



Verhaltenskodex





Mit freundlichen Grüßen,

Marco Rebuffi Präsi-
dent & CEO
JAS

Botschaft des CEO – Verpflichtung zur Integrität und Mission von JAS



Seit seiner Gründung im Jahr 1978 hat sich JAS der Integrität, Exzellenz und dem Respekt in all unseren Bemühungen verpflichtet. Unsere Vision ist, dass jede Interaktion positive Veränderungen ermöglicht, indem Menschen auf der ganzen Welt miteinander verbunden werden. Diese Vision wird durch unsere Mission, Kundennutzen mit Leidenschaft zu liefern, und unseren Zweck, gemeinsam Möglichkeiten zum Gedeihen zu schaffen, zum Leben erweckt.

Unsere Werte sind die Grundlage unserer Kultur und leiten unser Handeln jeden Tag:

- ❶ **Familie:** Wir fördern Inklusivität und Zugehörigkeit und schaffen eine unterstützende und kollaborative Umgebung.
- ❷ **Integrität:** Wir führen durch Vorbild und bauen Vertrauen und Respekt in all unseren Interaktionen auf.
- ❸ **Exzellenz:** Wir erzielen Qualität, Service und Leistung und streben in allem, was wir tun, nach den höchsten Standards.
- ❹ **Innovation:** Wir fördern agile Entscheidungsfindung und neue Ideen, um kontinuierliche Verbesserung und Wachstum voranzutreiben.
- ❺ **Gemeinschaft:** Wir zielen darauf ab, eine nachhaltige Wirkung auf unser Ökosystem zu haben und positiv zur Welt um uns herum beizutragen.

Unser Verhaltenskodex wurde entwickelt, um uns zu helfen, die Komplexitäten unserer Branche mit Klarheit und Vertrauen zu navigieren und sicherzustellen, dass wir unsere Werte bewahren und unsere Vision, Mission und unseren Zweck erfüllen.

Er legt die Prinzipien und Erwartungen dar, die unsere Interaktionen mit Kollegen, Kunden, Lieferanten, Geschäftspartnern und den Gemeinschaften, denen wir in der Logistikbranche dienen, leiten.

Lesen Sie den Verhaltenskodex sorgfältig und integrieren Sie seine Prinzipien in Ihre tägliche Arbeit und Aktivitäten. Dadurch schützen wir nicht nur unseren Ruf und unsere rechtliche Stellung, sondern fördern auch eine Kultur der Integrität, des Vertrauens und des Respekts, die unseren anhaltenden Erfolg vorantreiben wird.

Bei JAS sind wir eine Familie, die mit Integrität handelt und Verantwortung für unsere Leistungen am Arbeitsplatz, in unseren Geschäftsbeziehungen und in unseren Gemeinschaften übernimmt. Vielen Dank für Ihr Engagement, die Werte und Standards von JAS zu wahren.



Inhaltsverzeichnis

JAS-Integrität – Unternehmen	4
Zweck des Kodex	4
Für wen, wann und wo der Kodex gilt	5
Mitarbeiter, Manager, Direktoren und leitende Angestellte: Verantwortlichkeiten	6
Meldung von Bedenken	7
Treffen fundierter Entscheidungen	9
JAS-Integrität – Arbeitsplatz	10
Förderung von Respekt und Würde, Vielfalt sowie Gesundheit und Sicherheit	10
Datenschutz und personenbezogene Daten	11
JAS-Integrität – Geschäftsbeziehungen	13
Bekämpfung von Bestechung und Korruption	13
Einhaltung der Vorschriften für den internationalen Handel	16
Umgang mit Subunternehmern, Lieferanten, Vertretern und Beratern	18
Fairer Wettbewerb und Umgang	19
Staatliche Kunden/Lieferanten	22
JAS-Integrität – Rechenschaftspflicht	24
Interessenkonflikte	24
Geschenke und Bewirtung	28
Korrekte Buchführung und finanzielle Integrität	31
Geschäftsunterlagen und Kommunikation	32
Regierung, Medien und andere Anfragen	33
Verwendung und Schutz von Unternehmensvermögen	34
Vertraulichkeit und Schutz von Informationen	36
JAS-Integrität – Gemeinschaft	37
Menschenrechte	37
Nachhaltigkeit	39
Unternehmerische und persönliche politische Aktivitäten und Spenden	40



Zweck des Kodex

Dieser Verhaltenskodex („Kodex“) wurde unter Berücksichtigung der Ziele, Visionen, Missionen, Werte („ZVMW“) von JAS und anderer grundlegender Dokumente des Unternehmens entwickelt und soll praktische Anleitungen für den Umgang mit vielen der ethischen Fragen bieten, mit denen Sie in Ihren täglichen Aktivitäten konfrontiert werden. Indem wir die Prinzipien in diesem Kodex verstehen und leben, werden wir weiterhin das Vertrauen unserer Kollegen, Kunden, Gemeinschaften und einander gewinnen, damit wir alle stolz auf unser Unternehmen und seine Auswirkungen auf der ganzen Welt sein können.

Die in diesem Kodex festgelegten Richtlinien und Verfahren regeln das Verhalten in jedem Aspekt unseres Geschäfts. Obwohl dieser Kodex eine kurze Zusammenfassung der Verhaltensstandards bietet, welche die Grundlage unserer Geschäftsabläufe bilden, gibt es nicht für alles eine Regel. Es ist schlichtweg nicht möglich, dass dieser Kodex alle Situationen, mit denen wir in unserem täglichen Verhalten und unseren Aktivitäten konfrontiert sind, beschreiben oder abdecken kann. Wir müssen uns jeweils auf unser individuelles berufliches Urteilsvermögen und unsere persönlichen ethischen Standards verlassen, um einen hohen Standard an Ehrlichkeit und Integrität bei der Führung unseres Geschäfts zu wahren, wobei wir die ZVMW von JAS im Hinterkopf behalten.

Die in diesem Kodex behandelten Themen sind äußerst wichtig. Verstöße gegen diesen Kodex können dem Unternehmen und seinem Ruf großen Schaden zufügen, und das Unternehmen nimmt alle potenziellen Verstöße ernst. Mitarbeiter, die gegen den Kodex verstoßen, werden disziplinarischen Maßnahmen unterworfen, bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Darüber hinaus behält sich JAS das Recht vor, soweit dies nach geltendem Recht zulässig ist, Boni oder andere leistungsbezogene Vergütungen von JAS-Mitarbeitern, die sich rechtswidrig verhalten oder gegen diesen Kodex verstoßen, oder die in ihrer Führungsaufgabe versagen, solche Verstöße zu melden oder zu verhindern, zu verweigern oder zurückzufordern.

JAS wird diesen Kodex und die damit verbundenen Richtlinien regelmäßig überprüfen und aktualisieren, um Änderungen in Gesetzen und Geschäftspraktiken widerzuspiegeln. Dieses Vorgehen trägt dazu bei, sicherzustellen, dass die Richtlinien von JAS aktuell und wirksam bleiben, um neue Risiken und regulatorische Anforderungen anzugehen, und spiegelt JAS' Engagement für die Aufrechterhaltung hoher Standards ethischen Verhaltens und der Compliance wider.

JAS verfügt auch über andere Richtlinien und Verfahren, die Leistung, Verhalten und Auftreten regeln. Verstöße gegen Richtlinien, die keine Verstöße gegen den Kodex darstellen, werden gemäß der entsprechenden Richtlinie oder dem entsprechenden Verfahren behandelt.



Für wen, wann und wo der Kodex gilt

Der Kodex ist als einheitliche Orientierungshilfe konzipiert und gilt für alle Direktoren, leitenden Angestellten und Mitarbeiter von JAS Worldwide, Inc., einschließlich aller hundertprozentigen Tochtergesellschaften, Joint Ventures oder übernommenen Unternehmen weltweit (zusammen „JAS“), sowie für alle Geschäftsstandorte von JAS weltweit. Dies umfasst alle natürlichen oder juristischen Personen, die als Vertreter oder Agenten für JAS handeln. Wir erwarten auch, dass unsere Lieferanten die in diesem Kodex dargelegten Prinzipien annehmen und ihr Geschäft in vollständiger Übereinstimmung mit diesen Prinzipien betreiben, um so die hohen Standards ethischen Verhaltens und Verantwortungsbewusstseins aufrechtzuerhalten, die von allen mit JAS verbundenen Parteien erwartet werden.

In einigen Fällen können JAS-Einheiten lokale Richtlinien haben, deren Inhalt sich mit diesem Kodex überschneidet. Wenn die Bestimmungen der geltenden lokalen Richtlinie weniger restriktiv sind als die Bestimmungen des Kodex, gilt der Kodex. Wenn die Bestimmungen der geltenden lokalen Richtlinie restriktiver sind als der Kodex, müssen Sie die lokale Richtlinie einhalten.

Wir verpflichten uns, die Gesetze und Vorschriften in jeder Gerichtsbarkeit, in der JAS tätig ist, einzuhalten. Gesetze und Vorschriften können von Land zu Land stark variieren.

Da unser Unternehmen seinen Hauptsitz in den Vereinigten Staaten hat, unterliegen unsere Mitarbeiter auf der ganzen Welt oft zusätzlich zu den Gesetzen des Landes, in dem sie arbeiten, dem US-amerikanischen Recht.

Da wir in über 50 Ländern tätig sind, kann es kompliziert sein, zu wissen, welche Gesetze zu befolgen sind. Stellen Sie daher sicher, dass Sie die Gesetze und Vorschriften, die für Ihre Tätigkeit in dem Land (oder den Ländern), in dem/denen Sie geschäftlich tätig sind, gelten, verstehen und kennen.

Wenn lokale Gesetze oder gängige Praktiken weniger streng als die Bestimmungen in diesem Kodex sind, dann gilt der Kodex. Wenn die geltenden lokalen Gesetze strenger sind als die Bestimmungen in diesem Kodex, dann müssen Sie sich an das lokale Gesetz halten.

Wenn Sie der Meinung sind, dass unser Kodex in Konflikt mit lokalen Gesetzen steht (zum Beispiel, wenn Sie glauben, dass die lokalen Gesetze eines Landes die Einhaltung bestimmter Bestimmungen dieses Kodex verbieten), wenden Sie sich bitte für weitere Beratung an die Rechtsabteilung.

Mitarbeiter, Manager, Direktoren und leitende Angestellte: Verantwortlichkeiten

MITARBEITER MÜSSEN:

- ❖ Bei allem, was wir tun, Integrität zeigen.
- ❖ Den Kodex und sonstige Unternehmensrichtlinien, die an unseren Geschäftsstandorten gelten, lesen und kennen.
- ❖ Sich an alle anwendbaren Gesetze und Vorschriften halten.
- ❖ An allen erforderlichen Schulungen zum Kodex und zu den darin genannten Themen teilnehmen.
- ❖ Mögliche Verstöße gegen den Kodex oder die Richtlinien oder andere ethische Bedenken über unseren externen Hotline-Anbieter, an eine Person, die im Abschnitt Wo Sie Hilfe erhalten oder, für bestimmte Mitarbeiter in der EU, über die zusätzlichen lokalen Meldewege melden.
- ❖ Sicherstellen, dass die von uns beauftragten Subunternehmer, Lieferanten, Berater und Vertreter den JAS-Verhaltenskodex für Lieferanten und die Grundsätze dieses Kodex einhalten.

MITARBEITER, MANAGER, DIREKTOREN UND LEITENDE ANGESTELLTE MÜSSEN AUCH:

- ❖ Den Ton von oben vorgeben. Kommunizieren Sie offen über das, was wichtig ist, und stellen Sie sicher, dass unsere Teams verstehen, wie der Kodex und andere Unternehmensrichtlinien auf ihre Rolle anwendbar sind.
- ❖ Stellen Sie sicher, dass sich ihre Teams mit ihrer Pflicht, Dinge anzusprechen, wohl fühlen – sowohl in Bezug auf Ideen und Verbesserungen als auch auf Ethik und Einhaltung des Kodex.
- ❖ Wissen Sie, an wen Sie sich wenden müssen, wenn Sie Fragen zum Kodex haben, und wenden Sie sich dorthin.
- ❖ Wenn Sie vor ethischen Problemen stehen, haben Sie den Mut, innezuhalten, über die Auswirkungen Ihrer Handlungen nachzudenken und um Hilfe zu bitten.
- ❖ Verdienen Sie Vertrauen, indem Sie Vorbilder sind. Wir hören zu, verpflichten uns, handeln und führen stets mit Integrität. Ermutigen oder leiten Sie niemals einen Mitarbeiter dazu an, ein Geschäftsergebnis zu erzielen, indem der Kodex oder das Gesetz verletzt werden.

RECHTE DER MITARBEITER

Obwohl wir von allen Mitarbeitern erwarten, dass sie den Kodex befolgen, erkennen wir auch Ihre Rechte als JAS-Mitarbeiter an. Sie haben beispielsweise das Recht, öffentlich über Angelegenheiten von öffentlichem Interesse zu sprechen oder an bestimmten Aktivitäten im Zusammenhang mit den Bedingungen Ihrer Beschäftigung teilzunehmen (einschließlich Gespräche über Löhne, Arbeitszeiten, Arbeitsbedingungen, Gesundheitsgefahren und Sicherheitsprobleme). Nichts in diesem Kodex oder in irgendeiner Unternehmensrichtlinie soll Ihre Rechte nach geltendem Recht einschränken oder beeinträchtigen.



Meldung von Bedenken

Wo Sie Hilfe erhalten

- ❖ **Dieser Kodex und andere geltende Unternehmensrichtlinien**
- ❖ **Ihr Vorgesetzter oder Geschäftsführer**
- ❖ **Personalabteilung**
- ❖ **Rechtsabteilung**
- ❖ **Ethik-Whistleblower-Hotline (oder für bestimmte Mitarbeiter in der EU die zusätzlichen lokalen Meldewege)**

JAS unterhält eine rund um die Uhr verfügbare unternehmensweite Ethik-Whistleblower-Hotline, die für ernsthafte Bedenken gedacht ist, die große Auswirkungen auf JAS haben könnten, wie z. B. Handlungen, die gegen diesen Kodex oder die Unternehmensrichtlinien verstoßen oder anderweitig schwerwiegendes unsittliches Verhalten darstellen.

Soweit gesetzlich zulässig, können die meldenden Personen der Hotline anonym bleiben. Die bereitgestellten Informationen können die Grundlage für eine interne und/oder externe Untersuchung des gemeldeten Problems sein und die Anonymität wird im gesetzlich möglichen Umfang geschützt. JAS wird versuchen, Ihre Anonymität zu wahren; Ihre Identität könnte jedoch im Verlauf der Untersuchung bekannt werden.

Bitte beachten Sie, dass für Rechtssysteme in der EU neben der unternehmensweiten Ethik-Whistleblower-Hotline möglicherweise lokale Meldewege erforderlich sind. In diesen Fällen steht Ihnen auch die Möglichkeit zur Verfügung, Bedenken über einen speziellen lokalen Meldeweg zu melden.

Untersuchung von Bedenken

Bei JAS verpflichten wir uns, die höchsten Standards an Integrität und ethischem Verhalten einzuhalten. Wir nehmen alle Bedenken bezüglich Verstöße gegen unseren Kodex sehr ernst. Jede Meldung wird untersucht, um die Compliance und die Wahrung unserer Werte sicherzustellen. Wenn sich Verstöße bestätigen, ergreifen wir geeignete Abhilfemaßnahmen, um das Problem zu beheben und zukünftige Vorkommnisse zu verhindern. Wir ermutigen Personen, sich mit allen Bedenken oder Verstößen gegen den Kodex an uns zu wenden, in dem Bewusstsein, dass diese umgehend und vertraulich behandelt werden. Unser Engagement für ethische Praktiken ist grundlegend für unseren Erfolg und unseren Ruf.



Keine Vergeltungsmaßnahmen

Vergeltungsmaßnahmen sind alle Handlungen, die jemanden davon abhalten könnten, einen Verstoß gegen den Kodex zu melden oder an einer Untersuchung zu einem Verstoß gegen den Kodex teilzunehmen.

Sie sind die Augen und Ohren unseres Unternehmens und wir benötigen Ihre Hilfe, um mögliches Fehlverhalten zu vermeiden und aufzudecken. JAS verbietet Vergeltungsmaßnahmen, wenn potenzielle Verstöße gegen den Kodex, Geschäftspraktiken oder ethische Fragen in gutem Glauben gemeldet werden und wenn ein Mitarbeiter an einer Untersuchung zu einem Verstoß gegen den Kodex teilnimmt. Die Meldung von Bedenken bezüglich des Kodex in gutem Glauben ist niemals eine Entschuldigung für irgendeine Form von Vergeltung, selbst wenn sich die Bedenken als unbegründet erweisen, und wir haben eine Null-Toleranz-Politik für Vergeltungsmaßnahmen.

Obwohl wir entschlossen sind, die Bestimmungen gegen Vergeltungsmaßnahmen des Kodex einzuhalten, schützen diese Bestimmungen Sie nicht vor disziplinarischen Maßnahmen für Ihr eigenes Fehlverhalten. Daher sollten Sie Verstöße gegen den Kodex nicht nur mit der Absicht melden, sich Disziplinarmaßnahmen für Ihre eigenen Verstöße gegen den Kodex oder andere Unternehmensrichtlinien zu entziehen.

Beispiele für Vergeltungsmaßnahmen umfassen unter anderem Kündigung oder Herunterstufen eines Mitarbeiters, Verringerung des Gehalts eines Mitarbeiters, Änderung des Projekts, der Rolle oder der Arbeitsbedingungen eines Mitarbeiters sowie verbale oder physische Drohungen oder Belästigungen eines Mitarbeiters, der eine Handlung gemeldet, die Absicht einer Meldung geäußert oder anderweitig Maßnahmen ergriffen hat, um ein Verhalten anzugehen, von dem er in gutem Glauben glaubt, dass es illegal ist oder gegen diesen Kodex oder eine Richtlinie an seinem Geschäftsstandort verstößt.

Ehrliche Meldung

So sehr wir auch zu ehrlichen Meldungen ermutigen, tolerieren wir keine wissentliche Meldung falscher Informationen. Eine solche Meldung kann unter anderem je nach geltendem Recht und Art der Unwahrheit zu strafrechtlicher oder zivilrechtlicher Haftung führen, kann unserer Unternehmenskultur schaden und unsere Unternehmenswerte untergraben und ist eine Verletzung dieses Kodex und der JAS-Richtlinie. Erheben Sie niemals wissentlich einen falschen Vorwurf, lügen Sie Ermittler nicht an und verweigern Sie nie die Zusammenarbeit bei einer Untersuchung, da diese Handlungen ebenfalls gegen unseren Kodex verstoßen und disziplinarische Maßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach sich ziehen können.



Treffen fundierter Entscheidungen

Bei JAS ist Integrität der Eckpfeiler unserer Richtlinien und Handlungen. Wenn Sie mit einem ethischen Dilemma konfrontiert sind und die richtige Antwort nicht sofort klar ist, berücksichtigen Sie die folgenden Fragen, um Ihre Entscheidung zu leiten:

- ❶ Stimmt es mit dem Kodex überein?
- ❷ Ist es legal?
- ❸ Stimmt es mit den Unternehmensrichtlinien überein?
- ❹ Kommt es dem Unternehmen als Ganzes zugute, anstatt eine bestimmte Person oder Gruppe zu bevorzugen?
- ❺ Würde ich mich wohl fühlen, wenn meine Entscheidung oder Handlungen öffentlich gemacht würden?
- ❻ Fördert es Vertrauen und Stolz auf JAS?
- ❼ Könnte ich diese Entscheidung mit gutem Gewissen als Ausdruck meiner Integrität vertreten?

Wo Sie Hilfe erhalten

Wenn die Antwort auf eine dieser Fragen NEIN lautet, kann die Handlung schwerwiegende Konsequenzen haben. Tun Sie es nicht. Suchen Sie Rat und informieren Sie sich im Abschnitt Wo Sie Hilfe erhalten.

Wenn die Antwort auf **ALLE** diese Fragen **JA** lautet, können Sie unbesorgt fortfahren.

Wenn Sie sich nicht sicher sind oder noch Fragen haben, suchen Sie im Abschnitt Wo Sie Hilfe erhalten nach Rat.



Förderung von Respekt und Würde, Vielfalt sowie Gesundheit und Sicherheit

Unser Engagement

Bei JAS setzen wir uns dafür ein, eine professionelle, inklusive und sichere Arbeitsumgebung zu fördern, in der sich jeder Mitarbeiter geschätzt, respektiert und in der Lage fühlt, einen Beitrag zu leisten. Wir glauben, dass Vielfalt unsere Teamkultur und unseren Teamgeist stärkt und unseren Erfolg vorantreibt. Belästigung, Diskriminierung und unsichere Arbeitsbedingungen haben keinen Platz an unserem Arbeitsplatz.

Respekt und Fürsorge

Wir respektieren einander und sind offen, freundlich und fair zueinander. Beleidigendes, erniedrigendes oder sittenwidriges Verhalten, einschließlich Gewalt, Drohungen, verbaler Misshandlung, Mobbing, unerwünschter sexueller Annäherung, Einschüchterung und anderen respektlosen Verhaltensweisen, ist inakzeptabel. Dies gilt für alle Interaktionen mit Kollegen, Vorgesetzten, Mitarbeitern und Nicht-Mitarbeitern, mit denen wir interagieren (z. B. Subunternehmer, Lieferanten, Berater, Kunden oder Vertreter).

Verbotenes Verhalten

Wir tolerieren kein Verhalten, das eine Herabwürdigung oder Feindseligkeit gegenüber einer anderen Person aufgrund von Rasse, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, Nationalität, Staatsbürgerschaft, Alter, Behinderung, Veteranenstatus, genetischen Informationen oder einer anderen durch geltendes Recht abgedeckten Kategorie zum Ausdruck bringt.

Verbotenes Verhalten umfasst unter anderem Beschimpfungen, Schmähungen, Witze, beleidigende Sprache, negative Stereotypen, einschüchternde oder feindselige Handlungen sowie das Zeigen oder Verbreitung von schriftlichen oder grafischen Materialien (einschließlich per E-Mail), die sich auf geschützte Merkmale beziehen.

Teamarbeit und Zusammenarbeit


Wir sind als Team erfolgreich, indem wir einander zuhören, an Zusammenarbeit glauben und jedem eine faire Chance geben, einen Beitrag zu leisten. Wir schätzen Vielfalt, da unsere Unterschiede unser Team stärker machen.

Gesundheit und Sicherheit

Sicherheit hat für uns oberste Priorität. Wir sorgen für ein sicheres Arbeitsumfeld, indem wir alle geltenden Gesundheits-, Sicherheits- und Schutzstandards und -schulungen kennen und befolgen. Wir achten auf unsere Kollegen und helfen ihnen, wenn sie Unterstützung benötigen. Wir melden alle Gesundheits- und Sicherheitsprobleme unverzüglich.

Meldung und Verantwortung

Jeder Mitarbeiter, der gegen andere diskriminiert oder sie belästigt oder absichtlich Gesundheits-, Sicherheits- oder Schutzstandards verletzt, wird disziplinarischen Maßnahmen unterworfen, bis hin zur Kündigung. Mitarbeiter sind verpflichtet, jedes Verhalten zu melden, von dem sie glauben, dass es Diskriminierung, Belästigung oder eine Verletzung der geltenden Gesundheits- oder Sicherheitsgesetze und -vorschriften darstellt.

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

Datenschutz und personenbezogene Daten

Unser Engagement

Bei JAS verpflichten wir uns, die Privatsphäre unserer Mitarbeiter, Subunternehmer, Lieferanten, Berater, Kunden und Vertreter zu schützen. Wir kennen die Bedeutung des Schutzes personenbezogener Daten und sind entschlossen, alle geltenden Datenschutzgesetze und -vorschriften einzuhalten.

WAS SIND PERSONENBEZOGENE DATEN?

Personenbezogene Daten umfassen alle Informationen, die zur Identifizierung einer Person verwendet werden können, wie z. B. Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Sozialversicherungsnummer, Finanz- und Gesundheitsinformationen oder andere ähnliche persönliche Informationen.

Alle von JAS erhobenen, verwendeten oder offengelegten personenbezogenen Daten unterliegen, unabhängig vom Format, in dem sie erhoben oder gespeichert werden, dem Versprechen von JAS, den Datenschutz zu wahren und alle geltenden Gesetze einzuhalten.

Erhebung und Verwendung personenbezogener Daten

Wir erheben nur personenbezogene Daten, die für die Zwecke erforderlich sind, die zum Zeitpunkt der Erhebung angegeben wurden. Wir holen die Einwilligung der Personen ein, bevor wir ihre personenbezogenen Daten erheben, verwenden oder offenlegen, es sei denn, dies ist gesetzlich zulässig oder erforderlich. Personenbezogene Daten sollten nur dann verarbeitet, verwendet oder weitergegeben werden, wenn dafür ein legitimer Grund vorliegt, und dann nur in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und der Unternehmensrichtlinie.

Sicherheitsmaßnahmen

Wir werden angemessene Sicherheitsmaßnahmen ergreifen, um personenbezogene Daten vor Verlust, Diebstahl, unbefugtem Zugriff, Offenlegung, Kopieren, Verwendung oder Änderung zu schützen. Die Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, die rechtlichen Vorschriften sowie die Datenschutz- und Datensicherheitsrichtlinien des Unternehmens für ihren Geschäftsstandort zu verstehen und zu befolgen.



Aufbewahrung und Entsorgung

Wir werden personenbezogene Daten nur so lange aufbewahren, wie dies zur Erfüllung der Zwecke, für die sie erhoben wurden, oder wie gesetzlich vorgeschrieben, erforderlich ist. Wenn personenbezogene Daten nicht mehr benötigt werden, werden wir uns bemühen, sie sicher zu vernichten oder zu anonymisieren.

Vertraulichkeit und Compliance

Wir respektieren die Vertraulichkeit der personenbezogenen, finanziellen und gesundheitlichen Daten unserer Kunden und Mitarbeiter. Strafen für Verstöße gegen Datenschutzgesetze können schwerwiegend sein. Seien Sie vorsichtig beim Umgang mit personenbezogenen, gesundheitlichen und finanziellen Informationen, um sicherzustellen, dass die Vertraulichkeit gewahrt bleibt.

Globale Überlegungen

Datenschutzgesetze variieren stark von Land zu Land. Zulässige Handhabungsverfahren in einem Land sind möglicherweise in einem anderen nicht akzeptabel. Im Zweifelsfall wenden Sie sich an die Personalabteilung oder die Rechtsabteilung.

JAS-Integrität – Geschäftsbeziehungen

Bekämpfung von Bestechung und Korruption

Wir sind stolz darauf, integer zu handeln und von korrupten, illegalen und unethischen Praktiken abzusehen. Alle Mitarbeiter, Subunternehmer, Lieferanten, Berater, Kunden, Vertreter und anderen Geschäftspartner von JAS sind streng verpflichtet, alle geltenden Gesetze und Vorschriften zur Bekämpfung von Bestechung zu befolgen, einschließlich des U.S. Foreign Corrupt Practices Act von 1977, des U.K. Bribery Act von 2010 und anderer ähnlicher geltender Gesetze. Gemeinsam streben wir eine wohlhabende, sichere und korruptionsfreie Welt an. Jeder einzelne von uns muss alles daransetzen, unser Prinzip der Null-Toleranz gegenüber Bestechung zu verteidigen.

Unsere Verantwortlichkeiten

Wir beeinflussen mit unserer Exzellenz in Service und Leistung:

- Verdienstabasierter Erfolg: Unser Erfolg basiert auf Verdienst und Qualität, und unsere Mitarbeiter, Subunternehmer, Lieferanten, Berater, Kunden, Vertreter und andere Geschäftspartner wissen das.
- Ablehnung unangemessener Zahlungen: Wenn Sie mit einer Bitte um oder einem Angebot einer unangemessenen Zahlung konfrontiert werden, müssen Sie diese ablehnen und sich an die Rechtsabteilung wenden, um Hilfe zu erhalten.



Bestechung und Schmiergelder haben bei JAS und bei unserer Geschäftstätigkeit keinen Platz. Kein Geschäftsziel ist es wert, unsere Integrität zu gefährden.

GUTES URTEILSVERMÖGEN IST TEAMWORK

Die Wahrnehmung ist wichtig: Es ist nicht nur der Wert eines Geschenks oder einer Zuwendung – die Absicht, der Kontext und der Ort können beeinflussen, wie etwas wahrgenommen wird. Was an einem Ort akzeptabel sein kann, kann an einem anderen Ort als Vorteilsgewährung angesehen werden. Wenn Sie sich nicht sicher sind oder Fragen dazu haben, was akzeptabel ist, sollten Sie um Rat und Orientierung bitten – wenden Sie sich an die Rechtsabteilung, um Hilfe zu erhalten.



Verbotene Zahlungen und Einhaltung von Gesetzen

Sie dürfen nicht direkt oder indirekt Geld, Geschenke, Trinkgelder, Bewirtung oder etwas anderes von Wert anbieten oder bereitstellen, um Handlungen oder Entscheidungen von Amtsträgern oder anderen Personen zu beeinflussen, um Aufträge zu erhalten oder zu behalten oder besondere Konzessionen oder eine bevorzugte Behandlung zu sichern. Wir handeln im Umgang mit Kunden, Lieferanten, Vertretern, Beratern, Subunternehmern, anderen Geschäftspartnern und staatlichen Stellen transparent und ehrlich.

Keine Bestechung oder Schmiergelder

- ❖ Sie dürfen Regierungsbeamten, politischen Parteien, Parteifunktionären oder Kandidaten für politische Ämter oder Mitarbeitern und Vertretern anderer Unternehmen und Organisationen keine Bestechungsleistungen – wie zum Beispiel Provisionen oder Vermittlungsgebühren – anbieten, um Aufträge für JAS zu erhalten oder zu behalten.
- ❖ Sie dürfen auch nicht um Bestechung bitten oder diese annehmen, um einer Person oder einem Unternehmen einen Vorteil oder eine bevorzugte Behandlung bei der Erlangung oder der Beibehaltung von JAS-Geschäften zu verschaffen.



Holen Sie sich Hilfe!

F: Was soll ich tun, wenn ein Zollbeamter eine nicht aufgeführte „Gebühr für beschleunigten Service“ verlangt, um die Zollabfertigung einer Sendung zu beschleunigen?

A: Schmiergelder, wie oben beschrieben, sind bei JAS strengstens verboten. Wenn ein Zollbeamter eine solche Zahlung verlangt, sollten Sie höflich ablehnen und erklären, dass unser Unternehmen nicht so vorgeht. Melden Sie den Vorfall sofort der Rechtsabteilung. Sie wird Sie beraten, wie vorzugehen ist, und sicherstellen, dass die Situation gemäß der Unternehmensrichtlinie und den geltenden Gesetzen gehandhabt wird. Denken Sie daran, dass die Wahrung unserer Integrität und die Befolgung der Gesetze gegen Bestechung von größter Bedeutung sind, selbst wenn dies zu potenziellen Verzögerungen bei der Zollabfertigung führen könnte.

WEITERE ÜBERLEGUNGEN Bestechung

Eine Bestechung kann alles von Wert oder Nutzen sein und muss nicht unbedingt eine Barzahlung oder ein Gegenstand von direktem Wert beinhalten. Bestechung kann viele Dinge umfassen, darunter ein Jobangebot für ein Familienmitglied, eine persönliche Gefälligkeit, die Bezahlung einer Geschäftsreise oder die Bekanntmachung einer einflussreichen oder in der Politik tätigen Person. Eine Mahlzeit oder eine andere geschäftliche Gefälligkeit könnte als Bestechung angesehen werden, wenn sie angeboten wird, um einen unzulässigen Geschäftsvorteil zu erlangen. Wenn Sie nicht sicher sind, ob ein Gegenstand von Wert oder ein Vorteil als Bestechung angesehen werden könnte, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung bevor Sie handeln.



JAS-Integrität – Geschäftsbeziehungen

Verbot von übermäßigen Geschenken und Bewirtung

Das Geben und Annehmen von übermäßigen Geschenken und Bewirtungen an oder von Personen oder Unternehmen mit der Absicht, Aufträge für JAS oder ein anderes Unternehmen zu gewinnen, zu behalten oder zu lenken, oder die so wahrgenommen werden könnten, ist strengstens verboten.

Keine Geldwäsche

Sie dürfen sich nicht an Tätigkeiten beteiligen oder diese ermöglichen, die das Verschleiern des Ursprungs von durch illegale Aktivitäten erlangten Mitteln beinhalten.

Korrekte Buchführung und Aufzeichnungen

Es müssen vollständige und korrekte Bücher, Aufzeichnungen und Konten geführt werden und diese müssen Transaktionen und Verfügungen über Vermögenswerte korrekt widerspiegeln.

Interne Kontrollen

Es muss ein System interner Rechnungswesenkontrollen aufrechterhalten werden, um angemessene Zusicherungen zu geben, dass Transaktionen in Übereinstimmung mit den Management-Autorisierungen ausgeführt und wie nötig erfasst werden, um die Erstellung von Finanzberichten in Übereinstimmung mit den allgemein anerkannten Rechnungslegungsgrundsätzen zu ermöglichen. Diese Kontrollen müssen auch sicherstellen, dass der Zugriff auf Vermögenswerte nur in Übereinstimmung mit der Autorisierung des Managements erlaubt ist und die aufgezeichnete Verantwortlichkeit für Vermögenswerte in angemessenen Abständen mit den vorhandenen Vermögenswerten abgeglichen wird.

WEITERE ÜBERLEGUNGEN Amtsträger

Ein Amtsträger kann ein staatlicher Bediensteter, ein Kandidat oder Mitarbeiter einer politischen Partei, ein Angestellter eines staatseigenen Unternehmens (z. B. staatliche Fluggesellschaften), ein Angestellter einer öffentlichen internationalen Organisation (z. B. einer nichtstaatlichen Organisation) oder eine Person sein, die in offizieller Eigenschaft handelt. Wenn Sie oder Ihnen unterstellte Personen mit Amtsträgern zu tun haben, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung, um spezielle Anleitungen und Schulungen zu erhalten.

Einhaltung der Vorschriften für den internationalen Handel

Verpflichtung zur Compliance

Als globales Unternehmen, das die Lieferketten unserer Kunden weltweit unterstützt, verpflichten wir uns, die geltenden internationalen Handelskontrollgesetze und -vorschriften einzuhalten, die den Import und Export von Waren, Software, technischen Daten und Dienstleistungen über nationale Grenzen hinweg regeln. Dazu gehören Exportkontrollen und Sanktionsgesetze und -vorschriften.



Holen Sie sich Hilfe!

F: Ein Kunde teilt Ihnen mit, dass eine Lieferung von Solarpaneelen aus Vietnam stammt und legt eine Zollerklärung/ein Ursprungszeugnis vor, das Vietnam angibt. Auf der Verpackung ist chinesische Schrift zu sehen und Sie glauben, dass der Versender die Solarpaneele ausschließlich in China herstellt. Sollten Sie die Zollerklärung/das Ursprungszeugnis unterschreiben?

A: Nein, nicht ohne eine zusätzliche Sorgfaltsprüfung und Rücksprache mit der Rechtsabteilung. Eine falsche Angabe kann zu falschen Erklärungen gegenüber den Zollbehörden führen und JAS möglicherweise erheblichen Geldbußen und Strafen aussetzen.



Aufgrund der häufigen Änderungen bei den internationalen Handelskontrollgesetzen sollten sich Mitarbeiter bei Unsicherheiten über die geltende Gesetzesvorschrift an die Rechtsabteilung wenden.



Holen Sie sich Hilfe!

F: Ein Kunde bittet Sie, eine Sendung nach Doha, Katar, zu versenden, aber beim Erhalt der Handelsrechnung für die Sendung stellen Sie fest, dass die Rechnung an ein Unternehmen im Iran adressiert ist. Sollten Sie mit der Sendung nach Doha, Katar, fortfahren?

A: Nein, wenn Sie den Verdacht haben, dass eine Sendung in ein nicht unter Sanktionen stehendes Land (in diesem Fall Doha, Katar) letztendlich für ein unter Sanktionen stehendes Land (wie Iran) bestimmt ist, sollten Sie die Sendung ablehnen. JAS darf in keiner Weise an der Sendung beteiligt sein, auch wenn wir die Waren nur in ein nicht unter Sanktionen stehendes Land transportieren.



JAS-Integrität – Geschäftsbeziehungen

Unsere Verantwortlichkeiten

- ② **Compliance durch Kunden:** Wir erwarten, dass unsere Kunden die internationalen Handelskontrollgesetze und -vorschriften bei ihren Transporten über unsere Dienste einhalten. Wir können jedoch für die Richtigkeit der Informationen haften, die den staatlichen Behörden im Zusammenhang mit den Importen und Exporten der Kunden vorgelegt werden, und in solchen Fällen müssen wir besonders wachsam sein, um sicherzustellen, dass der Kunde korrekte Informationen bereitstellt. Es ist möglich, dass Ermittlungen gegen JAS wegen einer Verletzung der internationalen Handelskontrollen durch einen Kunden erfolgen oder dass JAS dafür haftbar gemacht wird.
- ② **Wachsamkeit in Bezug auf Beschränkungen:** Alle JAS-Mitarbeiter müssen wachsam in Bezug auf Handelsbeschränkungen und Kundenaktivitäten sein. Wir dürfen keine Dienstleistungen erbringen, wenn es Fragen bezüglich der Einhaltung der geltenden internationalen Handelskontrollen durch einen Kunden gibt.
- ② **Beratung und Anleitung:** Alle JAS-Mitarbeiter, die am Import und Export von Waren, Software, technischen Daten oder Dienstleistungen beteiligt sind, sollten mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften bezüglich Wirtschaftssanktionen sowie Export- und Importkontrollen vertraut sein.
- ② **Einhaltung interner Kontrollen:** Alle JAS-Mitarbeiter müssen alle geltenden Unternehmensverfahren und Schutzmaßnahmen einhalten, die darauf ausgelegt sind, die Geschäftstätigkeit in oder die Erbringung von Dienstleistungen an unter Embargo oder Sanktionen stehende Gebieten oder an sanktionierte Personen zu verhindern.

Einhaltung von Gesetzen

- ② **Sanktionen und Exportkontrollen:** Sie und alle, die im Namen des Unternehmens handeln, müssen die geltenden Sanktionen und Exportkontrollgesetze und -vorschriften der Länder, in denen wir tätig sind, einhalten. Darüber hinaus müssen Sie die US-Sanktionsgesetze und -vorschriften einhalten, auch wenn Sie außerhalb der USA leben und kein US-Bürger sind, und unabhängig davon, wo das Geschäft durchgeführt wird; gemäß der Unternehmensrichtlinie gelten wir alle als US-Personen.
- ② **Compliance mit Anti-Boycott-Vorschriften:** Wir befolgen keine ausländischen Boykotte gegen Länder, die freundschaftliche Beziehungen zu den Vereinigten Staaten unterhalten, und unterstützen diese auch nicht. Wenn wir aufgefordert werden, einem solchen Boykott zu folgen oder ihn zu unterstützen, melden wir dies umgehend der US-Regierung.



Umgang mit Subunternehmern, Lieferanten, Vertretern und Beratern

Engagement für ethische Partnerschaften

Wir verpflichten uns, ethische und transparente Beziehungen zu unseren Subunternehmern, Lieferanten, Agenten und Beratern zu pflegen. Der Ruf unserer Subunternehmer, Lieferanten, Agenten und Berater kann JAS direkt beeinflussen, daher ist es unerlässlich, dass unsere Beschaffungsentscheidungen und unser Umgang mit Subunternehmern, Lieferanten, Agenten und Beratern unsere Kernwerte von Integrität und Exzellenz widerspiegeln und den geltenden Gesetzen und Vorschriften entsprechen.

Auswahl und Bewertung von Lieferanten

- ❖ **Fairer Auswahlprozess:** Wir wählen Subunternehmer, Lieferanten, Agenten und Berater auf der Grundlage objektiver Kriterien und ihrer Einhaltung unserer ethischen und leistungsbezogenen Standards und Richtlinien aus. Persönliche Beziehungen oder Geschenke oder andere Formen von Bevorzugung dürfen die Auswahl von Subunternehmern, Lieferanten, Agenten oder Beratern nicht beeinflussen.
- ❖ **Due Diligence:** Wir sammeln Informationen über potenzielle Subunternehmer, Lieferanten, Vertreter und Berater, um sicherzustellen, dass sie unseren Standards für ethisches Verhalten, rechtliche Compliance und Qualität entsprechen. Wir bemühen uns zu erfahren, wer sie sind, was sie tun, wo sie tätig sind und warum sie mit JAS Geschäfte machen möchten.

- ❖ **Lieferkette:** Wir wollen negative Auswirkungen auf Menschen verhindern und mildern und bemühen uns stets, die Menschenrechte zu schützen.
- ❖ **Vertragsbeziehungen:** Alle Subunternehmer, Lieferanten, Vertreter und Berater müssen mit einer schriftlichen Vereinbarung beauftragt werden, die im Voraus vom Präsident oder Geschäftsführer der jeweiligen Betriebsgesellschaft und/oder bei Bedarf von der Rechtsabteilung genehmigt wurde.

Compliance und Integrität

- ❖ **Einhaltung von Gesetzen:** Subunternehmer, Lieferanten, Vertreter und Berater müssen alle geltenden Gesetze und Vorschriften einhalten, einschließlich solcher in Bezug auf Arbeitsrecht, Gesundheit und Sicherheit, Umweltschutz und Korruptionsbekämpfung.
- ❖ **Einhaltung unserer Codes und Richtlinien:** Unterauftragnehmer, Lieferanten, Vertreter und Berater müssen die Grundsätze in diesem Kodex (soweit anwendbar), den Verhaltenskodex für Lieferanten von JAS und andere anwendbare JAS-Richtlinien einhalten.
- ❖ **Verhinderung von Bestechung und Korruption:** Wir tolerieren keine Form von Bestechung oder Korruption. Genauso wie JAS dürfen unsere Unterauftragnehmer, Lieferanten, Vertreter und Berater keine Bestechung oder sonstigen unangemessenen Zahlungen anbieten, geben oder annehmen, um einen unfairen Vorteil zu erlangen. Solche Angebote sind unverzüglich der Rechtsabteilung zu melden.
- ❖ **Korrekte Buchführung:** Wir müssen genaue und vollständige Aufzeichnungen aller Transaktionen mit Subunternehmern, Lieferanten, Agenten und Beratern führen. Dies gewährleistet Transparenz und Verantwortlichkeit in unseren Geschäften.



**JAS-Integrität –
Geschäftsbeziehungen**

Fairer Wettbewerb und Umgang

JAS ist ein führendes Unternehmen in der Speditionsbranche. Ein freies und wettbewerbsorientiertes Umfeld treibt uns dazu an, die Erwartungen unserer Kunden zu übertreffen. Integrität leitet unsere Entscheidungen. Wir streben danach, unsere Konkurrenten fair und ehrlich zu übertreffen, indem wir Wettbewerbsvorteile durch überlegene Leistung und niemals durch illegale, unethische oder fragwürdige Geschäftspraktiken erlangen.



Unsere Verantwortlichkeiten

REGELKONFORMER WETTBEWERB

Unsere Kenntnis der Branche verbessert unsere Leistung – wir erlangen und verwenden nur legitime geschäftliche Informationen und wir bitten weder um sensible wettbewerbsrelevante Informationen noch akzeptieren wir sie. In allen Situationen, sei es bei der Teilnahme an Treffen von Branchenverbänden, der Teilnahme an Ausschreibungen, der Arbeit in der Lead-Logistik (4PL), der Spedition, der Zollabfertigung, bei Fusionen und Übernahmen und sogar bei informellen Gesprächen mit Freunden oder Familie, die bei Wettbewerbern beschäftigt sind, halten wir uns an die festgelegten Regeln und respektieren sie:

- Wir nutzen keine vertraulichen oder sensiblen wettbewerbsrelevanten Informationen von früheren Arbeitgebern.
- Wir geben sensible wettbewerbsrelevante Informationen nicht weiter.
- Wir bitten unsere Wettbewerber, Kunden, Lieferanten oder andere Parteien nicht um vertrauliche Informationen.
- Wir stehlen keine proprietären oder vertraulichen Informationen und besitzen keine Geschäftsgeheimnisse, die ohne Zustimmung des Eigentümers oder in Verletzung einer Vertraulichkeitsverpflichtung erlangt wurden, und wir veranlassen keine derartigen Offenlegungen durch ehemalige oder gegenwärtige Mitarbeiter anderer Unternehmen.
- Wir schließen weder formell noch informell, schriftlich noch mündlich Verträge oder Vereinbarungen ab, die den Zweck verfolgen oder wahrscheinlich die Wirkung haben, den Wettbewerb erheblich einzuschränken, und befolgen keine derartigen unverbindlichen Absprachen/Übereinkommen.
- Wir stellen uns und unsere Rolle bei JAS nicht falsch dar. Wir stellen jedoch korrekte Informationen über uns und unsere Rollen zur Verfügung, wenn wir versuchen, Informationen über einen Wettbewerber zu erlangen.

**Wir erbitten Hilfe und erhalten Anleitung von der JAS-Rechtsabteilung,
bevor wir uns mit Konkurrenten treffen.**



JAS-Integrität – Geschäftsbeziehungen

Fairer Umgang

- ❶ Wir müssen die Rechte unserer Kunden, Lieferanten und Wettbewerber respektieren und fair mit ihnen umgehen.
- ❷ Wir dürfen uns niemals durch Manipulation, Verschleierung, Missbrauch privilegierter oder vertraulicher Informationen, Falschdarstellung wesentlicher Tatsachen oder andere absichtliche unfaire Geschäftspraktiken einen unfairen Vorteil verschaffen.



Holen Sie sich Hilfe!

F: Was soll ich tun, wenn mir ein Kunde im Rahmen eines Angebotsverfahrens die Preisliste eines direkten Wettbewerbers zur Verfügung stellt?

A: Der Erhalt sensibler wettbewerbsrelevanter Informationen – auch wenn diese nicht als vertraulich oder urheberrechtlich geschützt gekennzeichnet sind – wie z. B. die Preisliste eines Wettbewerbers, kann JAS dem Risiko aussetzen, gegen das Wettbewerbsrecht und das Kartellrecht zu verstoßen und potenziell strafrechtliche und/oder zivilrechtliche Sanktionen nach sich ziehen. So gehen Sie in einer solchen Situation vor:

SIE DÜRFEN DIE INFORMATIONEN NICHT ANSEHEN

- Sagen Sie den Kunden höflich, aber bestimmt, dass Sie das Dokument nicht annehmen oder überprüfen können, da es wettbewerbsrelevante Informationen enthält.

DAS DOKUMENT ZURÜCKGEBEN ODER ZERSTÖREN:

- Wenn das Dokument in physischer Form bereitgestellt wurde, geben Sie es dem Kunden sofort zurück. Wenn es elektronisch gesendet wurde, löschen Sie die Datei und informieren Sie den Kunden schriftlich darüber, dass Sie dies getan haben.

DEN VORFALL MELDEN:

- Informieren Sie die Rechtsabteilung sofort über den Vorfall. Geben Sie Einzelheiten dazu an, wie und wann die Informationen erhalten wurden und welche Maßnahmen Sie ergriffen haben.





JAS-Integrität – Geschäftsbeziehungen



Holen Sie sich Hilfe!

F: Was soll ich tun, wenn einer der Teilnehmer während eines Fachverbands-Treffens das Thema Kundenpreise anspricht?

A: Sie sollten dem Gespräch über die Preisgestaltung entschieden und offen widersprechen, und falls das Gespräch weitergeführt wird, das Treffen verlassen. Stellen Sie sicher, dass Ihr Widerspruch und Ihr Verlassen des Treffens von den Teilnehmern bemerkt und wahrgenommen werden. Sie sollten den Vorfall auch der Rechtsabteilung melden.



Holen Sie sich Hilfe!

F: Ist es akzeptabel, einen neuen Mitarbeiter von einem Konkurrenten zu bitten, Informationen über die Strategien und Preisgestaltung seines vorherigen Arbeitgebers offenzulegen?

A: Nein, das Anfragen oder Verwenden vertraulicher Informationen eines Konkurrenten kann zu schwerwiegenden rechtlichen und ethischen Problemen führen. Es ist entscheidend, die Integrität zu bewahren und faire Wettbewerbspraktiken einzuhalten, um unseren Ruf zu schützen und die Einhaltung des Gesetzes sicherzustellen. Als JAS-Mitarbeiter müssen wir:

Vertraulichkeit respektieren/uns auf ihre Erfahrung konzentrieren:

- Bitten Sie den neuen Mitarbeiter nicht, proprietäre oder vertrauliche Informationen seines vorherigen Arbeitgebers offenzulegen. Dazu gehören Strategien, Preisgestaltung, Kundenlisten und andere sensible Daten. Konzentrieren Sie sich stattdessen auf die Fähigkeiten, Erfahrungen und Einblicke des neuen Mitarbeiters, die für seine neue Rolle relevant sind.
- Ermutigen Sie neue Mitarbeiter, ihr Wissen auf eine Weise anzuwenden, welche die Vertraulichkeit ihres vorherigen Arbeitgebers respektiert.

Betonen Sie die Unternehmensrichtlinien:

- Erinnern Sie den neuen Mitarbeiter an unser Engagement für fairen Wettbewerb und ethisches Verhalten. Stellen Sie sicher, dass er versteht, wie wichtig es ist, keine vertraulichen Informationen aus seiner vorherigen Beschäftigung weiterzugeben.



Staatliche Kunden/Lieferanten

Die Zusammenarbeit mit staatlichen Einrichtungen erfordert besondere Berücksichtigung und Einhaltung der höchsten Standards an Integrität, Transparenz und Compliance. Wir verpflichten uns, alle Geschäfte mit staatlichen Kunden und Lieferanten auf rechtmäßige und ethische Weise durchzuführen und stellen sicher, dass wir alle gesetzlichen, regulatorischen und vertraglichen Verpflichtungen erfüllen.

Unsere Verantwortlichkeiten

- **Keine unangemessene Beeinflussung:** Wir bieten, geben oder versprechen Amtsträgern nichts von Wert an.
- **Einhaltung und Kenntnis der Vorschriften:** Wir halten uns bei Geschäften mit staatlichen Einrichtungen an alle anwendbaren Gesetze, Vorschriften (die je nach Land und sogar innerhalb einiger Länder je nach Standort variieren können) und vertraglichen Anforderungen.

Wenn Sie mit der Regierung oder einem staatlichen Unternehmen Geschäfte machen, sind Sie dafür verantwortlich, alle anwendbaren Gesetze, Vorschriften und vertraglichen Anforderungen, einschließlich Beschaffungsvorschriften und Anti-Korruptionsgesetze, zu kennen und einzuhalten. Wenn Sie Fragen dazu haben, was akzeptabel ist, wenden Sie sich für Beratung an die Rechtsabteilung.

- **Korrekte Buchführung:** Wir stellen sicher, dass alle an staatliche Stellen übermittelten Berichte, Zertifizierungen und Erklärungen korrekt, vollständig und wahrheitsgemäß sind.
- **Fairer Wettbewerb:** Wir betreiben einen fairen Wettbewerb und beteiligen uns nicht an Praktiken, die als wettbewerbswidrig oder unethisch angesehen werden könnten. Dazu gehört es, jegliche Form von Absprachen oder Angebotsmanipulation zu vermeiden.
- **Mitwirkung bei Audits:** Wir kooperieren bei Audits oder Untersuchungen staatlicher Stellen vollständig und stellen alle notwendigen Informationen und Unterstützung bereit.

Besondere Regeln und Schutzmaßnahmen

- **Ausschreibungsverfahren:** Wir halten uns an alle Regeln und Vorschriften, die den Ausschreibungsprozess für öffentliche Aufträge regeln.
- **Einsatz von Subunternehmern:** Wir stellen sicher, dass alle Subunternehmer die gleichen Standards und Vorschriften einhalten, die für unsere direkten Geschäfte mit öffentlichen Auftraggebern gelten.
- **Geschenke und Bewirtung:** Wir bieten keine Geschenke oder Einladungen an und akzeptieren keine, die als Einflussnahme auf Regierungsbeamte oder -mitarbeiter wahrgenommen werden könnten.
- **Interessenkonflikte:** Wir vermeiden jegliche Situationen, die einen Interessenkonflikt in unseren Geschäften mit öffentlichen Auftraggebern schaffen könnten.
- **Einstellungsverfahren:** Unsere Einstellungsverfahren entsprechen allen geltenden Gesetzen und Vorschriften und gewährleisten Fairness und Transparenz.



JAS-Integrität – Geschäftsbeziehungen



Holen
Sie sich
Hilfe!

F: Darf ich nach einem Treffen zur Besprechung unserer Dienstleistungen das Mittagessen für Amtsträger bezahlen?

A: Nein, das Bezahlen von Mittagessen oder anderer Bewirtung für (oder das Bereitstellen von Geschenken oder anderer geschäftlicher Gefälligkeiten an) Amtsträger ist untersagt. Das Anbieten von Mahlzeiten oder Unterhaltung oder das Bereitstellen von Geschenken oder anderer geschäftlicher Gefälligkeiten an Amtsträger kann als Versuch angesehen werden, ihre Entscheidungen zu beeinflussen, was zu ernsthaften rechtlichen und ethischen Problemen führen kann. Es ist entscheidend, die Integrität zu bewahren und faire Wettbewerbspraktiken einzuhalten, um unseren Ruf zu schützen und die Einhaltung des Gesetzes sicherzustellen.

Beispielantwort an Amtsträger, die um ein Mittagessen für eine Nachbesprechung bitten:

Vielen Dank für das produktive Treffen. Obwohl wir unser Gespräch gerne bei einem Mittagessen fortsetzen würden, verbieten uns unsere Unternehmensrichtlinien und staatliche Vorschriften, für Mahlzeiten zu bezahlen. Wir können ein Folgetreffen in unserem Büro vereinbaren, wenn das für Sie passt.“



WEITERE ÜBERLEGUNGEN Staatliche Unternehmen

Viele staatliche Unternehmen sind von privat geführten Unternehmen, die in derselben Branche tätig sind, kaum zu unterscheiden. Beispielsweise gibt es mehrere Fluggesellschaften, mit denen JAS Geschäfte macht, die ganz oder teilweise im Besitz der Regierung sind.

Stellen Sie sich vor, JAS verhandelt einen Vertrag mit einer dieser Fluggesellschaften. Um guten Willen zu zeigen, entscheiden Sie sich dazu, einem leitenden Mitarbeiter der Fluggesellschaft ein wertvolles Geschenk zu machen. Da es sich um ein staatliches Unternehmen handelt und dessen Mitarbeiter als Amtsträger gelten, ist das Anbieten von Geschenken an diese Mitarbeiter durch diesen Kodex untersagt und würde potenziell gegen internationale Anti-Korruptionsgesetze verstoßen, wie das U.S. Foreign Corrupt Practices Act von 1977, das U.K. Bribery Act von 2010 und ähnliche lokale Gesetze.

Interessenkonflikte

Wir müssen alle unsere Entscheidungen unabhängig und objektiv treffen und dabei die Interessen unseres Unternehmens, unserer Teams sowie unserer Subunternehmer, Lieferanten, Berater, Kunden, Vertreter und anderer Geschäftspartner an erste Stelle stellen.

Interessenkonflikte können entstehen, wenn persönliche Interessen mit unserer Loyalitätspflicht als Mitarbeiter in Konflikt geraten. Es ist unsere Pflicht, finanzielle, geschäftliche oder andere Beziehungen zu vermeiden, die mit der Erfüllung unserer beruflichen Pflichten oder den Interessen unserer Kunden in Konflikt geraten könnten.

Wir müssen uns stets so verhalten, dass selbst der Anschein eines Interessenkonflikts zwischen unseren persönlichen Interessen und denen des Unternehmens oder seiner Kunden vermieden wird.

Unsere Verantwortlichkeiten

- Erkennen Sie mögliche Interessenkonflikte
- Teilen Sie mögliche Interessenkonflikte unverzüglich der Rechtsabteilung mit
- Befolgen Sie alle Ihnen bereitgestellten Empfehlungen oder Anforderungen bezüglich Interessenkonflikte



Holen Sie sich Hilfe!

F: Was soll ich tun, wenn ich eine bedeutende Anzahl von Aktien an einem Unternehmen besitze, das ein Lieferant von JAS ist?

A: Der Besitz einer bedeutenden Anzahl von Aktien an einem Unternehmen, das mit uns Geschäfte macht, kann einen Interessenkonflikt schaffen. Sie sollten diese Situation der Rechtsabteilung mitteilen. Sie wird mit Ihnen ein vertrauliches Gespräch führen, um das Ausmaß Ihrer finanziellen Beteiligung und deren potenziellen Einfluss auf Ihre Entscheidungsfindung zu verstehen. Gemeinsam werden Sie geeignete Maßnahmen ermitteln, die ergriffen werden können, um einen etwaigen Konflikt zu mildern, wie z. B. Ihre Nichtbeteiligung an damit verbundenen Entscheidungsprozessen.



JAS-Integrität – Rechenschaftspflicht

Erkennen potenzieller Interessenkonflikte

Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn Ihr privates Interesse in irgendeiner Weise die Interessen des Unternehmens oder seiner Kunden beeinträchtigen könnte. Dies kann auf verschiedene Weise geschehen, wie zum Beispiel:

- Besitz oder Beteiligung an einem Unternehmen mit wesentlichen Geschäftsbeziehungen zu JAS.
- Tätigkeit als Direktor, leitender Angestellter, Berater oder Mitarbeiter für eine Geschäftsinstitution, mit der wir eine wettbewerbsorientierte oder bedeutende Geschäftsbeziehung haben.
- Tätigkeit als Direktor, beratendes Mitglied oder leitender Angestellter für eine gemeinnützige Organisation, für die Sie nach eigenem Ermessen entscheiden können, ob Geld oder andere Unterstützung im Namen des Unternehmens an die gemeinnützige Organisation bereitgestellt wird.
- Annahme von Geschenken, Zahlungen oder Dienstleistungen von erheblichem Wert von Personen, die Geschäfte mit JAS tätigen möchten.
- Wissenstlicher Wettbewerb mit JAS bezüglich des Kaufs oder Verkaufs von persönlichem oder Immobilienvermögen.
- Besitz oder Kontrolle einer Firma, mit der JAS Geschäfte tätigt, ohne vorherige spezifische schriftliche Genehmigung.
- Sie oder ein unmittelbares Familienmitglied arbeiten für ein anderes Unternehmen oder besitzen eine erhebliche Beteiligung daran, das 1) mit JAS konkurriert; 2) Ihre Interessen an JAS beeinträchtigen könnte oder so wahrgenommen werden könnte; oder 3) Dienstleistungen für einen Kunden, Lieferanten oder Vertreter von JAS erbringt.

- Beteiligung an der Einstellung, Entlassung oder Beförderung oder anderen bedeutenden Entscheidung bezüglich der Beschäftigung eines unmittelbaren Familienmitglieds bei JAS oder ein unmittelbares Familienmitglied, das Ihnen direkt oder indirekt unterstellt ist.
- Nutzung der Vermögenswerte, Informationen oder Ihrer Position im Unternehmen oder von Informationen, die Sie aufgrund Ihrer Position im Unternehmen erhalten haben, um Chancen zu Ihrem eigenen persönlichen Vorteil zu finden und/oder auszunutzen.



Holen Sie sich Hilfe!

F: Durch meine Beziehung zu einem Kunden, mit dem wir seit kurzem Geschäfte tätigen, habe ich erfahren, dass dieser Kunde expandiert und ein kleineres Unternehmen kauft. Aufgrund der erlangten Informationen und dem potenziellen Wachstum und der Chance möchte ich Aktien des Kunden erwerben. Darf ich dies angesichts meiner aktuellen Rolle im Unternehmen ohne Genehmigung tun?

A: Nein, da Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit für das Unternehmen Ermessensvollmacht haben, dürfen Sie die Informationen, die Sie über den Kunden durch Ihre Rolle bei JAS erhalten haben, nicht dazu nutzen, zu Ihrem eigenen Vorteil zu handeln. Darüber hinaus würde diese Investition als Insiderhandel angesehen werden, was eine Verletzung des Kodex und des Gesetzes darstellt.



JAS-Integrität – Rechenschaftspflicht

Offenlegung von Interessenkonflikten

Wenn wir das Gefühl haben, dass unser Urteil voreingenommen sein könnte oder ein Interessenkonflikt besteht, müssen wir innehalten und die Situation der Rechtsabteilung offenlegen. Die Offenlegung eines Interessenkonflikts dient der Verbesserung der Entscheidungsfindung im Namen von JAS und unserer Kunden. Wenn Ihr persönliches Interesse Ihre Entscheidung beeinflusst, ist es Ihre Pflicht, Hilfe in Anspruch zu nehmen, indem Sie einen unabhängigen Experten hinzuziehen, um Transparenz und Objektivität zu gewährleisten.



**Holen
Sie sich
Hilfe!**

F: Wie lege ich einen Interessenkonflikt offen, wenn ein Familienmitglied bei einem Wettbewerber angestellt ist?

A: Wenn ein Familienmitglied für einen Mitbewerber arbeitet, könnte dies Ihre Objektivität beeinflussen. Legen Sie diese Beziehung der Rechtsabteilung offen. Sie wird die Situation mit Ihnen besprechen, um etwaige Risiken zu bewerten und zu entscheiden, welche Schritte zu ergreifen sind, um sicherzustellen, dass Ihre Entscheidungen unvoreingenommen bleiben. Dies könnte beinhalten, dass Sie sich nicht an Wettbewerbsanalysen oder strategischer Planung im Zusammenhang mit diesem Mitbewerber beteiligen.



**Holen
Sie sich
Hilfe!**

F: Darf ich während meiner Anstellung bei JAS als Berater für ein anderes Logistikunternehmen tätig sein?

A: Nein, die Tätigkeit als Berater für ein anderes Logistikunternehmen schafft einen Interessenkonflikt. Diese Art von Konflikt ist nicht zulässig, da er das Risiko zu groß macht, dass Informationen unbeabsichtigt oder absichtlich mit dem Wettbewerber geteilt werden, Ihre Fähigkeit, unvoreingenommen und vollständig JAS verpflichtet zu bleiben, beeinträchtigt, Ihre Entscheidungsfindung und Leistung beeinflusst und wettbewerbswidrige Auswirkungen haben kann.

Befolgung der Beratung der Personal- und Rechtsabteilung

Nach der Offenlegung eines Interessenkonflikts ist es entscheidend, den Anweisungen der Personalabteilung und der Rechtsabteilung zu folgen. Sie werden:

- ❖ Vertrauliche Gespräche mit Ihnen führen, um die Situation zu verstehen.
- ❖ Das Risiko bewerten und geeignete Maßnahmen zur Minderung des Konflikts ermitteln.
- ❖ Wenn der Konflikt behoben werden kann, werden Ihnen die Genehmigung und spezifische Anweisungen zur Verfügung gestellt, um sicherzustellen, dass Ihre Entscheidungen unvoreingenommen und im besten Interesse des Unternehmens bleiben.



**Holen
Sie sich
Hilfe!**

F: Ich habe eine Beziehung zu einem Kollegen, der für eine Führungsposition in meinem Konzern in Betracht gezogen wird. Was soll ich tun?

A: Diese Situation könnte einen Interessenkonflikt schaffen. Auch wenn Sie und Ihr Kollege derzeit gleichberechtigte Mitglieder desselben Konzerns sind, informieren Sie Ihren Vorgesetzten über die Beziehung, damit ein unangemessenes Vorgesetztenverhältnis verhindern kann.

JAS-Interessenkonflikte – Treffen fundierter Entscheidungen

Bei JAS vermeiden wir Interessenkonflikte. Wenn Sie mit einer Situation konfrontiert werden, die ein Interessenkonflikt sein könnte, stellen Sie sich folgende Fragen:

Könnten meine persönlichen Interessen oder Beziehungen die von mir getroffenen Entscheidungen beeinflussen?



Würde ich mich unwohl fühlen, wenn andere von dieser Beziehung wüssten?



Könnte diese Entscheidung so wirken, als sei sie nicht ausschließlich auf der Grundlage dessen getroffen worden, was für das Unternehmen am besten ist?



Könnte meine Fähigkeit, bei meinen beruflichen Pflichten objektiv und unparteiisch zu bleiben, aufgrund meiner persönlichen Interessen beeinträchtigt werden?



Wenn die Antwort auf eine der obigen Fragen JA lautet, besteht wahrscheinlich ein Interessenkonflikt. Wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten, die Personalabteilung oder die Rechtsabteilung.



Holen Sie sich Hilfe!

F: Was soll ich tun, wenn mein Ehepartner ein Mitarbeiter eines Lieferanten des Unternehmens ist?

A: Wenn Ihr Ehepartner (oder ein anderer Verwandter) ein Mitarbeiter eines Lieferanten Ihres Unternehmens ist, sollten Sie diese Beziehung unverzüglich der Rechtsabteilung mitteilen. Transparenz ist entscheidend, um potenzielle Interessenkonflikte zu bewältigen. Das Unternehmen kann dann Maßnahmen ergreifen, wie die Umverteilung Ihrer Aufgaben, um jeglichen Einfluss auf lieferantenbezogene Entscheidungen zu vermeiden, oder sicherstellen, dass Sie sich von Gesprächen und Entscheidungen, die diesen Lieferanten betreffen, zurückziehen. Dies hilft, die Integrität und das Vertrauen innerhalb der Organisation zu wahren. Wenn die Antwort auf eine der oben genannten Fragen JA lautet, ist es wahrscheinlich ein Interessenkonflikt. Wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten, die Personalabteilung oder die Rechtsabteilung.

SCHON GEWUSST?

Ein unmittelbares Familienmitglied ist ein Ehepartner, Geschwister, Elternteil, Großelternteil, Kind, Schwieger-elternteil/Schwager/Schwägerin oder gleichgeschlechtlicher Lebenspartner. Für die Zwecke dieses Kodex kann ein unmittelbares Familienmitglied auch unabhängig von der familiären Beziehung jemand sein, der mit Ihnen zusammenlebt, mit dem Sie eine romantische Beziehung haben, der finanziell von Ihnen abhängig ist oder von dem Sie finanziell abhängig sind. Gelegentliche Freundschaften mit Personen, die mit unseren Subunternehmern, Lieferanten, Beratern, Kunden, Agenten oder anderen Unternehmen in Verbindung stehen. Geschäftspartner können zumindest den Anschein erwecken, Ihre Handlungen im Namen des Unternehmens zu beeinflussen.

Geschenke und Bewirtung

Unser Unternehmen legt Wert auf Transparenz und Integrität in allen Geschäftsbeziehungen. Unsere Richtlinie ist einfach. Wir tauschen keine Geschenke oder Bewirtung aus, die wie ein Versuch erscheinen, eine Geschäftsentscheidung unangemessen zu beeinflussen. Unabhängig davon, ob Sie der Geber oder der Empfänger sind, müssen Sie erkennen, wann ein Angebot eines Geschenks oder von Bewirtung gemäß unserer Richtlinie als übermäßig gilt.

Unsere Verantwortlichkeiten

Akzeptable Geschenke und Bewirtung sind solche, die:

- Einen bescheidenen Wert (75 USD oder weniger, bzw. dessen Gegenwert) haben und selten sind.
- Offen und transparent gegeben werden.
- Nicht dazu gedacht sind, Geschäftsentscheidungen zu beeinflussen oder ein Gefühl der Verpflichtung zu erzeugen.
- Für eine große Gruppe von Mitarbeitern genehmigt sind.
- Beispiele für akzeptable Geschenke sind Werbeartikel von bescheidenem Wert, wie Stifte oder Kalender; angemessene mit Logo oder Markenname bedruckte Artikel und gelegentliche Mahlzeiten oder Unterhaltung, die im Geschäftskontext angemessen und üblich sind.

Verbotene Geschenke und Bewirtung

Wir dürfen keine Geschenke oder Bewirtung annehmen oder anbieten, die:

- Extravagant oder übermäßig sind.
- Als Bestechung oder Versuch, Geschäftsentscheidungen zu beeinflussen, angesehen werden könnten.
- Im Geheimen oder mit der Erwartung einer Gegenleistung gegeben werden.
- Bargeld oder ein Bargeldäquivalent, wie eine Geschenkkarte, ein Geschenkgutschein, Aktien oder Wertpapiere, umfassen.
- Nicht für andere verfügbar sind, wie ein Sonderrabatt.

Erbitten Sie niemals Geschenke, Gastfreundschaft oder Gefälligkeiten von aktuellen oder potenziellen Geschäftspartnern – dies ist ebenfalls eine Verletzung dieses Kodex.



**Holen
Sie sich
Hilfe!**

F: Ist es akzeptabel, einem Kunden als Dankeschön eine Geschenkkarte zu geben?

A: Nein, das Geben einer Geschenkkarte gilt als Bargeldäquivalent, was gemäß diesem Kodex untersagt ist. Stattdessen sollten Sie ein bescheidenes, nicht-monetäres Geschenk in Betracht ziehen, das für den Anlass angemessen ist. Wenn Sie sich nicht sicher sind, was angemessen ist, konsultieren Sie die Rechtsabteilung.

ERINNERUNG:

Wir geben keine Geschenke, Mahlzeiten, Unterhaltung oder geschäftlichen Gefälligkeiten jeglicher Art und versprechen nichts von Wert an Amtsträger!



Meldung und Genehmigung

Wenn Sie nicht sicher sind, ob ein Geschenk oder eine Bewirtung angemessen ist, oder wenn es die Schwelle von 75 USD überschreitet, müssen Sie dies der Personal- oder der Rechtsabteilung mitteilen. Sie werden die Situation überprüfen und zum richtigen Vorgehen beraten.

Aber ich könnte den Geber beleidigen!

Es kann schwierig sein, ein Geschenk abzulehnen, besonders wenn man befürchtet, den Geber zu beleidigen oder wenn das Geschenk vor anderen präsentiert wird. In den meisten Situationen sollten Sie das Geschenk höflich ablehnen oder zurücksenden und erklären, dass Sie zwar die Geste zu schätzen wissen, es aber leider nicht annehmen können, da es gegen diesen Kodex verstößt. Wenn Sie es außerordentlich schwierig finden, das Geschenk abzulehnen oder zurückzugeben, kann es in Ordnung sein, es anzunehmen, vorausgesetzt, Sie informieren umgehend die Personal- oder die Rechtsabteilung. Diese werden Ihnen helfen, das Geschenk zu spenden, weiterzugeben oder unter einer größeren Gruppe von Mitarbeitern zu verlosen. Teilen Sie außerdem dem Geber die Regeln unseres Unternehmens bezüglich Geschenke mit, um ähnliche Situationen in Zukunft zu vermeiden.

Reisen und Premiumveranstaltungen:

Wenn Ihnen die Bezahlung einer Reise an einen Ort außerhalb Ihrer Stadt oder für eine Premiumveranstaltung wie beispielsweise die Olympischen Spiele, Masters, Super Bowl, Weltmeisterschaft und Konzerte, angeboten wird, konsultieren Sie zuerst Ihren Vorgesetzten. Gemeinsam können Sie entscheiden, ob es einen gültigen geschäftlichen Grund für Ihre Teilnahme gibt. Wenn ja, sollte JAS zumindest Ihre Reisekosten (Flugkosten und Unterkunft) und etwaige andere Kosten, die von der Rechtsabteilung als angemessen angesehen werden, übernehmen. Stellen Sie immer sicher, dass die Annahme von Reise- oder Premium-Event-Tickets im Voraus von der Rechtsabteilung genehmigt wird.

Gültiger geschäftlicher Grund:

Wenn es um Bewirtung geht, spielt es für die Einschätzung der Angemessenheit eine Rolle, ob der Gastgeber/Geber des Geschenks zusammen mit dem/den Empfänger(n) des Geschenks anwesend ist. Wenn der Gastgeber/Geber ebenfalls anwesend ist, hilft dies die Wahrnehmung von Bevorzugung oder unangemessenen Einfluss zu mildern, da die Interaktion Teil eines breiteren beruflichen Kontakts ist und nicht ein einseitiges Geschenk darstellt. Darüber hinaus ermöglicht das gemeinsame Besuchen beider Parteien eine gemeinsame Erfahrung, was zu bedeutungsvolleren Gesprächen, Einsichten und Networking-Möglichkeiten führen kann, die der Geschäftsbeziehung zugutekommen oder direkt mit Ihrer Arbeit zusammenhängen.

Manchmal sind Sie sich vielleicht nicht sicher, ob ein Geschenk übertrieben ist oder nicht. Beispiele hierfür:

IN ORDNUNG	NICHT IN ORDNUNG
<ul style="list-style-type: none"> • EIN ANGEBOT, MIT EINEM NEUEN LIEFERANTEN ZUM MITTAGESSEN ZU GEHEN • EINE GESCHENKETÜTE MIT SNACKS UND LOGO-ARTIKELN DES LIEFERANTEN AUF EINER KONFERENZ DES LIEFERANTEN • EIN GOLF-AUSFLUG MIT EINEM MITTAGESSEN MIT DEM LIEFERANTEN • EIN ANGEBOT, EINEN DRINK MIT EINEM LIEFERANTEN ZU NEHMEN • EIN GLAS MIT UNTERNEHMENSLOGO 	<ul style="list-style-type: none"> • EINE MAHLZEIT FÜR DIE GESAMTE FAMILIE, DIE VON EINEM LIEFERANTEN BEZAHLT WIRD • EIN KONZERT ODER EINE SPORT-EVENT, DAS VON EINEM LIEFERANTEN BEZAHLT WIRD, DER NICHT ANWESEND IST • EIN GESCHENKKORB MIT EINER TEUREN UHR UND ANDEREN ARTIKELN, DER VON EINEM LIEFERANTEN AN SIE GESCHICKT WIRD • FLUGKOSTEN UND UNTERKUNFT IN EINEM GOLFRESORT • EIN KASTEN FEINER WEINE ODER EINE FLASCHE SEHR TEUREN WEINS • EIN TEURES PAAR GERÄUSCHUNTERDRÜCKENDE KOPFHÖRER

Geschenke und Bewirtung

Wenn es um Geschenke, Bewirtung und Unterhaltung geht, kann es Situationen geben, in denen Sie diese einem Geschäftspartner anbieten müssen oder möchten. In solchen Fällen sollten Sie sicherstellen, dass das Geschenk, die Mahlzeit oder die Unterhaltung einen legitimen Geschäftszweck erfüllt und unter den Umständen angemessen und vernünftig ist. Seien Sie sich immer bewusst, dass unsere Subunternehmer, Lieferanten, Berater, Kunden, Vertreter und anderen Geschäftspartner eigene Richtlinien bezüglich Geschenke, Mahlzeiten und Unterhaltung haben. Bieten Sie niemals etwas an, das gegen diese Richtlinien verstoßen oder den Geschäftspartner in eine unangenehme Position bringen könnte.



Holen Sie sich Hilfe!

F: Darf ich einen weihnachtlichen Geschenkkorb von einem Lieferanten annehmen?

A: Wenn der Geschenkkorb einen geringen Wert hat und als übliche Feiertagsgeste gegeben wird, ist er im Allgemeinen akzeptabel. Wenn der Wert jedoch erheblich ist oder wenn Sie das Gefühl haben, dass es als Einflussnahme auf Ihre Geschäftsentscheidungen wahrgenommen werden könnte, sollten Sie sich von der Rechtsabteilung beraten lassen.



Holen Sie sich Hilfe!

F: Wie sollte ich eine Situation handhaben, in der ein Lieferant darauf besteht, für ein teures Abendessen zu bezahlen?

A: Wenn ein Lieferant darauf besteht, für ein teures Abendessen zu bezahlen, könnte dies als Versuch angesehen werden, Ihre Entscheidungen zu beeinflussen. Lehnen Sie das Angebot höflich ab und schlagen Sie ein bescheideneres Essen vor oder bieten Sie an, die Rechnung zu teilen. Wenn die Situation anhält, melden Sie sie der Rechtsabteilung.



Korrekte Buchführung und finanzielle Integrität

Jeder von uns – auf jeder Ebene unseres Unternehmens – trägt die Verantwortung für die Richtigkeit aller Geschäfts- und Finanzaufzeichnungen des Unternehmens. Seien Sie ehrlich, genau und vollständig in dem, was Sie erfassen. Eine korrekte Buchführung und Berichterstattung hilft uns, unsere gesetzlichen und regulatorischen Anforderungen zu erfüllen und unseren Ruf und unsere Glaubwürdigkeit zu wahren.

Unsere Verantwortlichkeiten

- **Transparenz und Richtigkeit:** Es darf für keinen Zweck ein nicht offengelegtes oder nicht verbuchtes Fonds- oder Vermögensgut eingerichtet werden. In unseren Büchern und Aufzeichnungen (einschließlich Finanz-, Zoll- und andere Aufzeichnungen) dürfen aus keinem Grund betrügerische oder falsche Buchungen vorgenommen werden. Sie dürfen niemals, direkt oder indirekt, Transaktionen oder Unternehmensbücher oder -aufzeichnungen verfälschen. Schätzungen und Rückstellungen müssen ebenfalls durch entsprechende Dokumentation unterstützt sein und auf Ihrem besten Urteilsvermögen basieren.
- **Autorisierung und Aufzeichnung:** Alle Transaktionen müssen in Übereinstimmung mit der allgemeinen oder spezifischen Autorisierung durch das Management ausgeführt werden. Transaktionen müssen in angemessener Detailgenauigkeit ordnungsgemäß erfasst werden, um die Erstellung von Abschlüssen gemäß den allgemein anerkannten Rechnungslegungsgrundsätzen zu ermöglichen und die Rechenschaftspflicht für Vermögenswerte aufrechtzuerhalten.

- **Ordnungsgemäße Verwendung von Mitteln:** Keine Zahlung im Namen des Unternehmens darf mit der Absicht oder dem Verständnis, dass ein Teil dieser Zahlung für einen anderen als den in den Unterlagen zur Zahlung beschriebenen Zweck verwendet werden soll, genehmigt oder vorgenommen werden.
- **Richtige Klassifizierung und Terminierung:** Klassifizieren Sie Transaktionen ordnungsgemäß, um sicherzustellen, dass sie die wahre Natur jeder Transaktion widerspiegeln. Erfassen und klassifizieren Sie Transaktionen immer in der richtigen Buchhaltungsperiode und auf dem richtigen Konto und für die korrekte Abteilung. Beschleunigen oder verlangsamen Sie niemals die Erfassung von Einnahmen oder Ausgaben, um ein Budgetziel zu erreichen.
- **Einreichung von Ausgaben und Leistung von Zahlungen:** Wenn Sie Ausgaben zur Erstattung einreichen oder im Namen des Unternehmens Zahlungen leisten, fügen Sie alle erforderlichen Belege und Genehmigungen bei.
- **Zusammenarbeit mit Prüfern:** Alle Aufzeichnungen und Transaktionen unterliegen der Überprüfung durch interne und externe Prüfer. Es wird eine umfassende Zusammenarbeit mit den Prüfern erwartet, und unter keinen Umständen dürfen ihnen absichtlich relevante Informationen vorenthalten werden.



Geschäftliche Aufzeichnungen und Kommunikation

Unsere Verantwortlichkeiten

- Vermeiden Sie Übertreibungen, abfällige Bemerkungen, Vermutungen, Prahlerei und unangemessene Charakterisierungen von Personen und Unternehmen, die missverstanden werden können. Dies gilt gleichermaßen für E-Mails, Direktnachrichten oder Chats, interne Memos und formelle Berichte.
- Aufzeichnungen müssen immer gemäß den geltenden Aufbewahrungsvorschriften und unseren Aufbewahrungsrichtlinien für Unterlagen aufbewahrt bzw. vernichtet werden. Dokumente, die für laufende, drohende oder erwartete Rechtsstreitigkeiten, Untersuchungen oder Audits relevant sind und die einer rechtlichen Sperre unterliegen, dürfen nicht vernichtet werden, bis die rechtliche Sperre wird von der Rechtsabteilung aufgehoben wurde und dann nur gemäß ihren normalen Handhabungsvorschriften und Aufbewahrungsplan.

Nur autorisierte Mitarbeiter dürfen JAS gehörende Social-Media-Konten nutzen und im Namen von JAS sprechen.

Soziale Medien

Soziale Medien helfen uns, mit Interessengruppen und der Öffentlichkeit in Verbindung zu treten. Denken Sie daran, dass Aussagen in sozialen Medien dauerhaft sind und den Ruf und die Beziehungen unseres Unternehmens beeinflussen können. Bedenken Sie immer die Wirkung Ihrer Worte. Wir müssen klar und verantwortungsvoll kommunizieren, um hohe Standards zu wahren und Gesetze und Vorschriften einzuhalten.

- Seien Sie transparent darüber, dass Sie ein JAS-Mitarbeiter sind, indem Sie Inline-Angaben verwenden (z. B. „stolz darauf, für ein Unternehmen zu arbeiten, das ...“, „als JAS-Mitarbeiter ...“) oder indem Sie den genehmigten Hashtag „#JASEmployee“ am Anfang eines Beitrags oder einer Neuveröffentlichung über JAS oder seine Dienstleistungen hinzufügen.
- Wenn Sie Inhalte zu beruflichen, branchenspezifischen oder JAS-orientierten Themen posten, verwenden Sie immer einen Haftungsausschluss (z. B. „Die Beiträge auf dieser Website sind meine eigenen Ansichten und repräsentieren nicht die Ansichten von JAS“).
- Stellen Sie wertvolle, relevante und wahrheitsgetreue Informationen bereit, die mit Ihrer Expertise und der Arbeit übereinstimmen, die Sie jeden Tag verrichten. Verbreiten Sie keine falschen Informationen, Gerüchte oder irreführenden Behauptungen über JAS oder unsere Mitarbeiter, Wettbewerber, Subunternehmer, Lieferanten, Berater, Kunden, Vertreter oder andere Geschäftspartner.
- Sie dürfen keine vertraulichen oder geschützten Informationen oder Geschäftsgeheimnisse (z. B. nichtöffentliche finanzielle oder betriebliche Informationen, aktuelle Arbeitsprojekte, interne Berichte, personenbezogene Daten von Kunden oder rechtliche Informationen) oder Informationen, die den Bestimmungen oder Gesetzen zum Datenschutz unterliegen, veröffentlichen, posten oder offenlegen.
- Online-Beiträge, die sich auf JAS beziehen, dürfen gegen keine geltenden Gesetze, Vorschriften oder JAS-Richtlinien verstoßen. Dies verbietet auch die Verletzung der Rechte am geistigen Eigentum anderer, einschließlich Urheberrechte, Marken und Rechte am eigenen Bild und zur Privatsphäre.



JAS-Integrität – Rechenschaftspflicht

Geschäftsunterlagen und -kommunikationen werden oft öffentlich, und Ihre persönlichen Social-Media-Konten sind öffentlich. Die Aufrechterhaltung korrekter und transparenter Geschäftsunterlagen und -kommunikation ist unerlässlich, um die Integrität und Vertrauenswürdigkeit unserer Geschäftstätigkeit zu wahren, die Einhaltung gesetzlicher Anforderungen zu gewährleisten und eine Kultur der Rechenschaftspflicht und Transparenz zu fördern.



Holen Sie sich Hilfe!

F: Darf ich ein Video auf meinem persönlichen YouTube-Kanal veröffentlichen, auf dem unten das JAS-Logo angezeigt wird und das Anweisungen zur Verwendung des Transportmanagementsystems von JAS bereitstellt?

A: Das Veröffentlichen eines Videos auf Ihrem persönlichen YouTube-Kanal, das das JAS-Logo und Anweisungen zur Verwendung des Transportmanagementsystems von JAS enthält, ist nicht gestattet.

Erstens kann die Verwendung des JAS-Logos in persönlichen Videos Verwirrung darüber stiften, ob es sich bei den Inhalten um eine offizielle Mitteilung des Unternehmens oder um ein persönliches Projekt handelt, und dies wäre eine unbefugte Verwendung des geistigen Eigentums des Unternehmens. Darüber hinaus könnte das Teilen detaillierter Anweisungen zur Verwendung unserer Software versehentlich sensible Informationen preisgeben und potenziell den Ruf unserer Marke schädigen.

Regierung, Medien, und andere Anfragen

JAS ist bestrebt, eine klare, korrekte und konsistente Kommunikation mit Regierungsbehörden, Medien und anderen externen Parteien sicherzustellen. Alle Anfragen müssen mit Integrität und in Übereinstimmung mit den Unternehmensrichtlinien gemanagt werden, um unseren Ruf zu schützen und gesetzlichen und regulatorischen Standards zu entsprechen. Nur autorisierte Sprecher sind befugt, im Namen von JAS mit Amtsträgern, Medienvertretern und ähnlichen Dritten zu kommunizieren. Diese Personen sind dafür geschult, Anfragen auf eine Weise zu bearbeiten, die mit den Richtlinien und Werten unseres Unternehmens übereinstimmt.

Verwendung und Schutz von Unternehmensvermögen

Verwendung und Schutz von Unternehmensvermögen

Die Gebäude, in denen wir arbeiten, die Technologie, die uns verbindet, die Ideen, die wir entwickeln, die E-Mails, die wir austauschen, die Computer und mobilen Geräte, die wir für unsere Arbeit verwenden – all dies und mehr sind Unternehmensvermögenswerte, die wir schützen müssen. Wir verwenden sie, um die Geschäfte des Unternehmens zu tätigen und müssen sie vor Beschädigung, Verlust, Missbrauch und Diebstahl schützen.

Unsere Verantwortlichkeiten

- Verweisen Sie alle Anfragen von einer Regierungsbehörde oder einem Amtsträger, die nicht routinemäßig sind oder sich auf eine Untersuchung beziehen, an die Rechtsabteilung. Die Rechtsabteilung stellt sicher, dass alle Antworten korrekt, zeitnah und vollständig erfolgen und alle rechtlichen Verpflichtungen erfüllen, und gleichzeitig die gesetzlichen Rechte des Unternehmens wahren.
- Verweisen Sie alle Medienanfragen an die Marketingabteilung. Die Marketingabteilung stellt sicher, dass alle Medienanfragen den Richtlinien für die Beziehungen zu den Medien, einschließlich den Richtlinien für soziale Medien, entsprechen und dass geeignete interne Stakeholder, einschließlich der Rechtsabteilung, einbezogen werden.
- Verweisen Sie alle Anfragen oder Dokumente, die Sie von einem Anwalt oder einem gesetzlichen Vertreter eines Dritten erhalten, sofort an die Rechtsabteilung zur Überprüfung und Beantwortung.



JAS-Integrität – Rechenschaftspflicht

Unsere Verantwortlichkeiten

- Verwenden Sie Firmenvermögen nicht für externe Geschäfte oder persönlichen Gewinn oder für illegale oder unethische Aktivitäten (wie den Zugriff auf oder die Verbreitung pornografischer oder beleidigender Inhalte).
- Die Verwendung von Unternehmenswerten oder -vermögen für unrechtmäßige oder unangemessene Zwecke ist strengstens untersagt. Dies umfasst illegale politische Spenden an Kandidaten, Parteien oder Amtsträger in einem beliebigen Land sowie Zahlungen an Amtsträger oder Privatpersonen, um den Kauf unserer Waren und Dienstleistungen zu beeinflussen.
- Wohltätige Spenden des Unternehmens müssen allen internen Richtlinien entsprechen, einschließlich der Richtlinien gegen Bestechung und Korruption. Solche Spenden müssen rechtmäßig, ethisch und transparent geleistet werden.
- Sachanlagen und Ressourcen werden bereitgestellt, um uns bei der Ausführung unserer Aufgaben zu helfen. Der Schutz des Vermögens des Unternehmens trägt dazu bei, unsere Fähigkeit zum Wachstum und zum Erfolg zu gewährleisten. Verleihen, verkaufen oder verschenken Sie diese Vermögenswerte niemals ohne Genehmigung.
- Nutzen Sie elektronische Vermögenswerte (einschließlich Computer, Hardware, Software, Mobilgeräte und andere Medien) angemessen. Befolgen Sie unsere Richtlinien und verwenden Sie gutes Urteilsvermögen. Alle Informationen, die Sie auf den Unternehmens-Systemen erstellen, teilen oder herunterladen, gehören dem Unternehmen, und wir behalten uns das Recht vor, die Nutzung der Systeme jederzeit zu überwachen, sofern dies gesetzlich zulässig ist. Die Verwendung von Passwörtern schränkt in keiner Weise die Rechte des Unternehmens auf den Zugriff auf Materialien in seinen elektronischen Systemen ein oder schafft irgendwelche Datenschutzrechte der Mitarbeiter in den Nachrichten und Dateien in diesen Systemen.

Geistige Eigentumsrechte (IP)

- Patente, Urheberrechte, Marken und Geschäftsgeheimnisse sind wertvolle Unternehmenswerte. Schützen Sie geistiges Eigentum sorgfältig und denken Sie daran, dass das Unternehmen alle Arbeitsergebnisse (wie Ideen, Verfahren und Erfindungen), die Sie im Rahmen Ihrer Beschäftigung bei JAS entwickeln oder entwerfen, bis zum gesetzlich zulässigen Umfang besitzt. Dieses Eigentum besteht auch dann fort, wenn Sie das Unternehmen verlassen.
- Auch Dritte besitzen Rechte an geistigem Eigentum, und es ist äußerst wichtig, diese zu respektieren. Sie dürfen urheberrechtlich geschütztes Material oder Marken nicht ohne die Erlaubnis des Eigentümers herunterladen, kopieren, vervielfältigen, verteilen, anzeigen oder ändern. Denken Sie daran, dass ein Werk urheberrechtlich geschützt sein kann, auch wenn es keinen Urheberrechtsvermerk aufweist.



Holen Sie sich Hilfe!

F: Darf ich ein Bild in unserem Unternehmensnewsletter verwenden, das einen Kunden zeigt, der Hemden mit dem Logo seines Unternehmens trägt?

A: Die Verwendung eines Bildes, das einen Kunden zeigt, der Hemden mit dem Logo seines Unternehmens trägt, kann heikel sein und erfordert sorgfältige Überlegungen. Bevor Sie ein solches Bild verwenden, sollten Sie die ausdrückliche Erlaubnis des Kunden und der Person(en), welche die Hemden tragen, einholen, um deren Logo/Bilder in unserem Newsletter zu verwenden. Dies stellt sicher, dass wir ihre Privatsphäre und ihre Rechte am geistigen Eigentum respektieren. Darüber hinaus ist es wichtig zu überlegen, ob die Aufnahme ihres Logos als Befürwortung angesehen werden könnte oder eine Partnerschaft implizieren könnte, die möglicherweise nicht existiert.

Vertraulichkeit und Schutz von Informationen

Die Wahrung der Vertraulichkeit der uns von unserem Unternehmen, Subunternehmern, Lieferanten, Beratern, Kunden und Vertretern anvertrauten Informationen ist entscheidend für den Erhalt unseres Wettbewerbsvorteils und unseres Rufs. Während Ihrer Geschäftsbeziehung mit JAS und auch nach deren Beendigung müssen Sie die Vertraulichkeit der vertraulichen Informationen wahren, die Ihnen von uns oder unseren Kunden oder anderen, mit denen wir eine vertrauliche Beziehung unterhalten, anvertraut wurden.

WAS SIND VERTRAULICHE INFORMATIONEN?

Vertrauliche Informationen umfassen alle nichtöffentlichen Informationen, die für Wettbewerber nützlich oder für uns oder unsere Kunden schädlich sein könnten, wenn sie offengelegt werden. Dazu gehören auch Informationen, die uns Auftragnehmer, Subunternehmer, Lieferanten, Berater, Kunden und Vertretern anvertraut haben.

Unsere Verantwortlichkeiten

- ❶ Verstehen vertraulicher Informationen: Kennen Sie die Arten von Informationen, die als vertraulich gelten, und wie sie geschützt werden können. Vertrauliche Informationen können schriftlich, mündlich oder elektronisch vorliegen.
- ❷ Richtige Verwendung und Offenlegung: Verwenden Sie vertrauliche Informationen nur für den Zweck, für den sie uns anvertraut wurden. Missbrauchen Sie sie in keiner Weise. Teilen Sie nichtöffentliche Informationen nur mit Personen, die sowohl die Berechtigung haben, darauf zuzugreifen, als auch die Informationen benötigen, um ihre Arbeit zu verrichten. Eine Offenlegung ist nur dann zulässig, wenn die Rechtsabteilung dies genehmigt oder Gesetze oder Vorschriften dies verlangen.
- ❸ Vertrauliche Informationen schützen: Ergreifen Sie geeignete Maßnahmen zum Schutz vertraulicher Informationen, wie z. B. die Aufforderung externer Parteien, vor dem Zugang zu unseren Informationen eine Vertraulichkeitsvereinbarung zu unterzeichnen. Wir verwenden auch ein Klassifizierungssystem, um nichtöffentliche Informationen zu identifizieren und zu schützen. Dieses System sollte gemäß den geltenden lokalen Richtlinien, Gesetzen und Vorschriften verwendet werden.
- ❹ Kommunikation und Wachsamkeit: Seien Sie vorsichtig bei der Weitergabe vertraulicher Informationen. Vermeiden Sie es, diese an öffentlichen Orten zu besprechen oder weiterzugeben, da dies dazu führen kann, dass die Informationen offengelegt und möglicherweise missbraucht werden. Wenn Sie unsicher sind, ob Informationen weitergegeben werden dürfen oder wie sie weitergegeben werden dürfen, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder die Rechtsabteilung.
- ❺ Teilen Sie niemals nichtöffentliche Informationen Ihres ehemaligen Arbeitgebers und fordern Sie andere nie dazu auf, dies zu tun. Wenn Sie das Unternehmen verlassen, dürfen Sie unsere nichtöffentlichen Informationen ebenfalls nicht mit anderen teilen.

Menschenrechte

Unser Unternehmen engagiert sich stark dafür, Menschenrechte bei all unseren Geschäftsabläufen und Interaktionen zu respektieren und zu fördern. Wir halten uns an die UN-Leitprinzipien und die Standards, die in den Übereinkommen der IAO (Internationale Arbeitsorganisation) festgelegt sind, und stellen sicher, dass unsere Mitarbeiter, Subunternehmer, Lieferanten, Berater, Kunden, Vertreter und andere Geschäftspartner nicht zu Menschenrechtsverletzungen beitragen. Unser Ziel ist es, das Bewusstsein für Menschenrechte in den Gemeinschaften, in denen wir tätig sind, zu stärken und eine Kultur des Respekts und der Würde für alle von unseren geschäftlichen Aktivitäten betroffenen Personen zu fördern.

Unsere Verantwortlichkeiten

- ❶ Wir erwarten, dass alle Personen in unserem Unternehmen diese Menschenrechtsstandards bei allen geschäftlichen Aktivitäten und Entscheidungen konsequent einhalten. Dazu gehört das Verbot von Kinderarbeit, moderner Sklaverei und jeglicher Form von Diskriminierung oder Belästigung.
- ❷ Wir sorgen für faire Löhne, angemessene Arbeitszeiten und ethische Rekrutierungspraktiken und erkennen das Recht auf Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen an.
- ❸ Wir respektieren die Rechte von Frauen, Minderheiten, indigenen Völkern und lokalen Gemeinschaften, einschließlich ihrer Rechte an Land, Wald und Wasser.

Wir bemühen uns, einen Arbeitsplatz zu schaffen, der Inklusivität und Zugehörigkeit fördert und alle Individuen respektiert. Für detailliertere Informationen verweisen wir auf unsere Menschenrechtsrichtlinie unter <https://www.jas.com> und andere verwandte Richtlinien.



Moderne Sklaverei/Menschenhandel

Wir verpflichten uns, Menschenrechte zu wahren und moderne Sklaverei und Menschenhandel in all unseren Geschäftsbereichen und Lieferketten zu verhindern. Unsere Mitarbeiter, Subunternehmer, Lieferanten, Berater, Kunden und Vertreter sind entscheidend für unseren Erfolg und unsere Kultur. Wir erwarten von jedem Einzelnen, dass er Geschäfte mit einem starken Engagement für diese Prinzipien tätigt und die Einhaltung aller anwendbaren Gesetze im Zusammenhang mit moderner Sklaverei sicherstellt.

Unsere Verantwortlichkeiten

- ❶ JAS und seine Subunternehmer, Lieferanten, Berater, Kunden und Vertreter werden keine Zwangsarbeit nutzen und sicherstellen, dass alle Beschäftigungsbedingungen freiwillig sind.
- ❷ Wir beschlagnahmen nicht die Pässe von Wanderarbeitern und zahlen Gebühren nur an seriöse Zeitarbeitsagenturen.
- ❸ Wir halten uns an die Mindestaltervorgaben, stellen eine faire Vergütung sicher, welche die gesetzlichen Mindeststandards erfüllt oder übertrifft, einschließlich der Zahlung von Überstunden, und halten uns an die Gesetze bezüglich der maximalen Arbeitsstunden.
- ❹ Wir wahren die Transparenz in den Compliance-Aufzeichnungen und verpflichten uns, Risiken im Zusammenhang mit moderner Sklaverei durch Due Diligence, Risikobewertungen, Audits und die Zusammenarbeit mit Lieferanten zu identifizieren und zu mindern.
- ❺ Wir bieten Schulungen für Mitarbeiter zum Erkennen und Melden von moderner Sklaverei an.

Für detailliertere Informationen verweisen wir auf unsere globale Richtlinie zur modernen Sklaverei unter <https://www.jas.com> und andere verwandte Richtlinien.



Nachhaltigkeit

Wir setzen uns dafür ein, Nachhaltigkeit und Umweltschutz in allen Aspekten unseres Betriebs zu fördern. Wir kennen die erheblichen Auswirkungen, die unsere Branche auf den Planeten haben kann, und bemühen uns, unseren ökologischen Fußabdruck durch verantwortungsvolle Praktiken und kontinuierliche Verbesserung zu minimieren. Unsere Nachhaltigkeitsmission spiegelt unser Engagement wider, die vielfältigen Bedürfnisse unserer Stakeholder zu berücksichtigen und das Wohlergehen zukünftiger Generationen in allen Aspekten der Umwelt-, Sozial- und Governance-Dimensionen (ESG) zu gewährleisten.

Unsere Verantwortung für die Umwelt

- ❖ Wir halten uns an alle geltenden Umweltgesetze und -vorschriften, messen und berichten Treibhausgasemissionen und bevorzugen erneuerbare Energien. Unsere Strategie umfasst die Reduzierung von Treibhausgasemissionen, die Förderung von Lösungen für die Kreislaufwirtschaft und die Steigerung der Energieeffizienz.
- ❖ Wir konzentrieren uns darauf, Abfall zu minimieren, natürliche Ressourcen verantwortungsvoll zu nutzen und nachhaltige Praktiken zu fördern.
- ❖ Wir unterstützen Klimaschutzprojekte, die sich auf die Wiederherstellung und den Schutz von Ökosystemen konzentrieren und der Biodiversität und den lokalen Gemeinschaften zugutekommen.

Transparenz und Engagement

Wir veröffentlichen einen jährlichen Nachhaltigkeitsbericht und ermutigen Mitarbeiter, Umweltbedenken zu melden. Wir arbeiten mit Stakeholdern zusammen, einschließlich Subunternehmern, Lieferanten, Beratern, Kunden, Vertretern und der Gemeinschaft, um nachhaltige Praktiken zu fördern und an Initiativen mitzuwirken, die den Umweltschutz, die soziale Verantwortung und bewährte Governance-Praktiken unterstützen. Indem wir Nachhaltigkeitsprinzipien in unseren täglichen Betrieb integrieren, fördern wir eine Kultur, die nicht nur die Verantwortung für die Umwelt, sondern auch den Beitrag zu einer nachhaltigeren Zukunft und die Umsetzung unseres Werts, einen nachhaltigen Einfluss in unserem Ökosystem zu haben, unterstützt.



Unternehmerische und persönliche politische Aktivitäten und Spenden

Viele Länder haben strenge Gesetze, die Unternehmensspenden an politische Parteien und Kandidaten einschränken oder verbieten.

Politische Spenden

Um Unklarheiten zu vermeiden, hat JAS eine einfache Regel: Es dürfen keine Mittel, Ressourcen oder Einrichtungen des Unternehmens verwendet werden, um direkt oder indirekt eine politische Partei oder einen Kandidaten irgendwo auf der Welt zu unterstützen, es sei denn, der Beitrag wurde von der Rechtsabteilung als rechtmäßig eingestuft, vom Vorstand genehmigt und entspricht den geltenden regionalen und lokalen Richtlinien.

Beispiele für indirekte Unterstützung umfassen:

- Kauf von Tickets für ein politisches Fundraising-Event.
- Bereitstellung von Mahlzeiten, Waren, Dienstleistungen oder Transportmitteln für einen Kandidaten oder eine politische Partei.
- Ausleihe von Mitarbeitern für „ehrenamtliche Tätigkeiten“ für politische Parteien oder Kampagnen.

Beteiligung der Mitarbeiter an politischen Aktivitäten

Wir schätzen und fördern die persönliche Beteiligung unserer Mitarbeiter am politischen Prozess. Eine solche Beteiligung muss jedoch auf individueller Basis, in Ihrer Freizeit und auf Ihre Kosten erfolgen. Stellen Sie bei der Beteiligung an politischen Aktivitäten sicher, dass Ihre Ansichten als persönlich und nicht als repräsentativ

für das Unternehmen verstanden werden. Wenn Sie planen, ein öffentliches Amt anzustreben oder anzunehmen, informieren Sie Ihren Vorgesetzten und teilen Sie Ihre Pläne im Voraus der Rechtsabteilung mit. Sie müssen mit Ihrem Vorgesetzten und der Personalabteilung besprechen, wie Ihre offiziellen Pflichten Ihre Arbeit für das Unternehmen beeinflussen könnten, und die endgültige Genehmigung und Beratung der Rechtsabteilung einholen.

Lobbyarbeit und Beziehungen zu staatlichen Stellen

Leitende Angestellte und Vertreter des Unternehmens können sich mit Mitgliedern der Regierung treffen, um über politische Maßnahmen und Gesetze zu sprechen, die für das Unternehmen von Interesse sind. Diese Lobbyarbeit unterliegt besonderen Regeln und muss koordiniert werden, um Wirksamkeit und Compliance zu gewährleisten. Bevor Sie nicht routinemäßige Kontakte mit Regierungsbeamten oder -mitarbeitern aufnehmen, konsultieren Sie die Rechtsabteilung.

Beteiligung an ausländischen politischen Aktivitäten

Die Beteiligung an politischen Aktivitäten in einem Land, in dem Sie kein Bürger sind, kann Ihr Recht, dort zu leben und zu arbeiten, gefährden. Daher ist eine solche Beteiligung untersagt.