



Kodeks postępowania



Wiadomość od dyrektora generalnego – zaangażowanie w uczciwość i realizację misji JAS

Od momentu powstania w 1978 roku firma JAS kieruje się zasadami uczciwości, doskonałości i wzajemnego szacunku we wszystkich obszarach swojej działalności. Naszą wizją jest, aby każda interakcja przyczyniała się do pozytywnych zmian poprzez łączenie ludzi na całym świecie. Wizja ta jest urzeczywistniana poprzez naszą misję dostarczania wartości dla klienta z pasją oraz nasz cel, jakim jest wspólne tworzenie możliwości rozwoju.

Nasze wartości są podstawą naszej kultury i kierują naszymi działaniami każdego dnia:

- ❶ **Rodzina:** Promujemy inkluzywność i poczucie przynależności, tworząc środowisko sprzyjające wzajemnemu wsparciu i współpracy.
- ❷ **Uczciwość:** Dajemy przykład, budując zaufanie i szacunek we wszystkich naszych relacjach.
- ❸ **Doskonałość:** Dążymy do najwyższych standardów we wszystkich naszych działaniach, zapewniając wysoką jakość, obsługę i wydajność.
- ❹ **Innowacyjność:** Cenimy sprawne procesy decyzyjne i nowatorskie pomysły, które przyczyniają się do ciągłego doskonalenia i rozwoju.
- ❺ **Spółeczność:** Naszym celem jest wywieranie zrównoważonego wpływu na nasz ekosystem, wnosząc pozytywny wkład w otaczający nas świat.

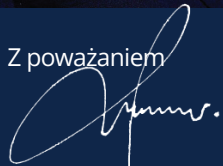
Nasz Kodeks postępowania ma na celu pomóc nam w radzeniu sobie ze złożonością naszej branży z jasny i świadomy sposób, zapewniając przestrzeganie naszych wartości oraz dążenie do realizacji naszej wizji, misji oraz celu.

Określa on zasady i oczekiwania, które kierują naszymi interakcjami ze współpracownikami, klientami, dostawcami, partnerami biznesowymi i społecznościami, którym służymy w branży logistycznej.

Należy uważnie zapoznać się z Kodeksem postępowania i stosować jego zasady w trakcie wykonywania swoich codziennych obowiązków oraz działań. W ten sposób nie tylko chronimy naszą reputację i pozycję prawną, ale także wspieramy kulturę uczciwości, zaufania i szacunku, która będzie motorem naszego dalszego sukcesu.

W JAS jesteśmy jedną rodziną, która kieruje się uczciwością i pozostaje odpowiedzialna za nasze wyniki w miejscu pracy, w kontaktach biznesowych i w naszych społecznościach. Dziękuję Wam za zaangażowanie w ramach przestrzegania wartości i standardów JAS.

Z poważaniem



Marco Rebuffi prezes i
dyrektor generalny
JAS

Spis treści

Uczciwość w JAS – firma	4
Cel Kodeksu	4
Zastosowanie Kodeksu – do kogo, kiedy i gdzie	5
Pracownicy, kierownicy, dyrektorzy i członkowie zarządu: Obowiązki	6
Zgłaszanie wątpliwości	7
Podjmowanie rozsądnych decyzji	9
Uczciwość w JAS – miejsce pracy	10
Promowanie szacunku i godności, różnorodności oraz zdrowia i bezpieczeństwa	10
Prywatność i dane osobowe	11
Uczciwość w JAS – relacje biznesowe	13
Przeciwdziałanie przekupstwu i korupcji	13
Zgodność z przepisami dotyczącymi handlu międzynarodowego	16
Współpraca z podwykonawcami, dostawcami, agentami i konsultantami	18
Prowadzenie konkurencji i postępowanie w uczciwy sposób	19
Organizacje rządowe jako klienci/dostawcy	22
Uczciwość w JAS – odpowiedzialność	24
Konflikty interesów	24
Prezenty i gościnność	28
Dokładne prowadzenie dokumentacji i uczciwość finansowa	31
Dokumentacja biznesowa i komunikacja	32
Zapytania od władz, mediów i innych stron	33
Wykorzystanie i ochrona zasobów firmy	34
Poufność i ochrona informacji	36
Uczciwość w JAS – społeczność	37
Prawa człowieka	37
Zrównoważony rozwój	39
Korporacyjna i osobista działalność polityczna i darowizny	40



Cel Kodeksu

Niniejszy Kodeks postępowania („Kodeks”) został opracowany z uwzględnieniem Celu, Wizji, Misji i Wartości firmy JAS („PVMV”) oraz innych podstawowych dokumentów firmy. Jego celem jest zapewnienie praktycznych wskazówek dotyczących postępowania w wielu kwestiach etycznych, z którymi można zetknąć się w codziennej działalności. Poprzez zrozumienie i stosowanie zasad zawartych w niniejszym Kodeksie będziemy w dalszym ciągu zdobywać zaufanie naszych współpracowników, klientów, społeczności oraz siebie nawzajem, aby wszyscy mogli być dumni z naszej firmy i jej wpływu na całym świecie.

Zasady i procedury określone w niniejszym Kodeksie regulują prowadzenie każdego aspektu naszej działalności. Niniejszy Kodeks zawiera krótkie podsumowanie standardów postępowania, które stanowią podstawę naszej działalności biznesowej, jednak nie wszystko można ująć w postaci zasad. Po prostu nie jest możliwe, aby niniejszy Kodeks opisywał lub obejmował wszystkie sytuacje, z którymi mamy do czynienia w naszym codziennym postępowaniu i działalności. Wszyscy musimy polegać na indywidualnej profesjonalnej ocenie sytuacji i osobistych standardach etycznych w celu utrzymania wysokiego poziomu uczciwości i rzetelności w prowadzeniu działalności, mając na uwadze Cel, Wizję, Misję i Wartości firmy JAS.

Tematy poruszone w niniejszym Kodeksie są niezwykle ważne. Naruszenie niniejszego Kodeksu może spowodować poważne szkody dla firmy i jej reputacji, dlatego firma traktuje wszystkie potencjalne naruszenia bardzo poważnie. Wobec pracowników, którzy naruszają Kodeks, zostaną podjęte odpowiednie działania dyscyplinarne, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy. Ponadto JAS zastrzega sobie prawo, w zakresie dozwolonym przez to obowiązujące, do odmowy lub odzyskania premii lub innego wynagrodzenia opartego na zachętach od pracowników JAS, którzy angażują się w wykroczenia prawne lub naruszają niniejszy Kodeks, lub nie sprawują nadzoru kierowniczego nad zgłaszaniem lub zapobieganiem takim wykroczeniom.

JAS będzie regularnie dokonywać weryfikacji i aktualizacji niniejszego Kodeksu i powiązanych polityk w celu odzwierciedlenia zmian w przepisach prawa i praktykach biznesowych. Zobowiązanie to pomaga zapewnić, że zasady JAS pozostają aktualne i skuteczne w odniesieniu do nowych zagrożeń i wymogów regulacyjnych oraz odzwierciedla zaangażowanie JAS w utrzymanie wysokich standardów etycznego postępowania i zgodności z przepisami.

W JAS obowiązują również inne zasady i procesy regulujące kwestie związane z wydajnością, postępowaniem i zachowaniem. Naruszenia zasad, które nie są naruszeniami Kodeksu, będą rozpatrywane zgodnie z odpowiednimi zasadami lub procedurami.

Zastosowanie Kodeksu – do kogo, kiedy i gdzie

Kodeks ma na celu zapewnienie ujednoliconego przewodnika i ma zastosowanie do wszystkich dyrektorów, członków kadry kierowniczej i pracowników JAS Worldwide, Inc., w tym wszystkich spółek zależnych będących w całości własnością JAS, spółek joint venture lub przejętych podmiotów na całym świecie (łącznie „JAS”), a także do wszystkich lokalizacji biznesowych JAS na całym świecie. Obejmuje to wszystkie osoby lub podmioty działające jako przedstawiciele lub agenci JAS. Oczekujemy również, że nasi dostawcy przyjmą i będą prowadzić swoją działalność w pełnej zgodności z zasadami określonymi w niniejszym Kodeksie, utrzymując w ten sposób wysokie standardy etycznego postępowania i odpowiedzialności, których oczekuje się od wszystkich stron związanych z JAS.

W niektórych przypadkach podmioty JAS mogą posiadać lokalne polityki o treści pokrywającej się z niniejszym Kodeksem. Jeśli obowiązujące wymagania polityki lokalnej są mniej restrykcyjne niż wymagania Kodeksu, zastosowanie będzie miał Kodeks. Jeśli wymagania lokalnej polityki są bardziej restrykcyjne niż Kodeks, należy przestrzegać lokalnej polityki.

Zobowiązujemy się do przestrzegania przepisów prawa i regulacji w każdej jurysdykcji, w której JAS prowadzi działalność, a przepisy prawa i regulacje mogą się znacznie różnić w zależności od kraju.

Ponieważ nasza firma ma siedzibę w Stanach Zjednoczonych, nasi pracownicy na całym świecie często podlegają prawu Stanów Zjednoczonych, a także prawu kraju, w którym pracują.

Ponieważ działamy w ponad 50 krajach, ustalenie, których przepisów należy przestrzegać, może wiązać się z pewnymi trudnościami. Należy więc zapoznać się z przepisami i regulacjami dotyczącymi pracy wykonywanej w kraju (lub krajach) działalności.

Jeśli lokalne przepisy lub powszechne praktyki nie są tak rygorystyczne jak wymagania niniejszego Kodeksu, nadrzędne zastosowanie ma Kodeks. Jeśli obowiązujące przepisy lokalne są bardziej rygorystyczne niż wymagania niniejszego Kodeksu, należy przestrzegać przepisów lokalnych.

Jeśli uważasz, że nasz Kodeks jest sprzeczny z prawem lokalnym (na przykład uważasz, że prawo lokalne danego kraju uniemożliwia przestrzeganie niektórych postanowień niniejszego Kodeksu), skontaktuj się z działem prawnym w celu uzyskania wskazówek.



Uczciwość w JAS – firma

Pracownicy, kierownicy, dyrektorzy i członkowie zarządu: Obowiązki

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

- ❶ Wykazujemy się uczciwością we wszystkim, co robimy.
- ❷ Zapoznanie się z Kodeksem i innymi zasadami obowiązującymi w lokalizacjach, w których prowadzimy działalność.
- ❸ Przestrzeganie wszystkich obowiązujących przepisów prawa i regulacji.
- ❹ Uczestniczenie we wszystkich wymaganych szkoleniach związanych z Kodeksem i wszelkimi kwestiami, o których mowa w Kodeksie.
- ❺ Zgłaszanie ewentualnych naruszeń Kodeksu lub zasad polityki lub innych kwestii dotyczących etyki za pośrednictwem naszego zewnętrznego dostawcy infolinii, kontaktując się z dowolną osobą wymienioną w sekcji „Gdzie szukać pomocy” lub, w przypadku niektórych pracowników w UE, za pośrednictwem dotatkowych lokalnych kanałów zgłaszania.
- ❻ Zapewnienie, że zaangażowani przez nas podwykonawcy, dostawcy, konsultanci i agenci przestrzegają Kodeksu postępowania dostawców JAS oraz zasad niniejszego Kodeksu.

PRACOWNICY, KIEROWNICY, DYREKTORZY I CZŁONKOWIE ZARZĄDU MUSZĄ PONADTO:

- ❶ Przykład idzie z góry. Otwarcie komunikuj się o tym, co jest ważne i upewnij się, że nasze zespoły rozumieją, w jaki sposób Kodeks i inne zasady firmy mają zastosowanie do ich roli.
- ❷ Upewnij się, że zespoły czują się komfortowo z obowiązkiem zabierania głosu – zarówno na temat pomysłów i ulepszeń, jak i etyki, zgodności i samego Kodeksu.
- ❸ Wiedzą, do kogo się zwrócić, gdy potrzebują odpowiedzi na pytania dotyczące Kodeksu.
- ❹ W obliczu wątpliwości natury etycznej mają odwagę zatrzymać się, zastanowić się nad wpływem swoich działań i poprosić o pomoc.
- ❺ Zdobywaj zaufanie, będąc wzorem do naśladowania. Słuchamy, angażujemy się, działamy i kierujemy się uczciwością w każdym momencie. Nigdy nie zachęcaj ani nie nakłaniaj pracowników do osiągania wyników biznesowych kosztem naruszenia Kodeksu lub prawa.

PRAWA PRACOWNIKÓW

Chociaż oczekujemy, że wszyscy pracownicy będą przestrzegać Kodeksu, uznajemy również prawa pracowników JAS. Na przykład pracownik ma prawo do publicznego wypowiedzania się na temat spraw budzących publiczne zaniepokojenie lub do uczestniczenia w pewnych działaniach związanych z warunkami zatrudnienia (w tym w dyskusjach na temat wynagrodzeń, godzin, warunków pracy, zagrożeń dla zdrowia i kwestii bezpieczeństwa). Żadne z postanowień niniejszego Kodeksu ani jakiegokolwiek polityki firmy nie ma na celu ograniczania lub naruszania Twoich praw wynikających z obowiązujących przepisów.



Uczciwość w JAS – firma

Zgłaszanie wątpliwości

Gdzie szukać pomocy

- ❖ Niniejszy Kodeks i inne obowiązujące zasady firmy
- ❖ Twój przełożony lub dyrektor zarządzający
- ❖ Dział kadr
- ❖ Dział prawny
- ❖ **Infolinia ds. etyki dla sygnalistów (lub, w przypadku niektórych pracowników w UE, dotatkowe lokalne kanały zgłaszania nieprawidłowości)**

JAS prowadzi ogólnofirmową infolinię dla sygnalistów w zakresie etyki, która jest przeznaczona do zgłaszania poważnych obaw, które mogą mieć duży wpływ na JAS, takich jak działania naruszające niniejszy Kodeks lub politykę firmy lub w inny sposób stanowiące poważne niewłaściwe postępowanie. Jest ona dostępna 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu.

Tam, gdzie jest to dozwolone przez obowiązujące prawo, osoby zgłaszające mogą zachować anonimowość. Przekazane informacje mogą stanowić podstawę wewnętrznego lub zewnętrznego dochodzenia w zgłoszonej sprawie, a anonimowość będzie chroniona w zakresie możliwym przez obowiązujące prawo. JAS będzie starało się zachować Twoją anonimowość, jednak Twoja tożsamość może zostać ujawniona w trakcie dochodzenia.

Należy pamiętać, że w jurysdykcjach UE oprócz ogólnofirmowej infolinii ds. zgłaszania naruszeń zasad etycznych może być wymagane korzystanie z lokalnych kanałów zgłaszania naruszeń. W takich okolicznościach dostępne jest również zgłaszanie obaw za pośrednictwem wyznaczonego lokalnego kanału raportowania.

Badanie obaw

W JAS jesteśmy zobowiązani do utrzymywania najwyższych standardów uczciwości i etycznego postępowania. Wszelkie obawy dotyczące naruszeń naszego Kodeksu traktujemy bardzo poważnie. Każdy raport jest badany w celu zapewnienia zgodności i przestrzegania naszych wartości. W przypadku potwierdzenia naruszeń podejmujemy odpowiednie działania naprawcze, aby rozwiązać problem i zapobiec jego wystąpieniu w przyszłości. Zachęcamy do zgłaszania wszelkich wątpliwości lub naruszeń Kodeksu, wiedząc, że zostaną one rozpatrzone szybko i poufnie. Nasze zaangażowanie w etyczne praktyki ma fundamentalne znaczenie dla naszego sukcesu i reputacji.



Uczciwość w JAS – firma

Brak działań odwetowych

Działania odwetowe to wszelkie działania, które mogą zniechęcić kogoś do zgłoszenia wątpliwości związanych z Kodeksem lub udziału w dochodzeniu dotyczącym Kodeksu.

Jesteś oczami i uszami naszej firmy i potrzebujemy Twojej pomocy w zapobieganiu i wykrywaniu ewentualnych nieprawidłowości. JAS zabrania działań odwetowych w przypadku zgłaszania w dobrej wierze potencjalnych naruszeń Kodeksu, postępowania biznesowego lub kwestii etycznych lub w przypadku udziału pracownika w dochodzeniu dotyczącym Kodeksu. Wyrażanie w dobrej wierze obaw dotyczących Kodeksu, nawet jeśli okażą się one bezpodstawne, nigdy nie jest usprawiedliwieniem dla jakiegokolwiek rodzaju działań odwetowych – stosujemy politykę zerowej tolerancji dla działań odwetowych.

Chociaż zobowiązujemy się do przestrzegania postanowień Kodeksu dotyczących zakazu działań odwetowych, ochrona ta nie zabezpiecza Cię przed sankcjami dyscyplinarnymi za wykroczenia popełnione osobiście. W związku z tym nie należy zgłaszać wątpliwości związanych z Kodeksem wyłącznie w celu uniknięcia kary dyscyplinarnej za własne naruszenie Kodeksu lub innych zasad firmy.

Przykłady działań odwetowych obejmują między innymi zwolnienie lub degradację pracownika, obniżenie wynagrodzenia pracownika, zmianę projektu, roli lub warunków pracy pracownika, groźby bądź nękanie w sposób słowny lub fizyczny pracownika, który zgłosił zachowania, zagroził ich zgłoszeniem lub podjął inne działania w celu przeciwdziałania zachowaniu, które w dobrej wierze uważa za niezgodne z prawem lub niniejszym Kodeksem lub jakimikolwiek zasadami obowiązującymi w miejscu pracy.

Uczciwe raportowanie

Zachęcamy do uczciwego raportowania, ale nie tolerujemy świadomego zgłaszania fałszywych informacji. Takie zgłoszenia, między innymi, mogą prowadzić do odpowiedzialności karnej lub cywilnej, w zależności od obowiązującego prawa i charakteru poświadczonej nieprawdy, mogą być szkodliwe dla kultury naszej firmy i podważać wartości naszej firmy, a także stanowią naruszenie niniejszego Kodeksu i polityki JAS. Nigdy świadomie nie składaj fałszywych oskarżeń, nie okłamuj śledczych ani nie odmawiaj współpracy w dochodzeniu, ponieważ takie działania również naruszają nasz Kodeks i mogą prowadzić do działań dyscyplinarnych, aż do rozwiązania stosunku pracy włącznie.



Uczciwość w JAS – firma

Podejmowanie rozsądnych decyzji

W JAS uczciwość jest kamieniem węgielnym naszych polityk i działań. W obliczu wątpliwości natury etycznej, gdy właściwa odpowiedź nie jest od razu jasna, zadaj sobie poniższe pytania, które pomogą Ci podjąć decyzję:

- ❶ Czy jest to zgodne z Kodeksem?
- ❷ Czy to legalne?
- ❸ Czy jest to zgodne z polityką firmy?
- ❹ Czy przynosi korzyści firmie jako całości, a nie faworyzuje konkretną osobę lub grupę?
- ❺ Czy czułbym/czułabym się komfortowo, gdyby moja decyzja lub działania zostały upublicznione?
- ❻ Czy sprzyja to zaufaniu i dumie z JAS?
- ❼ Czy z przekonaniem poparłbym/poparłabym tę decyzję jako odzwierciedlenie mojej uczciwości?

Gdzie szukać pomocy

Jeśli odpowiedź na którekolwiek z tych pytań brzmi NIE, działanie może mieć poważne konsekwencje. Nie rób tego. Poszukaj wskazówek i zajrzyj do sekcji Gdzie szukać pomocy.

Jeśli odpowiedź na **WSZYSTKIE** z tych pytań brzmi **TAK**, możesz działać.

Jeśli nie masz pewności lub nadal masz pytania, poszukaj wskazówek w sekcji Gdzie szukać pomocy.

Uczciwość w JAS – miejsce pracy

Promowanie szacunku i godności, różnorodności oraz zdrowia i bezpieczeństwa

Nasze zaangażowanie

W JAS dokładamy wszelkich starań, aby wspierać profesjonalne, inkluzywne i bezpieczne środowisko pracy, w którym każdy pracownik i pracownica czują się doceniani, szanowani i może wnieść swój wkład. Wierzymy, że różnorodność wzmacnia kulturę i ducha naszego zespołu oraz przyczynia się do naszego sukcesu. W naszym miejscu pracy nie ma miejsca na nękanie, dyskryminację i niebezpieczne warunki.

Szacunek i troska

Szanujemy się i troszczymy o siebie nawzajem, zachowując otwartość umysłu, życzliwość i uczciwość. Obraźliwe, poniżające lub obelżywe zachowanie, w tym przemoc, groźby, obelgi słowne, nękanie, niechciane propozycje seksualne, zastraszanie i inne zachowania pozbawione szacunku, są niedopuszczalne. Dotyczy to wszystkich interakcji z personelem, przełożonymi, współpracownikami i osobami niebędącymi pracownikami, z którymi współpracujemy (np. podwykonawcami, dostawcami, konsultantami, klientami lub agentami).

Zachowania zabronione

Nie tolerujemy żadnych zachowań, które oczerniają lub okazują wrogość wobec innych osób ze względu na przynależność rasową, kolor skóry, religię, płeć, pochodzenie narodowe, obywatelstwo, wiek, niepełnosprawność, status weterana, informacje genetyczne lub jakąkolwiek kategorię objętą ochroną zgodnie z obowiązującym prawem.

Zachowania zabronione obejmują między innymi epitety, obelgi, żarty, obraźliwy język, negatywne stereotypy, działania zastraszające lub wrogie oraz eksponowanie lub rozpowszechnianie materiałów pisemnych lub graficznych (w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej) związanych z cechami chronionymi.

Praca zespołowa i współpraca

Odnosimy sukcesy jako zespół, słuchając siebie nawzajem, wierząc we współpracę i dając każdemu sprawiedliwą szansę na wniesienie wkładu. Cienimy różnorodność, ponieważ nasze różnice czynią nasz zespół silniejszym.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

Bezpieczeństwo jest naszym priorytetem. Zapewniamy bezpieczne środowisko pracy poprzez zrozumienie i przestrzeganie wszystkich obowiązujących norm i szkoleń dotyczących zdrowia, bezpieczeństwa i ochrony. Dbamy o naszych współpracowników i pomagamy im, gdy potrzebują pomocy, natychmiast zgłaszając wszelkie problemy związane ze zdrowiem i bezpieczeństwem.

Raportowanie i odpowiedzialność

Każdy pracownik, który dyskryminuje lub nęka inną osobę lub celowo narusza standardy zdrowia, bezpieczeństwa lub ochrony, będzie podlegał postępowaniu dyscyplinarnemu, aż do rozwiązania umowy o pracę włącznie. Pracownicy są zobowiązani do zgłaszania wszelkich zachowań, które ich zdaniem stanowią dyskryminację, nękanie lub naruszenie obowiązujących przepisów i regulacji dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa.



Prywatność i dane osobowe

Nasze zaangażowanie

W JAS jesteśmy zobowiązani do ochrony prywatności naszych pracowników, podwykonawców, dostawców, konsultantów, klientów i agentów. Zdajemy sobie sprawę ze znaczenia ochrony danych osobowych i dokładamy wszelkich starań, aby przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji dotyczących prywatności danych.

CZYM SĄ DANE OSOBOWE?

Dane osobowe obejmują wszelkie informacje, które można wykorzystać do identyfikacji osoby fizycznej, takie jak imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mail, numer ubezpieczenia społecznego, informacje finansowe i zdrowotne lub inne podobne dane osobowe.

Wszystkie dane osobowe gromadzone, wykorzystywane lub ujawniane przez JAS, niezależnie od formatu, w jakim są gromadzone lub przechowywane, podlegają zobowiązaniu JAS do zachowania prywatności danych i przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów prawa.

Gromadzenie i wykorzystywanie danych osobowych

Będziemy gromadzić wyłącznie te dane osobowe, które są niezbędne do celów określonych w momencie ich gromadzenia. Uzyskamy zgodę osób fizycznych przed gromadzeniem, wykorzystywaniem lub ujawnianiem ich danych osobowych, z wyjątkiem przypadków dozwolonych lub wymaganych przez prawo. Dane osobowe powinny być przetwarzane, wykorzystywane lub udostępniane tylko wtedy, gdy istnieje ku temu uzasadniony powód, a następnie tylko zgodnie z obowiązującym prawem i polityką firmy.

Zabezpieczenia

Będziemy stosować odpowiednie zabezpieczenia w celu ochrony danych osobowych przed utratą, kradzieżą, nieuprawnionym dostępem, ujawnieniem, kopiowaniem, wykorzystaniem lub modyfikacją. Pracownicy są odpowiedzialni za zrozumienie i przestrzeganie wymogów prawnych oraz zasad firmy dotyczących bezpieczeństwa danych i prywatności w ich lokalizacji biznesowej.

**Uczciwość w JAS –
miejsce pracy**



Uczciwość w JAS –
miejsce pracy

Przechowywanie i usuwanie

Będziemy przechowywać dane osobowe tylko tak długo, jak będzie to konieczne do realizacji celów, dla których zostały zebrane, lub zgodnie z wymogami prawa. Gdy dane osobowe nie będą już potrzebne, dołożymy wszelkich starań, aby je bezpiecznie zniszczyć lub zanonimizować.

Poufność i zgodność

Szanujemy poufność danych osobowych, finansowych i zdrowotnych naszych klientów i pracowników. Kary za naruszenie przepisów o ochronie danych mogą być surowe. Zachowaj ostrożność podczas przetwarzania danych osobowych, zdrowotnych i finansowych, aby zapewnić zachowanie poufności.

Kwestie globalne

Przepisy dotyczące prywatności różnią się znacznie w zależności od kraju. Procedury postępowania dopuszczalne w jednym kraju mogą być niedopuszczalne w innym. W razie wątpliwości należy skontaktować się z działem kadr lub działem prawnym.

Uczciwość w JAS – relacje biznesowe

Przeciwdziałanie przekupstwu i korupcji

Jesteśmy dumni z tego, że działamy w sposób uczciwy i powstrzymujemy się od praktyk korupcyjnych, nielegalnych i nieetycznych. Wszyscy pracownicy JAS, podwykonawcy, dostawcy, konsultanci, klienci, agenci i inni partnerzy biznesowi są bezwzględnie zobowiązani do przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji antykorupcyjnych, w tym amerykańskiej ustawy o zagranicznych praktykach korupcyjnych z 1977 r. (U.S. Foreign Corrupt Practices Act of 1977), brytyjskiej ustawy o łapownictwie z 2010 r. (U.K. Bribery Act of 2010) i innych podobnych obowiązujących przepisów. Razem dążymy do stworzenia świata, który będzie zasobny, bezpieczny i wolny od korupcji. Wszyscy musimy dokładać wszelkich starań, aby promować naszą zasadę zerowej tolerancji dla przekupstwa.

Obowiązki

Wpływamy na innych dzięki doskonałości naszych usług i wyników:

- Sukces oparty na zasługach: Nasz sukces opiera się na zasługach i jakości, o czym wiedzą nasi pracownicy, podwykonawcy, dostawcy, konsultanci, klienci, agenci i inni partnerzy biznesowi.
- Odmowa wobec niestosownej płatności: Jeśli spotkasz się z prośbą o dokonanie lub propozycją dokonania niestosownej płatności, musisz odmówić i skontaktować się z działem prawnym w celu uzyskania pomocy.



Ani w samej firmie JAS, ani w obrębie naszej działalności nie ma miejsca na łapówki i gratyfikacje. Żaden cel biznesowy nie jest wart narażania naszej uczciwości.

PRAWIDŁOWY OSĄD WYMAGA PRACY ZESPOŁOWEJ

Postrzeganie ma znaczenie: Nie chodzi tylko o wartość prezentu lub gratyfikacji – intencja, kontekst i miejsce mogą zmienić sposób postrzegania danej rzeczy. To, co może być akceptowalne w jednym miejscu, może być manipulacją w innym. Jeśli nie masz pewności lub masz pytania dotyczące tego, co jest dopuszczalne, zwróć się o poradę i wskazówki – skontaktuj się z działem prawnym, aby uzyskać pomoc.



**Uczciwość w JAS –
relacje biznesowe**

Płatności zabronione i zgodność z przepisami prawa

Nie wolno bezpośrednio ani pośrednio oferować ani przekazywać żadnych pieniędzy, prezentów, gratyfikacji, usług rozrywkowych ani żadnych innych wartościowych korzyści w celu wywarcia wpływu na działania lub decyzje urzędników państwowych lub innych osób w celu uzyskania lub utrzymania kontraktów biznesowych lub zapewnienia sobie specjalnych przywilejów lub preferencyjnego traktowania. Współpracujemy z klientami, dostawcami, agentami, konsultantami, podwykonawcami, innymi partnerami biznesowymi i rządami w sposób bezpośredni i uczciwy.

Zakaz wręczania łapówek i nielegalnych prowizji

- ❶ Nie wolno oferować łapówek – takich jak na przykład prowizje lub opłaty za pośrednictwo – urzędnikom, partiom politycznym, funkcjonariuszom partii politycznych lub kandydatom na stanowiska polityczne, ani pracownikom i agentom innych firm i organizacji, w celu rozpoczęcia lub prowadzenia działalności z JAS.
- ❷ Nie wolno również zabiegać ani przyjmować łapówek w zamian za zapewnienie jakiegokolwiek osobie lub firmie korzyści lub korzystnego traktowania w celu zabezpieczenia lub utrzymania współpracy z JAS.



Co to oznacza w praktyce?

Pyt.: Co mam zrobić, jeśli urzędnik celny zażąda niewymienionej na liście „opłaty za przyspieszenie” w celu przyspieszenia odprawy przesyłki?

Odp.: Płatności przyspieszające tok spraw, takie jak te opisane powyżej, są surowo zabronione w JAS. Jeśli urzędnik celny zażąda takiej płatności, należy grzecznie odmówić i wyjaśnić, że nasza firma nie angażuje się w takie praktyki. Natychmiast zgłoś incydent do działu prawnego. Pracownicy tego działu udzielą Ci wskazówek dotyczących dalszego postępowania i zapewnią, że sytuacja zostanie rozwiązana zgodnie z polityką firmy i obowiązującymi przepisami prawa. Pamiętajmy, że zachowanie uczciwości i zgodności z przepisami dotyczącymi przeciwdziałania przekupstwu jest najważniejsze, nawet jeśli oznacza to potencjalne opóźnienia w odprawie przesyłek.

DODATKOWE UWAGI

Łapówki

Łapówką może być dowolna wartość lub korzyść i nie musi to być płatność gotówkowa lub przedmiot o bezpośredniej wartości. Łapówką może być wiele rzeczy, w tym między innymi oferta pracy dla członka rodziny, osobista przysługa, opłacenie podróży służbowej lub przedstawienie wpływowej osobie lub politykowi. Posiłki lub inne gesty uprzejmości biznesowej mogą być uznane za łapówkę, jeśli są oferowane w celu uzyskania niewłaściwej korzyści biznesowej. Jeśli nie masz pewności, czy dany przedmiot wartościowy lub korzyść mogą być postrzegane jako łapówka, przed podjęciem jakichkolwiek działań skontaktuj się z działem prawnym.



Uczciwość w JAS – relacje biznesowe

Zakaz wręczania przesadnych prezentów i oferowania nadmiernej gościnności

Wręczanie i przyjmowanie przesadnych prezentów i zaproszeń na imprezy rozrywkowe od lub do jakiegokolwiek osoby lub firmy, które zostały dokonane lub mogą być postrzegane jako dokonane w celu pozyskania, utrzymania lub skierowania działalności do JAS lub innej firmy, jest surowo zabronione.

Zakaz prania pieniędzy

Nie wolno angażować się w żadne działania, które polegają na ukrywaniu pochodzenia pieniędzy uzyskanych w wyniku nielegalnej działalności lub ułatwiają tego typu działania.

Dokładna księgowość i dokumentacja

Należy prowadzić kompletne i dokładne księgi, rejestry i rachunki, które muszą rzetelnie odzwierciedlać transakcje i rozdyponowanie zasobów.

Wewnętrzne mechanizmy kontroli

Należy prowadzić system wewnętrznych kontroli księgowych, aby zapewnić racjonalne uzasadnienie, że transakcje są realizowane zgodnie z upoważnieniami kierownictwa i rejestrowane w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości. Takie mechanizmy kontroli muszą również zapewniać, że dostęp do zasobów jest dozwolony wyłącznie zgodnie z upoważnieniem kierownictwa oraz że ewidencja odpowiedzialności za zasoby jest w rozsądnych odstępach czasu porównywana ze stanem faktycznym tych zasobów.

DODATKOWE UWAGI

Urzednicy państwowi

Urzednik może być pracownikiem administracji państwowej, kandydatem lub pracownikiem partii politycznej, pracownikiem przedsiębiorstwa państwowego (np. państwowych linii lotniczych), pracownikiem międzynarodowej organizacji publicznej (np. organizacji pozarządowej) lub kimkolwiek działającym w charakterze urzędowym. Jeśli masz do czynienia z urzędnikami lub zarządzasz takimi osobami, skontaktuj się z działem prawnym w celu uzyskania specjalnych wskazówek i szkoleń.

Zgodność z przepisami dotyczącymi handlu międzynarodowego

Zaangażowanie w zgodność z przepisami

Jako globalna firma obsługująca łańcuchy dostaw swoich klientów na całym świecie zobowiązujemy się do przestrzegania wszystkich obowiązujących międzynarodowych przepisów i regulacji dotyczących kontroli handlu, odnoszących się do importu i eksportu towarów, oprogramowania, danych technicznych i usług poza granice kraju. Obejmuje to kontrolę eksportu oraz przepisy i regulacje dotyczące sankcji.



Co to oznacza w praktyce?

Pyt.: Klient informuje, że dostawa paneli słonecznych pochodzi z Wietnamu i dostarcza deklarację celną/świadcstwo pochodzenia, które odzwierciedla potwierdza, że faktycznie krajem pochodzenia jest Wietnam. Na całym opakowaniu widnieje napis w języku chińskim, a Ty uważasz, że nadawca produkuje panele słoneczne wyłącznie w Chinach. Czy należy podpisać deklarację celną/świadcstwo pochodzenia?

Odp.: Niestety nie można tego zrobić bez dodatkowej weryfikacji i konsultacji z działem prawnym. Nieprawidłowe oświadczenie może skutkować fałszywymi deklaracjami dla organów celnych i potencjalnie narazić JAS na znaczne grzywny i kary.



Ze względu na częste zmiany w międzynarodowych kontrolach handlowych, jeśli pracownik nie ma pewności co do obowiązującego wymogu prawnego, powinien skontaktować się z działem prawnym.



Co to oznacza w praktyce?

Pyt.: Klient prosi o skierowanie przesyłki do Dohy w Katarze, ale po otrzymaniu faktury za przesyłkę okazuje się, że faktura jest zaadresowana do firmy w Iranie. Czy należy kontynuować wysyłkę do Dohy w Katarze?

Odp.: Nie, jeśli podejrzewasz, że przesyłka do kraju nieobjętego sankcjami (w tym przypadku Doha, Katar) jest ostatecznie przeznaczona do kraju objętego sankcjami (takiego jak Iran), należy odmówić nadania przesyłki. JAS nie może być w żaden sposób zaangażowany w przesyłkę, nawet jeśli tylko przewożymy towary do kraju nieobjętego sankcjami.

Uczciwość w JAS –
relacje biznesowe



Uczciwość w JAS –
relacje biznesowe

Obowiązki

- ❶ **Zgodność z przepisami po stronie klienta:** Oczekujemy, że nasi klienci będą przestrzegać międzynarodowych przepisów i regulacji dotyczących kontroli handlu podczas transportu za pośrednictwem naszych usług. Możemy jednak ponosić odpowiedzialność za dokładność informacji przekazywanych organom rządowym w związku z importem i eksportem klientów, a w takich okolicznościach musimy zachować szczególną czujność, aby zapewnić, że klient dostarcza dokładne informacje. Istnieje możliwość, że JAS może zostać objęta dochodzeniem lub pociągnięta do odpowiedzialności za naruszenie przez klienta międzynarodowych przepisów handlowych.
- ❷ **Czujność wobec restrykcji:** Wszyscy pracownicy JAS muszą zachować czujność w zakresie ograniczeń handlowych i działań klientów. Nie wolno nam świadczyć usług, jeśli istnieją wątpliwości dotyczące zgodności klienta z obowiązującymi przepisami w zakresie kontroli handlu międzynarodowego.
- ❸ **Konsultacja i wytyczne:** Wszyscy pracownicy JAS zaangażowani w import i eksport towarów, oprogramowania, danych technicznych lub usług powinni znać obowiązujące przepisy ustawowe i wykonawcze dotyczące sankcji gospodarczych oraz kontroli eksportu i importu.
- ❹ **Zgodność z zasadami kontroli wewnętrznej:** Wszyscy pracownicy JAS muszą przestrzegać wszystkich obowiązujących procedur firmy i zabezpieczeń mających na celu zapobieganie działalności lub świadczeniu usług na terytoriach objętych embargiem i sankcjami lub osobom objętym sankcjami.

Zgodność z przepisami prawa

- ❶ **Sankcje i kontrole eksportu:** Zarówno Ty jak i każda osoba działająca w imieniu firmy musicie przestrzegać obowiązujących przepisów i regulacji dotyczących sankcji i kontroli eksportu obowiązujących w krajach, w których prowadzimy działalność. Ponadto musisz przestrzegać amerykańskich przepisów i regulacji dotyczących sankcji, nawet jeśli mieszkasz poza Stanami Zjednoczonymi i nie jesteś obywatelem/obywatelką USA, niezależnie od tego, gdzie prowadzona jest działalność – zgodnie z polityką firmy wszyscy jesteśmy uznawani za osoby podlegające prawu USA.
- ❷ **Zgodność z przepisami antybojkotowymi:** Nie stosujemy się do zagranicznych bojkotów ani nie wspieramy bojkotów państw utrzymujących przyjazne relacje ze Stanami Zjednoczonymi. Jeśli zostaniemy poproszeni o podporządkowanie się lub wsparcie takiego bojkotu, niezwłocznie zgłosimy taką sprawę władzom USA.



Uczciwość w JAS – relacje biznesowe

Współpraca z podwykonawcami, dostawcami, agentami i konsultantami

Zaangażowanie w etyczne partnerstwa

Dążymy do rozwijania etycznych i przejrzystych relacji z naszymi podwykonawcami, dostawcami, agentami i konsultantami. Reputacja naszych podwykonawców, dostawców, agentów i konsultantów może mieć bezpośredni wpływ na JAS, dlatego konieczne jest, aby nasze decyzje dotyczące zamówień i relacje z podwykonawcami, dostawcami, agentami i konsultantami odzwierciedlały nasze podstawowe wartości uczciwości i doskonałości oraz były zgodne ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami.

Wybór i ocena dostawców

- **Proces uczciwej selekcji:** Wybieramy podwykonawców, dostawców, agentów i konsultantów na podstawie obiektywnych kryteriów oraz ich zgodności z naszymi standardami i polityką etyczną oraz dotyczącą efektywności. Osobiste relacje, prezenty lub inne formy faworyzowania nie powinny wpływać na wybór podwykonawców, dostawców, agentów lub konsultantów.
- **Należyta staranność:** Zbieramy informacje o potencjalnych podwykonawcach, dostawcach, agentach i konsultantach, aby zapewnić, że spełniają oni nasze standardy etycznego postępowania, zgodności z prawem i jakości. Staramy się dowiedzieć, kim oni są, czym się zajmują, gdzie prowadzą działalność i dlaczego chcą nawiązać współpracę z JAS.
- **Łańcuch dostaw:** Naszym celem jest zapobieganie i łagodzenie negatywnego wpływu na jednostki oraz ciągłe dążenie do ochrony praw człowieka.

- **Stosunki umowne:** Wszyscy podwykonawcy, dostawcy, agenci i konsultanci muszą zawrzeć pisemną umowę, która została wcześniej zatwierdzona przez prezesa lub dyrektora zarządzającego odpowiedniej spółki operacyjnej lub działu prawnego, jeśli jest to wymagane.

Zgodność i uczciwość

- **Przestrzeganie przepisów:** Podwykonawcy, dostawcy, agenci i konsultanci muszą przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów prawa i regulacji, w tym tych związanych z pracą, bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną środowiska i przeciwdziałaniem korupcji.
- **Przestrzeganie naszych kodeksów i zasad:** Podwykonawcy, dostawcy, agenci i konsultanci muszą przestrzegać zasad niniejszego Kodeksu (w stosownych przypadkach), Kodeksu postępowania dostawców JAS oraz innych obowiązujących polityk firmy JAS.
- **Przeciwdziałanie przekupstwu i korupcji:** Nie tolerujemy żadnych form przekupstwa ani korupcji. Podobnie jak JAS, nasi podwykonawcy, dostawcy, agenci i konsultanci nie mogą oferować, wręczać ani przyjmować łapówek lub innych nieestosownych płatności w celu uzyskania nieuczciwej przewagi. Wszelkie takie oferty muszą być niezwłocznie zgłaszane do działu prawnego.
- **Dokładność dokumentacji:** Musimy prowadzić dokładną i kompletną dokumentację wszystkich transakcji z podwykonawcami, dostawcami, agentami i konsultantami. Zapewnia to przejrzystość i odpowiedzialność w naszych działaniach.



**Uczciwość w JAS –
relacje biznesowe**

Prowadzenie konkurencji i postępowanie w uczciwy sposób

JAS jest liderem w branży spedycyjnej. Środowisko sprzyjające swobodzie i konkurencji motywuje nas do przewyższania oczekiwań naszych klientów. Uczciwość kieruje naszymi decyzjami. Dążymy do przewyższania konkurencji w sposób uczciwy i rzetelny, budując przewagę konkurencyjną dzięki lepszym wynikom, a nigdy poprzez nielegalne, nieetyczne ani wątpliwe praktyki biznesowe.

Nasze obowiązki

KONKURENCYJNOŚĆ OPARTA NA ZASADACH

Znajomość branży sprawia, że stajemy się coraz lepsi w tym, co robimy – gromadzimy i wykorzystujemy wyłącznie legalne informacje biznesowe i nie zabiegamy o oferty zawierające informacje wrażliwe z punktu widzenia konkurencji ani ich nie przyjmujemy. We wszystkich sytuacjach, niezależnie od tego, czy uczestniczymy w spotkaniach stowarzyszeń branżowych, bierzemy udział w przetargach, pracujemy w logistyce wiodącej (4PL), spedycji, pośrednictwie celnym, logistyce kontraktowej, fuzjach i przejęciach, czy nawet w nieformalnych rozmowach z przyjaciółmi lub rodziną zatrudnioną przez konkurencję, przestrzegamy i szanujemy ustalone zasady:

- Nie wykorzystujemy poufnych lub wrażliwych z punktu widzenia konkurencji informacji od poprzednich pracodawców.
- Nie udostępniamy informacji wrażliwych z punktu widzenia konkurencji.
- Nie prosimy o poufne informacje od naszych konkurentów, klientów, dostawców ani innych stron.
- Nie wykradamy informacji zastrzeżonych lub poufnych ani nie posiadamy informacji stanowiących tajemnicę handlową uzyskanych bez zgody właściciela lub z naruszeniem zobowiązania do zachowania poufności i nie nakłaniamy do ujawniania takich informacji przez byłych lub obecnych pracowników innych firm.
- Nie zawieramy żadnych umów ani porozumień, formalnych lub nieformalnych, pisemnych lub niepisanych, ani nie przestrzegamy żadnych niewiążących ustaleń/ porozumień, które mają na celu lub mogą mieć wpływ na znaczne ograniczenie konkurencji.
- Nie wprowadzamy w błąd co do tego, kim jesteśmy i jaka jest nasza rola w JAS. Podajemy dokładne informacje o sobie i naszych rolach, gdy próbujemy uzyskać jakiegokolwiek informacje o konkurencji.

Przed spotkaniem z konkurentami zwracamy się o pomoc i uzyskujemy wskazówki od działu prawnego JAS.



Uczciwość w JAS – relacje biznesowe

Uczciwe postępowanie

- Musimy szanować prawa naszych klientów, dostawców i konkurentów oraz postępować z nimi uczciwie.
- Nie należy wykorzystywać nikogo w nieuczciwy sposób poprzez manipulację, ukrywanie, nadużywanie informacji poufnych, wprowadzanie w błąd co do istotnych faktów lub jakiegokolwiek inne umyślne nieuczciwe działania.



Co to oznacza w praktyce?

Pyt.: Co należy zrobić, jeśli klient przedstawi mi cennik bezpośredniego konkurenta w procesie zapytania ofertowego?

Odp.: Otrzymywanie informacji wrażliwych z punktu widzenia konkurencji – nawet jeśli nie są one oznaczone jako poufne lub zastrzeżone – takich jak np. cennik konkurenta, może narazić JAS na ryzyko naruszenia zasad uczciwej konkurencji i przepisów antymonopolowych oraz potencjalnie prowadzić do sankcji karnych lub cywilnych. Oto jak poradzić sobie z taką sytuacją:

NIE ZAPOZNAWAJ SIĘ Z INFORMACJAMI:

- Uprzejmie, ale stanowczo poinformuj klienta, że nie możesz zaakceptować ani przejrzeć dokumentu, ponieważ zawiera on informacje wrażliwe z punktu widzenia konkurencji.

ZWRÓĆ LUB ZNISZCZ DOKUMENT:

- Jeśli dokument został dostarczony w formie fizycznej, należy niezwłocznie zwrócić go klientowi. Jeśli plik został wysłany drogą elektroniczną, należy go usunąć i poinformować o tym klienta na piśmie.

ZGŁOŚ INCYDENT:

- Natychmiast zgłoś incydent do działu prawnego. Podaj szczegóły dotyczące sposobu i czasu otrzymania informacji oraz podjętych działań.





Uczciwość w JAS – relacje biznesowe



Pyt.: Jeśli podczas spotkania stowarzyszenia handlowego jeden z uczestników poruszy temat cen dla klientów, co mam zrobić?

Co to oznacza w praktyce?

Odp.: Należy stanowczo i otwarcie sprzeciwić się dyskusji na temat cen, a jeśli rozmowa będzie kontynuowana, należy opuścić spotkanie i upewnić się, że sprzeciw i usprawiedliwienie zostały zauważone i uznane przez uczestników spotkania. Należy również zgłosić incydent do działu prawnego.



Co to oznacza w praktyce?

Pyt.: Czy dopuszczalne jest poproszenie nowo zatrudnionej osoby z konkurencyjnej firmy o przekazanie informacji na temat strategii i polityki cenowej jej poprzedniego pracodawcy?

Odp.: Nie, prośbienie o poufne informacje konkurencji lub ich wykorzystywanie może prowadzić do poważnych problemów prawnych i etycznych. Kluczowe znaczenie ma zachowanie uczciwości i przestrzeganie praktyk uczciwej konkurencji w celu ochrony naszej reputacji i zapewnienia zgodności z prawem. Jako pracownicy JAS musimy:

Szanować poufność / skupiać się na doświadczeniu:

- Nie należy prosić nowo zatrudnionego pracownika o ujawnienie jakichkolwiek zastrzeżonych lub poufnych informacji od poprzedniego pracodawcy. Obejmuje to strategię, ceny, listy klientów lub inne wrażliwe dane. Zamiast tego skup się na umiejętnościach, doświadczeniu i spostrzeżeniach nowego pracownika, które są istotne dla jego nowej roli.
- Zachęcaj ich do wykorzystania zdobytej wiedzy w sposób respektujący poufność poprzedniego pracodawcy.

Wspieraj firmę w egzekwowaniu jej zasad:

- Przypominaj nowemu pracownikowi/pracownicy o naszym zobowiązaniu do uczciwej konkurencji i etycznego postępowania. Upewnij się, że dana osoba rozumie, jak ważne jest, aby nie udostępniać poufnych informacji z poprzedniego miejsca pracy.



Uczciwość w JAS – relacje biznesowe

Organizacje rządowe jako klienci/dostawcy

Współpraca z podmiotami rządowymi wymaga szczególnej uwagi i przestrzegania najwyższych standardów uczciwości, przejrzystości i zgodności. Zobowiązujemy się do prowadzenia wszystkich interesów z klientami i dostawcami rządowymi w sposób zgodny z prawem i etyczny, zapewniając, że spełniamy wszystkie zobowiązania prawne, regulacyjne i umowne.

Nasze obowiązki

- ❶ **Zakaz wywierania niewłaściwego wpływu:** Nie oferujemy, nie przekazujemy ani nie obiecujemy niczego wartościowego urzędnikom państwowym.
- ❷ **Przestrzeganie i znajomość przepisów:** Przestrzegamy wszystkich obowiązujących przepisów prawa, regulacji (które mogą różnić się w zależności od kraju, a nawet w obrębie niektórych krajów w zależności od lokalizacji) oraz wymogów umownych podczas prowadzenia działalności z podmiotami rządowymi.

Jeśli współpracujesz z organami rządowymi lub przedsiębiorstwami państwowymi, masz obowiązek zapoznać się ze wszystkimi obowiązującymi przepisami, regulacjami i wymogami umownymi, w tym przepisami dotyczącymi zamówień publicznych i przepisami antykorupcyjnymi, oraz przestrzegać ich. W przypadku pytań dotyczących dopuszczalnych działań należy skontaktować się z działem prawnym w celu uzyskania wskazówek.

- ❸ **Dokładność raportowania:** Zapewniamy, że wszystkie raporty, certyfikaty i oświadczenia przekazywane podmiotom rządowym są dokładne, kompletne i zgodne z prawdą.
- ❹ **Uczciwa konkurencja:** Prowadzimy uczciwą konkurencję i nie angażujemy się w praktyki, które mogłyby być postrzegane jako nieetyczne lub sprzeczne z zasadami konkurencji. Obejmuje to unikanie wszelkich form zмовy lub manipulacji przetargowej.
- ❺ **Współpraca przy audytach:** W pełni współpracujemy podczas wszelkich działań audytorskich lub dochodzeń prowadzonych przez podmioty rządowe, zapewniając wszelkie niezbędne informacje i wsparcie.

Specjalne zasady i zabezpieczenia

- ❶ **Procesy przetargowe:** Przestrzegamy wszystkich zasad i przepisów regulujących proces przetargowy w zakresie kontraktów rządowych.
- ❷ **Korzystanie z usług podwykonawców:** Zapewniamy, że wszyscy podwykonawcy przestrzegają tych samych standardów i przepisów, które mają zastosowanie do naszych bezpośrednich relacji z klientami rządowymi.
- ❸ **Prezenty i rozrywka:** Nie oferujemy ani nie przyjmujemy prezentów ani zaproszeń, które mogłyby zostać odebrane jako próba wywarcia wpływu na urzędników lub pracowników administracji publicznej.
- ❹ **Konflikty interesów:** Unikamy wszelkich sytuacji, które mogłyby powodować konflikt interesów w naszych kontaktach z klientami rządowymi.
- ❺ **Praktyki rekrutacyjne:** Nasze praktyki rekrutacyjne są zgodne ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami, zapewniając uczciwość i przejrzystość.



Uczciwość w JAS – relacje biznesowe



Co to oznacza w praktyce?

Pyt.: Czy mogę zamówić lunch dla urzędników po spotkaniu w celu omówienia naszych usług?

Odp.: Nie, kupowanie lunchu lub jakiegokolwiek innej formy rozrywki dla urzędników państwowych (lub wręczanie im prezentów lub okazywanie innych form gościnności) jest zabronione. Oferowanie posiłków lub rozrywki, wręczanie prezentów lub innych form gościnności urzędnikom państwowym może być postrzegane jako próba wywarcia wpływu na ich decyzje, co może prowadzić do poważnych problemów prawnych i etycznych. Kluczowe znaczenie ma zachowanie uczciwości i przestrzeganie praktyk uczciwej konkurencji w celu ochrony naszej reputacji i zapewnienia zgodności z prawem.

Przykładowa odpowiedź dla urzędników, którzy oczekują lunchu po spotkaniu:

„Dziękuję za owocne spotkanie. Chociaż chcielibyśmy kontynuować naszą rozmowę podczas lunchu, polityka naszej firmy i przepisy rządowe nie pozwalają nam pokrywać kosztów posiłków. Możemy umówić się na kolejne spotkanie w naszym biurze, jeśli to Państwu odpowiada”.



DODATKOWE UWAGI

Przedsiębiorstwa państwowe

Wiele przedsiębiorstw państwowych nie różni się wyglądem i sposobem działania od przedsiębiorstw prywatnych działających w tej samej branży. Na przykład istnieje kilka linii lotniczych, z którymi JAS prowadzi interesy, a które – w całości lub w części – są własnością rządu.

Wyobraźmy sobie, że JAS negocjuje kontrakt z jedną z tych linii lotniczych. Aby okazać dobrą wolę, decydujesz się podarować prezent o wysokiej wartości starszemu rangą pracownikowi linii lotniczej. Ponieważ jest to przedsiębiorstwo państwowe, co oznacza, że jego pracownicy są uważani za urzędników państwowych, oferowanie prezentów tym pracownikom jest zabronione przez niniejszy Kodeks i potencjalnie naruszałoby międzynarodowe przepisy antykorupcyjne, takie jak amerykańska ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych z 1977 r., brytyjska ustawa o łapownictwie z 2010 r. i podobne przepisy lokalne.



Uczciwość w JAS – odpowiedzialność

Konflikty interesów

Wszystkie decyzje musimy podejmować w sposób niezależny i obiektywny, kierując się przede wszystkim najlepszym interesem naszej firmy i naszych zespołów, jak również naszych podwykonawców, dostawców, konsultantów, klientów, agentów oraz innych partnerów biznesowych.

Konflikty interesów mogą powstać, gdy interesy osobiste kolidują z naszym obowiązkiem lojalności jako pracowników. Naszym obowiązkiem jest unikanie relacji finansowych, biznesowych lub innych, które mogą być sprzeczne z wykonywaniem obowiązków służbowych lub interesami naszych klientów.

Przez cały czas musimy postępować w taki sposób, aby unikać nawet pozorów konfliktu interesów między naszymi osobistymi interesami a interesami firmy lub jej klientów.



Nasze obowiązki

- Zwracaj uwagę na potencjalne konflikty interesów
- Natychmiast ujawnij potencjalny konflikt interesów działowi prawnemu
- Przestrzegaj wszelkich przekazanych Ci wytycznych lub wymogów dotyczących konfliktów interesów



Pyt.: Co mam zrobić, jeśli posiadam znaczną liczbę indywidualnych udziałów w spółce będącej dostawcą JAS?

Co to oznacza w praktyce?

Odp.: Posiadanie znacznej liczby indywidualnych udziałów w firmie, która prowadzi z nami interesy, może powodować konflikt interesów. Należy ujawnić tę sytuację działowi prawnemu. Dział przeprowadzi z Tobą poufną rozmowę, aby zrozumieć zakres Twoich interesów finansowych i ich potencjalny wpływ na podejmowane przez Ciebie decyzje. Wspólnie określicie odpowiednie środki, które można podjąć w celu złagodzenia konfliktu, takie jak wycofanie się z powiązanych procesów decyzyjnych.



Uczciwość w JAS – odpowiedzialność

Rozpoznawanie potencjalnych konfliktów interesów

Konflikt interesów ma miejsce, gdy interes prywatny pracownika może w jakikolwiek sposób kolidować z interesami firmy lub jej klientów. Może to nastąpić na różne sposoby, np.:

- Posiadanie udziałów finansowych w firmie mającej istotne relacje biznesowe z JAS.
- Pełnienie funkcji dyrektora, członka kadry kierowniczej, konsultanta lub pracownika w instytucji biznesowej, z którą mamy konkurencyjne lub znaczące relacje biznesowe.
- Pełnienie funkcji dyrektora, członka organu doradczego lub członka kadry kierowniczej w organizacji non-profit, w przypadku której masz prawo do decydowania o tym, czy pieniądze lub inne wsparcie zostanie przekazane organizacji non-profit w imieniu firmy.
- Przyjmowanie prezentów, płatności lub usług o znacznej wartości od osób pragnących współpracować z JAS.
- Świadome konkurowanie z JAS w zakresie kupna lub sprzedaży majątku osobistego lub nieruchomości.
- Posiadanie lub kontrolowanie firmy, z którą JAS prowadzi interesy bez uprzedniej pisemnej zgody.
- Praca lub posiadanie znaczących udziałów w innej firmie przez Ciebie lub członka Twojej najbliższej rodziny, która 1) konkuruje z JAS; 2) może kolidować z Twoimi interesami w firmie JAS lub być w ten sposób postrzegana lub 3) świadczy usługi na rzecz klienta, dostawcy lub agenta JAS.

- Uczestniczenie w zatrudnianiu, zwalnianiu lub awansowaniu członków najbliższej rodziny lub podejmowanie innych istotnych decyzji dotyczących zatrudnienia członka najbliższej rodziny w JAS lub pośrednie lub bezpośrednie podleganie członkowi najbliższej rodziny.
- Wykorzystywanie majątku firmy, informacji lub swojej pozycji w firmie lub informacji uzyskanych dzięki swojej pozycji w firmie w celu znalezienia lub wykorzystania okazji do osiągnięcia osobistych korzyści.



Co to oznacza w praktyce?

Pyt.: Dzięki moim relacjom z klientem, z którym niedawno rozpoczęliśmy współpracę, dowiedziałam się, że klient ten rozszerza działalność i kupuje mniejszą firmę. W oparciu o zebrane informacje oraz potencjalny wzrost i możliwości, chcę nabyć akcje tego klienta. Czy mogę to zrobić bez zgody, biorąc pod uwagę moją obecną rolę w firmie?

Odp.: Nie. Ponieważ w ramach swojej pracy masz swobodę decyzyjną w kontaktach z firmą, nie możesz wykorzystywać informacji o kliencie uzyskanych dzięki pełnionej funkcji w JAS do podejmowania działań dla własnej korzyści. Ponadto taka inwestycja zostałaby uznana za wykorzystywanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi, co stanowi naruszenie Kodeksu i prawa.



Uczciwość w JAS – odpowiedzialność

Ujawnianie konfliktów interesów

Jeśli uważamy, że nasz osąd może być stronniczy lub istnieje konflikt interesów, musimy przerwać pracę i ujawnić tę sytuację działowi prawnemu. Ujawnienie konfliktu interesów ma na celu usprawnienie procesu podejmowania decyzji w imieniu JAS i naszych klientów. Jeśli osobisty interes ma wpływ na Twoją decyzję, Twoim obowiązkiem jest zwrócić się o pomoc do niezależnego eksperta w celu zapewnienia przejrzystości i obiektywności.



Co to oznacza w praktyce?

Pyt.: Jak ujawnić konflikt interesów, jeśli członek rodziny jest zatrudniony przez konkurencję?

Odp.: Jeśli członek rodziny pracuje dla konkurencji, może to wpłynąć na Twój obiektywizm. Ujawnij tę relację działowi prawnemu. Omówią oni z Tobą sytuację, aby ocenić wszelkie ryzyko i zdecydować o krokach, które zapewnią, że Twoje decyzje pozostaną bezstronne. Może to obejmować unikanie zaangażowania w analizę konkurencji lub planowanie strategiczne związane z tym konkurentem.



Co to oznacza w praktyce?

Pyt.: Czy mogę pracować jako konsultant dla innej firmy logistycznej, będąc jednocześnie pracownikiem firmy JAS?

Odp.: Nie. Praca jako konsultant dla innej firmy logistycznej tworzy konflikt interesów. Tego rodzaju konflikt nie jest dopuszczalny, ponieważ stwarza zbyt duże ryzyko, że informacje zostaną nieumyślnie lub umyślnie ujawnione konkurentowi. Może to negatywnie wpłynąć na Twoją zdolność do zachowania bezstronności i pełnego zaangażowania w działalność JAS i Twoje decyzje, a także może niekorzystnie wpływać na konkurencję.

Postępowanie zgodnie z wytycznymi działu kadr i działu prawnego

Po ujawnieniu konfliktu interesów należy postępować zgodnie ze wskazówkami dostarczonymi przez dział kadr i dział prawny. Działy te wykonają następujące czynności:

- Przeprowadzą z Tobą poufną rozmowę w celu zrozumienia sytuacji.
- Oceniają ryzyko i określą odpowiednie środki w celu złagodzenia konfliktu.
- Jeśli konflikt można rozwiązać, otrzymasz zgodę i szczegółowe instrukcje, które zapewnią, że Twoje decyzje pozostaną bezstronne i będą w najlepszym interesie firmy.



Co to oznacza w praktyce?

Pyt.: Umawiam się na randki z osobą z pracy, która jest brana pod uwagę na stanowisko kierownicze w grupie, do której należę. Co mam zrobić?

Odp.: Ta sytuacja może spowodować konflikt interesów. Nawet jeśli Ty i osoba, z którą współpracujesz jesteście obecnie równorzędnymi członkami tej samej grupy, poinformuj swojego przełożonego o tej relacji, aby mógł zapobiec powstaniu nieodpowiedniej relacji służbowej.

Konflikty interesów w JAS – jak podejmować rozsądne decyzje

W JAS unikamy konfliktów interesów. W obliczu sytuacji, która może wydawać się konfliktem interesów, należy zadać sobie następujące pytania:

Czy moje osobiste zainteresowania lub relacje mogą wpływać na podejmowane przeze mnie decyzje?



Czy czułbym/czułabym się niekomfortowo, gdyby inni wiedzieli o tej relacji?



Czy ta decyzja może być postrzegana jako nie podjęta wyłącznie w oparciu o to, co jest najlepsze dla firmy?



Czy moja zdolność do zachowania obiektywizmu i bezstronności w wykonywaniu moich obowiązków zawodowych może być zagrożona z powodu moich osobistych interesów?



Jeśli odpowiedź na którekolwiek z powyższych pytań brzmi TAK, prawdopodobnie mamy do czynienia z konfliktem interesów. Zwróć się o wskazówki do swojego przełożonego, działu kadr lub działu prawnego.

Uczciwość w JAS –
odpowiedzialność



Co to
oznacza w
praktyce?

Pyt.: Co mam zrobić, jeśli mój współmałżonek / moja współmałżonka pracuje u dostawcy naszej firmy?

Odp.: Jeśli Twój współmałżonek (lub inny krewny) jest pracownikiem dostawcy Twojej firmy, należy natychmiast ujawnić tę relację działowi prawnemu. Przejrzystość ma kluczowe znaczenie dla zarządzania wszelkimi potencjalnymi konfliktami interesów. Firma może wówczas podjąć kroki, takie jak zmiana przydziału obowiązków w celu uniknięcia wpływu na decyzje związane z dostawcą lub upewnienie się, że pracownik nie będzie brał udziału w dyskusjach i decyzjach dotyczących tego dostawcy. Pomaga to zachować integralność i zaufanie w organizacji. Jeśli odpowiedź na którekolwiek z powyższych pytań brzmi TAK, prawdopodobnie mamy do czynienia z konfliktem interesów. Zwróć się o wskazówki do swojego przełożonego, działu kadr lub działu prawnego.

CZY WIESZ, ŻE?

Członek najbliższej rodziny to małżonek/małżonka, rodzeństwo, rodzic, dziadek/babcia, dziecko, teść/teściowa lub partner/partnerka tej samej płci. Dla celów niniejszego Kodeksu, członkiem najbliższej rodziny może być również osoba, która mieszka z Tobą, osoba, z którą jesteś w związku romantycznym, osoba, która jest zależna finansowo od Ciebie lub osoba, od której jesteś zależny/zależna finansowo, niezależnie od relacji rodzinnych. Czasami też nawiązane przyjaźnie z osobami związanymi z naszymi podwykonawcami, dostawcami, konsultantami, klientami, agentami lub innymi firmami. Partnerzy biznesowi mogą sprawiać wrażenie, że wywierają wpływ na Twoje działania podejmowane w imieniu firmy.

Prezenty i gościnność

Nasza firma ceni sobie przejrzystość i uczciwość we wszystkich transakcjach biznesowych. Nasza polityka jest prosta. Nie wymieniamy się prezentami ani wyrazami gościnności, które mogłyby sprawiać wrażenie próby niewłaściwego wpływania na decyzje biznesowe. Bez względu na to, czy jesteś darczyńcą, czy osobą obdarowaną, musisz rozpoznać, kiedy oferta prezentu lub gościnności jest przesadna w świetle naszej polityki.

Nasze obowiązki

Akceptowalne prezenty i wyrazy gościnności to te, które:

- Mają niewielką wartość (75 USD lub mniej lub równowartość tej kwoty) i występują rzadko.
- Są przekazane w sposób otwarty i przejrzysty.
- Nie mają na celu wpływania na decyzje biznesowe ani tworzenia poczucia zobowiązania.
- Są zatwierdzone dla dużej grupy pracowników.
- Przykłady dopuszczalnych prezentów obejmują artykuły promocyjne o niewielkiej wartości, takie jak długopisy lub kalendarze; adekwatne artykuły z logo lub marką oraz okazjonalne posiłki lub formy rozrywki, które mają racjonalny i zwyczajowy charakter w kontekście biznesowym.

Uczciwość w JAS – odpowiedzialność

Zabronione prezenty i wyrazy gościnności

Nie wolno nam przyjmować ani oferować prezentów lub wyrazów gościnności, które:

- Są ekstrawaganckie lub nadmierne.
- Mogą być postrzegane jako łapówka lub próba wpływu na decyzje biznesowe.
- Są przekazywane w tajemnicy lub w oczekiwaniu na przysługę w zamian.
- Są w formie gotówki lub ekwiwalentu gotówki, np. karta podarunkowa, bon podarunkowy, akcje lub papiery wartościowe.
- Niedostępne dla innych, jak np. specjalna zniżka.

Nigdy nie żądaj prezentów, wyrazów gościnności ani przysług od obecnych lub potencjalnych partnerów biznesowych – takie postępowanie również stanowi naruszenie niniejszego Kodeksu.



Co to oznacza w praktyce?

Pyt.: Czy dopuszczalne jest wręczenie klientowi karty podarunkowej w ramach podziękowania?

Odp.: Nie. Wręczenie karty podarunkowej jest uważane za ekwiwalent gotówki, co jest zabronione na mocy niniejszego Kodeksu. Zamiast tego warto rozważyć podarowanie skromnego, niepieniężnego prezentu, który będzie odpowiedni do okazji. Jeśli nie masz pewności, co jest odpowiednie, skonsultuj się z działem prawnym.

PRZYPOMNIENIE:

Nie oferujemy prezentów, posiłków, rozrywki ani gościnności jakiegokolwiek rodzaju, ani nie obiecujemy niczego wartościowego urzędnikom państwowym!



Raportowanie i zatwierdzanie

Jeśli nie masz pewności, czy prezent lub gest gościnności jest odpowiedni, lub jeśli przekracza próg 75 USD, musisz ujawnić to działowi kadr lub działowi prawnemu. Przeanalizują oni sytuację i udzielą wskazówek dotyczących odpowiedniego postępowania.

Ale mogę tym urazić osobę wręczającą prezent!

Odmowa przyjęcia prezentu może być kłopotliwa, zwłaszcza jeśli obawiasz się, że obrazisz darczyńcę lub jeśli prezent jest wręczany w obecności innych osób. W większości sytuacji należy grzecznie odmówić lub zwrócić prezent, wyjaśniając, że mimo wdzięczności za gest niestety nie można go przyjąć, ponieważ stanowi to naruszenie niniejszego Kodeksu. Jeśli odrzucenie lub zwrócenie prezentu jest dla Ciebie wyjątkowo trudne, przyjęcie prezentu może być akceptowalne, o ile niezwłocznie poinformujesz o tym dział kadr lub dział prawny. Ich pracownicy pomogą w przekazaniu go jako darowizny, rozdysponowaniu lub rozłosowaniu go wśród szerszej grupy pracowników. Ponadto należy poinformować darczyńcę o zasadach naszej firmy dotyczących prezentów, aby uniknąć podobnych sytuacji w przyszłości.

Podróże i wydarzenia o prestiżowym charakterze:

Jeśli otrzymasz ofertę opłaconej podróży do innego miasta lub udziału w prestiżowym wydarzeniu, takim jak między innymi igrzyska olimpijskie, mistrzostwa Masters, Super Bowl, mistrzostwa świata w piłce nożnej lub koncerty, skonsultuj się najpierw ze swoim przełożonym. Wspólnie możecie ustalić, czy istnieje ważny powód biznesowy, aby wziąć udział w takim wydarzeniu. Jeśli tak, firma JAS powinna przynajmniej pokryć koszty podróży (przełot i zakwaterowanie) oraz wszelkie inne koszty uznane za odpowiednie przez dział prawny. Zawsze należy upewnić się, że otrzymanie biletów na podróż lub imprezę o prestiżowym charakterze zostało wcześniej zatwierdzone przez dział prawny.

Ważny powód biznesowy:

W przypadku gościnności znaczenie ma to, czy sponsor lub organizator uczestniczy w niej również razem z osobą lub osobami, które z niej korzystają, co wpływa na ocenę jej dopuszczalności. Udział sponsora lub darczyńcy w takim spotkaniu pomaga ograniczyć wrażenie faworyzowania lub niewłaściwego wpływu, ponieważ interakcja stanowi element szerszego kontaktu zawodowego, a nie jednostronny prezent. Co więcej, wspólne uczestnictwo pozwala obu stronom dzielić się doświadczeniem, co może prowadzić do bardziej znaczących dyskusji, spostrzeżeń i możliwości nawiązywania kontaktów, które przynoszą korzyści relacjom biznesowym lub są bezpośrednio związane z pracą.

Czasami możesz na przykład nie mieć pewności, czy prezent jest zbyt kosztowny, czy nie:

TO JEST W PORZĄDKU

- OFERTA PÓJŚCIA NA LUNCH Z NOWYM DOSTAWCĄ
- TORBA PREZENTOWA NA KONFERENCJI DOSTAWCY WYPEŁNIONA PRZEKĄSKAMI I PRZEDMIOTAMI Z LOGO DOSTAWCY
- WYJŚCIE NA GOLFA I LUNCH Z DOSTAWCĄ
- OFERTA WYPICIA DRINKA Z DOSTAWCĄ
- KUBEK Z LOGO FIRMY

TO NIE JEST W PORZĄDKU

- POSIŁEK DLA CAŁEJ RODZINY OPŁACONY PRZEZ DOSTAWCĘ
- KONCERT LUB WYDARZENIE SPORTOWE OPŁACONE PRZEZ DOSTAWCĘ, KTÓRY NIE JEST OBECNY NA KONCERCIE LUB WYDARZENIU SPORTOWYM
- KOSZ UPOMINKOWY WYPEŁNIONY MIĘDZY INNYMI DROGIĄ ZEGARKIEM, WYSŁANY PRZEZ DOSTAWCĘ
- PRZELOT I ZAKWATEROWANIE W OŚRODKU GOLFOWYM
- SKRZYŃKA DOBREGO WINA LUB BUTELKA BARDZO DROGIEGO WINA
- DROGIE SŁUCHAWKI Z REDUKCJĄ HAŁASU

Wręczanie prezentów i gościnność

W przypadku wręczania prezentów, zapraszania na posiłki lub zapewniania rozrywki mogą zdarzyć się sytuacje, w których zachodzi potrzeba lub uzasadniona chęć zaoferowania ich kontaktowi biznesowemu. W takich przypadkach należy upewnić się, że prezent, posiłek lub rozrywka służą uzasadnionemu celowi biznesowemu oraz są odpowiednie i rozsądne w danych okolicznościach. Zawsze należy pamiętać, że nasi podwykonawcy, dostawcy, konsultanci, klienci, agenci i inni partnerzy biznesowi mają własne zasady dotyczące prezentów, posiłków i rozrywki. Nigdy nie oferuj niczego, co mogłoby naruszyć te zasady lub postawić partnera biznesowego w niezręcznej sytuacji.



Co to
oznacza w
praktyce?

Pyt.: Czy mogę przyjąć świąteczny koszt upominkowy od dostawcy?

Odp.: Jeśli koszt upominkowy ma skromną wartość i jest подарowany jako zwyczajowy gest świąteczny, jest ogólnie akceptowalny. Jednak jeżeli wartość takiego upominku jest znacząca lub istnieje ryzyko, że mógłby on zostać odebrany jako wpływający na decyzje biznesowe, należy zgłosić to do działu prawnego w celu uzyskania dalszych wytycznych.



Co to
oznacza w
praktyce?

Pyt.: Jak mam postąpić w sytuacji, gdy dostawca nalega na zapłatę za drogi obiad?

Odp.: Jeśli dostawca nalega na opłacenie drogiego obiadu, może to być postrzegane jako próba wpłynięcia na Twoje decyzje. Grzecznie odrzuć ofertę i zaproponuj skromniejszy posiłek lub zaproponuj podział rachunku. Jeśli sytuacja nie ustąpi, zgłoś ją do działu prawnego.

Uczciwość w JAS –
odpowiedzialność



**Uczciwość w JAS –
odpowiedzialność**

Dokładne prowadzenie dokumentacji i uczciwość finansowa

Każdy i każda z nas – na każdym szczeblu naszej firmy – ponosi odpowiedzialność za zapewnienie dokładności całej dokumentacji biznesowej i finansowej firmy. Pamiętaj, aby Twoje zapisy były uczciwe, dokładne i kompletne. Dokładne prowadzenie dokumentacji i raportowanie pomaga nam spełniać wymogi prawne i regulacyjne oraz utrzymywać naszą reputację i wiarygodność.

Nasze obowiązki

- ❖ **Transparentność i dokładność:** Nie należy ustanawiać żadnych nieujawnionych ani niezarejestrowanych funduszy bądź aktywów do jakiegokolwiek celu. W naszych księgach i rejestrach (w tym w rejestrach finansowych, celnych lub innych) nie będą dokonywane żadne oszukańcze lub sztuczne wpisy z jakiegokolwiek powodu. Nigdy nie wolno, bezpośrednio lub pośrednio, fałszować żadnych transakcji ani ksiąg lub rejestrów firmy. Szacunki i rozliczenia międzyokresowe muszą być również poparte odpowiednią dokumentacją i oparte na najlepszej ocenie.
- ❖ **Autoryzacja i rejestracja:** Wszystkie transakcje będą realizowane zgodnie z ogólnym lub szczególnym upoważnieniem kierownictwa. Transakcje należy odpowiednio i dostatecznie dokumentować, aby umożliwić sporządzanie sprawozdań finansowych zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości oraz aby zachować odpowiedzialność za zasoby.

- ❖ **Właściwe wykorzystanie funduszy:** Żadna płatność w imieniu firmy nie może zostać zatwierdzona ani dokonana z zamiarem lub zrozumieniem, że jakakolwiek część takiej płatności ma zostać wykorzystana do celów innych niż opisane w dokumentach potwierdzających płatność.
- ❖ **Właściwa klasyfikacja i czas:** Prawidłowo klasyfikuj transakcje, aby upewnić się, że odzwierciedlają one prawdziwy charakter każdej z nich. Zawsze rejestruj i klasyfikuj transakcje we właściwym okresie rozliczeniowym oraz na odpowiednim koncie i w odpowiednim dziale. Nigdy nie przyspieszaj ani nie spowalniaj rejestrowania przychodów lub wydatków, aby osiągnąć cel budżetowy.
- ❖ **Zgłaszanie wydatków i dokonywanie płatności:** Jeśli zgłaszasz wydatki do zwrotu lub dokonujesz płatności w imieniu firmy, dołącz wszelką wymaganą dokumentację uzupełniającą i zatwierdzenia.
- ❖ **Współpraca z audytorami:** Wszystkie rejestry i transakcje podlegają weryfikacji przez audytorów wewnętrznych i zewnętrznych. Oczekuje się pełnej współpracy z audytorami i surowo zabrania się celowego ukrywania jakichkolwiek informacji.



**Uczciwość w JAS –
odpowiedzialność**

Dokumentacja biznesowa i komunikacja

Nasze obowiązki

- Unikaj przesady, obraźliwych uwag, domysłów, przechwałek lub niewłaściwych charakterystyk osób i firm, które mogą zostać źle zrozumiane. Dotyczy to zarówno wiadomości e-mail, bezpośrednich wiadomości lub czatów, wewnętrznych notatek i formalnych raportów.
- Dokumentacja musi być zawsze przechowywana lub niszczone zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przechowywania i naszymi zasadami przechowywania dokumentacji. Dokumenty związane z wszelkimi toczącymi się, potencjalnymi lub przewidywanymi postępowaniami sądowymi, dochodzeniami lub audytami, które podlegają obowiązkowi przechowywania, nie mogą być niszczone, chyba że obowiązek ten zostanie zniesiony przez dział prawny oraz do czasu takiego zniesienia, a także wyłącznie w sposób zgodny z normalnymi procedurami postępowania i harmonogramem przechowywania.

W odniesieniu do kont w mediach społecznościowych należących do JAS, tylko upoważnieni pracownicy mogą z nich korzystać i wypowiadać się w imieniu JAS.

Media społecznościowe

Media społecznościowe pomagają nam kontaktować się z interesariuszami i opinią publiczną. Pamiętajmy, że wypowiedzi w mediach społecznościowych są trwałe i mogą mieć wpływ na reputację naszej firmy i relacje z nią. Zawsze bierz pod uwagę wpływ swoich słów. Musimy komunikować się w sposób jasny i odpowiedzialny, aby utrzymywać wysokie standardy i przestrzegać przepisów prawa.

- Należy zachować przejrzystość w kwestii bycia pracownikiem JAS poprzez stosowanie informacji ujawnianych w tekście (np. „dumny z pracy dla firmy, która...”, „jako pracownik JAS...”), lub poprzez dodanie zatwierdzonego hashtagu „#JASEmployee” na początku każdego wpisu lub repostowanego wpisu dotyczącego firmy JAS lub jej usług.
- Kiedy publikujesz treści dotyczące tematów zawodowych, branżowych lub związanych z JAS, zawsze używaj zastrzeżenia (np. „Posty na tej stronie są moimi własnymi poglądami i nie reprezentują poglądów firmy JAS”).
- Dostarczaj wartościowych, istotnych i prawdziwych informacji zgodnych z Twoją wiedzą i pracą, którą wykonujesz każdego dnia. Nie rozpowszechniaj fałszywych informacji, plotek ani wprowadzających w błąd twierdzeń na temat JAS lub naszych pracowników, konkurentów, podwykonawców, dostawców, konsultantów, klientów, agentów lub innych partnerów biznesowych.
- Nie publikuj, nie postuj ani nie ujawniaj informacji poufnych lub zastrzeżonych ani tajemnic handlowych (np. niepublicznych informacji finansowych lub operacyjnych, bieżących projektów roboczych, raportów wewnętrznych, danych osobowych klientów lub informacji prawnych) ani informacji podlegających przepisom lub prawom dotyczącym prywatności.
- Posty online odwołujące się do JAS nie mogą naruszać żadnych obowiązujących przepisów prawa, regulacji ani zasad JAS. Obejmuje to nienaruszanie praw własności intelektualnej innych osób, w tym praw autorskich, znaków towarowych oraz praw do wizerunku i prywatności.



Uczciwość w JAS – odpowiedzialność

Dokumentacja biznesowa i komunikacja często stają się publiczne, a w przypadku Twoich osobistych mediów społecznościowych są one publiczne. Prowadzenie dokładnej i przejrzystej dokumentacji biznesowej i komunikacji ma zasadnicze znaczenie dla zachowania uczciwości i wiarygodności naszych działań, zapewnienia zgodności z wymogami prawnymi oraz wspierania kultury odpowiedzialności i przejrzystości.



Co to oznacza w praktyce?

Pyt.: Czy mogę opublikować film na moim osobistym kanale YouTube, który zawiera logo JAS na dole i zawiera instrukcje dotyczące korzystania z systemu zarządzania transportem JAS?

Odp.: Publikowanie na osobistym kanale YouTube filmu zawierającego logo JAS i instrukcje dotyczące korzystania z systemu zarządzania transportem JAS jest niedozwolone.

Po pierwsze, używanie logo JAS w osobistych filmach wideo może powodować zamieszanie co do tego, czy treść jest oficjalną komunikacją firmy, czy osobistym projektem, co stanowiłoby nieautoryzowane wykorzystanie własności intelektualnej firmy. Ponadto udostępnianie szczegółowych instrukcji dotyczących korzystania z naszego oprogramowania może nieumyślnie ujawnić poufne informacje i potencjalnie zaszkodzić reputacji naszej marki.

Zapytania od władz, mediów i innych stron

JAS dąży do zapewnienia jasnej, dokładnej i spójnej komunikacji z podmiotami rządowymi, mediami i innymi podmiotami zewnętrznymi. Wszystkie zapytania muszą być zarządzane w sposób uczciwy i zgodny z polityką firmy, aby chronić naszą reputację i przestrzegać norm prawnych i regulacyjnych. Tylko wyznaczeni rzecznicy są upoważnieni do komunikowania się w imieniu JAS z urzędnikami, przedstawicielami mediów i podobnymi stronami trzecimi. Osoby te są przeszkolone w zakresie obsługi zapytań w sposób zgodny z zasadami i wartościami naszej firmy.



**Uczciwość w JAS –
odpowiedzialność**

Nasze obowiązki

- Wszelkie zapytania od agencji rządowej lub urzędnika, które nie mają rutynowego charakteru lub dotyczą dochodzenia, należy kierować do działu prawnego. Dział prawny zapewni, że wszystkie odpowiedzi będą dokładne, terminowe i kompletne, w pełni spełniające wszelkie wymogi prawne, przy jednoczesnym zachowaniu praw firmy wynikających z przepisów.
- Wszelkie zapytania od mediów należy kierować do działu marketingu. Dział marketingu dopilnuje, aby wszystkie zapytania ze strony mediów były zgodne z wszelkimi zasadami dotyczącymi relacji z mediami, w tym zasadami dotyczącymi mediów społecznościowych, oraz aby zaangażowani byli odpowiedni interesariusze wewnętrzni, w tym dział prawny.
- Wszystkie zapytania lub dokumenty otrzymane od prawnika lub przedstawiciela prawnego jakiegokolwiek strony trzeciej należy niezwłocznie kierować do działu prawnego w celu weryfikacji i udzielenia odpowiedzi.

Wykorzystanie i ochrona zasobów firmy

Wykorzystanie i ochrona zasobów firmy

Budynki, w których pracujemy, technologia, która nas łączy, pomysły, które opracowujemy, wiadomości e-mail, które wymieniamy, komputery i urządzenia mobilne, których używamy w pracy – wszystko to i wiele więcej stanowi zasoby firmy, które mamy obowiązek chronić. Używamy ich do prowadzenia działalności firmy i musimy chronić je przed uszkodzeniem, utratą, niewłaściwym użyciem i kradzieżą.



Uczciwość w JAS – odpowiedzialność

Nasze obowiązki

- Nie należy wykorzystywać zasobów firmy do prowadzenia zewnętrznej działalności gospodarczej lub osiągania osobistych korzyści, ani do żadnych nielegalnych lub nieetycznych działań (takich jak uzyskiwanie dostępu do treści pornograficznych lub obraźliwych lub ich rozpowszechnianie).
- Wykorzystywanie funduszy lub zasobów firmy do jakichkolwiek niezgodnych z prawem lub niewłaściwych celów jest surowo zabronione. Przykłady obejmują nielegalne datki na cele polityczne dla kandydatów, partii lub urzędników państwowych w dowolnym kraju oraz płatności na rzecz urzędników państwowych lub osób prywatnych w celu wywarcia wpływu co do zakupu naszych towarów i usług.
- Wpłaty na cele charytatywne dokonywane przez firmę muszą być zgodne ze wszystkimi politykami wewnętrznymi, w tym z zasadami dotyczącymi przeciwdziałania przekupstwu i korupcji. Taki wkład musi być legalny, etyczny i transparentny.
- Majątek rzeczowy i zasoby są nam udostępniane, aby pomóc nam wykonywać naszą pracę. Ochrona zasobów firmy pomaga zapewnić nam możliwości rozwoju i odniesienia sukcesu. Nigdy ich nie pożyczaj, nie sprzedawaj ani nie oddawaj, chyba że otrzymasz w tym celu upoważnienie.
- Odpowiednio korzystaj z zasobów elektronicznych (w tym komputerów, sprzętu, oprogramowania, urządzeń mobilnych i innych mediów). Postępuj zgodnie z naszymi zasadami i kieruj się zdrowym rozsądkiem. Wszelkie informacje, które tworzysz, udostępniasz lub pobierasz do systemów firmy, należą do firmy, a my zastrzegamy sobie prawo do monitorowania korzystania z systemu w dowolnym momencie, zgodnie z prawem. Używanie haseł w żaden sposób nie ogranicza praw firmy do dostępu do materiałów w jej systemach elektronicznych ani nie tworzy żadnych praw pracowników do prywatności wiadomości i plików w takich systemach.

Prawa własności intelektualnej

- Patenty, prawa autorskie, znaki towarowe i tajemnice handlowe są cennymi zasobami firmy. Starannie chroń własność intelektualną i pamiętaj, że firma jest właścicielem wszelkich produktów pracy (takich jak pomysły, procesy i wynalazki), które opracowujesz lub projektujesz w trakcie zatrudnienia w JAS, w zakresie dozwolonym przez prawo. Własność ta trwa nawet w przypadku odejścia z firmy.
- Osoby trzecie również posiadają prawa własności intelektualnej i niezwykle ważne jest, aby je szanować. Zabrania się pobierania, kopiowania, powielania, rozpowszechniania, wyświetlania lub modyfikowania materiałów chronionych prawem autorskim lub znaków towarowych bez zgody właściciela. Pamiętaj, że utwór może być chroniony prawem autorskim, nawet jeśli nie posiada informacji o prawach autorskich.



Co to oznacza w praktyce?

Pyt.: Czy mogę użyć zdjęcia w naszym biuletynie firmowym, które przedstawia klienta noszącego koszulki z logo jego firmy?

Odp.: Wykorzystanie zdjęcia przedstawiającego klienta noszącego koszulki z logo swojej firmy może być delikatną kwestią i wymaga starannego rozważenia. Przed zamieszczeniem takiego zdjęcia należy uzyskać wyraźną zgodę klienta i osób noszących koszulki na wykorzystanie ich logo/zdjęć w naszym biuletynie. Zapewnia to poszanowanie ich prywatności i praw własności intelektualnej. Ponadto ważne jest, aby rozważyć, czy włączenie ich logo może być postrzegane jako poparcie lub sugerować partnerstwo, które może nie istnieć.

Poufność i ochrona informacji

Zachowanie poufności informacji powierzonych nam przez naszą firmę, podwykonawców, dostawców, konsultantów, klientów i agentów ma kluczowe znaczenie dla zachowania naszej przewagi konkurencyjnej i reputacji. W trakcie współpracy z JAS i po jej zakończeniu pracownik jest zobowiązany do zachowania poufności informacji poufnych powierzonych mu przez nas lub naszych klientów bądź inne osoby, z którymi łączą nas relacje poufne.

CZYM SĄ INFORMACJE POUFNE?

Informacje poufne obejmują wszystkie informacje niepubliczne, które w przypadku ujawnienia mogą być przydatne dla konkurencji lub szkodliwe dla nas lub naszych klientów. Obejmuje to również informacje przekazane nam przez wykonawców, podwykonawców, dostawców, konsultantów, klientów i agentów.

Nasze obowiązki

- ❶ Rozumienie znaczenia informacji poufnych: Poznaj rodzaje informacji uznawanych za poufne i sposoby ich ochrony. Informacje poufne mogą mieć formę pisemną, ustną lub elektroniczną.
- ❷ Właściwe użytkowanie i ujawnianie: Używaj poufnych informacji wyłącznie do celów, dla których zostały nam powierzone. Nie nadużywaj ich w żaden sposób. Udostępniaj informacje niepubliczne tylko tym osobom, które są upoważnione do dostępu do nich i muszą znać te informacje, aby wykonywać swoją pracę. Ujawnienie jest dozwolone wyłącznie w przypadku upoważnienia przez dział prawny lub gdy jest to wymagane przez przepisy prawa lub regulacje.
- ❸ Ochrona informacji poufnych: Podejmij odpowiednie kroki w celu ochrony informacji poufnych, np. poproś podmioty zewnętrzne o podpisanie umowy o zachowaniu poufności przed uzyskaniem dostępu do naszych informacji. Korzystamy również z systemu klasyfikacji w celu identyfikacji i ochrony informacji niepublicznych. System ten powinien być używany zgodnie z obowiązującymi lokalnymi zasadami, przepisami i regulacjami.
- ❹ Komunikacja i czujność: Zachowaj ostrożność przy udostępnianiu poufnych informacji. Unikaj omawiania lub udostępniania ich w miejscach publicznych, ponieważ może to narazić informacje na ryzyko ujawnienia i potencjalnego niewłaściwego wykorzystania. Jeśli nie masz pewności, czy informacje mogą być udostępniane lub jak je udostępniać, skonsultuj się ze swoim przełożonym lub działem prawnym.
- ❺ Nigdy nie udostępniaj niepublicznych informacji od byłego pracodawcy (byłych pracodawców) ani nie proś o to innych. Podobnie, w przypadku odejścia z firmy, nie należy udostępniać naszych niepublicznych informacji innym osobom.



Uczciwość w JAS – społeczność



Prawa człowieka

Nasza firma jest silnie zaangażowana w poszanowanie i promowanie praw człowieka we wszystkich swoich działaniach i kontaktach. Przestrzegamy wytycznych ONZ i standardów określonych w konwencjach MOP (Międzynarodowej Organizacji Pracy), zapewniając, że nasi pracownicy, podwykonawcy, dostawcy, konsultanci, klienci, agenci i inni partnerzy biznesowi unikają przyczyniania się do łamania praw człowieka. Naszym celem jest poprawa korzystania z praw człowieka w społecznościach, w których działamy, promując kulturę szacunku i godności dla wszystkich osób, których dotyczy nasza działalność biznesowa.

Nasze obowiązki

- ❶ Oczekujemy, że wszyscy w naszej organizacji będą konsekwentnie przestrzegać standardów praw człowieka we wszystkich działaniach i decyzjach biznesowych. Obejmuje to zakaz pracy dzieci, współczesnego niewolnictwa oraz wszelkich form dyskryminacji lub nękania.
- ❷ Zapewniamy uczciwe wynagrodzenie, rozsądne godziny pracy i etyczne praktyki rekrutacyjne oraz uznajemy wolność zrzeszania się i prawa do negocjacji zbiorowych.
- ❸ Szanujemy prawa kobiet, mniejszości, rdzennej ludności i społeczności lokalnych, w tym ich prawa do ziemi, lasów i wody.

Dążymy do stworzenia miejsca pracy, które promuje inkluzywność i poczucie przynależności oraz szanuje wszystkie osoby. Więcej szczegółowych informacji można znaleźć w naszej Polityce dotyczącej praw człowieka pod adresem <https://www.jas.com> oraz w innych powiązanych wytycznych.



Uczciwość w JAS – społeczność

Współczesne niewolnictwo / handel ludźmi

Dążymy do przestrzegania praw człowieka i zapobiegania współczesnemu niewolnictwu i handlowi ludźmi we wszystkich naszych działaniach i łańcuchach dostaw. Nasi pracownicy, podwykonawcy, dostawcy, konsultanci, klienci i agenci są integralną częścią naszego sukcesu i kultury. Oczekujemy, że każdy z nich będzie prowadził działalność z silnym zaangażowaniem w przestrzeganie tych zasad, zapewniając zgodność ze wszystkimi obowiązującymi przepisami dotyczącymi współczesnego niewolnictwa.

Nasze obowiązki

- ❶ JAS i jej podwykonawcy, dostawcy, konsultanci, klienci i agenci nie będą korzystać z pracy przymusowej lub obowiązkowej i zapewnią, że wszystkie warunki zatrudnienia są dobrowolne.
- ❷ Nie będziemy przechowywać paszportów pracowników migrujących i będziemy płacić tylko renomowanym agencjom pracy tymczasowej.
- ❸ Przestrzegamy wymogów dotyczących minimalnego wieku, zapewniamy godziwe wynagrodzenie, które spełnia lub przekracza minimalne wymogi prawne, w tym wynagrodzenie za nadgodziny, i przestrzegamy przepisów dotyczących maksymalnego czasu pracy.
- ❹ Zachowujemy przejrzystość zapisów dotyczących zgodności z przepisami i jesteśmy zobowiązani do identyfikowania i ograniczania zagrożeń związanych ze współczesnym niewolnictwem poprzez zachowanie należytej staranności, ocenę ryzyka, audyty i współpracę z dostawcami.
- ❺ Zapewniamy pracownikom szkolenia w zakresie rozpoznawania i zgłaszania współczesnego niewolnictwa.

Aby uzyskać bardziej szczegółowe informacje, zapoznaj się z naszą globalną polityką dotyczącą współczesnego niewolnictwa na stronie <https://www.jas.com> i innymi powiązanymi wytycznymi.



**Uczciwość w JAS –
społeczność**

Zrównoważony rozwój

Jesteśmy zaangażowani w promowanie zrównoważonego rozwoju i ochronę środowiska we wszystkich aspektach naszej działalności. Zdajemy sobie sprawę ze znaczącego wpływu, jaki nasza branża może mieć na naszą planetę, przez co staramy się minimalizować nasz ślad środowiskowy poprzez odpowiedzialne praktyki i ciągłe doskonalenie. Nasza misja zrównoważonego rozwoju odzwierciedla nasze zaangażowanie w zaspokajanie różnorodnych potrzeb naszych interesariuszy i zapewnianie dobrobytu przyszłym pokoleniom we wszystkich aspektach środowiskowych, społecznych i związanych z zarządzaniem (ESG).

Nasze obowiązki wobec środowiska

- ❖ Przestrzegamy wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji dotyczących ochrony środowiska, mierzymy i raportujemy emisje gazów cieplarnianych (GHG) oraz priorytetowo traktujemy energię odnawialną. Nasza strategia obejmuje redukcję emisji gazów cieplarnianych, promowanie rozwiązań gospodarki o obiegu zamkniętym i zwiększanie efektywności energetycznej.
- ❖ Skupiamy się na minimalizowaniu ilości odpadów, odpowiedzialnym korzystaniu z zasobów naturalnych i zachęcaniu do stosowania zrównoważonych praktyk.
- ❖ Wspieramy projekty ochrony klimatu, które koncentrują się na odbudowie i ochronie ekosystemów, przynosząc korzyści różnorodności biologicznej i lokalnym społecznościom.

Transparentność i zaangażowanie

Publikujemy coroczny raport dotyczący zrównoważonego rozwoju i zachęcamy pracowników do zgłaszania problemów związanych z ochroną środowiska. Współpracujemy z interesariuszami, w tym podwykonawcami, dostawcami, konsultantami, klientami, agentami i społecznością, w celu promowania zrównoważonych praktyk i współpracy nad inicjatywami wspierającymi ochronę środowiska, odpowiedzialność społeczną i dobre praktyki zarządzania. Włączając zasady zrównoważonego rozwoju do naszych codziennych działań, wspieramy kulturę nie tylko dbania o środowisko, ale także przyczyniania się do bardziej zrównoważonej przyszłości i życia zgodnie z naszą wartościami, aby wywierać zrównoważony wpływ na nasz ekosystem.



**Uczciwość w JAS –
społeczność**

Korporacyjna i osobista działalność polityczna i darowizny

W wielu krajach obowiązują surowe przepisy, które ograniczają lub zakazują wpłat korporacyjnych na rzecz partii politycznych i kandydatów.

Wpłaty na cele polityczne

Aby uniknąć nieporozumień, JAS stosuje prostą zasadę: Żadne fundusze, zasoby ani obiekty firmy nie mogą być wykorzystywane do wspierania, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek partii politycznych bądź kandydatów w dowolnym miejscu na świecie, chyba że wkład został uznany za zgodny z prawem przez dział prawny, otrzymał aprobatę zarządu i jest zgodny z wszelkimi obowiązującymi politykami regionalnymi i lokalnymi. Przykłady wsparcia pośredniego obejmują:

- Zakup biletów na imprezę polityczną związaną z pozyskiwaniem funduszy.
- Zapewnianie posiłków, towarów, usług lub transportu na rzecz kandydatów/kandydatek ani partii politycznych.
- Użyczenie personelu jako „wolontariuszy” na potrzeby partii politycznych lub kampanii wyborczych.

Udział pracowników w działalności politycznej

Cenimy i zachęcamy naszych pracowników do osobistego zaangażowania w proces polityczny. Takie uczestnictwo musi jednak odbywać się indywidualnie, we własnym czasie i na własny koszt. Angażując się w działalność polityczną, upewnij się, że Twoje poglądy

są rozumiane jako osobiste, a nie reprezentujące firmę. Jeśli planujesz ubiegać się o stanowisko publiczne lub je przyjąć, poinformuj o tym swojego przełożonego/przełożoną i z wyprzedzeniem ujawnij swoje plany działowi prawnemu. Należy omówić z przełożonym i działem kadr, w jaki sposób obowiązki służbowe mogą wpłynąć na pracę w firmie, a także uzyskać ostateczną zgodę i wytyczne od działu prawnego.

Lobbing i relacje z organami rządowymi

Przedstawiciele firmy mogą spotykać się z członkami władz publicznych, aby omawiać kwestie dotyczące polityki i ustawodawstwa, które są istotne dla firmy. Takie działania lobbingowe podlegają specjalnym zasadom i muszą być koordynowane w celu zapewnienia skuteczności i zgodności z przepisami. Przed podjęciem jakichkolwiek kontaktów z urzędnikami lub pracownikami rządowymi, które nie mają rutynowego charakteru, należy skonsultować się z działem prawnym.

Udział w zagranicznej działalności politycznej

Uczestnictwo w działalności politycznej w kraju, którego nie jesteś obywatelem/obywatelką, może zagrozić Twojemu prawu do życia i pracy w tym kraju. W związku z tym takie uczestnictwo jest zabronione.