nos clients, fournisseurs et concurrents et traiter équitablement avec eux.
- Nous ne devons pas profiter injustement de quiconque par la manipulation, la dissimulation, l'abus d'informations privilégiées ou confidentielles, la présentation inexacte de faits importants ou toute autre pratique commerciale déloyale intentionnelle.



Déchargez-vous-en!

Q : Que dois-je faire si un client me fournit la liste des tarifs d'un concurrent direct dans le cadre d'un processus d'appel d'offres?

R : La réception de renseignements sensibles sur le plan concurrentiel, même s'ils ne sont pas marqués comme confidentiels ou exclusifs, tels que la liste des tarifs d'un concurrent, peut exposer JAS à un risque de violation des lois sur la concurrence loyale et les pratiques anticoncurrentielles et entraîner des sanctions pénales et/ou civiles. Voici comment gérer une situation comme celle-ci :

NE CONSULTEZ PAS LES RENSEIGNEMENTS :

- Informez poliment, mais fermement le client que vous ne pouvez pas accepter ou examiner le document, car il contient des renseignements sensibles sur le plan concurrentiel.

RETOURNEZ OU DÉTRUISEZ LE DOCUMENT :

- Si le document a été fourni sous forme physique, retournez-le immédiatement au client. S'il a été envoyé par voie électronique, supprimez le fichier et informez-en le client par écrit.

SIGNELEZ L'INCIDENT :

- Avisez immédiatement le service juridique de l'incident. Fournissez des détails sur la façon et le moment où l'information a été reçue et les mesures que vous avez prises.





Intégrité de JAS – Transactions commerciales



Déchargez-vous-en!

Q : Si, au cours d'une réunion d'association professionnelle, l'un des participants aborde le sujet de la tarification des clients, que dois-je faire?

R : Vous devez vous opposer fermement et ouvertement à la discussion sur les tarifs, et si la conversation se poursuit, excusez-vous et quittez la réunion en veillant à ce que votre opposition et votre excuse soient remarquées et reconnues par les participants à la réunion. Vous devez également signaler l'incident au service juridique.



Déchargez-vous-en!

Q : Est-il acceptable de demander à un nouvel employé provenant d'un concurrent de partager des renseignements sur les stratégies et les prix de son ancien employeur?

R : Non, demander ou utiliser les renseignements confidentiels d'un concurrent peut entraîner de graves enjeux juridiques et éthiques. Il est essentiel de maintenir l'intégrité et de respecter les pratiques de concurrence loyale pour protéger notre réputation et assurer la conformité à la loi. En tant qu'employés

de JAS, nous devons :

Respecter la confidentialité et nous concentrer sur l'expérience de l'employé :

- Ne demandez pas au nouvel employé de divulguer des renseignements exclusifs ou confidentiels de son ancien employeur. Cela inclut les stratégies, les tarifs, les listes de clients ou toute autre donnée sensible. Concentrez-vous plutôt sur les compétences, l'expérience et les connaissances du nouvel employé qui sont pertinentes pour son nouveau rôle.
- Encouragez-le à mettre en pratique ses connaissances tout en respectant la confidentialité de son ancien employeur.

Renforcer les politiques de l'entreprise :

- Rappelez au nouvel employé notre engagement envers une concurrence loyale et un comportement éthique. Assurez-vous qu'il comprenne l'importance de ne pas divulguer de renseignements confidentiels provenant de son ancien emploi.



**Intégrité de JAS –
Transactions commerciales**

Le gouvernement en tant que client/ fournisseur

Travailler avec des entités gouvernementales exige une attention particulière et le respect des normes les plus élevées en matière d'intégrité, de transparence et de conformité. Nous nous engageons à mener toutes nos activités avec les clients et les fournisseurs du gouvernement de manière légale et éthique, en veillant à respecter toutes les obligations légales, réglementaires et contractuelles.

Nos responsabilités

- **Aucune influence induite** : Nous n'offrons, ne donnons ni ne promettons quoi que ce soit de valeur aux fonctionnaires.
- **Respect et connaissance des règlements** : Nous respectons toutes les lois, réglementations (qui peuvent varier d'un pays à l'autre, voire d'une région à l'autre au sein d'un même pays) et exigences contractuelles applicables lorsque nous traitons avec des entités gouvernementales.

Si vous traitez avec le gouvernement ou une entreprise publique, vous êtes tenu de connaître et de respecter toutes les lois, réglementations et exigences contractuelles applicables, y compris les réglementations en matière d'approvisionnement et les lois anti-corruption. Si vous avez des questions sur ce qui est acceptable, communiquez avec le service juridique pour obtenir des conseils.

- **Rapports exacts** : Nous nous assurons que tous les rapports, certifications et déclarations fournis aux entités gouvernementales sont exacts, complets et véridiques.
- **Concurrence loyale** : Nous pratiquons une concurrence loyale et ne nous livrons pas à des pratiques qui pourraient être perçues comme anticoncurrentielles ou contraires à l'éthique. Cela inclut notamment le refus de toute forme de collusion ou de truquage d'offres.
- **Coopération lors d'audits** : Nous coopérons pleinement à tout audit ou toute enquête menés par des entités gouvernementales, en fournissant toutes les informations et toute l'aide nécessaires.

Règles spéciales et mesures de protection

- **Processus d'appel d'offres** : Nous adhérons à toutes les règles et réglementations régissant le processus d'appel d'offres pour les contrats gouvernementaux.
- **Recours à des sous-traitants** : Nous veillons à ce que tous les sous-traitants respectent les mêmes normes et réglementations que celles qui s'appliquent à nos relations directes avec les clients gouvernementaux.
- **Cadeaux et représentations** : Nous n'offrons ni n'acceptons de cadeaux ou de représentations qui pourraient être perçus comme influençant des fonctionnaires ou des employés du gouvernement.
- **Conflits d'intérêts** : Nous évitons toute situation qui pourrait créer un conflit d'intérêts dans nos relations avec les clients du gouvernement.
- **Pratiques d'embauche** : Nos pratiques d'embauche sont conformes à toutes les lois et réglementations applicables, assurant l'équité et la transparence.



Intégrité de JAS – Transactions commerciales



Déchargez-vous-en!

Q : Puis-je offrir le dîner à des fonctionnaires après une réunion pour discuter de nos services?

R : Non, il est interdit d'offrir le dîner ou toute autre forme de représentation (ou de fournir des cadeaux ou toute autre forme d'hospitalité) à des fonctionnaires. Offrir des repas ou des représentations ou offrir des cadeaux ou d'autres marques d'hospitalité à des fonctionnaires peut être perçu comme une tentative d'influencer leurs décisions, ce qui peut entraîner de graves enjeux de nature juridique et éthique. Il est essentiel de maintenir l'intégrité et d'adhérer à des pratiques de concurrence loyale afin de protéger notre réputation et d'assurer le respect de la loi.

Exemple de réponse aux fonctionnaires qui demandent un dîner de suivi :

« Merci pour cette réunion productive. Bien que nous serions ravis de poursuivre notre discussion autour d'un dîner, la politique de notre entreprise et les réglementations gouvernementales nous interdisent de prendre en charge les frais de repas. Nous pouvons toutefois organiser une réunion de suivi dans nos bureaux, si cela vous convient. »



CONSIDÉRATIONS SUPPLÉMENTAIRES Sociétés publiques

De nombreuses sociétés publiques ne se distinguent en rien des entreprises privées exerçant leurs activités dans le même secteur. Par exemple, il existe plusieurs compagnies aériennes avec lesquelles JAS fait affaire et qui sont détenues, en tout ou en partie, par le gouvernement.

Imaginez que JAS négocie un contrat avec l'une de ces compagnies aériennes. Afin de montrer votre bonne volonté, vous décidez d'offrir un cadeau de grande valeur à un cadre supérieur de la compagnie aérienne. Comme il s'agit d'une société publique, ce qui signifie que ses employés sont considérés comme des fonctionnaires, offrir des cadeaux à ces employés est interdit en vertu du présent Code et pourrait constituer une violation des lois internationales anti-corruption, comme la loi américaine de 1977 sur les pratiques de corruption à l'étranger (U.S. Foreign Corrupt Practices Act of 1977), la loi britannique de 2010 (U.K. Bribery Act of 2010) sur la corruption et les lois locales similaires.

Conflits d'intérêts

Nous devons prendre toutes nos décisions de manière indépendante et objective, en priorisant les intérêts supérieurs de notre entreprise, de nos équipes, sous-traitants, fournisseurs, consultants, clients, agents et autres partenaires commerciaux.

Des conflits d'intérêts peuvent survenir lorsque des intérêts personnels entrent en concurrence avec notre obligation de loyauté en tant qu'employés. Il est de notre devoir d'éviter toute relation financière, commerciale ou autre susceptible d'entrer en conflit avec l'exercice de nos fonctions ou les intérêts de nos clients.

À tout moment, nous devons nous comporter de manière à éviter même l'apparence d'un conflit d'intérêts entre nos intérêts personnels et ceux de l'entreprise et de ses clients.

Nos responsabilités

- Reconnaître les conflits d'intérêts potentiels
- Signalez immédiatement les conflits d'intérêts potentiels au service juridique
- Respectez toute directive ou exigence qui vous est fournie concernant les conflits d'intérêts



Q : Que dois-je faire si je possède un nombre important d'actions individuelles dans une société qui est un fournisseur de JAS?

Déchargez-vous-en!

R : Le fait de posséder un nombre important d'actions individuelles dans une société qui fait affaire avec nous peut créer un conflit d'intérêts. Vous devez divulguer cette situation au service juridique. Celui-ci s'entretiendra de manière confidentielle avec vous pour comprendre l'étendue de votre intérêt financier et son impact potentiel sur votre prise de décision. Ensemble, vous déterminerez les mesures appropriées qui peuvent être prises pour atténuer tout conflit, comme vous retirer des processus décisionnels connexes.



Reconnaître les conflits d'intérêts potentiels

Il y a conflit d'intérêts lorsque vos intérêts personnels pourraient interférer de quelque manière que ce soit avec les intérêts de l'entreprise ou de ses clients. Cela peut se produire de diverses façons, comme :

- Posséder ou détenir un intérêt financier dans une entreprise ayant des relations commerciales importantes avec JAS.
- Agir à titre d'administrateur, de dirigeant, de consultant ou d'employé pour une institution commerciale avec laquelle nous entretenons une relation commerciale concurrentielle ou importante.
- Agir en tant que directeur, membre consultatif ou cadre d'un organisme à but non lucratif pour laquelle vous disposez d'un pouvoir discrétionnaire quant à l'octroi d'une aide financière ou autre au nom de l'entreprise à l'organisme à but non lucratif.
- Accepter des cadeaux, des paiements ou des services d'une valeur significative de la part de personnes cherchant à faire affaire avec JAS.
- Concurrencer sciemment JAS dans l'achat ou la vente de biens personnels ou immobiliers.
- Posséder ou contrôler une entreprise avec laquelle JAS fait affaire sans autorisation écrite préalable spécifique.
- Vous ou un membre de votre famille immédiate travaillant pour ou détenant un intérêt important dans une autre société qui 1) fait concurrence à JAS; 2) peut interférer ou être perçu comme interférant avec vos intérêts chez JAS; ou 3) fournit des services à un client, un fournisseur ou un agent de JAS.

- Être impliqué dans l'embauche, le congédiement, la promotion ou toute autre décision importante concernant l'emploi d'un membre de votre famille immédiate chez JAS, ou avoir un membre de votre famille immédiate qui relève directement ou indirectement de vous.
- Utiliser les biens, les renseignements ou votre position au sein de l'entreprise, ou encore les renseignements découverts grâce à votre poste au sein de l'entreprise, afin de trouver et/ou d'exploiter des opportunités à votre propre avantage.



Déchargez-vous-en!

Q : Grâce à ma relation avec un client avec lequel nous avons récemment commencé à faire affaire, j'ai appris que ce client était en pleine expansion et qu'il rachetait une petite entreprise. En fonction des renseignements recueillis et du potentiel de croissance et d'opportunités, je souhaiterais acheter des actions de ce client. Puis-je le faire sans approbation compte tenu de mon poste actuel au sein de l'entreprise?

R : Non. Étant donné que vous disposez d'un pouvoir discrétionnaire dans le cadre de vos fonctions au sein de l'entreprise, vous ne pouvez pas utiliser les informations que vous avez obtenues sur le client grâce à votre poste chez JAS pour agir dans votre intérêt personnel. De plus, cet investissement serait considéré comme un délit d'initié, ce qui constitue une violation du Code et de la loi.



Divulgaration des conflits d'intérêts

Lorsque nous estimons que notre jugement pourrait être biaisé ou qu'il existe un conflit d'intérêts, nous devons nous arrêter et signaler la situation au service juridique. Le fait de signaler un conflit d'intérêts permet d'améliorer la prise de décision au nom de JAS et de nos clients. Si votre intérêt personnel influence votre décision, il est de votre devoir de demander l'aide d'un expert indépendant afin de garantir la transparence et l'objectivité.



Déchargez-vous-en!

Q : Comment puis-je divulguer un conflit d'intérêts si un membre de ma famille est employé par un concurrent?

R : Si un membre de votre famille travaille pour un concurrent, cela pourrait influencer votre objectivité. Divulgez cette relation au service juridique. Celui-ci discutera de la situation avec vous afin d'évaluer les risques éventuels et de décider des mesures à prendre pour garantir l'impartialité de vos décisions. Cela peut notamment impliquer de ne pas participer à l'analyse concurrentielle ou à la planification stratégique relative à ce concurrent.



Déchargez-vous-en!

Q : Puis-je travailler comme consultant pour une autre entreprise de logistique tout en étant employé chez JAS?

R : Non. Travailler comme consultant pour une autre entreprise de logistique crée un conflit d'intérêts. Ce type de conflit n'est pas autorisé, car il crée un risque trop important que des informations soient divulguées involontairement ou intentionnellement à un concurrent, ce qui pourrait compromettre votre capacité à rester impartial et pleinement engagé envers JAS, affecter votre prise de décision et votre rendement, et avoir un impact anticoncurrentiel.

Suivez les directives des ressources humaines et du service juridique

Après avoir divulgué un conflit d'intérêts, il est essentiel de suivre les conseils fournis par les ressources humaines et le service juridique. Ceux-ci :

- Communiqueront avec vous de manière confidentielle afin de comprendre la situation.
- Évalueront le risque et détermineront les mesures appropriées pour atténuer le conflit.
- Si le conflit peut être résolu, ils vous donneront leur accord et des instructions précises afin de garantir que vos décisions restent impartiales et dans l'intérêt fondamental de l'entreprise.



Déchargez-vous-en!

Q : Je fréquente un collègue qui est pressenti pour occuper un poste de direction au sein du groupe auquel j'appartiens. Que devrais-je faire?

R : Cette situation pourrait créer un conflit d'intérêts. Même si vous et votre collègue êtes actuellement égaux dans le même groupe, informez votre superviseur de la relation afin qu'il puisse éviter toute relation hiérarchique inappropriée.

Conflits d'intérêts chez JAS – Comment prendre des décisions éclairées

Chez JAS, nous évitons les conflits d'intérêts. Lorsque vous êtes confronté à une situation qui peut sembler être un conflit d'intérêts, posez-vous les questions suivantes :

Mes intérêts personnels ou mes relations pourraient-ils influencer les décisions que je prends?



Est-ce que je me sentirais mal à l'aise si les autres étaient au courant de cette relation?



Cette décision pourrait-elle être perçue comme n'ayant pas été prise uniquement dans l'intérêt de l'entreprise?



Ma capacité à rester objectif et impartial dans l'exercice de mes fonctions professionnelles pourrait-elle être compromise en raison de mes intérêts personnels?



Si la réponse à l'une des questions ci-dessus est OUI, il s'agit probablement d'un conflit d'intérêts. Demandez conseil à votre superviseur, aux ressources humaines ou au service juridique.

Intégrité de JAS – Responsabilité



Déchargez-vous-en!

Q : Que dois-je faire si mon conjoint est employé chez un fournisseur de l'entreprise?

R : Si votre conjoint (ou un autre membre de votre famille) est employé chez un fournisseur de votre entreprise, vous devez immédiatement signaler cette relation au service juridique. La transparence est essentielle pour gérer tout conflit d'intérêts potentiel. L'entreprise peut alors prendre des mesures telles que la réattribution de vos fonctions afin d'éviter toute influence sur les décisions relatives au fournisseur ou veiller à ce que vous vous retiriez des discussions et des décisions impliquant ce fournisseur. Cela aide à maintenir l'intégrité et la confiance au sein de l'organisation. Si la réponse à l'une des questions ci-dessus est OUI, il s'agit probablement d'un conflit d'intérêts. Demandez conseil à votre superviseur, aux ressources humaines ou au service juridique.

LE SAVIEZ-VOUS?

Un membre de la famille immédiate est un conjoint, un frère ou une sœur, un parent, un grand-parent, un enfant, un beau-parent ou un partenaire domestique du même sexe. Aux fins du présent Code, un membre de la famille immédiate peut également être une personne qui vit avec vous, une personne avec laquelle vous entretenez une relation amoureuse, une personne qui dépend financièrement de vous ou dont vous dépendez financièrement, indépendamment de votre lien familial. Il peut également s'agir d'amitié que vous développez avec les personnes associées à nos sous-traitants, fournisseurs, consultants, clients, agents ou autres entreprises. Les partenaires commerciaux peuvent avoir au moins l'apparence d'influencer vos actions au nom de l'entreprise.

Cadeaux et marques d'hospitalité

Notre entreprise accorde une grande importance à la transparence et à l'intégrité dans toutes ses relations d'affaires. Notre politique est simple. Nous n'échangeons pas de cadeaux ou de marques d'hospitalité qui pourraient être perçus comme une tentative d'influencer indûment une décision commerciale. Que vous soyez le donateur ou le destinataire, vous devez être en mesure de reconnaître quand l'offre d'un cadeau ou d'une marque d'hospitalité est excessive au regard de notre politique.

Nos responsabilités

Les cadeaux et les marques d'hospitalité acceptables sont ceux qui sont :

- De valeur modeste (75 \$ US ou moins, ou l'équivalent) et peu fréquents.
- Donnés ouvertement et de façon transparente.
- Ne visent pas à influencer les décisions d'affaires ou à créer un sentiment d'obligation.
- Sont approuvés pour un grand groupe d'employés.
- Parmi les cadeaux acceptables figurent les articles promotionnels de valeur modeste, tels que les stylos ou les calendriers, les articles raisonnables portant un logo ou une marque, ainsi que les repas ou représentations occasionnels qui sont raisonnables et habituels dans le contexte commercial.

Cadeaux et marques d'hospitalité interdits

Nous ne devons pas accepter ou offrir de cadeaux ou de marques d'hospitalité qui :

- Sont extravagants ou excessifs.
- Peuvent être perçus comme un pot-de-vin ou une tentative d'influencer les décisions commerciales.
- Sont donnés en secret ou dans l'attente d'une faveur en retour.
- Sont des espèces ou des équivalents en espèces, tels que les cartes-cadeaux, les chèques-cadeaux, les actions ou les titres.
- Ne sont pas offerts aux autres, comme une remise spéciale.

Ne demandez jamais de cadeaux, de marques d'hospitalité ou de faveurs à des partenaires commerciaux actuels ou potentiels, car cela constitue également une violation du présent Code.



Q : Est-il acceptable de donner une carte-cadeau à un client en guise de remerciement?

Déchargez-vous-en!

R : Non. Donner une carte-cadeau est considéré comme un équivalent en espèces, ce qui est interdit en vertu du présent Code. Envisagez plutôt d'offrir un cadeau modeste, non monétaire, adapté à l'occasion. Si vous n'êtes pas certain de ce qui est approprié, demandez conseil au service juridique.

RAPPEL :

Nous ne donnons aucun cadeau, repas, divertissement ou aucune marque d'hospitalité de quelque nature que ce soit et nous ne promettons rien de valeur aux fonctionnaires!



Signalements et approbation

Si vous n'êtes pas certain qu'un cadeau ou une marque d'hospitalité soit approprié, ou s'il dépasse le seuil de 75 \$ US, vous devez le signaler au service des ressources humaines ou au service juridique. Ceux-ci examineront la situation et vous conseilleront sur la marche à suivre.

Mais je risque d'offenser la personne qui me les offre!

Il peut être difficile de refuser un cadeau, surtout si vous craignez d'offenser la personne qui vous l'offre ou si le cadeau vous est remis en présence d'autres personnes. Dans la plupart des cas, vous devez poliment refuser ou rendre le cadeau en expliquant que, bien que vous appréciez cette attention, vous ne pouvez malheureusement pas l'accepter, car cela constituerait une violation du présent Code. Si vous trouvez extrêmement difficile de refuser ou de rendre le cadeau, vous pouvez l'accepter à condition d'en informer rapidement les ressources humaines ou le service juridique. Ceux-ci vous aideront à le donner, à le distribuer ou à le tirer au sort parmi un groupe plus large d'employés. De plus, communiquez les règles de notre entreprise en matière de cadeaux à la personne qui vous l'a offert afin d'éviter que des situations similaires ne se reproduisent à l'avenir.

Voyages et événements prestigieux :

Si vous recevez une offre pour un voyage payé vers une destination hors de la ville ou pour assister à un événement prestigieux tel que les Jeux olympiques, le Masters, le Super Bowl, la Coupe du monde ou des concerts, consultez d'abord votre responsable. Ensemble, vous pourrez déterminer s'il existe une raison professionnelle valable pour que vous y participiez. Si tel est le cas, JAS doit au moins couvrir vos frais de voyage (billet d'avion et hébergement) et tout autre coût jugé approprié par le service juridique. Assurez-vous toujours que la réception des billets de voyage ou des billets pour des événements prestigieux soit approuvée à l'avance par le service juridique.

Raison commerciale valide :

Lorsqu'il s'agit de marques d'hospitalité, le fait que le parrain ou le donateur soit également présent avec le(s) destinataire(s) du cadeau joue un rôle dans la détermination de l'acceptabilité de celui-ci. La présence du parrain/donateur contribue à atténuer la perception de favoritisme ou d'influence indue, car l'interaction s'inscrit dans le cadre d'un engagement professionnel plus large plutôt que d'un cadeau unilatéral. De plus, le fait d'assister ensemble à l'événement permet aux deux parties de partager l'expérience, ce qui peut donner lieu à des discussions plus enrichissantes, à des idées nouvelles et à des opportunités de réseautage qui profitent à la relation commerciale ou sont directement liées à votre travail.

Parfois, il se peut que vous ne sachez pas si un cadeau est excessif ou non, par exemple :

QUAND C'EST ACCEPTABLE

- UNE INVITATION À DÎNER AVEC UN NOUVEAU FOURNISSEUR
- UN SAC-CADEAU REMPLI DE COLLATIONS ET D'ARTICLES PORTANT LE LOGO DU FOURNISSEUR REMIS LORS DE L'UNE DE SES CONFÉRENCES
- UNE PARTIE DE GOLF ET UN DÎNER AVEC UN FOURNISSEUR
- UNE INVITATION À PRENDRE UN VERRE AVEC UN FOURNISSEUR
- UN VERRE AVEC LE LOGO DE L'ENTREPRISE

QUAND CE N'EST PAS ACCEPTABLE

- UN REPAS POUR TOUTE VOTRE FAMILLE OFFERT PAR UN FOURNISSEUR
- UN CONCERT OU UN ÉVÉNEMENT SPORTIF PAYÉ PAR UN FOURNISSEUR ABSENT
- UN PANIER-CADEAU REMPLI, ENTRE AUTRES, D'UNE MONTRE DE LUXE, QUI VOUS A ÉTÉ ENVOYÉ PAR UN FOURNISSEUR
- BILLETS D'AVION ET HÉBERGEMENT DANS UN COMPLEXE DE GOLF
- UNE CAISSE DE VIN DE QUALITÉ OU UNE BOUTEILLE DE VIN TRÈS CHER
- UNE PAIRE D'ÉCOUTEURS ANTI-BRUIT COÛTEUX

Offrir des cadeaux et des marques d'hospitalité

Lorsqu'il s'agit de donner des cadeaux, des repas et des représentations, il peut arriver que vous ayez besoin ou envie de les offrir à un contact professionnel. Dans de tels cas, assurez-vous que le cadeau, le repas ou la représentation sert un objectif commercial légitime et qu'il est approprié et raisonnable compte tenu des circonstances. Gardez toujours à l'esprit que nos sous-traitants, fournisseurs, consultants, clients, agents et autres partenaires commerciaux disposent de leurs propres politiques en matière de cadeaux, de repas et de représentations. N'offrez jamais quoi que ce soit qui pourrait enfreindre ces politiques ou mettre le partenaire commercial dans une position inconfortable.



Déchargez-vous-en!

Q : Puis-je accepter un panier-cadeau des Fêtes offert par un fournisseur?

R : Si le panier-cadeau est de valeur modeste et offert dans le cadre d'une tradition des Fêtes, il est généralement acceptable. Toutefois, si sa valeur est importante ou si vous pensez qu'il pourrait être perçu comme influençant vos décisions commerciales, vous devez le signaler au service juridique afin d'obtenir des conseils supplémentaires.



Déchargez-vous-en!

Q : Comment dois-je réagir lorsqu'un fournisseur insiste pour payer un repas coûteux?

R : Si un fournisseur insiste pour payer un repas coûteux, cela pourrait être perçu comme une tentative d'influencer vos décisions. Refusez poliment l'offre et suggérez un repas plus modeste ou proposez de diviser la facture. Si la situation persiste, signalez-la au service juridique.



Intégrité de JAS – Responsabilité

Tenue de registres exacte et intégrité financière

Chacun d'entre nous, à tous les échelons de notre entreprise, a la responsabilité de garantir l'exactitude de tous les documents commerciaux et financiers de l'entreprise. Soyez honnête, précis et exhaustif dans vos enregistrements. La tenue précise des registres et des rapports nous aide à respecter nos obligations légales et réglementaires et à préserver notre réputation et notre crédibilité.

Nos responsabilités

- ❖ **Transparence et précision** : Aucun fonds ou actif non divulgué ou non enregistré ne peut être créé à quelque fin que ce soit. Aucune écriture frauduleuse ou artificielle ne doit être inscrite dans nos livres et registres (y compris les registres financiers, douaniers ou autres) pour quelque raison que ce soit. Vous ne devez jamais, directement ou indirectement, falsifier des transactions ou des livres ou registres de l'entreprise. Les estimations et les charges à payer doivent également être étayées par des documents appropriés et fondées sur votre meilleur jugement.
- ❖ **Autorisation et enregistrement** : Toutes les transactions doivent être exécutées conformément à l'autorisation générale ou spécifique de la direction. Les transactions doivent être correctement enregistrées avec un niveau de détail raisonnable afin de permettre la préparation des états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus et de maintenir la responsabilité des actifs.

- ❖ **Utilisation appropriée des fonds** : Aucun paiement au nom de la Société ne sera approuvé ou effectué dans l'intention ou avec l'entente qu'une partie de ce paiement sera utilisée à des fins autres que celles décrites dans les documents justifiant le paiement.
- ❖ **Classification et calendrier appropriés** : Classez correctement les transactions afin de vous assurer qu'elles reflètent la nature réelle de toute transaction. Enregistrez et classez toujours les transactions dans la période comptable appropriée et dans le compte et le service appropriés. N'accélérez ou ne ralentissez jamais l'enregistrement d'un revenu ou d'une dépense afin d'atteindre un objectif budgétaire.
- ❖ **Soumettre des dépenses et effectuer des paiements** : Si vous soumettez des dépenses pour remboursement ou effectuez des paiements au nom de l'entreprise, joignez tous les justificatifs et autorisations requis.
- ❖ **Coopération avec les auditeurs** : Tous les dossiers et toutes les transactions sont soumis à un examen par des auditeurs internes et externes. Une coopération totale avec les auditeurs est attendue, et aucune information pertinente ne leur sera en aucun cas intentionnellement dissimulée.



Dossiers commerciaux et communications

Nos responsabilités

- Évitez les exagérations, les remarques désobligeantes, les conjectures, les vantardises ou les descriptions inappropriées de personnes et d'entreprises qui pourraient être mal interprétées. Cela s'applique également aux courriels, aux messages directs ou aux clavardages, aux notes de service internes et aux rapports officiels.
- Les documents doivent toujours être conservés ou détruits conformément aux lois applicables en matière de conservation et à nos politiques de conservation des documents. Les documents liés à tout litige, enquête ou audit en cours, imminent ou prévu, qui font l'objet d'une conservation à des fins juridiques, ne doivent pas être détruits tant que le service juridique n'a pas levé cette conservation, et uniquement conformément à leurs procédures de traitement et à leur calendrier de conservation habituels.

En ce qui concerne les comptes de médias sociaux appartenant à JAS, seuls les employés autorisés peuvent les utiliser et s'exprimer au nom de JAS.

Médias sociaux

Les médias sociaux nous aident à communiquer avec les parties prenantes et le public. N'oubliez pas que les déclarations sur les médias sociaux sont permanentes et peuvent avoir une incidence sur la réputation et les relations de notre entreprise. Réfléchissez toujours à l'effet que peuvent avoir vos propos. Nous devons communiquer clairement et de manière responsable afin de maintenir des normes élevées et de respecter les lois et réglementations.

- Soyez transparent quant au fait que vous êtes un employé de JAS en utilisant des divulgations en ligne (p. ex., « fier de travailler pour une entreprise qui... », « en tant qu'employé de JAS... ») ou en ajoutant le mot-clé approuvé « #JASEmployee », au début de toute publication ou nouvelle publication sur JAS ou ses services.
- Lorsque vous publiez du contenu concernant des sujets professionnels, liés à l'industrie ou à JAS, utilisez toujours un avis de non-responsabilité (p. ex., « Les publications sur ce site reflètent mes opinions personnelles et ne représentent pas celles de JAS »).
- Fournissez des informations utiles, pertinentes et véridiques, en accord avec votre expertise et le travail que vous effectuez au quotidien. Ne diffusez pas de fausses informations, de rumeurs ou d'allégations trompeuses concernant JAS ou nos employés, concurrents, sous-traitants, fournisseurs, entrepreneurs, clients, administrateurs ou autres partenaires commerciaux.
- Ne publiez pas, n'affichez pas et ne divulguez pas de renseignements confidentiels ou exclusifs, ni de secrets commerciaux (p. ex., des informations financières ou opérationnelles non publiques, des projets en cours, des rapports internes, des renseignements personnels sur les clients ou des informations juridiques) ou des renseignements soumis à des dispositions ou des lois relatives à la confidentialité.
- Les publications en ligne faisant référence à JAS ne doivent enfreindre aucune loi, réglementation ou politique applicable de JAS. Cela inclut le respect des droits de propriété intellectuelle d'autrui, notamment les droits d'auteur, les marques déposées et les droits à l'image et à la vie privée.



Les documents commerciaux et les communications commerciales sont souvent rendus publics, et dans le cas de vos réseaux sociaux personnels, ils sont publics. Il est essentiel de conserver des documents commerciaux et des communications commerciales précis et transparents afin de préserver l'intégrité et la fiabilité de nos activités, de garantir le respect des exigences légales et de favoriser une culture fondée sur la responsabilité et la transparence.



**Déchargez-
vous-en!**

Q : Puis-je publier une vidéo sur ma chaîne YouTube personnelle qui inclut le logo JAS en bas de l'écran et fournit des instructions sur l'utilisation du système de gestion des transports de JAS?

R : Il est interdit de publier sur votre chaîne YouTube personnelle une vidéo comportant le logo JAS et des instructions sur l'utilisation du système de gestion des transports de JAS.

Tout d'abord, l'utilisation du logo JAS dans des vidéos personnelles peut créer une confusion quant à savoir si le contenu est une communication officielle de l'entreprise ou un projet personnel, ce qui constituerait une utilisation non autorisée de la propriété intellectuelle de l'entreprise. De plus, le partage d'instructions détaillées sur l'utilisation de notre logiciel pourrait divulguer par inadvertance des renseignements sensibles et potentiellement nuire à la réputation de notre marque.

Demandes provenant du gouvernement , des médias et autres

JAS s'engage à assurer une communication claire, exacte et cohérente avec les entités gouvernementales, les médias et les autres parties externes. Toutes les demandes doivent être gérées avec intégrité et conformément aux politiques de l'entreprise afin de protéger notre réputation et de respecter les normes légales et réglementaires. Seuls les porte-parole désignés sont autorisés à communiquer au nom de JAS avec des fonctionnaires, des représentants des médias et des tiers similaires. Ces personnes sont formées pour traiter les demandes de renseignements conformément aux politiques et aux valeurs de notre entreprise.



Nos responsabilités

- Transmettez au service juridique toute demande provenant d'un organisme gouvernemental ou d'un fonctionnaire qui sort de l'ordinaire ou qui concerne une enquête. Le service juridique veillera à ce que toutes les réponses soient exactes, opportunes et complètes, afin de respecter pleinement toutes les obligations légales tout en préservant les droits de l'entreprise en vertu de la loi.
- Dirigez toute demande des médias vers le service du marketing. Le service du marketing veillera à ce que toutes les demandes des médias respectent les politiques en matière de relations avec les médias, y compris les politiques relatives aux médias sociaux, et à ce que les parties prenantes internes concernées, notamment le service juridique, soient impliquées.
- Dirigez immédiatement toutes les demandes ou tous les documents reçus de tout avocat ou représentant légal d'un tiers au service juridique afin qu'il les examine et y réponde.

Utilisation et protection des actifs de l'entreprise

Utilisation et protection des actifs de l'entreprise

Les bâtiments dans lesquels nous travaillons, la technologie qui nous relie, les idées que nous développons, les courriels que nous échangeons, les ordinateurs et les appareils mobiles que nous utilisons pour notre travail : tous ces éléments, et bien d'autres encore, constituent des actifs de l'entreprise que nous avons pour mission de protéger. Nous les utilisons pour mener à bien les activités de l'entreprise et devons les protéger contre tout dommage, perte, utilisation abusive et vol.



Intégrité de JAS – Responsabilité

Nos responsabilités

- N'utilisez pas les actifs de l'entreprise à des fins commerciales externes ou pour votre profit personnel, ni pour toute activité illégale ou contraire à l'éthique (comme l'accès ou la diffusion de contenus pornographiques ou offensants).
- L'utilisation des fonds ou des actifs de l'entreprise à des fins illégales ou inappropriées est strictement interdite. Cela inclut les contributions politiques illégales à des candidats, des partis ou des fonctionnaires dans n'importe quel pays, ainsi que les paiements à des fonctionnaires ou à des particuliers dans le but d'influencer l'achat de nos biens et services.
- Les dons de bienfaisance effectués par l'entreprise doivent être conformes à toutes les politiques internes, y compris les politiques anti-corruption et sur les pots-de-vin. Ces contributions doivent être effectuées de manière légale, éthique et transparente.
- Les biens matériels et les ressources sont fournis pour nous aider à accomplir notre travail. La protection des actifs de l'entreprise contribue à garantir notre capacité à croître et à réussir. Ne les prêtez, ne les vendez ou ne les donnez jamais à moins d'y être autorisé.
- Utilisez les actifs électroniques (y compris les ordinateurs, le matériel informatique, les logiciels, les appareils mobiles et autres supports) de manière appropriée. Suivez nos politiques et faites preuve de jugement. Toute information que vous créez, partagez ou téléchargez sur les systèmes de l'entreprise appartient à l'entreprise, et nous nous réservons le droit de surveiller l'utilisation du système à tout moment, dans la mesure où la loi le permet. L'utilisation de mots de passe ne diminue en rien les droits de l'entreprise d'accéder aux documents stockés sur ses systèmes électroniques et ne confère aucun droit à la vie privée aux employés en ce qui concerne les messages et les fichiers stockés sur ces systèmes.

Droits de propriété intellectuelle (PI)

- Les brevets, les droits d'auteur, les marques de commerce et les secrets commerciaux sont des actifs précieux de l'entreprise. Protégez la PI avec diligence et n'oubliez pas que l'entreprise est propriétaire de tout produit de travail (comme les idées, les processus et les inventions) que vous développez ou concevez dans le cadre de votre emploi chez JAS, dans la mesure permise par la loi. Cette propriété se poursuit même si vous quittez l'entreprise.
- Les tiers détiennent également des droits de propriété intellectuelle, et il est essentiel de les respecter. Vous ne devez pas télécharger, copier, reproduire, distribuer, afficher ou modifier du matériel ou des marques de commerce protégés par le droit d'auteur sans l'autorisation du propriétaire. N'oubliez pas qu'une œuvre peut être protégée par le droit d'auteur même si elle ne comporte pas de mention de droit d'auteur.



Q : Puis-je utiliser une photo dans le bulletin d'information de notre entreprise qui montre un client portant des chemises arborant le logo de son entreprise?

Déchargez-vous-en!

R : L'utilisation d'une photo montrant un client portant des chemises arborant le logo de son entreprise peut être délicate et nécessite une réflexion approfondie. Avant d'inclure une telle photo, vous devez obtenir l'autorisation explicite du client et de la ou des personne(s) portant les chemises d'utiliser leur logo/image dans notre bulletin. Cela nous permet de garantir le respect de leur vie privée et de leurs droits de propriété intellectuelle. De plus, il est important de se demander si l'inclusion de leur logo pourrait être considérée comme un soutien ou suggérer un partenariat qui n'existe pas.

Confidentialité et protection des renseignements

Le maintien de la confidentialité des renseignements qui nous sont confiés par notre entreprise, nos sous-traitants, nos fournisseurs, nos consultants, nos clients et nos agents est essentiel pour préserver notre avantage concurrentiel et notre réputation. Pendant toute la durée de votre relation avec JAS et après la fin de celle-ci, vous devez préserver la confidentialité des renseignements confidentiels qui vous sont confiés par nous, nos clients ou toute autre personne avec laquelle nous entretenons une relation confidentielle.

QU'EST-CE QUE LES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS?

Les renseignements confidentiels comprennent tous les renseignements non publics qui pourraient être utiles à nos concurrents ou préjudiciables à notre entreprise ou à nos clients s'ils étaient divulgués. Il comprend également des renseignements que les entrepreneurs, les sous-traitants, les fournisseurs, les consultants, les clients et les agents nous ont confiés.

Nos responsabilités

- ❶ Comprendre les renseignements confidentiels : Connaître les types de renseignements considérés comme confidentiels et les moyens de les protéger. Les renseignements confidentiels peuvent être écrits, oraux ou électroniques.
- ❷ Utilisation et divulgation appropriées : N'utilisez les renseignements confidentiels qu'aux fins pour lesquelles ils nous ont été confiés. Ne les utilisez pas à mauvais escient de quelque manière que ce soit. Ne partagez des renseignements non publics qu'avec les personnes qui sont autorisées à y accéder et qui ont besoin de les connaître pour faire leur travail. La divulgation n'est autorisée que si le service juridique l'autorise ou si les lois ou règlements l'exigent.
- ❸ Protéger les renseignements confidentiels : Prendre les mesures appropriées pour protéger les renseignements confidentiels, par exemple en demandant aux parties externes de signer un accord de confidentialité avant d'accéder à nos renseignements. Nous utilisons également un système de classification pour identifier et protéger les renseignements non publics. Ce système doit être utilisé conformément aux politiques, aux lois et aux règlements locaux applicables.
- ❹ Communication et vigilance : Soyez prudent lorsque vous partagez des renseignements confidentiels. Évitez d'en discuter ou de les partager dans des lieux publics, car cela pourrait exposer ces renseignements à un risque de divulgation et éventuellement d'utilisation abusive. Si vous n'êtes pas certain si les renseignements peuvent être partagés ou comment les partager, consultez votre gestionnaire ou le service juridique.
- ❺ Ne partagez jamais de renseignements non publics de votre ou vos ancien(s) employeur(s) et ne demandez jamais à d'autres de le faire. De même, si vous quittez l'entreprise, ne partagez pas nos renseignements non publics à d'autres personnes.

Droits de la personne

Notre entreprise est profondément engagée à respecter et à promouvoir les droits de la personne dans toutes ses activités et interactions. Nous adhérons aux principes directeurs et aux normes de l'ONU énoncés dans les conventions de l'OIT (Organisation internationale du travail), en veillant à ce que nos employés, sous-traitants, fournisseurs, consultants, clients, agents et autres partenaires commerciaux ne contribuent pas à des violations des droits de la personne. Notre objectif est de renforcer la jouissance des droits de la personne au sein des communautés où nous exerçons nos activités, en favorisant une culture basée sur le respect et la dignité pour toutes les personnes concernées par nos activités commerciales.

Nos responsabilités

- ❖ Nous attendons de tous les membres de notre organisation qu'ils respectent systématiquement ces normes en matière de droits de la personne dans toutes leurs activités et décisions commerciales. Cela comprend l'interdiction du travail des enfants, de l'esclavage moderne et de toute forme de discrimination ou de harcèlement.
- ❖ Nous assurons des salaires équitables, des heures de travail raisonnables et des pratiques de recrutement éthiques et reconnaissons la liberté d'association et les droits de négociation collective.
- ❖ Nous respectons les droits des femmes, des minorités, des peuples autochtones et des communautés locales, y compris leurs droits sur les terres, les forêts et l'eau.

Nous nous efforçons de créer un lieu de travail qui favorise l'inclusion et l'appartenance et qui respecte tous les individus. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter notre Politique sur les droits de la personne à <https://www.jas.com> et d'autres directives connexes.



Intégrité de JAS – Communauté

Esclavage moderne/trafic humain

Nous nous engageons à respecter les droits de la personne et à prévenir l'esclavage moderne et la traite des personnes dans toutes nos activités et chaînes d'approvisionnement. Nos employés, sous-traitants, fournisseurs, consultants, clients et agents font partie intégrante de notre réussite et de notre culture. Nous attendons de chacun d'entre eux qu'ils mènent leurs activités dans le respect strict de ces principes, en veillant à se conformer à toutes les lois applicables en matière d'esclavage moderne.

Nos responsabilités

- ❶ JAS et ses sous-traitants, fournisseurs, consultants, clients et agents n'auront pas recours au travail forcé ou obligatoire et veilleront à ce que toutes les conditions d'emploi soient volontaires.
- ❷ Nous ne conserverons pas les passeports des travailleurs migrants et ne verserons des honoraires qu'à des agences de travail temporaire réputées.
- ❸ Nous respectons les exigences en matière d'âge minimum, garantissons une rémunération équitable qui satisfait ou dépasse les seuils minimaux légaux, y compris les heures supplémentaires, et nous conformons aux lois relatives au nombre maximal d'heures de travail.
- ❹ Nous garantissons la transparence des registres de conformité et nous nous engageons à identifier et à atténuer les risques liés à l'esclavage moderne grâce à des mesures de diligence raisonnable, des évaluations des risques, des audits et un engagement auprès des fournisseurs.
- ❺ Nous dispensons des formations aux employés afin qu'ils puissent identifier et signaler les cas d'esclavage moderne.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter notre Politique mondiale sur l'esclavage moderne à <https://www.jas.com> et d'autres directives connexes.



Durabilité

Nous nous engageons à promouvoir la durabilité et à protéger l'environnement dans tous les aspects de nos activités. Nous reconnaissons l'impact important que notre industrie peut avoir sur la planète et nous nous efforçons de minimiser notre empreinte environnementale grâce à des pratiques responsables et à une amélioration continue. Notre mission en matière de durabilité reflète notre engagement à répondre aux divers besoins de nos parties prenantes et à garantir le bien-être des générations futures dans tous les aspects liés à l'environnement, à la société et à la gouvernance (ESG).

Nos responsabilités environnementales

- ❖ Nous respectons toutes les lois et réglementations environnementales applicables, mesurons et déclarons les émissions de gaz à effet de serre (GES) et privilégions les énergies renouvelables. Notre stratégie consiste à réduire nos émissions de GES, à promouvoir des solutions d'économie circulaire et à améliorer notre efficacité énergétique.
- ❖ Nous nous efforçons de minimiser nos déchets, d'utiliser les ressources naturelles de manière responsable et d'encourager les pratiques durables.
- ❖ Nous soutenons des projets de protection du climat axés sur la restauration et la protection des écosystèmes, qui profitent à la biodiversité et aux communautés locales.

Transparence et engagement

Nous publions un rapport annuel sur la durabilité et encourageons les employés à signaler tout problème environnemental. Nous collaborons avec les parties prenantes, y compris les sous-traitants, les fournisseurs, les consultants, les clients, les agents et la communauté, afin de promouvoir des pratiques durables et de collaborer à des initiatives qui favorisent la protection de l'environnement, la responsabilité sociale et les bonnes pratiques de gouvernance. En intégrant les principes de durabilité dans nos activités quotidiennes, nous favorisons une culture qui ne se limite pas à la gestion responsable de l'environnement, mais qui contribue également à un avenir plus durable et à la mise en œuvre de nos valeurs afin d'avoir un impact durable sur notre écosystème.



Activités politiques et dons d'entreprise et personnels

De nombreux pays ont des lois strictes qui limitent ou interdisent les contributions des entreprises aux partis politiques et aux candidats.

Contributions politiques

Pour éviter toute confusion, JAS a une règle simple : Aucun fonds, aucune ressource ni aucune installation de l'entreprise ne peut être utilisé pour soutenir, directement ou indirectement, un parti politique ou un candidat où que ce soit dans le monde, à moins que la contribution n'ait été jugée légale par le service juridique, approuvée par le conseil d'administration et conforme à toutes les politiques régionales et locales applicables.

Voici des exemples de soutien indirect :

- Achat de billets pour un événement de collecte de fonds à caractère politique.
- Fourniture de repas, de biens, de services ou de transport à un candidat ou à un parti politique.
- Prêt d'employés en tant que « bénévoles » à des partis politiques ou à des campagnes électorales.

Participation des employés aux activités politiques

Nous valorisons et encourageons l'implication personnelle de nos employés dans le processus politique. Toutefois, cette participation doit se faire à titre individuel, pendant votre temps libre et à vos propres frais. Lorsque vous vous engagez dans des activités

politiques, veillez à ce que vos opinions soient clairement identifiées comme personnelles et ne représentant pas celles de l'entreprise. Si vous envisagez de briguer ou d'accepter une fonction publique, informez-en votre responsable et communiquez vos intentions au préalable au service juridique. Vous devrez discuter avec votre gestionnaire et les ressources humaines de l'incidence que vos fonctions officielles pourraient avoir sur votre travail au sein de l'entreprise et obtenir l'accord final et les conseils du service juridique.

Lobbying et relations avec les pouvoirs publics

Les dirigeants et représentants de l'entreprise peuvent rencontrer des membres du gouvernement pour discuter des politiques et de la législation qui intéressent l'entreprise. Ces activités de lobbying sont soumises à des règles spéciales et doivent être coordonnées pour garantir leur efficacité et leur conformité. Avant d'engager tout contact inhabituel avec des fonctionnaires ou des employés du gouvernement, consultez le service juridique.

Participation à des activités politiques étrangères

Participer à des activités politiques dans un pays dont vous n'êtes pas citoyen peut compromettre votre droit d'y vivre et d'y travailler. Par conséquent, une telle participation est interdite.