



Code de conduite



Message du PDG – Engagement envers l'intégrité et 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 croyons que chaque interaction peut être source de changement positif, en créant des liens à l'échelle mondiale. Cette vision prend vie à travers notre mission, qui consiste à offrir de la valeur à nos clients avec passion, et notre raison d'être : créer ensemble des opportunités pour s'épanouir.

Nos valeurs constituent le fondement de notre culture et guident nos actions au quotidien :

- ❶ **Famille** : nous encourageons l'inclusion et l'appartenance, en favorisant un environnement solidaire et collaboratif.
- ❷ **Intégrité** : nous montrons l'exemple, en instaurant la confiance et le respect dans toutes nos interactions.
- ❸ **Excellence** : nous garantissons qualité, service et performance, en visant 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 et la croissance continues.
- ❺ **Communauté** : nous visons à avoir un impact durable sur notre écosystème, en contribuant de manière positive au monde qui nous entoure.

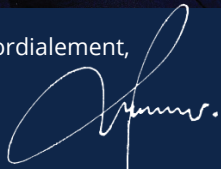
Notre Code de conduite est conçu pour nous aider à naviguer dans les complexités de notre secteur avec clarté et confiance, en veillant à respecter nos valeurs et à réaliser notre vision, notre mission et notre objectif.

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, nous protégeons non seulement notre réputation et notre statut juridique, mais nous favorisons également une culture d'intégrité, de confiance et de respect qui sera le moteur de notre réussite continue.

Chez JAS, nous formons une famille qui dirige avec intégrité et assume la responsabilité de ses performances 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 du conseil
d'administration et président-
directeur général
JAS

Table des matières

Intégrité chez JAS - Société	4
Objectif du Code	4
À qui, quand et où le Code s'applique-t-il ?	5
Employés, responsables, directeurs et dirigeants : responsabilités	6
Signaler des préoccupations	7
Prendre des décisions éclairées	9
Intégrité chez JAS - Lieu de travail	10
Promouvoir le respect et la dignité, la diversité, ainsi que la santé et la sécurité	10
Vie privée et données à caractère personnel	11
Intégrité chez JAS - Relations commerciales	13
Lutte contre les pots-de-vin et la corruption	13
Conformité au commerce international	16
Relations avec les sous-traitants, les fournisseurs, les agents et les consultants	18
Concurrence loyale et traitement équitable	19
Le gouvernement en tant que client/fournisseur	22
Intégrité chez JAS - Responsabilité	24
Conflits d'intérêts	24
Cadeaux et marques d'hospitalité	28
Tenue précise des registres et intégrité financière	31
Documents professionnels et communications professionnelles	32
Demandes d'informations du gouvernement, des médias et autres	33
Utilisation et protection des actifs de la Société	34
Confidentialité et protection des informations	36
Intégrité chez JAS - Communauté	37
Droits de l'homme	37
Développement durable	39
Activités et dons politiques d'entreprise et personnels	40



Objectif du Code


Ce Code de conduite (« Code ») a été élaboré en tenant compte de l'Objectif, de la Vision, de la Mission et des Valeurs de JAS, ainsi que d'autres documents fondamentaux de la société. Il a pour objectif de fournir des conseils pratiques pour gérer les nombreuses questions éthiques auxquelles vous pouvez être confronté(e) dans le cadre de 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, des communautés et les uns des autres, afin que nous puissions tous être fiers de notre société et de son impact à travers le monde.

Les politiques et procédures énoncées dans ce Code régissent la conduite de tous les aspects et facettes de nos activités. Bien que ce Code fournisse un bref résumé des normes de conduite qui constituent le fondement de nos opérations commerciales, il n'existe pas de règle pour tout. Il n'est tout simplement pas possible pour ce Code de décrire ou de couvrir toutes les situations auxquelles nous sommes confrontés dans notre conduite et nos activités au quotidien. Chacun d'entre nous doit s'appuyer sur son jugement professionnel et ses 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'Objectif, la Vision, la Mission et les Valeurs de JAS.

Les sujets abordés dans ce Code sont extrêmement importants. Toute violation de ce Code peut causer un préjudice considérable à la société et à sa réputation, et la société prend toutes les violations potentielles très au sérieux. Les employés qui enfreignent le Code feront l'objet de mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au licenciement. En outre, JAS se réserve le droit, dans la mesure autorisée par la loi en vigueur, de refuser ou de récupérer les primes ou autres rémunérations incitatives versées aux employés de JAS qui commettent des fautes professionnelles ou enfreignent ce Code, ou qui manquent à leur devoir de supervision managériale en ne signalant pas ou en n'empêchant pas de telles fautes.

JAS examinera et mettra à jour régulièrement ce Code et les politiques connexes afin 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 pour 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 les performances, la conduite et les comportements. 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-t-il ?

Le Code est conçu pour fournir un guide unifié et s'applique à tous les directeurs, dirigeants et employés de JAS Worldwide, Inc., y compris toutes les filiales en propriété exclusive, coentreprises ou entités acquises partout dans le monde (collectivement, « JAS »), ainsi qu'à tous les lieux d'activité de JAS dans le monde entier. Cela inclut toutes les personnes ou entités agissant en tant que représentants ou agents de JAS. Nous attendons également de nos fournisseurs qu'ils adoptent les principes énoncés dans ce Code et qu'ils mènent leurs activités en totale conformité 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 disposer de politiques locales dont le contenu se chevauche avec celui de ce Code. Si les exigences de la politique locale en vigueur sont moins restrictives que celles du Code, le Code s'appliquera. Si les exigences de la politique locale en vigueur sont plus restrictives que celles du Code, vous devez respecter la politique locale.

Nous nous engageons à respecter les lois et réglementations en vigueur dans chaque juridiction dans laquelle JAS exerce ses activités, sachant que celles-ci 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 complexe de déterminer les lois à respecter. Veuillez donc vous assurer de bien comprendre et de connaître les lois et réglementations relatives à votre travail dans le pays (ou les pays) dans lequel vous exercez vos activités.

Lorsque les lois locales ou les pratiques courantes ne sont pas aussi strictes que les exigences de ce Code, le Code s'applique. Si les lois locales en vigueur sont plus strictes que les exigences de ce Code, vous devez respecter la loi locale.

Si vous estimez que notre Code est en conflit avec la législation locale (par exemple, si vous pensez que les lois locales d'un pays interdisent le respect de certaines dispositions de ce Code), contactez le service juridique pour obtenir des conseils.



Intégrité chez JAS – Société

Employés, responsables, directeurs et dirigeants : responsabilités

LES EMPLOYÉS DOIVENT :

- Faire preuve d'intégrité dans tout ce que qu'ils font.
- Lire et se familiariser avec le Code et les autres politiques de la société qui s'appliquent aux lieux d'activité dans lesquels nous opérons.
- Respecter toutes les lois et réglementations en vigueur.
- Suivre toutes les formations requises relatives au Code et à toutes les questions qui y sont mentionnées.
- Signaler toute violation potentielle du Code ou des politiques, ou toute autre préoccupation d'ordre éthique, par l'intermédiaire de notre fournisseur de service d'assistance téléphonique externe, en s'adressant à l'une des personnes mentionnées dans la [section Où trouver de l'aide](#) ou, pour certains employés de l'UE, par l'intermédiaire des [canaux de signalement locaux supplémentaires](#).
- S'assurer que les sous-traitants, fournisseurs, consultants et agents que nous engageons respectent le Code de conduite des fournisseurs de JAS et les principes de ce Code.

DROITS DES EMPLOYÉS

Bien que nous attendions de tous les employés qu'ils respectent le Code, nous reconnaissons également vos droits en tant qu'employé(e) 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 dangers pour la santé et les questions de sécurité). Aucune disposition de ce Code ou de toute autre politique de la société n'a pour but de limiter ou d'interférer avec vos droits en vertu de la loi en vigueur.

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

- Donner l'exemple au plus haut niveau. Communiquer ouvertement sur les questions importantes et s'assurer que nos équipes comprennent comment le Code et les autres politiques de la société s'appliquent à leur rôle.
- S'assurer que leurs équipes se sentent à l'aise pour s'exprimer, tant sur les idées et les améliorations que sur l'éthique et la conformité et le Code.
- Savoir qui contacter et contacter ces personnes lorsqu'ils ont besoin de réponses à leurs questions concernant le Code.
- Lorsqu'ils sont confrontés à des dilemmes éthiques, avoir le courage de prendre du recul, de réfléchir à l'impact de leurs actions et de solliciter de l'aide.
- Gagner la confiance en étant des modèles. Nous sommes à l'écoute, nous nous engageons, nous agissons et nous dirigeons avec intégrité en toutes circonstances. Nous n'encourageons ni n'incitons jamais un(e) employé(e) à atteindre un résultat commercial au détriment du respect du Code ou de la loi.



Signaler des préoccupations

Où trouver de l'aide

- ❖ Ce Code et les autres politiques de la Société en vigueur
- ❖ Votre supérieur hiérarchique ou directeur général
- ❖ Les ressources humaines
- ❖ Le service juridique
- ❖ Le service d'assistance téléphonique dédié à la dénonciation relative à l'éthique (ou, pour certains employés dans l'UE, les canaux de signalement locaux supplémentaires)

JAS dispose d'un service d'assistance téléphonique dédié à la dénonciation relative à l'éthique à l'échelle de l'entreprise, disponible 24 h/24 et 7 j/7, destiné à traiter les préoccupations graves susceptibles d'avoir un impact important sur JAS, telles que les actions qui enfreignent ce Code ou la politique de la société, ou qui constituent autrement une faute grave.

Lorsque la loi en vigueur l'autorise, les personnes qui contactent le service d'assistance téléphonique peuvent choisir de rester anonymes. Les informations fournies peuvent servir de base à une enquête interne et/ou externe sur le problème signalé et l'anonymat sera protégé dans la mesure permise par la loi en vigueur. JAS s'efforcera de préserver votre anonymat ; toutefois, votre identité pourrait être révélée au cours de l'enquête.

Veuillez noter que dans les juridictions de l'UE, des canaux de signalement locaux peuvent être requis en plus du service d'assistance téléphonique dédié à la dénonciation relative à l'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.

Enquêter sur les préoccupations

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



Intégrité chez JAS – Société

Absence de représailles

Les représailles désignent toute action susceptible de dissuader une personne de signaler une préoccupation liée au Code ou de participer à une enquête relative au Code.

Vous êtes les yeux et les oreilles de notre société, et nous avons besoin de votre aide pour éviter et détecter d'éventuelles fautes professionnelles. JAS interdit les représailles lorsque des violations potentielles du Code, des problèmes liés à la conduite professionnelle ou à l'éthique sont signalés de bonne foi ou lorsqu'un(e) employé(e) 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, et nous appliquons une politique de tolérance zéro en matière de représailles.

Bien que nous nous engageons à respecter les dispositions d'absence de représailles du Code, ces protections ne vous protègent pas contre les mesures disciplinaires à l'encontre de votre propre faute professionnelle. Par conséquent, il est déconseillé de signaler une préoccupation liée au Code dans le but d'éviter des sanctions pour vos propres violations du Code ou d'autres politiques de la société.

Les exemples de représailles comprennent, sans s'y limiter, le licenciement ou la rétrogradation d'un(e) employé(e), la réduction du salaire d'un(e) employé(e), la modification du projet, du rôle ou des conditions de travail d'un(e) employé(e), ainsi que les menaces ou le harcèlement verbal ou physique d'un(e) employé(e) qui a signalé, menacé de signaler ou pris d'autres mesures pour remédier à un comportement qu'il/elle estime de bonne foi illégal ou non conforme à ce Code ou toute politique en vigueur dans votre lieu de travail.

Signalement honnête

Bien que nous encourageons les signalements honnêtes, nous ne tolérons pas les signalements délibérés d'informations inexactes. De tels signalements peuvent, entre autres, entraîner une responsabilité pénale ou civile, selon la loi en vigueur et la nature du mensonge, nuire à notre culture d'entreprise et compromettre nos valeurs, et constituent une violation de ce Code et de la politique de JAS. Il est strictement interdit de faire sciemment de fausses accusations, de mentir aux enquêteurs ou de refuser de coopérer à une enquête, car ces actions constituent également une violation de notre Code et peuvent entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.



Intégrité chez JAS – Société

Prendre des décisions éclairées

Chez JAS, l'intégrité est le fondement de nos politiques et de nos actions. Lorsque vous êtes confronté(e) 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 la société ?
- ❹ Est-ce que cela profite à la société dans son ensemble plutôt qu'à une personne ou un groupe en particulier ?
- ❺ Serais-je à l'aise si ma décision ou mes actions étaient rendues publiques ?
- ❻ Cela favorise-t-il la confiance et la fierté envers JAS ?
- ❼ Serais-je en mesure de soutenir cette décision en toute confiance, comme reflet de mon intégrité ?

Où trouver de l'aide

Si la réponse à l'une de ces questions est NON, l'action pourrait avoir des conséquences graves. Veuillez vous abstenir de la faire. 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 chez JAS – Lieu de travail



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

Notre engagement

Chez JAS, nous nous engageons à favoriser un environnement de travail professionnel, inclusif et sécurisé où chaque employé se sent valorisé, respecté et capable d'apporter sa contribution. Nous pensons que la diversité renforce notre culture et notre esprit d'équipe et est le moteur de notre réussite. Le harcèlement, la discrimination et les conditions de travail dangereuses n'ont pas leur place dans notre environnement 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. Tout comportement offensant, dégradant ou abusif, y compris la violence, les menaces, les insultes, le harcèlement, les avances sexuelles non désirées, l'intimidation et tout autre comportement irrespectueux, est strictement interdit. Cela s'applique à toutes les interactions avec nos collègues, nos superviseurs, nos collaborateurs et les personnes extérieures à la société avec lesquelles nous interagissons (par exemple, les sous-traitants, les fournisseurs, les consultants, les clients ou les agents).

Comportements interdits

Nous ne tolérons aucun comportement dénigrant ou hostile envers autrui fondé sur l'origine ethnique, la couleur de peau, la religion, le sexe, 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 en vigueur.

Les comportements interdits comprennent, sans s'y limiter, les insultes, les propos désobligeants, les blagues, le langage abusif, les stéréotypes négatifs, les actes intimidants ou hostiles, ainsi que l'affichage ou la diffusion de documents écrits ou graphiques (y compris par e-mail) liés à des caractéristiques protégées.

Travail d'équipe et coopération

Nous réussissons en tant qu'équipe en nous écoutant les uns les autres, en croyant à la coopération et en offrant à chacun une chance équitable d'apporter sa contribution. Nous valorisons la diversité, car nos différences renforcent notre équipe.

Santé et sécurité

La sécurité est notre priorité. Nous garantissons un environnement de travail sécurisé en comprenant et en respectant 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 tous les problèmes liés à la santé et à la sécurité.

Signalement et responsabilité

Tout employé qui fait preuve de discrimination ou de harcèlement envers un(e) autre employé(e) 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 licenciement. Les employés sont tenus de signaler tout comportement qu'ils estiment constituer une discrimination, du harcèlement ou une violation des lois et réglementations en vigueur en matière de santé et de sécurité.

Intégrité chez JAS –
Lieu de travail

Vie privée et données à caractère personnel

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 la protection des informations personnelles et nous nous engageons à respecter toutes les lois et réglementations en vigueur en matière de confidentialité des données.

QUE SIGNIFIE « INFORMATIONS PERSONNELLES » ?

Les informations personnelles comprennent toute information pouvant être utilisée pour identifier une personne, telles que son nom, son adresse, son numéro de téléphone, son adresse e-mail, son numéro de sécurité sociale, ses informations financières et de santé, ou d'autres informations personnelles similaires.

Toutes les informations personnelles recueillies, utilisées ou divulguées par JAS, quel que soit le format dans lequel elles sont recueillies ou stockées, sont soumises à l'engagement de JAS à préserver la confidentialité des données et à respecter toutes les lois en vigueur.

Recueil et utilisation des informations personnelles

Nous ne recueillerons que les informations personnelles nécessaires aux fins identifiées au moment du recueil. Nous obtiendrons le consentement des personnes avant de recueillir, d'utiliser ou de divulguer leurs informations personnelles, sauf dans les cas où la loi l'autorise ou l'exige. Les informations personnelles ne doivent être traitées, utilisées ou partagées que lorsqu'il existe une raison légitime de le faire, et uniquement conformément à la législation en vigueur et à la politique de la société.

Mesures de protection

Nous mettons en place des mesures de protection appropriées pour protéger les informations personnelles 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 la société en matière de sécurité et de confidentialité des données applicables à leur lieu de travail.

**Intégrité chez JAS –
Lieu de travail**



**Intégrité chez JAS –
Lieu de travail**

Conservation et élimination

Nous ne conserverons les informations personnelles que pendant la durée nécessaire à la réalisation des objectifs pour lesquels elles ont été recueillies, ou conformément à la loi. Lorsque les informations personnelles ne sont plus nécessaires, nous nous efforcerons de les détruire ou de les dépersonnaliser de manière sécurisée.

Confidentialité et conformité

Nous respectons la confidentialité des informations personnelles, financières et de santé de nos clients et employés. Les sanctions en cas de violation des lois relatives à la protection des données peuvent être sévères. Faites preuve de prudence lorsque vous traitez des informations personnelles, de santé et financières afin de garantir leur confidentialité.

Considérations mondiales

Les lois relatives à la protection de la vie privée varient considérablement d'un pays à l'autre. Les procédures de traitement acceptables dans un pays peuvent ne pas l'être dans un autre. En cas de doute, contactez les ressources humaines ou le service juridique.



Lutte contre les pots-de-vin et la corruption

Nous sommes fiers d'agir avec intégrité et de nous abstenir de toute pratique de corruption, illégale et contraire à l'éthique. Tous les employés, sous-traitants, fournisseurs, consultants, clients, agents et autres partenaires commerciaux de JAS sont tenus de respecter toutes les lois et réglementations en vigueur en matière de lutte contre la corruption, y compris la loi américaine Foreign Corrupt Practices Act de 1977, la loi britannique Bribery Act de 2010 et toute autre loi similaire applicable. Ensemble, nous œuvrons pour un monde prospère, sécurisé 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 par notre excellence en matière de service et de performance :

- Réussite fondée sur le mérite : notre réussite repose sur le mérite et la qualité, et nos employés, sous-traitants, fournisseurs, consultants, clients, agents et autres partenaires commerciaux en sont conscients.
- Refus de paiements inappropriés : si vous êtes confronté(e) à une demande ou à une offre de paiement inapproprié, vous devez refuser et contacter le service juridique pour obtenir de l'aide.



Les pots-de-vin et les paiements de facilitation n'ont pas leur place chez JAS ni dans la conduite de nos activités. Aucun objectif commercial ne justifie 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 également influencer la façon dont il est perçu. Ce qui peut être acceptable dans un contexte peut être considéré comme du trafic d'influence dans un autre. Si vous avez des doutes ou des questions concernant ce qui est acceptable, il est recommandé de demander conseil et une assistance. Contactez le service juridique pour obtenir de l'aide.



Paielements interdits et respect des lois

Il est strictement interdit d'offrir ou de fournir, directement ou indirectement, de l'argent, des cadeaux, des pourboires, des divertissements ou toute autre objet de valeur dans le but d'influencer tout acte ou toute décision d'un fonctionnaire ou de toute autre personne afin d'obtenir ou de conserver un marché, ou d'obtenir une concession spéciale ou un traitement favorable. Nous traitons avec nos clients, fournisseurs, agents, consultants, sous-traitants, autres partenaires commerciaux et gouvernements de manière directe et honnête.

Pas de pots-de-vin ou de dessous de table

- ❶ Il est strictement interdit de proposer des pots-de-vin, tels que des commissions ou des commissions d'intermédiaire, à des fonctionnaires, des partis politiques, des responsables de partis politiques ou des candidats à des fonctions politiques, ou à des employés et agents d'autres sociétés et organisations, dans le but d'obtenir ou de conserver des contrats pour JAS.
- ❷ Il est également interdit de solliciter ou d'accepter des pots-de-vin en échange d'un avantage ou d'un traitement favorable accordé à une personne ou une société dans le but d'obtenir ou de conserver des contrats avec JAS.



Déchargez-le !

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 ?

R : Les paiements de facilitation, tels que ceux décrits ci-dessus, sont strictement interdits chez JAS. Si un agent des douanes vous demande un tel paiement, vous devez poliment refuser et expliquer que notre société ne s'engage pas dans cette pratique. Signalez immédiatement l'incident au service juridique. Celui-ci vous fournira des conseils sur la marche à suivre et veillera à ce que la situation soit traitée conformément à la politique de la société et aux lois en vigueur. N'oubliez pas que le maintien de notre conformité envers l'intégrité par l'intermédiaire des lois en matière de lutte contre la corruption est primordial, même si cela peut entraîner des retards dans le dédouanement des marchandises.

CONSIDÉRATION SUPPLÉMENTAIRE Pots-de-vin

Un pot-de-vin peut prendre la forme de tout avantage ou bénéfice et ne se limite pas à un paiement en espèces ou à un bien ayant une valeur directe. Les pots-de-vin peuvent prendre diverses formes, y compris, mais sans s'y limiter, 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 tout autre courtoisie professionnelle pourrait être considéré(e) comme un pot-de-vin s'il/si elle est offert(e) dans le but d'obtenir un avantage commercial indu. Si vous avez des doutes quant à savoir si un objet de valeur ou un avantage pourrait être perçu comme un pot-de-vin, contactez le service juridique avant d'entreprendre toute action.



Intégrité chez JAS – Relations commerciales

Interdiction de cadeaux et marques d'hospitalité excessifs

Il est strictement interdit d'offrir et de recevoir des cadeaux et des divertissements excessifs, à toute personne ou société ou de leur part, qui sont faits ou pourraient être perçus comme étant faits dans le but d'obtenir, de conserver ou d'orienter des affaires vers JAS ou une autre société.

Absence de blanchiment d'argent

Il est strictement interdit de participer ou de faciliter toute activité qui implique la dissimulation de l'origine de fonds obtenus par le biais d'activités illégales.

Livres et registres comptables précis

Des livres, registres comptables et comptes complets et précis 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 fournir des garanties raisonnables que les transactions sont exécutées conformément aux autorisations de la direction et consignées de manière à permettre la préparation d'états financiers conformes aux principes comptables généralement reconnus. Ces contrôles doivent également garantir que l'accès aux actifs n'est autorisé qu'avec l'accord de la direction et que la responsabilité comptable enregistrée pour les actifs est comparée aux actifs existants à intervalles raisonnables.

CONSIDÉRATION SUPPLÉMENTAIRE

Fonctionnaires

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

Conformité au commerce international

Engagement envers la conformité

En tant que société internationale soutenant les chaînes d'approvisionnement de nos clients à travers le monde, nous nous engageons à respecter les lois et réglementations en vigueur en matière de contrôle du commerce international 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 aux contrôles des exportations et aux sanctions.



Déchargez-le !

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

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



En raison des changements fréquents apportés aux contrôles du commerce international, si un(e) employé(e) a des doutes quant à une exigence légale en vigueur, il est recommandé de contacter le service juridique.



Déchargez-le !

Q : Un client vous demande d'expédier une cargaison à Doha, au Qatar, mais à la réception de la facture commerciale pour l'expédition, vous remarquez que celle-ci est adressée à une société en Iran. Devez-vous poursuivre l'expédition à Doha, au Qatar ?

R : Non, si vous soupçonnez qu'une expédition 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'expédition. JAS ne doit en aucun cas être impliquée dans l'expédition, même si nous transportons uniquement les marchandises vers un pays non sanctionné.



Intégrité chez JAS – Relations commerciales

Nos responsabilités

- ② **Conformité des clients** : nous attendons de nos clients qu'ils respectent les lois et réglementations en matière de contrôle du commerce international dans le cadre des transports effectués par le biais de nos services. Cependant, nous pouvons être tenus responsables de l'exactitude des informations soumises aux autorités gouvernementales dans le cadre des importations et exportations des clients. Dans de telles circonstances, nous devons redoubler de vigilance afin de nous assurer que le client fournit des informations exactes. Il est possible que JAS fasse l'objet d'une enquête ou soit tenue responsable en cas de violation des contrôles du commerce international par un client.
- ② **Vigilance vis-à-vis 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 si des questions subsistent concernant la conformité d'un client aux contrôles du commerce international en vigueur.
- ② **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 en vigueur en matière de sanctions économiques et de contrôles des exportations et des importations.
- ② **Respect des contrôles internes** : tous les employés de JAS doivent respecter l'ensemble des procédures et mesures de protection applicables mises en place par la société afin d'empêcher toute activité ou fourniture de services dans des territoires soumis à embargo ou à des sanctions, ou auprès de personnes sanctionnées.

Respect des lois

- ② **Sanctions et contrôles des exportations** : vous et toute personne agissant au nom de la société devez respecter les lois et réglementations en vigueur en matière de sanctions et de contrôle des exportations des pays dans lesquels nous exerçons nos activités. De plus, vous êtes tenu(e) de respecter les lois et réglementations américaines en matière de sanctions, même si vous résidez en dehors des États-Unis et que vous n'êtes pas citoyen(ne) américain(e), et quel que soit l'endroit où l'activité est exercée ; nous sommes tous considérés comme des ressortissants américains conformément à la politique de la société.
- ② **Conformité aux mesures anti-boycott** : nous ne respectons pas ou ne soutenons pas les boycotts étrangers visant des pays qui entretiennent des relations amicales avec les États-Unis. Si l'on nous demande de respecter un tel boycott ou de le soutenir, nous en informons rapidement le gouvernement américain.



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

Engagement envers des partenariats éthiques

Nous nous engageons à entretenir 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 respectent toutes les lois et réglementations en vigueur.

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 respect de nos normes et politiques en matière d'éthique et de performance. Les relations personnelles, les cadeaux ou toute autre forme de favoritisme ne doivent pas influencer la sélection des sous-traitants, fournisseurs, agents ou consultants.
- **Diligence raisonnable** : nous recueillons des informations sur les sous-traitants, fournisseurs, agents et consultants potentiels afin de nous assurer qu'ils répondent à nos normes en matière de conduite éthique, de conformité légale et de qualité. Nous nous efforçons de comprendre qui ils sont, ce qu'ils font, où ils opèrent et pourquoi ils souhaitent collaborer avec JAS.
- **Chaîne d'approvisionnement** : nous visons à prévenir et à atténuer les impacts négatifs sur les individus et nous nous efforçons continuellement de protéger les droits de l'homme.

- **Relations contractuelles** : tous les sous-traitants, fournisseurs, agents et consultants doivent être engagés dans le cadre d'un accord 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 respecter toutes les lois et réglementations en vigueur, y compris celles relatives 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 respecter les principes énoncés dans ce Code (le cas échéant), le Code de conduite des fournisseurs de JAS et les autres politiques applicables de JAS.
- **Lutte contre la corruption** : nous ne tolérons aucune forme de corruption. 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 dans le but d'obtenir un avantage indu. Toute offre de ce type doit être immédiatement signalée au service juridique.
- **Dossiers précis** : nous devons conserver des dossiers précis et complets de toutes les transactions avec les sous-traitants, les fournisseurs, les agents et les consultants. Cela garantit la transparence et la responsabilité dans nos transactions.



**Intégrité chez JAS –
Relations commerciales**

Concurrence loyale et traitement équitable

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



Nos responsabilités

RESPECTER LES RÈGLES DE LA CONCURRENCE

Notre connaissance du secteur nous permet d'améliorer notre travail. Nous ne recueillons et n'utilisons que des informations commerciales légitimes et nous ne sollicitons ni n'acceptons aucune offre d'informations sensibles sur la concurrence. Dans toutes les situations, que ce soit lors de réunions d'associations professionnelles, de participation à des appels d'offres, de travail dans le domaine de la logistique principale (logistique de quatrième partie, 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 et respectons les règles établies :

- Nous n'utilisons pas d'informations confidentielles ou sensibles sur le plan concurrentiel provenant d'anciens employeurs.
- Nous ne divulguons pas d'informations sensibles sur le plan concurrentiel.
- Nous ne sollicitons pas d'informations confidentielles auprès de nos concurrents, clients, fournisseurs ou autres parties.
- Nous ne volons pas d'informations exclusives ou confidentielles et ne détenons pas d'informations commerciales secrètes obtenues sans le consentement du propriétaire ou en violation d'une obligation de confidentialité, et nous n'encourageons pas les employés anciens ou actuels d'autres sociétés à divulguer de telles informations.
- Nous ne concluons aucun contrat ni accord, formel ou informel, écrit ou non écrit, et nous ne respectons aucun arrangement/aucune entente non contraignant(e) qui aurait pour but ou pour effet de limiter considérablement la concurrence.
- Nous ne présentons pas de manière inexacte qui nous sommes et notre rôle au sein de JAS. Nous fournissons des informations exactes sur nous-mêmes et nos fonctions lorsque nous cherchons à obtenir des informations sur un concurrent.

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



Intégrité chez JAS – Relations commerciales

Traitement équitable

- Nous devons respecter les droits de nos clients, fournisseurs et concurrents et les traiter de manière équitable.
- Nous ne devons pas tirer indûment profit 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-le !

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'appels d'offres ?

R : Recevoir des informations sensibles sur le plan concurrentiel, même si elles ne sont pas marquées comme confidentielles ou exclusives, telles que la liste des tarifs d'un concurrent, peut exposer JAS à un risque de violation des lois sur la concurrence loyale et antitrust, et entraîner des sanctions pénales et/ou civiles. Voici comment gérer une situation de ce type :

N'EXAMINEZ PAS LES INFORMATIONS :

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

RENOVUEZ OU DÉTRUISEZ LE DOCUMENT :

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

SIGNEZ L'INCIDENT :

- Informez immédiatement le service juridique de l'incident. Fournissez des détails sur la manière et le moment où vous avez reçu ces informations et les mesures que vous avez prises.





Intégrité chez JAS - Relations commerciales



Déchargez- le !

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

R : Il est recommandé de vous opposer fermement et ouvertement à la discussion sur les tarifs. Si la conversation se poursuit, excusez-vous de la réunion et assurez-vous que votre objection et votre départ soient remarqués et reconnus par les participants à la réunion. Vous devez également signaler l'incident au service juridique.



Déchargez- le !

Q : Est-il acceptable de demander à un(e) nouvel(le) employé(e) provenant d'un concurrent de partager des informations sur les stratégies et les tarifs de son ancien employeur ?

R : Non, demander ou utiliser les informations confidentielles d'un concurrent peut entraîner de graves problèmes juridiques et éthiques. Il est essentiel de maintenir l'intégrité et de respecter les pratiques de concurrence loyale afin de protéger notre réputation et de garantir le respect de la loi. En tant qu'employés de JAS, nous devons :

Respecter la confidentialité/Nous concentrer sur son expérience :

- Ne demandez pas au nouvel employé/à la nouvelle employée de divulguer des informations exclusives ou confidentielles provenant 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/de la nouvelle employée qui sont pertinentes pour son nouveau poste.
- Encouragez-le/la à appliquer ses connaissances tout en respectant la confidentialité de son ancien employeur.

Renforcer les politiques de la société :

- Rappelez au nouvel employé/à la nouvelle employée notre engagement en faveur d'une concurrence loyale et d'un comportement éthique. Assurez-vous qu'il/elle comprenne l'importance de ne pas divulguer d'informations confidentielles provenant de son emploi précédent.



Intégrité chez JAS – Relations commerciales

Le gouvernement en tant que client/ fournisseur

Travailler avec des entités gouvernementales nécessite 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 nos clients et fournisseurs gouvernementaux de manière légale et éthique, en veillant à respecter toutes les obligations légales, réglementaires et contractuelles.

Nos responsabilités

- **Aucune influence inappropriée** : nous n'offrons, ne donnons ni ne promettons aucun avantage de valeur aux fonctionnaires.
- **Respect et connaissance des réglementations** : nous respectons toutes les lois, réglementations (qui peuvent varier d'un pays à l'autre et même d'une région à l'autre au sein d'un même pays) et exigences contractuelles en vigueur lorsque nous traitons avec des entités gouvernementales.

Si vous traitez avec le gouvernement ou une entreprise publique, il est de votre responsabilité de connaître et de respecter toutes les lois, réglementations et exigences contractuelles en vigueur, y compris les réglementations en matière d'approvisionnement et les lois en matière de lutte contre la corruption. Si vous avez des questions concernant ce qui est acceptable, contactez le service juridique pour obtenir des conseils.

- **Rapports précis** : nous veillons à ce que tous les rapports, certifications et déclarations fournis aux entités gouvernementales soient exacts, complets et honnêtes.
- **Concurrence loyale** : nous pratiquons une concurrence loyale et nous nous abstenons de toute pratique pouvant être perçue comme anticoncurrentielle ou contraire à l'éthique. Cela inclut d'éviter toute forme de collusion ou de truquage d'offres.
- **Coopération avec les audits** : nous coopérons pleinement avec tous les audits ou enquêtes menés par les entités gouvernementales, en fournissant toutes les informations et le soutien nécessaires.

Règles et mesures de protection spéciales

- **Processus d'appel d'offres** : nous respectons toutes les règles et réglementations régissant le processus d'appel d'offres pour les marchés publics.
- **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 divertissements** : nous n'offrons ni n'acceptons de cadeaux ou de divertissements qui pourraient être perçus comme influençant des fonctionnaires ou des employés du gouvernement.
- **Conflits d'intérêts** : nous évitons toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts dans nos relations avec les clients gouvernementaux.
- **Pratiques d'embauche** : nos pratiques d'embauche respectent toutes les lois et réglementations en vigueur, garantissant ainsi équité et transparence.



Intégrité chez JAS – Relations commerciales



Déchargez- le !

Q : Puis-je offrir un déjeuner aux fonctionnaires après une réunion pour discuter de nos services ?

R : Non, il est interdit d'offrir le déjeuner ou toute autre forme de divertissement (ou de fournir des cadeaux ou d'autres marques d'hospitalité) à des fonctionnaires. Offrir des repas, des divertissements, 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 problèmes juridiques et éthiques. Il est essentiel de maintenir l'intégrité et de respecter les pratiques de concurrence loyale afin de protéger notre réputation et de garantir le respect de la loi.

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

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



CONSIDÉRATION SUPPLÉMENTAIRE Entreprises publiques

De nombreuses entreprises publiques ne se distinguent en rien des entreprises privées opérant dans le même secteur. Par exemple, plusieurs compagnies aériennes avec lesquelles JAS travaille 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 faire preuve de bonne volonté, vous décidez d'offrir un cadeau de grande valeur à un cadre supérieur de la compagnie aérienne. Étant donné qu'il s'agit d'une entreprise publique, ce qui signifie que ses employés sont considérés comme des fonctionnaires, offrir des cadeaux à ces employés est interdit par ce Code et pourrait constituer une violation des lois internationales en matière de lutte contre la corruption, telles que la loi américaine Foreign Corrupt Practices Act de 1977, la loi britannique Bribery Act de 2010 et des lois locales similaires.

Conflits d'intérêts

Nous devons prendre toutes nos décisions de manière indépendante et objective, en accordant la priorité aux intérêts supérieurs de notre société, de nos équipes et de nos 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 responsabilité d'éviter les relations financières, commerciales ou autres susceptibles d'entrer en conflit avec l'exercice de nos fonctions ou les intérêts de nos clients.

Nous devons à tout moment nous comporter de manière à éviter tout conflit d'intérêts, même apparent, entre nos intérêts personnels et ceux de la société ou de ses clients.

Nos responsabilités

- Reconnaissez les conflits d'intérêts potentiels
- Signalez immédiatement les conflits d'intérêts potentiels au service juridique
- Respectez toutes les directives ou exigences qui vous sont fournies 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-le !

R : Le fait de détenir un nombre important d'actions individuelles dans une société qui travaille avec nous peut créer un conflit d'intérêts. Vous devez signaler cette situation au service juridique. Ils auront une discussion confidentielle avec vous afin de 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 récuser des processus de prise de décision concernés.



Identifier 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 la société ou de ses clients. Cela peut se produire de différentes manières, par exemple :

- Posséder ou détenir un intérêt financier dans une société ayant des relations commerciales importantes avec JAS.
- Exercer les fonctions de directeur, dirigeant, consultant ou employé pour une institution commerciale avec laquelle nous entretenons une relation commerciale concurrentielle ou significative.
- Exercer les fonctions de directeur, membre consultatif ou dirigeant d'une organisation 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 la société à l'organisation à but non lucratif.
- Accepter des cadeaux, des paiements ou des services d'une valeur significative de la part de personnes souhaitant travailler avec JAS.
- Être en concurrence en toute connaissance de cause avec JAS dans l'achat ou la vente de biens personnels ou immobiliers.
- Posséder ou contrôler une entreprise avec laquelle JAS travaille sans autorisation écrite préalable spécifique.
- Vous ou un membre de votre famille immédiate travaillant pour ou détenant une participation importante dans une autre société qui 1) est en concurrence avec JAS ; 2) peut interférer ou être perçue 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 licenciement, la promotion ou toute autre décision importante en matière d'emploi d'un membre de votre famille immédiate chez JAS, ou avoir un membre de votre famille immédiate qui vous rend compte directement ou indirectement.
- Utiliser les biens, les informations ou votre position au sein de la société, ou encore les informations dont vous avez connaissance en raison de votre position au sein de la société, pour rechercher et/ou exploiter des opportunités à des fins personnelles.



Déchargez- le !

Q : Grâce à ma relation avec un client avec lequel nous avons récemment commencé à travailler, j'ai appris que ce client était en pleine expansion et en train d'acquiescer une société plus petite. Sur la base des informations recueillies et du potentiel de croissance et d'opportunités, je souhaiterais acheter des actions de ce client. Puis-je le faire sans autorisation, compte tenu de ma fonction actuelle au sein de la société ?

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



**Intégrité chez JAS –
Responsabilité**

Signaler un conflit d'intérêts

Lorsque nous pensons que notre jugement pourrait être biaisé ou qu'il existe un conflit d'intérêts, nous devons nous abstenir et signaler la situation au service juridique. La divulgation d'un conflit d'intérêts vise à améliorer la prise de décision au nom de JAS et de nos clients. Si votre intérêt personnel influence votre décision, il est de votre responsabilité de demander l'aide d'un expert indépendant afin de garantir la transparence et l'objectivité.



Déchargez-le !

Q : Comment dois-je signaler 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. Informez le service juridique de cette relation. Ils discuteront de la situation avec vous afin d'évaluer les risques et de déterminer les mesures à prendre pour garantir l'impartialité de vos décisions. Cela peut inclure le fait de ne pas participer à l'analyse concurrentielle ou à la planification stratégique liée à ce concurrent.



Déchargez-le !

Q : Puis-je exercer en tant que consultant(e) pour une autre société de logistique alors que je travaille chez JAS ?

R : Non. Travailler en tant que consultant(e) pour une autre société de logistique crée un conflit d'intérêts. Ce type de conflit n'est pas autorisé, car il présente un risque trop important que des informations soient partagées, involontairement ou intentionnellement, avec le concurrent, pourrait compromettre votre capacité à rester impartial(e) et entièrement engagé(e) envers JAS, affecter votre prise de décision et vos performances, et avoir un impact anticoncurrentiel.

Suivre les directives des ressources humaines et du service juridique

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

- Communiqueront avec vous de manière confidentielle pour comprendre la situation.
- Évalueront le risque et détermineront les mesures appropriées pour atténuer le conflit.
- Si le conflit peut être résolu, vous fourniront une autorisation et des instructions spécifiques afin de garantir que vos décisions restent impartiales et dans le meilleur intérêt de la société.



Déchargez-le !

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

R : Cette situation pourrait créer un conflit d'intérêts. Même si vous et votre collègue occupez actuellement des postes équivalents au sein du même groupe, informez votre supérieur hiérarchique de la relation afin qu'il puisse éviter toute situation inappropriée en matière de hiérarchie.

Conflits d'intérêts au sein de JAS – Comment prendre des décisions éclairées

Chez JAS, nous évitons les conflits d'intérêts. Lorsque vous êtes confronté(e) à une situation qui pourrait 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 ?



Serais-je mal à l'aise si d'autres personnes étaient informées de cette relation ?



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



Mes intérêts personnels pourraient-ils compromettre ma capacité à rester objectif et impartial dans l'exercice de mes fonctions professionnelles ?



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 supérieur hiérarchique, aux ressources humaines ou au service juridique.



Q : Que dois-je faire si mon conjoint est employé chez un fournisseur de la société ?

Déchargez-le !

R : Si votre conjoint (ou un autre membre de votre famille) est employé chez un fournisseur de votre société, vous devez immédiatement signaler cette relation au service juridique. La transparence est essentielle pour gérer tout conflit d'intérêts potentiel. La société peut alors prendre des mesures telles que la réattribution de vos tâches afin d'éviter toute influence sur les décisions relatives aux fournisseurs ou s'assurer que vous vous récusez des discussions et des décisions impliquant ce fournisseur. Cela permet de 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 supérieur hiérarchique, aux ressources humaines ou au service juridique.

LE SAVIEZ-VOUS ?

Un membre de la famille immédiate désigne un conjoint, un frère ou une sœur, un parent, un grand-parent, un enfant, un beau-parent ou un partenaire du même sexe. Aux fins de ce 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. Parfois, des relations amicales peuvent se nouer avec des personnes associées à nos sous-traitants, fournisseurs, consultants, clients, agents ou autres entreprises. Les partenaires commerciaux peuvent donner l'impression d'influencer vos actions au nom de la société.

Cadeaux et marques d'hospitalité

Notre société accorde une grande importance à la transparence et à l'intégrité dans toutes ses relations commerciales. 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 bénéficiaire, vous devez être en mesure de reconnaître lorsqu'une offre de cadeau ou de marque d'hospitalité est excessive conformément à notre politique.

Nos responsabilités

Les cadeaux et marques d'hospitalité acceptables sont ceux :

- Dont la valeur est modeste (75 USD ou moins, ou l'équivalent) et qui sont peu fréquents.
- Offerts de manière ouverte et transparente.
- Qui ne visent pas à influencer les décisions commerciales ni à créer un sentiment d'obligation.
- Qui sont approuvés pour un grand nombre d'employés.
- Parmi les exemples de cadeaux acceptables, on peut citer les articles promotionnels de valeur modeste, tels que les stylos ou les calendriers ; les articles raisonnables portant un logo ou une marque ; et les repas ou divertissements occasionnels qui sont raisonnables et habituels dans le contexte professionnel.

Cadeaux et marques d'hospitalité interdits

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

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

Il est strictement interdit de solliciter des cadeaux, des marques d'hospitalité ou des faveurs auprès de partenaires commerciaux actuels ou potentiels ; cela constitue également une violation de ce Code.



Déchargez-le !

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

R : Non. Offrir une carte-cadeau est considéré comme un équivalent en espèces, ce qui est interdit par ce Code. Envisagez plutôt d'offrir un cadeau modeste et non monétaire, adapté à l'occasion. Si vous avez des doutes quant à ce qui est approprié, consultez le service juridique.

RAPPEL :

Nous n'offrons pas de cadeaux, repas, divertissements ou marques d'hospitalité de quelque nature que ce soit et ne promettons aucun objet de valeur à des fonctionnaires !



Signalement et approbation

Si vous n'êtes pas certain(e) qu'un cadeau ou une marque d'hospitalité soit approprié, ou s'il dépasse le seuil de 75 USD, vous devez le signaler aux ressources humaines ou au service juridique. Ils examineront la situation et fourniront des conseils sur la marche à suivre appropriée.

Mais je pourrais offenser le donateur !

Il peut être difficile de refuser un cadeau, en particulier si vous craignez d'offenser le donateur ou si le cadeau vous est remis en présence d'autres personnes. Dans la plupart des situations, vous devez poliment refuser ou rendre le cadeau en expliquant que, bien que vous appréciez l'attention, vous ne pouvez malheureusement pas l'accepter car cela constitue une violation de ce Code. Si vous éprouvez des difficultés à refuser ou à rendre le cadeau, il peut être acceptable de l'accepter à condition d'en informer rapidement les ressources humaines ou le service juridique. Ils vous aideront dans le don, la distribution ou la mise en jeu à la tombola parmi un plus grand nombre d'employés. En outre, informez le donateur les règles de notre société en matière de cadeaux afin d'éviter que de telles situations ne se reproduisent à l'avenir.

Voyages et événements haut de gamme :

Si vous recevez une proposition de voyage pris en charge vers une destination hors de la ville ou pour assister à un événement haut de gamme tel que, mais sans s'y limiter, les Jeux Olympiques, les Masters, le Super Bowl, la Coupe du monde et des concerts, consultez d'abord votre responsable. Ensemble, vous pouvez déterminer s'il existe une raison professionnelle valable que vous y participiez. Si c'est le cas, JAS doit au moins couvrir vos frais de déplacement (billets 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 pour des événements haut de gamme est approuvée au préalable par le service juridique.

Raison commerciale valable :

En matière de marques d'hospitalité, la présence ou le nom du sponsor/donateur aux côtés du ou des bénéficiaires du cadeau joue un rôle pour déterminer si elles sont acceptables. La présence du sponsor/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, la participation conjointe permet aux deux parties de partager l'expérience, ce qui peut donner lieu à des discussions plus constructives, des perspectives plus enrichissantes et des opportunités de réseautage qui profitent à la relation commerciale ou sont directement liées à votre travail.

Il peut arriver que vous ne soyez pas certain(e) qu'un cadeau est excessif ou non, par exemple :

QUAND C'EST ACCEPTABLE

- UNE PROPOSITION DE DÉJEUNER AVEC UN NOUVEAU FOURNISSEUR
- UN SAC CADEAU OFFERT LORS D'UNE CONFÉRENCE D'UN FOURNISSEUR, CONTENANT DES COLLATIONS ET DES ARTICLES PORTANT LE LOGO DU FOURNISSEUR
- UNE PARTIE DE GOLF ET UN DÉJEUNER AVEC UN FOURNISSEUR
- UNE PROPOSITION DE PRENDRE UN VERRE AVEC UN FOURNISSEUR
- UN GOBELET 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 OFFERT PAR UN FOURNISSEUR QUI N'EST PAS PRÉSENT
- UN PANIER CADEAU CONTENANT, ENTRE AUTRES, 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 DE GRANDE VALEUR
- UN CASQUE ANTIBRUIT DE GRANDE VALEUR

Offrir des cadeaux et des marques d'hospitalité

En ce qui concerne les cadeaux, les repas et les divertissements, il peut arriver que vous ayez besoin ou que vous souhaitiez les offrir à un contact professionnel. Dans de tels cas, assurez-vous que le cadeau, le repas ou le divertissement sert un objectif commercial légitime et est approprié et raisonnable dans les circonstances. Gardez toujours à l'esprit que nos sous-traitants, fournisseurs, consultants, clients, agents et autres partenaires commerciaux ont leurs propres politiques en matière de cadeaux, repas et divertissements. N'offrez jamais quoi que ce soit qui pourrait enfreindre ces politiques ou mettre le partenaire commercial dans une situation délicate.



Déchargez-le !

Q : Puis-je accepter un panier cadeau de fin d'année offert par un fournisseur ?

R : Si le panier cadeau est d'une valeur modeste et offert en guise de tradition festive, il est généralement acceptable. Cependant, si la valeur est importante ou si vous pensez qu'elle pourrait être perçue comme influençant vos décisions commerciales, il est recommandé de le signaler au service juridique afin d'obtenir des conseils supplémentaires.



Déchargez-le !

Q : Comment dois-je gérer une situation où un fournisseur insiste pour payer un dîner coûteux ?

R : Si un fournisseur insiste pour payer un dîner 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 partager l'addition. Si la situation persiste, informez-en le service juridique.



Tenue précise des registres et intégrité financière

Chacun d'entre nous, à tous les niveaux de notre société, a la responsabilité de garantir l'exactitude de tous les documents commerciaux et financiers de la Société. Soyez honnête, précis(e) et exhaustif/exhaustive dans ce que vous consignez. Une 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 exactitude** : aucun fonds ou actif non divulgué ou non consigné ne doit être constitué à quelque fin que ce soit. Aucune entrée frauduleuse ou artificielle ne doit être effectuée dans nos livres et registres (y compris les registres financiers, douaniers ou autres) pour quelque raison que ce soit. Il est strictement interdit de falsifier, directement ou indirectement, des transactions, des livres comptables ou des registres de la société. 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 consignées avec un niveau de détail raisonnable afin de permettre la préparation des états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus et pour garantir la responsabilité des actifs.

- ❖ **Utilisation appropriée des fonds** : Aucun paiement au nom de la Société ne sera approuvé ou effectué dans l'intention ou l'entente qu'une partie de ce paiement doit être utilisée à toute autre fin que celle décrite par les documents justifiant le paiement.
- ❖ **Classification et calendrier appropriés** : classez correctement les transactions afin de garantir qu'elles reflètent la nature réelle de chaque transaction. Consignez 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 chiffre d'affaires ou d'une dépense dans le but 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 la société, joignez tous les justificatifs et les autorisations requis.
- ❖ **Coopération avec les auditeurs** : Tous les dossiers et 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.



Intégrité chez JAS – Responsabilité

Documents professionnels et communications professionnelles

Nos responsabilités

- Évitez toute exagération, remarque désobligeante, conjecture, vantardise ou caractérisation inappropriée de personnes et de sociétés qui pourrait être mal interprétée. Cela s'applique également aux e-mails, aux messages directs ou aux chats, aux notes de service internes et aux rapports officiels.
- Les documents doivent toujours être conservés ou détruits conformément aux lois en vigueur en matière de conservation et à nos politiques en matière de conservation des documents. Les documents pertinents pour tout litige, enquête ou audit en cours, imminent ou anticipé, qui font l'objet d'une conservation à des fins juridiques, ne doivent pas être détruits, sauf si et jusqu'à ce que le service juridique lève l'obligation de conservation à des fins juridiques, et uniquement conformément à ses procédures de traitement et à son calendrier de conservation habituels.

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

Réseaux sociaux

Les réseaux sociaux nous permettent d'interagir avec les parties prenantes et le public. Gardez à l'esprit que les déclarations sur les réseaux sociaux sont permanentes et peuvent avoir un impact sur la réputation et les relations de notre société. Réfléchissez toujours à l'impact de vos propos. Nous devons communiquer de manière claire et responsable afin de maintenir des normes élevées et de respecter les lois et réglementations.

- Indiquez clairement que vous êtes un(e) employé(e) de JAS en utilisant des mentions explicites (par exemple, « fier/fière de travailler pour une Société qui... », « en tant qu'employé(e) de JAS... ») ou en ajoutant le hashtag approuvé « #EmployédeJAS », au début de toute publication ou republication concernant JAS ou ses services.
- Lorsque vous publiez du contenu concernant des sujets professionnels, liés à l'industrie ou à JAS, utilisez toujours une clause de non-responsabilité (par exemple, « Les publications sur ce site reflètent mon opinion personnelle et ne représentent pas celle de JAS »).
- Fournissez des informations utiles, pertinentes et honnêtes, en accord avec votre expertise et le travail que vous accomplissez quotidiennement. Ne diffusez pas de fausses informations, de rumeurs ou d'allégations trompeuses concernant JAS ou nos employés, concurrents, sous-traitants, fournisseurs, consultants, clients, agents ou autres partenaires commerciaux.
- Abstenez-vous de publier, de diffuser ou de divulguer des informations confidentielles ou exclusives, des secrets commerciaux (par exemple, des informations financières ou opérationnelles non publiques, des projets en cours, des rapports internes, des informations personnelles sur les clients ou des informations juridiques) ou des informations soumises à des dispositions ou lois relatives à la protection de la vie privée.
- Les publications en ligne faisant référence à JAS ne doivent enfreindre aucune loi, réglementation ou politique de JAS en vigueur. Cela inclut le respect des droits de propriété intellectuelle d'autrui, y compris les droits d'auteur, les marques commerciales et les droits à l'image et à la vie privée.



Intégrité chez JAS – Responsabilité

Les documents professionnels et communications professionnelles deviennent souvent publics et, dans le cas de vos réseaux sociaux personnels, ils sont publics. Il est essentiel de tenir des documents professionnels et communications professionnelles précis et transparents afin de préserver l'intégrité et la fiabilité de nos opérations, de garantir le respect des exigences légales, et de favoriser une culture de responsabilité et de transparence.



Déchargez-le !

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 la manière d'utiliser le système de gestion des transports de JAS ?

R : Il est interdit de publier sur votre chaîne YouTube personnelle une vidéo qui inclut 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 la société ou un projet personnel, ce qui constituerait une utilisation non autorisée de la propriété intellectuelle de la société. De plus, le partage d'instructions détaillées sur l'utilisation de notre logiciel pourrait divulguer par inadvertance des informations sensibles et potentiellement nuire à la réputation de notre marque.

Demandes d'informations du gouvernement, des médias et autres

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



Nos responsabilités

- Transmettez toute demande d'informations provenant d'une agence gouvernementale ou d'un fonctionnaire qui sort de l'ordinaire ou qui se rapporte à une enquête au service juridique. 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 la société en vertu de la loi.
- Transmettez toute demande d'informations provenant des médias au service marketing. Le service marketing veillera à ce que toutes les demandes des médias respectent les politiques en matière de relations avec les médias, y compris celles en matière de réseaux sociaux, et à ce que les parties prenantes internes appropriées, y compris le service juridique, soient impliquées.
- Transmettez immédiatement au service juridique toutes les demandes ou tous les documents reçus de la part d'un avocat ou d'un représentant légal d'un tiers afin qu'ils soient examinés et qu'une réponse y soit apportée.

Utilisation et protection des actifs de la Société

Utilisation et protection des actifs de la Société

Les bâtiments dans lesquels nous travaillons, la technologie qui nous relie, les idées que nous développons, les e-mails 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 la société que nous avons la responsabilité de protéger. Nous les utilisons pour mener à bien les activités de la société et devons les protéger contre tout dommage, perte, utilisation abusive et vol.



Intégrité chez JAS – Responsabilité

Nos responsabilités

- N'utilisez pas les actifs de la société à des fins professionnelles externes ou personnelles, ou pour toute activité illégale ou contraire à l'éthique (telles que l'accès ou la diffusion de contenu pornographique ou offensant).
- 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 caritatifs effectués par la société doivent respecter toutes les politiques internes, y compris les politiques de lutte contre la corruption. Ces dons doivent être effectués de manière légale, éthique et transparente.
- Des biens matériels et des ressources sont mis à notre disposition pour nous aider à effectuer notre travail. La protection des actifs de la société contribue à garantir notre capacité à évoluer et à réussir. Ne les prêtez, ne les vendez ou ne les donnez jamais sans autorisation.
- Utilisez les actifs électroniques (y compris les ordinateurs, le matériel informatique, les logiciels, les appareils mobiles et autres supports) de manière appropriée. Respectez nos politiques et faites preuve de bon sens. Toutes les informations que vous créez, partagez ou téléchargez sur les systèmes de la société appartiennent à la société, 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 aucune manière les droits de la société 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 déposées et les secrets commerciaux constituent des actifs précieux de la société. Protégez la PI avec diligence, et gardez à l'esprit que la société est propriétaire de tout produit du 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 reste valable même si vous quittez la société.
- Les tiers détiennent également des droits de propriété intellectuelle, et il est essentiel de les respecter. Il est interdit de télécharger, copier, reproduire, distribuer, afficher ou modifier des documents protégés par le droit d'auteur ou des marques déposées sans l'autorisation expresse du propriétaire. Veuillez noter 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 dans le bulletin d'information de notre société une photo qui montre un client portant une chemise avec le logo de son entreprise ?

Déchargez-le !

R : L'utilisation d'une image représentant un client portant une chemise avec le logo de son entreprise peut être délicate et nécessite une attention particulière. Avant d'inclure une telle image, vous devez obtenir l'autorisation explicite du client et de la ou des personnes portant la chemise afin d'utiliser leur logo/leurs images dans notre bulletin d'information. Cela nous permet de garantir le respect de leur vie privée et de leurs droits de propriété intellectuelle. De plus, il est important de déterminer si l'inclusion de leur logo pourrait être perçue comme un soutien ou suggérer un partenariat qui n'existe pas.



Confidentialité et protection des informations

Il est essentiel de préserver la confidentialité des informations qui nous sont confiées par notre société, nos sous-traitants, nos fournisseurs, nos consultants, nos clients et nos agents afin de maintenir notre avantage concurrentiel et notre réputation. Pendant toute la durée de votre relation avec JAS et après la fin de celle-ci, vous êtes tenu(e) de préserver la confidentialité des informations confidentielles qui vous sont confiées par nous, nos clients ou d'autres personnes avec lesquelles nous entretenons une relation confidentielle.

QUE SONT LES « INFORMATIONS CONFIDENTIELLES » ?

Les informations confidentielles comprennent toutes les informations non publiques qui pourraient être utiles à nos concurrents ou préjudiciables à notre société ou à nos clients si elles étaient divulguées. Elles comprennent également les informations que les sous-traitants, fournisseurs, consultants, clients et agents nous ont confiées.

Nos responsabilités

- ❶ Comprenez les informations confidentielles : connaissez les types d'informations considérées comme confidentielles et les moyens de les protéger. Les informations confidentielles peuvent être écrites, orales ou électroniques.
- ❷ Utilisation et divulgation appropriées : utilisez les informations confidentielles uniquement aux fins pour lesquelles elles nous ont été confiées. Ne les utilisez pas de manière abusive. Partagez les informations non publiques uniquement avec les personnes qui sont autorisées à y accéder et qui ont besoin de les connaître pour effectuer leur travail. La divulgation n'est autorisée que lorsqu'elle est approuvée par le service juridique ou requise par les lois ou réglementations.
- ❸ Protégez les informations confidentielles : prenez les mesures appropriées pour protéger les informations confidentielles, par exemple en demandant aux parties externes de signer un accord de confidentialité avant d'accéder à nos informations. Nous utilisons également un système de classification pour identifier et protéger les informations non publiques. Ce système doit être utilisé conformément aux politiques, lois et réglementations locales en vigueur.
- ❹ Communication et vigilance : soyez prudent(e) lorsque vous partagez des informations confidentielles. Évitez d'en discuter ou de les partager dans des lieux publics, car cela pourrait exposer ces informations à un risque de divulgation et éventuellement d'utilisation abusive. Si vous n'êtes pas certain(e) de pouvoir partager des informations ou si vous avez des questions sur la manière de les partager, consultez votre responsable ou le service juridique.
- ❺ Ne divulguez jamais d'informations non publiques concernant votre ou vos anciens employeurs et ne demandez pas à d'autres personnes de le faire. De même, si vous quittez la société, ne divulguez pas nos informations non publiques à d'autres personnes.

Droits de l'homme

Notre Société s'engage fermement à respecter et à promouvoir les droits de l'homme dans toutes nos opérations et interactions. Nous adhérons aux principes directeurs des Nations Unies et aux normes énoncées dans les conventions de l'Organisation internationale du travail (OIT), veillant à ce que nos employés, sous-traitants, fournisseurs, consultants, clients, agents et autres partenaires commerciaux évitent de contribuer à des violations des droits de l'homme. Notre objectif est de promouvoir le respect des droits de l'homme au sein des communautés dans lesquelles nous exerçons nos activités, en favorisant une culture de respect et de dignité pour toutes les personnes concernées par nos activités commerciales.

Nos responsabilités

- ❶ Nous attendons de tous les membres de notre organisation qu'ils respectent systématiquement ces normes en matière de droits de l'homme dans toutes leurs activités et décisions commerciales. Cela inclut l'interdiction du travail des enfants, de l'esclavage moderne et de toute forme de discrimination ou de harcèlement.
- ❷ Nous garantissons des salaires équitables, des horaires de travail raisonnables et des pratiques de recrutement éthiques, et nous reconnaissons la liberté d'association et le droit à la négociation collective.
- ❸ Nous respectons les droits des femmes, des minorités, des peuples autochtones et des communautés locales, y compris leurs droits en matière de terre, de forêt et d'eau.

Nous nous efforçons de créer un lieu de travail qui favorise l'inclusion et l'appartenance et qui respecte tous les individus. Pour plus d'informations, veuillez consulter notre Politique en matière de droits de l'homme à l'adresse <https://www.jas.com> ainsi que les autres directives connexes.



Intégrité chez JAS – Communauté

Esclavage moderne/Traite des êtres humains

Nous nous engageons à respecter les droits de l'homme et à prévenir l'esclavage moderne et la traite des êtres humains dans toutes nos opérations et chaînes d'approvisionnement. Nos employés, sous-traitants, fournisseurs, consultants, clients et agents sont essentiels à notre réussite et à notre culture. Nous attendons de chacun d'entre eux qu'ils mènent leurs activités en adhérant fermement à ces principes, en veillant au respect de toutes les lois en matière d'esclavage moderne en vigueur.

Nos responsabilités

- ❖ JAS et ses sous-traitants, fournisseurs, consultants, clients et agents s'engagent à ne pas recourir au travail forcé ou obligatoire et à garantir que toutes les conditions d'emploi sont volontaires.
- ❖ Nous ne retiendrons pas les passeports des travailleurs migrants et ne verserons des honoraires qu'aux agences de travailleurs temporaires réputées.
- ❖ Nous respectons les exigences relatives à l'âge minimum, garantissons une rémunération équitable qui satisfait ou dépasse les minimums légaux, y compris le paiement des heures supplémentaires, et nous respectons les lois relatives au nombre maximal d'heures de travail.
- ❖ Nous garantissons la transparence de nos registres de conformité et nous nous engageons à identifier et à atténuer les risques liés à l'esclavage moderne par le biais d'une diligence raisonnable, d'évaluations des risques, d'audits et d'une collaboration avec les fournisseurs.
- ❖ Nous proposons des formations aux employés sur la manière d'identifier et de signaler les cas d'esclavage moderne.

Pour plus d'informations, veuillez consulter notre Politique mondiale en matière d'esclavage moderne à l'adresse <https://www.jas.com> ainsi que les autres directives connexes.



**Intégrité chez JAS –
Communauté**

Développement durable

Nous nous engageons à promouvoir le développement durable et à protéger l'environnement dans tous les aspects de nos opérations. Nous sommes conscients de l'impact significatif 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 développement durable 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 aux critères environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG).

Nos responsabilités environnementales

- Nous respectons toutes les lois et réglementations environnementales en vigueur, mesurons et déclarons les émissions de gaz à effet de serre (GES) et privilégions les énergies renouvelables. Notre stratégie comprend la réduction des émissions de GES, la promotion de solutions d'économie circulaire et l'amélioration de l'efficacité énergétique.
- Nous nous efforçons de réduire les 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 le développement durable et encourageons nos employés à signaler leurs préoccupations environnementales. 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 soutiennent la protection de l'environnement, la responsabilité sociale et les bonnes pratiques de gouvernance. En intégrant les principes de développement durable dans nos opérations quotidiennes, nous favorisons une culture non seulement de gestion responsable de l'environnement, mais aussi de contribution à un avenir plus durable et de mise en pratique de nos valeurs afin d'avoir un impact durable sur notre écosystème.



Activités et dons politiques d'entreprise et personnels

De nombreux pays ont adopté des lois strictes qui limitent ou interdisent les contributions d'entreprise aux partis politiques et aux candidats.

Contributions politiques

Afin d'éviter toute confusion, JAS a établi une règle simple : Aucun fonds, aucune ressource ou aucun établissement de la société ne peut être utilisé(e) pour soutenir, directement ou indirectement, un parti politique ou un(e) candidat(e), où que ce soit dans le monde, à moins que la contribution n'ait été jugée légale par le service juridique, qu'elle soit approuvée par le conseil d'administration et qu'elle soit conforme à toutes les politiques régionales et locales en vigueur.

Voici quelques exemples de soutien indirect :

- Acheter des billets pour un événement de collecte de fonds à caractère politique.
- Fournir des repas, des biens, des services ou des moyens de transport à un(e) candidat(e) ou à un parti politique.
- Prêter des employés en tant que « bénévoles » à des partis politiques ou pour des campagnes électorales.

Participation des employés aux activités politiques

Nous apprécions et encourageons l'engagement personnel 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, assurez-vous que vos opinions sont comprises comme étant personnelles et ne représentent pas celles de la société. Si vous envisagez de vous présenter ou d'accepter une fonction publique, informez-en votre responsable et communiquez votre intention au service juridique à l'avance. Vous devrez discuter avec votre responsable et les ressources humaines de l'impact que vos fonctions officielles pourraient avoir sur votre travail au sein de la société et obtenir l'approbation finale et les conseils du service juridique.

Lobbying et relations gouvernementales

Les dirigeants et représentants de la société peuvent rencontrer des membres du gouvernement afin de discuter des politiques et des lois qui présentent un intérêt pour la société. Ces activités de lobbying sont soumises à des règles spécifiques 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 à l'étranger

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