



*Start with the Essential.<sup>SM</sup>*

# Global Code of Conduct

*The Justrite Way*

**Organizational values that endure more than a  
century of existence**

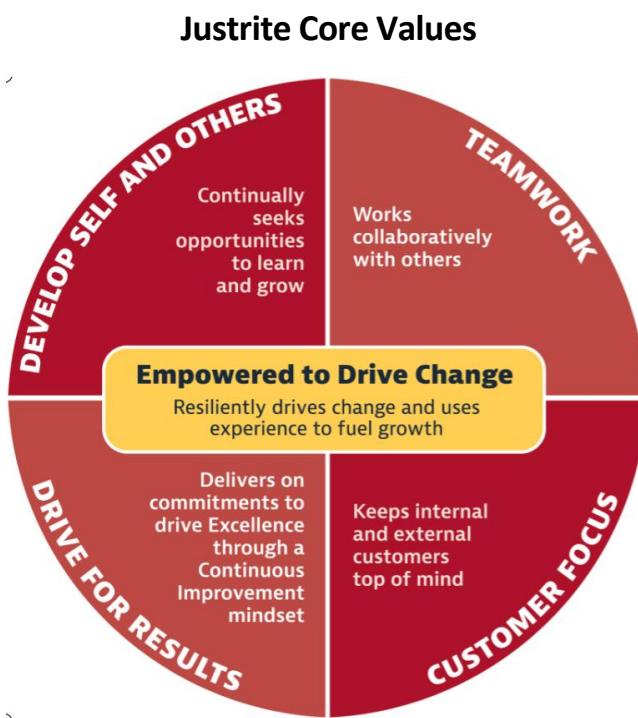
# The Justrite Way: Global Code of Conduct

Contents:	Page:
• Justrite Core Values	4
• Doing business, the Justrite Way	4
• Your personal responsibilities	5
• Respect in our workplace	7
• Integrity in our marketplace	11
• Ethics in our business activities	14
• Responsibility to our shareholders	18
• Administering our code	22

**\*\* DISCLAIMER\*\***

**THE PRINCIPLES IN THIS CODE OF CONDUCT DO NOT CONSTITUTE A CONTRACT OR AN AGREEMENT OTHER THAN EMPLOYMENT AT WILL. THE EMPLOYEE OR THE COMPANY MAY TERMINATE THE EMPLOYMENT RELATIONSHIP AT ANY TIME WITH OR WITHOUT NOTICE AND FOR NO REASON OR ANY REASON. NO AGREEMENT TO THE CONTRARY WILL BE VALID UNLESS SUCH AGREEMENT IS IN WRITING AND SIGNED BY THE PRESIDENT & CEO.**

There's a reason that Justrite ("JSG") has been a thriving business for more than a century. We protect where the world works. JSG has partnered with organizations around the world to build a foundation of safety. It starts with investing in the right people that have the passion and commitment to delight our customers every day. Here at JSG, we don't use the word employee to define our people. Instead, we view one another on a more equal footing as *associates*. Every JSG associate brings a unique set of skills needed to win and retain customers profitably. It is vital that we share similar values so that we do this the right way, *The Justrite Way*.



### **Doing Business *The Justrite Way*:**

At JSG, we believe acting ethically and responsibly is not only the right thing to do, but also the right thing to do for our business. Our JSG Global Code of Conduct is our roadmap and compass for doing business the right way. Put simply, you do business *The Justrite Way* when you act ethically and consistently with our Values, our Code, our policies and the law.

Each of us is expected to embrace the principles of our Code and:

- Show respect in the workplace
- Act with integrity in the marketplace
- Ensure ethics in our business relationships
- Perform work responsibly for our shareholder

## **Responsibility for Our Code**

Our Code applies to every associate, affiliate, representative and our Board of Directors; it governs every business decision we make.

Our Code governs all our decisions and actions, whether in our offices, plants or warehouses, in the boardroom or in the field selling our products to customers

Our Code applies to:

- All JSG associates around the world
- Members of the JSG Board of Directors when they act in their capacity as directors
- JSG representatives and distributors

JSG's executive team is accountable for promoting, monitoring and enforcing our Code. However, the ultimate responsibility for following our Code and for maintaining JSG's culture of ethical excellence rests with each one of us individually.

*The Justrite Way:*

### **Your Personal Responsibilities:**

#### **Follow Our Code**

All of your work must comply with our Code, our policies, and the law.

Our reputation for acting ethically and responsibly is built one decision at a time, every day, by each of us. Our Code, together with our Company policies, gives you the information you need to perform your job ethically. It is your responsibility to know and comply with the policies that apply to the work you do and the decisions you make.

In addition, as a global business, JSG is committed to complying with the laws of the countries in which we operate. Global laws and regulations are complex; however, following our Code and policies will help ensure your compliance with applicable local laws.

### **Lead by Example**

Each of us, especially leaders and managers, must act with integrity and inspire trust.

While all associates are expected to act ethically, each manager at JSG has the increased responsibility of leading by example. We expect our leaders to serve as positive role models and inspire others to embrace our Code by:

- Rewarding integrity
- Encouraging ethical decision-making

- Creating an open work environment where team members feel comfortable raising concerns
- Preventing retaliation against those who speak up
- Seeking help in resolving and escalating issues when they arise

We rely on our managers to reinforce the principles of our Code and Values throughout all levels of our workforce.

## **Seek Guidance and Report Concerns**

It is your responsibility to ask questions and raise concerns when compliance issues arise.

The Code, in its very nature, cannot describe every possible situation that you might encounter in your daily work. If you cannot find an answer in the Code, or if you have questions on how to interpret the Code, seek guidance. Likewise, if you are aware of something that may be a violation of our Code, our policies or the law, you should speak up and report it so it can be addressed.

You have several channels to seek guidance or make a report:

- Your immediate manager
- Next level manager
- Human Resources Department

To assist JSG in investigating your report, you are encouraged to communicate all the information you feel comfortable providing. To the extent possible, the information will be kept confidential, except as needed to conduct a full, fair investigation. What matters is what is being reported, not who reports it.

## **Non-Retaliation**

You will not be retaliated against for raising concerns.

JSG is committed to protecting the rights of those individuals who report issues in good faith. Our Company will not retaliate against a person who in good faith:

- Reports what he or she believes is a violation of our Code, our policies, or the law
- Raises a compliance question or seeks advice about a particular business practice, decision or action
- Cooperates in an investigation of a potential violation

Retaliation against an employee for reporting an issue in good faith is itself a violation of our Code. If you know or suspect that retaliation has occurred or is occurring, you should report it.

### ***The Justrite Way***

#### **Respect in Our Workplace:**

One of our Core Values is to respect others and succeed as a team. Our success can be achieved only when we treat everyone, both within and outside our Company, with respect. Respect and inclusion in our workplace along with accountability and collaborative teamwork, is how we accomplish our goals. This way every associate comes to work bringing their unique self and set of skills to perform every day.

#### **Diversity and Inclusion**

Each of us must respect the diversity, talents and abilities of others.

At JSG, we define “diversity” as all the unique characteristics that make up each of us: personalities, lifestyles, thought processes, work experiences, ethnicity, race, color, religion, gender, gender identity, sexual orientation, marital status, age, national origin, disability, veteran status, or other differences. We strive to attract, develop, and retain a workforce that is as diverse as the markets we serve, the communities in which we reside, and to ensure an inclusive work environment that embraces the powerful strength of our differences.

You play an important role in creating a work environment in which associates and business partners feel valued and respected for their contributions. You promote diversity and inclusion when you:

- Respect the diversity of each other’s talents, abilities and experiences
- Encourage and value the input of others
- Foster an inclusive atmosphere of openness, trust, and candor

We will better understand the needs of our customers and foster innovation if each of us embraces diversity and inclusion in all aspects of our business.

#### **Human Rights**

Always be alert to human rights violations.

JSG recognizes the importance of maintaining and promoting fundamental human rights in all our operations and throughout our supply chain. Our Values, Code, Talent sustainability strategies and employment policies work together to support the principles contained in the United Nation’s Universal Declaration of Human Rights and the international Labor

Organization Fundamental Principles and Labor Standards. We operate under programs and policies that:

- Provide fair and equitable wages, benefits and other conditions of employment in accordance with local laws
- Recognize associates' right to freedom of association
- Provide humane and safe working conditions
- Prohibit forced or child labor
- Promote a workplace free of discrimination and harassment
- Strictly prohibits human trafficking in all our operations and facilities, workers will not be subject to any form of forced, compulsory, bonded, or indentured labor

We expect our suppliers and business partners to uphold these principles as well. Our Supplier Code of Conduct and Supplier Assurance Program are tools we use to minimize the risk of human rights abuses throughout our supply chain.

Always check your actions to ensure that they do not violate or contradict any of the basic human rights principles noted above. If you suspect a human rights abuse within our operations or supply chain, report it.

## **Anti-Discrimination**

You should never discriminate or deny equal opportunity.

Each of us should have the opportunity to reach our full potential and contribute to JSG's success. To accomplish this, you should never discriminate or treat associates or job applicants unfairly in matters that involve recruiting, hiring, training, promoting, compensation or any other term or condition of employment. These behaviors prevent us from embracing the inclusive work environment we strive to be in. Your employment decision regarding associates and applicants must always be based on merit, qualifications, and job-related performance, without regard to non-job-related characteristics such as:

- Race, color, ethnicity, or national origin
- Gender or gender identity
- Sexual orientation
- Age
- Religion
- Disability
- Veteran status
- Any other legally protected status

Making employment decisions based on any of these personal characteristics is always against our policies and is illegal under the laws of many countries. You must always act fairly and give qualified individuals the chance to develop their abilities and advance within our Company.

## **Anti-Harassment**

You must not harass others in our workplace.

JSG seeks to provide a work environment that is free from harassment of any kind and/or any other offensive or disrespectful conduct. Our Company complies with all country and local laws prohibiting harassment in the workplace.

Harassment includes unwelcome verbal, visual, physical, or other conduct of any kind that creates an intimidating, offensive, or hostile work environment. While the legal definition of harassment may vary by jurisdiction, we consider the following non-exhaustive list to be unacceptable behavior:

- Sexual harassment
- Offensive language or jokes
- Racial, ethnic, gender or religious slurs
- Degrading comments
- Intimidating or threatening behavior
- Showing hostility towards others because of individual characteristics

You should never act in a harassing manner or otherwise cause your co-workers or subordinates to feel uncomfortable in their work environment. It is important to remember that harassment, sexual or otherwise, is determined by your actions and how they impact others, regardless of your intentions. If you or someone else is the subject of discrimination or harassment, report it through the proper company channels.

## **Health and Safety**

No matter where you work or what you do for our Company, you are expected to put safety first.

We are committed to safeguarding the health and safety of our associates, visitors, contractors, customers and communities. Our health and safety policies and procedures are designed to help you to work safely, whether at our facilities, in the marketplace or on the roadways.

You should always speak up and raise a concern if you:

- Are asked to do a task you consider unsafe
- Are asked to do a job you think you are not properly trained to perform and that may harm you or others
- See someone performing a task that you think is unsafe or that the person is not properly trained to do
- Suspect that a vehicle or piece of equipment is not operating properly and may be unsafe
- Observe or are made aware of an unsafe condition or a potential danger to yourself or others

Safety is everyone's responsibility-you must insist that work be performed safely, no matter what your job is.

## **Substance Abuse**

You should not work under the influence of alcohol or drugs.

If you work under the influence of alcohol or drugs, you pose an unacceptable safety risk to yourself and others. Drugs may include illegal drugs, controlled substances or misused prescription medication. You are expected to perform your job duties free from the influence of any substance that could impair job performance. We therefore prohibit:

- Working under the influence of alcohol, illegal drugs or controlled substances on or off JSG premises
- Possessing, selling, using, transferring or distributing illegal drugs or controlled substances while working or on the premises
- Working while impaired by a lawful prescription medication or over-the-counter drug

If you have a drug or alcohol problem, you are encouraged to seek assistance. Contact Human Resources to learn of applicable assistance programs available to you.

## **Anti-Violence**

You must never threaten anyone or display violent behavior in our workplace.

JSG's safety programs include a zero-tolerance policy for workplace violence. You are prohibited from engaging in any act that could cause another individual to feel threatened or unsafe. This includes verbal assaults, threats or any expressions of hostility, intimidation, aggression or hazing.

Our Company also prohibits the possession of weapons in the workplace. To the full extent permitted by local law, this prohibition extends to Company parking lots as well as our facilities. Our zero-tolerance policy for workplace violence applies to behavior on Company premises, as well as to the behavior of our employees engaged in JSG business anywhere in the world outside of our premises.

Speak up and report threats or potential violence immediately to location management or Human Resources.

### ***The Justrite Way***

#### **Integrity in Our Marketplace:**

You must always demonstrate integrity in our Marketplace.

We should treat all those in the marketplace with whom we come into contact, with fairness and integrity. This includes our customers who purchase and sell our products, representatives who support our selling activities to distributors and end customers, the communities we serve, as well as our competitors and suppliers. Underlying this commitment to integrity is our obligation to comply with all applicable laws wherever we do business.

#### **Product Quality**

You should never compromise product quality.

We are committed to producing high quality products. We maintain distributor and end customer trust by manufacturing, sourcing & reselling superior products. We are also committed to developing new products in an ethical and responsible manner, and to following applicable regulatory standards globally.

#### **Our Customers**

We must treat our customers fairly.

Integrity in the marketplace requires each of us to treat our customers ethically, fairly, and in compliance with all applicable laws. When dealing with our customers, you should always:

- Earn their business based on our superior products, customer service and competitive prices
- Present our services and products in an honest and forthright manner
- Avoid unfair or deceptive trade practices
- Communicate our sales programs clearly
- Deliver on your promises

Our programs with distributors and resellers must always reflect the importance and value we place on their business. All distributor agreements and trade programs should be in writing and conform to our policies.

## **Our Representatives & Suppliers**

All interactions with our manufacturers' representatives and suppliers must meet our high ethical standards.

We hold reps and suppliers to the same standards of integrity to which we hold ourselves. An unethical or illegal act of a rep or supplier may hurt JSG's reputation as a world-class company and cause a loss of goodwill in the communities we serve. Therefore, all reps and suppliers must comply with our Rep & Supplier Code of Conduct as a condition of doing business with us. Our suppliers include any third-party vendor, consultant, contractor, service provider or supplier of raw materials, sub-assemblies or packaging materials.

If you are responsible for selecting a rep or supplier, you should base your decision on merit, quality of service and reputation.

## **Our Competitors**

Always compete with integrity and follow applicable antitrust and competition laws.

JSG is committed to outperforming our competition legally and ethically within the framework of a free enterprise system. Therefore, you should:

- Never comment on competitors' products or services in an inaccurate or untruthful manner
- Only use legitimate means of obtaining competitive information
- Respect the confidential information and intellectual property rights of our competitors and other third parties
- Always comply with antitrust and competition laws

When dealing with competitors, you should never enter into any agreement, whether formal or informal, written or verbal, to set prices or other terms of sale, coordinate bids, allocate customers, sales territories, or product lines, or engage in any other activity that violates applicable antitrust or competition laws. You should never discuss such topics with a competitor, even in an informal setting such as a trade show or customer event.

It is also important to avoid activities that may appear to violate antitrust or competition laws. For example, all written communication referring to our competitors should be business appropriate in tone and refrain from language that could be construed as encouraging anti-competitive behavior.

Violations of anti-trust or competition laws may result in severe legal penalties for our Company and criminal charges for the individuals involved. Competition laws are complex and vary by country. For guidance, you should consult senior management. If you suspect an antitrust violation, report it.

## **Community Involvement**

The Justrite Way core values align with investing in our local communities.

JSG's role in the communities it serves is guided by the principles of the Justrite Way. Our core values require us to protect and support those communities from which we work. You can help us invest in our local communities by hiring local people, protecting natural resources and partnering with local governments and community groups.

JSG is committed to delivering long-term profitable growth by investing in a healthier future for people and our planet. We operate based on the principle "what is good for business must also be good for society".

### ***The Justrite Way***

#### **Ethics in Our Business Activities:**

Our Code requires each of us to make ethical business decisions and to avoid conflicts of interest. Permitting corruption in our business activities is completely inconsistent with JSG's focus on doing business the right way. Our commitment to integrity extends to all our business relationships and to all interactions with government officials.

#### **Conflicts of Interest**

You should avoid a conflict, or an appearance of a conflict, between your personal interests and our Company's interests.

Our Company's conflict of interest policy is straightforward – we all have an obligation to always act in the best interest of our Company. Conflicts of interest may arise when you, a family member or a friend:

- Engage in activities that compete with, or appear to compete with, our Company's

interests

- Let your business decisions be influenced, or appear to be influenced, by personal or family interests or friendships
- Use Company property, information or resources for personal benefit or the benefit of others
- Hire, supervise or have a direct or indirect line of reporting to a family member or someone with whom you have a romantic relationship
- Have outside employment that negatively affects your job performance or interferes with JSG responsibilities
- Receive any personal or financial benefit from, have a financial interest in, provide services to or work for a supplier, customer or competitor or a company that seeks to do business with us.

You must disclose potential conflicts of interest to our Company.

If at any time in your employment you think that you may have a potential or actual conflict of interest, you have an obligation to disclose the conflict promptly to our Company. Many times, conflicts can be resolved by an open and honest discussion. Certain material conflicts may require the acknowledgement of your confidentiality obligations, reassignment of roles, or recusal from certain business decisions.

You must disclose any actual or potential conflict to JSG by checking with Human Resources or the JSG Chief Financial Officer to submit your circumstances.

## **Anti-Corruption**

Your business decisions should never be influenced by corruption

Corrupt arrangements with customers, suppliers, agents, government officials or other third parties are strictly prohibited. “Corruption” generally refers to obtaining, or attempting to obtain a personal benefit or business advantage through improper or illegal means. Corruption may involve payments or the exchange of anything of value and includes the following activities:

- Bribery (bribery of a government official or commercial bribery)
- Extortion
- Kickbacks

Corrupt activities are not only a Code violation; they can also be a serious violation of criminal and civil anti-bribery and anti-corruption laws in various countries. Should you become aware

of any potential or actual corrupt arrangement, speak up and report it.

## **Anti-Bribery**

You must comply with all anti-bribery laws.

No matter where in the world you work, there is an anti-bribery law or policy that applies to you. Most countries have anti-bribery laws that prohibit bribing government officials. Under some countries' laws, such as the United Kingdom's Bribery Act, bribing anyone (called "commercial bribery") is also a crime. In addition, all JSG Associates regardless of personal location or place of business must comply with the U.S. Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA"). The FCPA makes bribery of government officials a crime and applies wherever JSG conducts business.

To comply with anti-bribery laws, no employee should ever offer, directly or indirectly, any form of gift, entertainment or anything of value to any government official or his or her representatives to:

- Obtain or retain business,
- Influence business decisions, or
- Secure an unfair advantage

These prohibitions apply to our business operations and to anyone acting on our behalf, including agents, consultants, suppliers and contractors. A "government official" includes a person who works for or is an agent of a government-owned or government-controlled entity. For purposes of anti-bribery laws, government officials include elected and appointed officers or employees of national, municipal or local governments (including individuals holding legislative, administrative and judicial positions), officials of political parties and candidates for political offices, and employees of a government or a state-controlled company.

Not all government payments are problematic. For example, payments may be made to a government entity in the normal course of business, such as to pay taxes or when the government entity is a customer or supplier. However, any payment to a specific government official is risky, particularly if the payment is discretionary.

All payments and gifts to, and entertainment of, government officials should be pre-approved by the Chief Financial Officer of JSG. The need for prior approval applies even if local law permits minimal "facilitating" payments to government officials to expedite or ensure routine actions - such as issuing licenses, permits or visas. All payments, both direct and indirect, made to government officials must be accurately recorded in our books and records.

If you are unsure whether you might be dealing with a government official or have any other questions on complying with anti-bribery laws, you should contact the Human Resource Manager, Chief Financial Officer or Chief Executive Officer of JSG for guidance. Always report any suspected bribery activity.

## **Anti-Money Laundering**

If you suspect your customer or supplier is engaged in an illegal activity, report it.

JSG complies with all laws that prohibit money laundering or financing for illegal or illegitimate purposes. “Money laundering”, is the process by which persons or groups try to conceal the proceeds of illegal activities or try to make the sources of their illegal funds look legitimate.

You should always ensure that you are conducting business with reputable customers, for legitimate business purposes, with legitimate funds. Check for “red flags” such as requests from a potential customer or supplier for cash payments or other unusual payment terms. If you suspect money laundering activities, report it.

## **International Trade Controls**

If you are involved in the import or export of goods, you must comply with trade regulations.

As a global company, JSG transfers goods across national borders. Our business transactions are subject to various trade controls and laws that regulate export and import, including:

- Government-imposed export controls, trade restrictions, trade embargoes, legal economic sanctions and boycotts
- Anti-boycott laws that prohibit companies from participating in or cooperating with an international boycott that is not approved or sanctioned by the U.S. government

If you are involved in the transfer of goods across national borders on behalf of our Company or our customers, you must comply with these laws, regardless of where you are located. If U.S. law conflicts with a local trade law, U.S. law may apply. Always consult with your direct manager, the Chief Financial Officer or the Chief Executive Officer of JSG for guidance.

## **Political Activities**

You are prohibited from using Company resources for personal political activities.

JSG encourages its associates to participate in their communities, which may include political activities. However, you may not use Company funds or resources, or receive Company reimbursement, for personal political activities, including contributions to political candidates or parties. You should avoid even the appearance of doing so.

## **Business Gifts**

Business gifts must be lawful, authorized and appropriate.

The practice of giving or receiving a customer's or supplier's business gift requires careful consideration by you and your manager. Before any gift is exchanged, you should determine if it is permitted under our Code and policies. Our Gifts Policy defines acceptable business gift practices.

You are prohibited from providing, offering, or receiving any gift that serves to, or appears to, inappropriately influence business decisions or gain an illegal unfair advantage.

However, under certain circumstances you may exchange business gifts that are intended to generate goodwill, provided:

- The gift has a legitimate business purpose, is of nominal value (generally under \$50 U.S. Dollars or its equivalent), and is infrequent
- The gift is not cash or a cash equivalent
- The gift is permitted under the laws that apply to the recipient and the recipient of the gift is authorized and permitted to accept the gift

"Business gifts" do not include Company-sponsored sales contests or incentive programs. In addition, business hospitality, including meals and entertainment, is not prohibited if the nature and frequency of the occasion is reasonable, the occasion involves the active conduct of Company business, and the business hospitality otherwise complies with our policies.

Gifts to government officials: You should be aware that giving or offering even a simple gift or meal to a government official can be illegal. You should consult with Human Resources or the Chief Financial Officer for added guidance on business gifts.

### ***The Justrite Way***

#### **Responsibility to Our Shareholders:**

Acting with responsibility and transparency goes hand-in-hand with protecting shareholder value. Each associate creates value for our shareholders by putting our Company's interests first, keeping accurate business records, and protecting and properly using Company resources, information and property.

## **Accurate Business Records**

Your business records must be accurate and complete.

JSG's focus on speaking with truth and candor underscores our commitment to accuracy in our Company's books and records. Business records, including our financial statements, contracts

and agreements, must always be accurate and reflect a forthright presentation of the facts. No matter what type of document or how insignificant it might seem, the information contained in a business record must always be truthful and complete. Financial records must reflect all components of financial transactions and events. Likewise, all your transactions, no matter what the dollar amount, must be properly authorized, executed and recorded.

You are accountable for the accuracy of the business records that you handle in the normal course of business. You should never:

- Falsify, omit, misstate, alter or conceal any information or otherwise misrepresent the facts on a Company record
- Encourage or allow anyone else to compromise or otherwise misrepresent the facts on a Company record

If you notice an inaccuracy in a Company record, or a failure to follow our internal control processes, you must promptly report it.

## **Fraud**

You should never compromise honesty and integrity by committing fraud.

You misuse Company resources, and commit fraud, when you intentionally conceal, alter, falsify or omit information for your benefit or the benefit of others. Fraud may be motivated by the opportunity to gain something of value (such as meeting a performance goal or obtaining a payment) or to avoid negative consequences (such as discipline). Examples of fraud include:

- Altering manufacturing numbers to meet productivity goals
- Presenting false medical information to obtain disability benefits
- Falsely reporting time worked to earn more pay or to avoid discipline for being late or absent from work
- Misrepresenting sales or donations of products to obtain unauthorized pricing for a customer
- Misstating financial information in our Company's books and records

You should also avoid the appearance of fraud. For example, never spend Company funds without proper approval. Similarly, never enter into an agreement on behalf of our Company unless you are authorized to do so.

## **Confidential Information**

You must protect the confidential information of our Company and our business partners.

During your employment, you may acquire certain information about JSG, its customers, suppliers or business partners or another third party that is confidential, competitively sensitive and/or proprietary. You should assume that Company information is confidential or competitively sensitive unless you have a clear indication that JSG has publicly released the information.

Always take reasonable and necessary precautions to protect any confidential information relating to JSG or another company to which you have access. You should not disclose any confidential business information to anyone outside JSG, even to members of your own family, unless the disclosure is:

- Properly authorized
- In connection with a clearly defined, legitimate business need
- Subject to a written confidentiality agreement approved by JSG's legal partner

Even within our Company and among your co-workers, you must only share confidential information on a need-to-know basis.

## **Privacy**

If you have access to personal information, keep it private and protected.

If you have access to personally identifiable data of our associates, Board of Directors, our suppliers, contractors or customers or the systems that maintain it, you must comply with all applicable policies and laws regarding the collection, use and disclosure of personally identifiable data. You should:

- Only access personal information for legitimate business purposes
- Securely store and dispose of personal information
- Transmit – securely via encryption – personal information only to authorized parties who are obligated to protect its confidentiality
- Promptly report any possible privacy breaches or security risks to the Law Department

Many countries have laws and directives that regulate the exchange of certain personal information of our employees across country borders. We abide by the privacy laws that are in effect in the countries in which we conduct business. Consult with the Human Resources Department if you are involved in a project in which you may be required to transfer personally identifiable information outside of its country of origin.

Examples of personal information that must be protected include residential addresses and non-business-related phone numbers, compensation information, performance records and

information relating to banking, leaves of absence and medical history.

## **External Communications**

If you are contacted and asked to discuss Company business with any members of the press, investors or market analysts, you should politely advise the outside party that you are not authorized to discuss the subject and refer them to the CFO or President / CEO of JSG.

Similarly, when using social media, you should be clear that you do not speak on behalf of the Company. You should always:

- State that the materials and opinions you are posting are yours and not the Company's
- Take every possible precaution to ensure that you are not disclosing any confidential information about JSG
- Refrain from using any JSG or third-party logos or trademarks without express permission

When using social media, whether outside of or at work or in connection with your work, you should never represent or leave the impression that the views you express are the views of the Company.

## **Intellectual Property**

Always use our trademarks and other intellectual property properly.

Our intellectual property is an invaluable asset that must be protected at all times. Intellectual property includes our trademarks, brands, logos, copyrights, inventions, patents and trade secrets. You should never allow a third party to use our trademarks or other intellectual property without proper authorization and a license agreement that has been approved by the Chief Executive Officer of JSG. Furthermore, our trademarks should never be used in a degrading, defamatory or otherwise offensive manner.

Our intellectual property also includes associates' work product. As a Company associate, any work you create, in whole or in part, in connection with your duties, and/or using Company time, resources or information, belongs to JSG. For example, inventions, ideas, discoveries, improvements, artwork, processes, designs, software or any other materials you may help create or author in connection with your work for our Company belongs to JSG. You should promptly disclose any invention related to our business, so that it may receive the same protection as other intellectual property of our Company.

## **E-mail, Internet, Information Systems & Social Media**

You must use Company email and internet accounts responsibly and protect the security of our information systems.

Our information technology systems are a key component of our business operation and are provided for authorized business purposes. Your use of these systems must comply with our information Security Policy and Acceptable Use Standards. You may engage in reasonable incidental personal use of phone, email and the internet as long as such usage does not:

- Consume a large amount of time or resources
- Interfere with your work performance or that of others
- Involve illegal, sexually explicit, discriminatory or otherwise inappropriate material (including the use of social media)
- Relate to outside business interests
- Violate our Code or any Company policy

While it is generally not our practice to monitor associates' use of our information systems, JSG reserves the right to monitor, record, disclose, audit, and delete without prior notice the nature and content of an associate's activity using our Company's email, phone, voicemail, internet and other systems, to the extent permitted by local law.

To safeguard our information systems, you should never:

- Share your JSG system passwords with anyone
- Leave laptops or other mobile devices unattended while traveling or in an exposed location where they can be stolen
- Download unauthorized or unlicensed software on JSG computers

If you suspect a data breach or become aware of any situation in which data has been compromised, including the loss or theft of a laptop or handheld device, immediately report the situation to JSG's Information Technology Department.

### ***The Justrite Way***

#### **Administering Our Code:**

You may contact JSG's General Counsel with questions at any time.

- For general inquiries, contact [JustriteComplianceandEthics@Justrite.com](mailto:JustriteComplianceandEthics@Justrite.com).



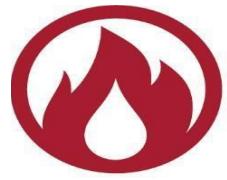
## **ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT GLOBAL CODE OF CONDUCT**

I acknowledge I have received a copy of the Justrite Safety Group Global Code of Conduct and have read and understand this policy.

Associate Name (Print): \_\_\_\_\_

Associate Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_



**Justrite**<sup>TM</sup>  
Safety Group

*Start with the Essential*<sup>SM</sup>

# Globaler Verhaltenskodex

***The Justrite Way***

**Organisatorische Werte, die über ein  
Jahrhundert Bestand haben**

# The Justrite Way: Globaler Verhaltenskodex

Inhalt:

Seite:

• Grundwerte von Justrite	4
• Geschäfte machen – The Justrite Way	4
• Ihre persönliche Verantwortung	5
• Respekt am Arbeitsplatz	7
• Integrität in unserem Markt	11
• Ethik in unseren Geschäftsaktivitäten	13
• Verantwortung gegenüber unseren Aktionären	17
• Verwaltung unseres Kodex	21

**\*\* HAFTUNGSAUSSCHLUSS\*\***

DIE GRUNDSÄTZE IN DIESEM VERHALTENSKODEX STELLEN KEINEN VERTRAG ODER EINE ANDERE VEREINBARUNG ALS EINE BESCHÄFTIGUNG „AT WILL“ DAR. DER MITARBEITER ODER DAS UNTERNEHMEN KANN DAS ARBEITSVERHÄLTNIS JEDERZEIT MIT ODER OHNE EINHALTUNG EINER KÜNDIGUNGSFRIST UND OHNE ANGABE VON GRÜNDEN KÜNDIGEN. EINE ANDERSLAUTENDE VEREINBARUNG IST UNGÜLTIG, ES SEI DENN, DIESE VEREINBARUNG ERFOLGT SCHRIFTLICH UND WIRD VOM PRÄSIDENTEN UND PDG UNTERZEICHNET.

Es gibt einen Grund, warum Justrite („JSG“) ein seit mehr als einem Jahrhundert florierendes Unternehmen ist. Wir schützen dort, wo die Welt arbeitet. JSG hat sich mit Organisationen auf der ganzen Welt zusammengetan, um ein Fundament der Sicherheit zu schaffen. Das beginnt damit, dass wir in die richtigen Mitarbeiter investieren, die die Leidenschaft und das Engagement haben, unsere Kunden jeden Tag aufs Neue zu begeistern. Hier bei JSG verwenden wir das Wort „Mitarbeiter“ nicht dazu, unsere Mitarbeiter zu definieren. Wir betrachten uns stattdessen gegenseitig und gleichberechtigt als *Mitarbeiter*. Jeder JSG-Mitarbeiter bringt einzigartige Fähigkeiten mit, die erforderlich sind, um Kunden zu gewinnen und erfolgreich zu binden. Es ist wichtig, dass wir ähnliche Werte teilen, damit wir dies auf die richtige Weise tun. *The Justrite Way*.



### Geschäfte machen – *The Justrite Way*:

wir bei JSG glauben, dass ethisches und verantwortungsvolles Handeln nicht nur das Richtige ist, sondern auch das Richtige für unser Unternehmen. Unser globaler Verhaltenskodex von JSG ist unser Fahrplan und unser Kompass für die richtige Art, Geschäfte zu machen. Anders ausgedrückt: Sie machen Geschäfte den *Justrite Way*, wenn Sie ethisch und konsistent mit unseren Werten, unserem Kodex, unseren Richtlinien und dem Gesetz handeln.

Von jedem von uns wird erwartet, dass er sich die Grundsätze unseres Kodex zu eigen macht und:

- Respekt am Arbeitsplatz zeigt
- mit Integrität im Markt handelt

- die Ethik in unseren Geschäftsbeziehungen gewährleistet
- verantwortungsvoll für unsere Aktionäre arbeitet

## **Verantwortung für unseren Kodex**

Unser Kodex gilt für alle Mitarbeiter, Tochtergesellschaften, Vertreter und unseren Vorstand; er bestimmt jede unserer Geschäftentscheidungen.

Unser Kodex regelt alle unsere Entscheidungen und Handlungen, ob in unseren Büros, Fabriken oder Lagern, in der Vorstandsetage oder im Außendienst beim Verkauf unserer Produkte an Kunden

Unser Kodex gilt für:

- alle JSG-Mitarbeiter weltweit
- Board of Directors von JSG, wenn diese in ihrer Eigenschaft als Verwaltungsrat handeln
- Vertreter und Vertriebshändler der JSG

Das Führungsteam von JSG ist für die Förderung, Überwachung und Durchsetzung unseres Kodex verantwortlich. Die letztendliche Verantwortung für die Einhaltung unseres Kodex und für die Aufrechterhaltung der JSG-Kultur der ethischen Exzellenz liegt jedoch bei jedem von uns selbst.

### ***The Justrite Way:***

#### **Ihre persönliche Verantwortung:**

#### **befolgen Sie unseren Kodex**

Ihre gesamte Arbeit muss unserem Kodex, unseren Richtlinien und dem Gesetz entsprechen.

Unser Ruf, ethisch und verantwortungsbewusst zu handeln, wird von jedem von uns nacheinander, jeden Tag, getroffen. Unser Kodex gibt Ihnen zusammen mit unseren Unternehmensrichtlinien die Informationen, die Sie benötigen, um Ihre Arbeit ethisch korrekt auszuführen. Es liegt in Ihrer Verantwortung, die Richtlinien zu kennen und einzuhalten, die für Ihre Arbeit und Ihre Entscheidungen gelten.

Darüber hinaus verpflichtet sich JSG als globales Unternehmen zur Einhaltung der Gesetze der Länder, in denen wir tätig sind. Die weltweiten Gesetze und Vorschriften sind komplex. Wenn Sie jedoch unseren Kodex und unsere Richtlinien befolgen, können Sie sicherstellen, dass Sie die geltenden lokalen Gesetze einhalten.

#### **Mit gutem Beispiel vorangehen**

Jeder von uns, insbesondere Führungskräfte und Manager, muss mit Integrität handeln und Vertrauen schaffen.

Es wird zwar von allen Mitarbeitern erwartet, ethisch zu handeln, aber jeder Manager bei JSG trägt die zusätzliche Verantwortung, mit gutem Beispiel voranzugehen. Wir erwarten von unseren Führungskräften, dass sie als positive Vorbilder dienen und andere dazu inspirieren, sich unseren Kodex zu eigen zu machen:

- Integrität belohnen
- ethische Entscheidungsfindung fördern

- Schaffung eines offenen Arbeitsumfelds, in dem sich Teammitglieder wohl fühlen, wenn sie Bedenken äußern
- Verhinderung von Vergeltungsmaßnahmen gegen diejenigen, die ihre Meinung sagen
- Hilfe bei der Lösung und Eskalation von Problemen suchen, wenn diese auftreten

Wir verlassen uns darauf, dass unsere Manager die Grundsätze unseres Kodex und unserer Werte innerhalb aller Ebenen unserer Belegschaft stärken.

### **Bitten Sie um Rat und melden Sie Bedenken**

Es liegt in Ihrer Verantwortung, Fragen zu stellen und Bedenken zu äußern, wenn Probleme mit der Einhaltung der Vorschriften auftreten.

Der Kodex kann naturgemäß nicht auf jede mögliche Situation eingehen, der Sie bei Ihrer täglichen Arbeit begegnen könnten. Wenn Sie im Kodex keine Antwort finden oder wenn Sie Fragen zur Auslegung des Kodex haben, sollten Sie sich beraten lassen. Ebenso sollten Sie, wenn Ihnen etwas auffällt, das gegen unseren Kodex, unsere Richtlinien oder das Gesetz verstößt, dies melden, damit es behoben werden kann.

Sie haben mehrere Möglichkeiten, sich beraten zu lassen oder eine Meldung zu machen:

- Ihr direkter Vorgesetzter
- Manager der nächsten Ebene
- Personalabteilung

Um JSG bei der Untersuchung Ihres Berichts zu unterstützen, sollten Sie uns alle Informationen mitteilen, die Sie gerne zur Verfügung stellen möchten. Soweit dies möglich ist, werden die Informationen vertraulich behandelt, es sei denn, dies ist für eine vollständige und faire Untersuchung erforderlich. Es kommt darauf an, was berichtet wird, nicht wer es berichtet.

### **Keine Vergeltungsmaßnahmen**

Sie werden keinen Vergeltungsmaßnahmen ausgesetzt sein, wenn Sie Bedenken äußern.

JSG verpflichtet sich, die Rechte derjenigen Personen zu schützen, die in gutem Glauben Probleme melden. Unser Unternehmen wird keine Vergeltungsmaßnahmen gegen eine Person ergreifen, die in gutem Glauben:

- meldet, was ihrer Meinung nach einen Verstoß gegen unseren Kodex, unsere Richtlinien oder das Gesetz darstellt
- eine Compliance-Frage stellt oder sucht Rat zu einer bestimmten Geschäftspraxis, Entscheidung oder Handlung sucht
- bei der Untersuchung eines potenziellen Verstoßes kooperiert

Vergeltungsmaßnahmen gegen einen Mitarbeiter, der ein Problem in gutem Glauben gemeldet hat, stellen selbst einen Verstoß gegen unseren Kodex dar. Wenn Sie wissen oder vermuten, dass Vergeltungsmaßnahmen stattgefunden haben oder stattfinden, sollten Sie dies melden.

### ***The Justrite Way***

#### **Respekt am Arbeitsplatz:**

einer unserer Grundwerte ist es, andere zu respektieren und als Team erfolgreich zu sein. Unser Erfolg kann nur erreicht werden, wenn wir alle innerhalb und außerhalb unseres Unternehmens mit Respekt behandeln. Respekt und Integration an unserem Arbeitsplatz, zusammen mit Verantwortung und kooperativer Teamarbeit, sind der Weg zur Erreichung unserer Ziele. Auf diese Weise kommt jeder Mitarbeiter mit seinen ganz eigenen Fähigkeiten zur Arbeit und bringt sie jeden Tag aufs Neue ein.

#### **Vielfalt und Integration**

Jeder von uns muss die Vielfalt, die Talente und Fähigkeiten der anderen respektieren.

Bei JSG definieren wir „Vielfalt“ als die einzigartigen Merkmale, die jeden von uns ausmachen: Persönlichkeiten, Lebensstile, Denkprozesse, Arbeitserfahrungen, ethnische Zugehörigkeit, Rasse, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, Geschlechtsidentität, sexuelle Orientierung, Familienstand, Alter, nationale Herkunft, Behinderung, Veteranenstatus oder andere Unterschiede. Wir sind bestrebt, eine Belegschaft zu gewinnen, zu entwickeln und zu halten, die so vielfältig ist wie die Märkte, die wir bedienen, und die Gemeinden, in denen wir ansässig sind, und ein integratives Arbeitsumfeld zu schaffen, das die Stärke unserer Unterschiede anerkennt.

Sie spielen eine wichtige Rolle bei der Schaffung eines Arbeitsumfelds, in dem sich Mitarbeiter und Geschäftspartner für ihre Beiträge geschätzt und respektiert fühlen. Sie fördern Vielfalt und Integration, wenn Sie:

- die Vielfalt, die Talente und Fähigkeiten der anderen respektieren
- andere ermutigen und deren Beiträge schätzen
- eine integrative Atmosphäre von Offenheit, Vertrauen und Offenheit fördern

Wir werden die Bedürfnisse unserer Kunden besser verstehen und Innovationen fördern, wenn jeder von uns Vielfalt und Integration in allen Aspekten unseres Geschäfts berücksichtigt.

#### **Menschenrechte**

Seien Sie stets achtsam im Hinblick auf Menschenrechtsverletzungen.

JSG ist sich der Bedeutung der Aufrechterhaltung und Förderung grundlegender Menschenrechte in allen unseren Betrieben und in unserer gesamten Lieferkette bewusst. Unsere Werte, unser Kodex, unsere Nachhaltigkeitsstrategien für Talente und unsere Beschäftigungspolitik unterstützen gemeinsam die Grundsätze der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen und die

Grundprinzipien und Arbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation. Wir arbeiten nach Programmen und Richtlinien, die:

- die Bereitstellung fairer und gerechter Löhne, Sozialleistungen und anderer Beschäftigungsbedingungen in Übereinstimmung mit den lokalen Gesetzen garantieren
- das Recht der Mitarbeiter auf Vereinigungsfreiheit anerkennen
- für menschliche und sichere Arbeitsbedingungen sorgen
- Zwangs- oder Kinderarbeit verbieten
- einen Arbeitsplatz ohne Diskriminierung und Belästigung fördern
- Menschenhandel in allen unseren Betrieben und Einrichtungen strikt verbieten. Unsere Mitarbeiter werden keiner Form von Zwangs-, Pflicht-, Schuldnechtschafts- oder Arbeitsverpflichtung unterworfen

Wir erwarten von unseren Lieferanten und Geschäftspartnern, dass sie diese Prinzipien ebenfalls einhalten. Unser Verhaltenskodex für Lieferanten und unser Programm zur Lieferantensicherung sind Tools, die wir verwenden, um das Risiko von Menschenrechtsverletzungen in unserer gesamten Lieferkette zu minimieren.

Überprüfen Sie Ihre Handlungen stets darauf, dass sie nicht gegen die oben genannten grundlegenden Menschenrechtsprinzipien verstößen oder ihnen widersprechen. Wenn Sie einen Menschenrechtsmissbrauch innerhalb unserer Geschäftstätigkeit oder Lieferkette vermuten, melden Sie dies.

## **Anti-Diskriminierung**

Sie sollten niemals diskriminieren oder Chancengleichheit verweigern.

Jeder von uns sollte die Möglichkeit haben, sein volles Potenzial auszuschöpfen und zum Erfolg von JSG beizutragen. Um dies zu erreichen, sollten Sie unter keinen Umständen Mitarbeiter oder Bewerber in Angelegenheiten, die Rekrutierung, Einstellung, Schulung, Beförderung, Vergütung oder andere Beschäftigungsbedingungen beinhalten, diskriminieren oder unfair behandeln. Diese Verhaltensweisen hindern uns daran, ein integratives Arbeitsumfeld zu schaffen, das wir anstreben.

Einstellungsentscheidungen in Bezug auf Mitarbeiter und Bewerber müssen immer auf der Grundlage von Verdiensten, Qualifikationen und arbeitsbezogenen Leistungen getroffen werden, ohne Berücksichtigung von nicht arbeitsbezogenen Merkmalen wie z. B.:

- Rasse, Hautfarbe, ethnische Zugehörigkeit oder nationale Herkunft
- Geschlecht oder Geschlechtsidentität
- Sexuelle Orientierung
- Alter
- Religion
- Behinderung
- Veteranenstatus
- Jeder andere gesetzlich geschützte Status

Entscheidungen über Beschäftigungen auf der Grundlage dieser persönlichen Merkmale zu treffen, verstößt immer gegen unsere Richtlinien und ist nach den Gesetzen vieler Länder illegal. Sie müssen stets fair handeln und qualifizierten Personen die Möglichkeit geben, ihre Fähigkeiten zu entwickeln und innerhalb unseres Unternehmens voranzukommen.

## **Gegen Belästigung**

Sie dürfen andere an unserem Arbeitsplatz nicht belästigen.

JSG ist bestrebt, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das frei von Belästigungen jeglicher Art und/oder anderen beleidigenden oder respektlosen Verhaltensweisen ist. Unser Unternehmen befolgt alle nationalen und lokalen Gesetze, die Belästigung am Arbeitsplatz verbieten.

Belästigung umfasst unerwünschtes verbales, visuelles, körperliches oder anderes Verhalten jeglicher Art, das ein einschüchterndes, beleidigendes oder feindseliges Arbeitsumfeld schafft. Obwohl die rechtliche Definition von Belästigung je nach Gerichtsbarkeit variieren kann, betrachten wir die folgende nicht erschöpfende Liste als inakzeptables Verhalten:

- sexuelle Belästigung
- beleidigender Sprachgebrauch oder Witze
- rassistische, ethnische, geschlechtsspezifische oder religiöse Beleidigungen
- herabwürdigende Kommentare
- einschüchterndes oder bedrohliches Verhalten
- feindseliges Verhalten gegenüber anderen aufgrund individueller Eigenschaften

Sie dürfen sich unter keinen Umständen belästigend verhalten oder auf andere Weise dafür sorgen, dass sich Ihre Mitarbeiter oder Untergebenen in ihrem Arbeitsumfeld unwohl fühlen. Es ist wichtig, sich daran zu erinnern, dass Belästigung, ob sexuell oder anderweitig, durch Ihre Handlungen und deren Auswirkungen auf andere bestimmt wird, unabhängig von Ihren Absichten. Wenn Sie oder eine andere Person diskriminiert oder belästigt werden, melden Sie dies über die entsprechenden Unternehmenskanäle.

## **Gesundheit und Sicherheit**

Unabhängig davon, wo Sie arbeiten oder was Sie für unser Unternehmen tun, wird von Ihnen erwartet, dass Sie Sicherheit an erste Stelle setzen.

Wir verpflichten uns, die Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiter, Besucher, Auftragnehmer, Kunden und Gemeinden zu schützen. Unsere Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinien und -verfahren sollen Ihnen helfen, sicher zu arbeiten, sei es in unseren Einrichtungen, auf dem Markt oder auf den Straßen.

Sie sollten sich immer zu Wort melden und Bedenken äußern, wenn Sie:

- um die Erledigung einer Aufgabe gebeten werden, die Sie für unsicher halten
- gebeten werden, eine Arbeit zu erledigen, für die Sie Ihrer Meinung nach nicht angemessen geschult sind und die Ihnen oder anderen schaden könnte
- jemanden sehen, der eine Aufgabe ausführt, die Sie für unsicher halten oder für die die Person nicht angemessen geschult ist
- den Verdacht haben, dass ein Fahrzeug oder ein Ausrüstungsteil nicht ordnungsgemäß funktioniert und möglicherweise unsicher ist
- einen unsicheren Zustand oder eine potenzielle Gefahr für sich selbst oder andere beobachten oder darauf aufmerksam gemacht werden

Für die Sicherheit ist jeder verantwortlich – Sie müssen darauf bestehen, dass die Arbeit sicher ausgeführt wird, ganz gleich, was Ihre Stellung ist.

## **Substanzmissbrauch**

Sie sollten nicht unter dem Einfluss von Alkohol oder Drogen arbeiten.

Wenn Sie unter dem Einfluss von Alkohol oder Drogen arbeiten, stellen Sie ein inakzeptables Sicherheitsrisiko für sich selbst und andere dar. Zu den Drogen können illegale Drogen, kontrollierte Substanzen oder missbräuchlich verwendete verschreibungspflichtige Medikamente gehören. Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie Ihre Arbeitspflichten ohne den Einfluss von Substanzen ausführen, die Ihre Arbeitsleistung beeinträchtigen könnten. Wir verbieten daher:

- Arbeiten unter dem Einfluss von Alkohol, illegalen Drogen oder Betäubungsmitteln auf dem Gelände von JSG oder außerhalb
- Besitz, Verkauf, Verwendung, Weitergabe oder Verteilung von illegalen Drogen oder kontrollierten Substanzen während der Arbeit oder auf dem Betriebsgelände
- Arbeiten, während Sie durch ein rechtmäßiges rezeptpflichtiges Medikament oder frei verkäufliches Medikament beeinträchtigt sind

Wenn Sie ein Drogen- oder Alkoholproblem haben, sollten Sie sich Hilfe suchen. Wenden Sie sich an die Personalabteilung, um sich über die für Sie verfügbaren Hilfsprogramme zu informieren.

## **Gewaltbekämpfung**

Sie dürfen niemanden bedrohen oder gewalttägiges Verhalten am Arbeitsplatz an den Tag legen.

Die Sicherheitsprogramme von JSG beinhalten eine Null-Toleranz-Politik gegenüber Gewalt am Arbeitsplatz. Es ist Ihnen untersagt, sich an Handlungen zu beteiligen, durch die sich eine andere Person bedroht oder unsicher fühlen könnte. Dazu gehören verbale Angriffe, Drohungen oder jegliche Äußerungen von Feindseligkeit, Einschüchterung, Aggression oder Schikane.

Unser Unternehmen verbietet auch den Besitz von Waffen am Arbeitsplatz. Dieses Verbot erstreckt sich in vollem Umfang auf die Parkplätze des Unternehmens sowie auf unsere Einrichtungen, soweit dies nach den örtlichen Gesetzen zulässig ist. Unsere Null-Toleranz-Politik für Gewalt am Arbeitsplatz gilt für das Verhalten auf dem Firmengelände sowie für das Verhalten unserer Mitarbeiter, die außerhalb des Firmengeländes überall auf der Welt mit JSG-Geschäften zu tun haben.

Sprechen Sie das an und melden Sie Bedrohungen oder potenzielle Gewalt sofort der Standortleitung oder der Personalabteilung.

### ***The Justrite Way***

#### **Integrität in unserem Markt:**

Sie müssen in unserem Markt stets Integrität zeigen.

Wir sollten alle Marktteilnehmer, mit denen wir in Kontakt kommen, fair und integer behandeln. Dazu gehören unsere Kunden, die unsere Produkte kaufen und verkaufen, Vertreter, die unsere Verkaufsaktivitäten an Händler und Endkunden unterstützen, die Gemeinden, denen wir dienen, sowie unsere Wettbewerber und Lieferanten. Diese Verpflichtung zur Integrität beruht auf unserer Verpflichtung, alle geltenden Gesetze einzuhalten, wo immer wir geschäftlich tätig sind.

#### **Produktqualität**

Sie sollten niemals die Produktqualität beeinträchtigen.

Wir sind bestrebt, qualitativ hochwertige Produkte herzustellen. Wir bewahren das Vertrauen von Vertriebspartnern und Endkunden, indem wir überlegene Produkte herstellen, beschaffen und weiterverkaufen. Wir verpflichten uns außerdem, neue Produkte auf ethische und verantwortungsvolle Weise zu entwickeln und die weltweit geltenden regulatorischen Standards einzuhalten.

#### **Unsere Kunden**

Wir behandeln unsere Kunden fair.

Integrität auf dem Markt verlangt von jedem von uns, dass wir unsere Kunden ethisch, fair und unter Einhaltung aller geltenden Gesetze behandeln. Im Umgang mit unseren Kunden sollten Sie immer:

- sich ihr Geschäft durch unsere hervorragenden Produkte, unseren Kundenservice und unsere wettbewerbsfähigen Preise verdienen
- unsere Dienstleistungen und Produkte auf ehrliche und ehrliche Weise präsentieren
- unfaire oder irreführende Handelspraktiken vermeiden
- unsere Verkaufsprogramme klar und deutlich kommunizieren
- Ihre Versprechen einhalten

Unsere Programme mit Vertriebspartnern und Wiederverkäufern müssen immer die Bedeutung und den Wert widerspiegeln, den wir Ihrem Geschäft beimessen. Alle Vertriebspartnerverträge und Handelsprogramme müssen schriftlich erfolgen und unseren Richtlinien entsprechen.

## **Unsere Vertreter und Lieferanten**

Alle Interaktionen mit den Vertretern und Lieferanten unserer Hersteller müssen unseren hohen ethischen Standards entsprechen.

Wir halten Vertreter und Lieferanten an dieselben Integritätsstandards, an die wir uns halten. Eine unethische oder illegale Handlung eines Vertreters oder Lieferanten kann dem Ruf von JSG als Weltklasseunternehmen schaden und zu einem Verlust des Firmenwerts in den Gemeinden führen, in denen wir tätig sind. Daher müssen alle Vertreter und Lieferanten unseren Verhaltenskodex für Vertreter und Lieferanten als Bedingung für die Geschäftstätigkeit mit uns einhalten. Zu unseren Lieferanten gehören alle Drittanbieter, Berater, Auftragnehmer, Dienstleister oder Lieferanten von Rohstoffen, Unterbaugruppen oder Verpackungsmaterialien.

Wenn Sie für die Auswahl eines Vertreters oder Lieferanten verantwortlich sind, sollten Sie Ihre Entscheidung auf die Verdienste, die Qualität der Dienstleistungen und den Ruf stützen.

## **Unsere Mitbewerber**

Konkurrieren Sie stets mit Integrität und befolgen Sie die geltenden Kartell- und Wettbewerbsgesetze.

JSG verpflichtet sich, im Rahmen eines freien Unternehmenssystems unsere Konkurrenz rechtlich und ethisch zu übertreffen. Daher sollten Sie:

- niemals Produkte oder Dienstleistungen von Wettbewerbern auf ungenaue oder unwahre Weise kommentieren
- nur legitime Mittel verwenden, um Wettbewerbsinformationen zu erhalten
- die vertraulichen Informationen und geistigen Eigentumsrechte unserer Wettbewerber und anderer Dritter respektieren
- stets die Kartell- und Wettbewerbsgesetze einhalten

Sie dürfen im Umgang mit Mitbewerbern niemals formelle oder informelle, schriftliche oder mündliche Absprachen treffen, um Preise oder andere Verkaufsbedingungen festzulegen, Angebote zu koordinieren, Kunden, Verkaufsgebiete oder Produktlinien aufzuteilen oder sich an anderen Aktivitäten zu beteiligen, die gegen geltendes Kartell- oder Wettbewerbsrecht verstößen. Sie dürfen solche Themen niemals mit einem Mitbewerber besprechen, auch nicht in einer informellen Umgebung wie einer Messe oder einer Kundenveranstaltung.

Es ist auch wichtig, Aktivitäten zu vermeiden, die den Anschein erwecken, gegen Kartell- oder Wettbewerbsgesetze zu verstößen. So sollte etwa die gesamte schriftliche Kommunikation, die sich auf unsere Konkurrenten bezieht, in einem geschäftsgerechten Ton erfolgen und keine Formulierungen enthalten, die als Aufforderung zu wettbewerbsfeindlichem Verhalten ausgelegt werden könnten.

Verstöße gegen Kartell- oder Wettbewerbsgesetze können zu schweren Strafen für unser Unternehmen und zu strafrechtlichen Anklagen für die beteiligten Personen führen. Die Wettbewerbsgesetze sind komplex und variieren von Land zu Land. Wenden Sie sich an die Geschäftsleitung, um sich beraten zu lassen. Wenn Sie einen Kartellrechtsverstoß vermuten, melden Sie ihn.

## **Gesellschaftliches Engagement**

Die Grundwerte von Justrite Way stehen im Einklang mit den Investitionen in unsere lokalen Gemeinden.

Die Rolle von JSG in den Gemeinden, denen es dient, wird von den Prinzipien des Justrite Way geleitet. Unsere Grundwerte verlangen von uns, dass wir die Gemeinden, in denen wir arbeiten, schützen und unterstützen. Sie können uns dabei helfen, in unsere lokalen Gemeinden zu investieren, indem Sie lokale Mitarbeiter einstellen, natürliche Ressourcen schützen und Partnerschaften mit lokalen Regierungen und Gemeindegruppen eingehen.

JSG setzt sich dafür ein, durch Investitionen in eine gesündere Zukunft für die Menschen und unseren Planeten ein langfristiges profitables Wachstum zu erzielen. Wir arbeiten nach dem Prinzip „Was gut fürs Geschäft ist, muss auch gut für die Gesellschaft sein“.

### ***The Justrite Way***

#### **Ethik in unseren Geschäftsaktivitäten:**

unser Kodex verpflichtet jeden von uns, ethische Geschäftsentscheidungen zu treffen und Interessenkonflikte zu vermeiden. Das Tolerieren von Korruption bei unseren Geschäftsaktivitäten ist völlig unvereinbar mit der Ausrichtung von JSG, Geschäfte auf die richtige Weise zu machen. Unser Engagement für Integrität erstreckt sich auf alle unsere Geschäftsbeziehungen und auf alle Interaktionen mit Regierungsvertretern.

#### **Interessenkonflikte**

Sie sollten einen Konflikt oder den Anschein eines Konflikts zwischen Ihren persönlichen Interessen und den Interessen unseres Unternehmens vermeiden.

Die Richtlinie zu Interessenkonflikten unseres Unternehmens ist unkompliziert – wir alle sind verpflichtet, stets im besten Interesse unseres Unternehmens zu handeln. Interessenkonflikte können entstehen, wenn Sie, ein Familienmitglied oder ein Freund:

- sich an Aktivitäten beteiligen, die mit den Interessen unseres Unternehmens konkurrieren oder zu konkurrieren scheinen

- sich bei Ihren geschäftlichen Entscheidungen von persönlichen oder familiären Interessen oder Freundschaften beeinflussen lassen oder den Anschein erwecken, davon beeinflusst zu sein
- Unternehmenseigentum, Informationen oder Ressourcen zum persönlichen Vorteil oder zum Vorteil anderer nutzen
- ein Familienmitglied oder jemanden, mit dem Sie eine romantische Beziehung haben, einstellen, beaufsichtigen oder ihm/ihr direkt oder indirekt unterstellt sind
- Nebenbeschäftigung haben, die sich negativ auf Ihre Arbeitsleistung auswirken oder die Verantwortung, die JSG trägt, beeinträchtigen
- persönliche oder finanzielle Vorteile von einem Lieferanten, Kunden oder Konkurrenten oder einem Unternehmen erhalten, das mit uns Geschäfte machen möchte, ein finanzielles Interesse daran hat, Dienstleistungen für uns erbringt oder für uns arbeitet.

Sie müssen potenzielle Interessenkonflikte gegenüber unserem Unternehmen offenlegen.

Wenn Sie zu irgendeinem Zeitpunkt Ihrer Beschäftigung der Meinung sind, dass Sie sich in einem potenziellen oder tatsächlichen Interessenkonflikt befinden könnten, sind Sie verpflichtet, diesen Konflikt unverzüglich unserem Unternehmen mitzuteilen. In vielen Fällen können Konflikte durch ein offenes und ehrliches Gespräch gelöst werden. Bestimmte wesentliche Konflikte können die Anerkennung Ihrer Vertraulichkeitspflichten, die Neuzuweisung von Rollen oder die Zurückweisung von bestimmten Geschäftsentscheidungen erfordern.

Sie müssen jeden tatsächlichen oder potenziellen Konflikt gegenüber JSG offenlegen, indem Sie sich an die Personalabteilung oder den Chief Financial Officer von JSG wenden, um Ihre Situation darzulegen.

## **Korruptionsbekämpfung**

Ihre Geschäftsentscheidungen sollten niemals von Korruption beeinflusst werden

Korrupte Vereinbarungen mit Kunden, Lieferanten, Vertretern, Regierungsbeamten oder anderen Dritten sind strengstens verboten. „Korruption“ bezieht sich im Allgemeinen auf den Erhalt oder Versuch eines persönlichen Vorteils oder Geschäftsvorteils durch unzulässige oder illegale Mittel. Korruption kann Zahlungen oder den Austausch von Wertgegenständen beinhalten und umfasst die folgenden Aktivitäten:

- Bestechung (Bestechung eines Regierungsbeamten oder Bestechung im Geschäftsverkehr)
- Erpressung
- Schmiergelder

Korrupte Aktivitäten stellen nicht nur einen Verstoß gegen den Kodex dar, sondern können auch einen schwerwiegenden Verstoß gegen straf- und zivilrechtliche Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption in verschiedenen Ländern darstellen. Sollten Sie von einer potenziellen oder tatsächlichen korrupten Absprache erfahren, sprechen Sie diese an und melden Sie sie.

## **Bestechungsbekämpfung**

Sie müssen alle Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung einhalten.

Ganz gleich, wo auf der Welt Sie arbeiten, es gibt ein Gesetz oder eine Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung, die für Sie gilt. Die meisten Länder haben Gesetze zur Bestechungsbekämpfung, die die Bestechung von Regierungsbeamten verbieten. Nach den Gesetzen einiger Länder, wie dem Bribery Act des Vereinigten Königreichs, ist Bestechung (als „kommerzielle Bestechung“ bezeichnet) ebenfalls eine Straftat. Darüber hinaus müssen alle JSG-Mitarbeiter unabhängig vom persönlichen Standort oder Geschäftssitz den U.S. Foreign Corrupt Practices Act („FCPA“) einhalten. Der FCPA macht die Bestechung von Regierungsbeamten zu einer Straftat und gilt überall dort, wo JSG geschäftlich tätig ist.

Um die Antibestechungsgesetze einzuhalten, darf kein Mitarbeiter einem Regierungsbeamten oder seinen Vertretern direkt oder indirekt irgendeine Form von Geschenk, Unterhaltung oder etwas von Wert anbieten, um:

- Aufträge zu erhalten oder zu behalten
- Geschäftsentscheidungen zu beeinflussen oder
- (sich) einen unfairen Vorteil zu sichern

Diese Verbote gelten für unsere Geschäftstätigkeit und für alle, die in unserem Auftrag handeln, einschließlich Vertreter, Berater, Lieferanten und Auftragnehmer. Ein „Regierungsbeamter“ ist eine Person, die für eine staatliche oder staatlich kontrollierte Einrichtung arbeitet oder ein Vertreter dieser Einrichtung ist. Im Sinne der Antibestechungsgesetze umfassen Regierungsbeamte gewählte und ernannte Beamte oder Mitarbeiter nationaler, kommunaler oder lokaler Regierungen (einschließlich Personen, die legislative, administrative und gerichtliche Positionen innehaben), Beamte politischer Parteien und Kandidaten für politische Ämter und Mitarbeiter einer Regierung oder eines staatlich kontrollierten Unternehmens.

Nicht alle staatlichen Zahlungen sind problematisch. Zum Beispiel können Zahlungen an eine Regierungsbehörde im normalen Geschäftsverlauf erfolgen, z. B. zur Zahlung von Steuern oder wenn die Regierungsbehörde ein Kunde oder Lieferant ist. Jede Zahlung an einen bestimmten Regierungsbeamten ist jedoch riskant, insbesondere wenn die Zahlung nach eigenem Ermessen erfolgt.

Alle Zahlungen und Geschenke an Regierungsbeamte sowie deren Bewirtung sollten vorab vom Chief Financial Officer der JSG genehmigt werden. Die Notwendigkeit einer vorherigen Genehmigung gilt auch dann, wenn das lokale Recht minimale „Erleichterungszahlungen“ an Regierungsbeamte zulässt, um Routinemaßnahmen zu beschleunigen oder sicherzustellen – wie die Ausstellung von Lizenzen, Genehmigungen oder Visa. Alle direkten und indirekten Zahlungen an Regierungsbeamte müssen in unseren Büchern und Aufzeichnungen genau aufgezeichnet werden.

Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob Sie mit einem Regierungsbeamten zu tun haben oder andere Fragen zur Einhaltung der Antibestechungsgesetze haben, sollten Sie sich an den Personalmanager, den Chief Financial Officer oder den PDG von JSG wenden, um Rat zu erhalten. Melden Sie alle mutmaßlichen Bestechungsaktivitäten.

## **Geldwäschebekämpfung**

Wenn Sie vermuten, dass Ihr Kunde oder Lieferant an einer illegalen Aktivität beteiligt ist, melden Sie dies.

JSG hält alle Gesetze ein, die Geldwäsche oder Finanzierung für illegale oder unrechtmäßige Zwecke verbieten. Unter „Geldwäsche“ versteht man den Vorgang, bei dem Personen oder Gruppen versuchen, die Erlöse aus illegalen Aktivitäten zu verbergen oder die Quellen ihrer illegalen Gelder legitim erscheinen zu lassen.

Sie sollten immer sicherstellen, dass Sie Geschäfte mit seriösen Kunden für legitime Geschäftszwecke mit legitimen Mitteln tätigen. Suchen Sie nach Warnsignalen, wie z. B. Anfragen von einem potenziellen Kunden oder Lieferanten nach Barzahlungen oder anderen ungewöhnlichen Zahlungsbedingungen. Wenn Sie Geldwäscheaktivitäten vermuten, melden Sie dies.

## **Internationale Handelskontrollen**

Wenn Sie an der Einfuhr oder Ausfuhr von Waren beteiligt sind, müssen Sie die Handelsvorschriften einhalten.

Als globales Unternehmen transportiert JSG Waren über Landesgrenzen hinweg. Unsere Geschäftstransaktionen unterliegen verschiedenen Handelskontrollen und Gesetzen, die den Export und Import regeln, darunter:

- von der Regierung auferlegte Exportkontrollen, Handelsbeschränkungen, Handelsembargos, gesetzliche Wirtschaftssanktionen und Boykotte
- Anti-Boykott-Gesetze, die es Unternehmen verbieten, sich an einem internationalen Boykott zu beteiligen oder daran zu kooperieren, der von der US-Regierung nicht genehmigt oder sanktioniert wurde

Wenn Sie im Namen unseres Unternehmens oder unserer Kunden an der Übertragung von Waren über nationale Grenzen hinweg beteiligt sind, müssen Sie diese Gesetze einhalten, unabhängig davon, wo Sie sich befinden. Wenn das US-Recht mit einem lokalen Handelsgesetz kollidiert, kann das US-Recht Anwendung finden. Wenden Sie sich immer an Ihren direkten Vorgesetzten, den Chief Financial Officer oder den PDG von JSG.

## **Politische Aktivitäten**

Es ist Ihnen untersagt, Unternehmensressourcen für persönliche politische Aktivitäten zu nutzen.

JSG ermutigt seine Mitarbeiter, sich an ihren Gemeinden zu beteiligen, was politische Aktivitäten umfassen kann. Sie dürfen jedoch keine Gelder oder Ressourcen des Unternehmens für persönliche politische Aktivitäten, einschließlich Spenden an politische Kandidaten oder Parteien, verwenden oder Rückerstattungen des Unternehmens erhalten. Sie sollten selbst den Anschein eines solchen Verhaltens vermeiden.

## **Geschäftsgeschenke**

Geschäftsgeschenke müssen rechtmäßig, autorisiert und angemessen sein.

Die Übergabe oder Entgegennahme von Geschäftsgeschenken eines Kunden oder Lieferanten muss von Ihnen und Ihrem Vorgesetzten sorgfältig überlegt werden. Bevor Sie Geschenke gemacht werden, sollten Sie prüfen, ob es nach unserem Kodex und unseren Richtlinien zulässig ist. Unsere Geschenkerichtlinie definiert akzeptable Geschäftspraktiken für Geschenke.

Es ist Ihnen untersagt, Geschenke zu geben, anzubieten oder anzunehmen, die dazu dienen, Geschäftsentscheidungen unangemessen zu beeinflussen oder einen illegalen unfairen Vorteil zu erlangen, oder diesen Anschein erwecken.

Unter bestimmten Umständen können Sie jedoch Geschäftsgeschenke austauschen, die dazu dienen, Geschäftswert zu generieren, vorausgesetzt:

- das Geschenk hat einen legitimen Geschäftszweck, ist von geringem Wert (im Allgemeinen unter 50 USD oder dem Gegenwert) und ist selten
  - das Geschenk ist kein Bargeld oder ein Bargeldäquivalent
  - das Geschenk ist gemäß den Gesetzen zulässig, die für den Empfänger gelten, und der Empfänger des Geschenks ist berechtigt und berechtigt, das Geschenk anzunehmen
- „Geschäftsgeschenke“ umfassen keine vom Unternehmen gesponserten Verkaufswettbewerbe oder Anreizprogramme. Darüber hinaus ist die geschäftliche Bewirtung, einschließlich Mahlzeiten und Unterhaltung, nicht verboten, wenn Art und Häufigkeit des Anlasses angemessen sind, der Anlass die aktive Durchführung von Unternehmensgeschäften beinhaltet und die geschäftliche Bewirtung anderweitig unseren Richtlinien entspricht.

Geschenke an Regierungsbeamte: Sie sollten sich bewusst sein, dass das Überreichen oder Anbieten eines einfachen Geschenks oder einer Mahlzeit an einen Regierungsbeamten illegal sein kann. Sie sollten sich an die Personalabteilung oder den Chief Financial Officer wenden, um zusätzliche Anleitungen zu Geschäftsgeschenken zu erhalten.

## ***The Justrite Way***

### **Verantwortung gegenüber unseren Aktionären:**

verantwortungsvolles und transparentes Handeln geht Hand in Hand mit dem Schutz des Shareholder Value. Jeder Mitarbeiter schafft einen Mehrwert für unsere Aktionäre, indem er die Interessen unseres Unternehmens an erste Stelle setzt, genaue Geschäftsunterlagen führt und die Ressourcen, Informationen und das Eigentum des Unternehmens schützt und ordnungsgemäß nutzt.

## **Akkurate Geschäftsunterlagen**

Ihre Geschäftsunterlagen müssen korrekt und vollständig sein.

Der Fokus von JSG auf Wahrheit und Offenheit unterstreicht unsere Verpflichtung zur Genauigkeit in den Büchern und Aufzeichnungen unseres Unternehmens. Geschäftsunterlagen, einschließlich unserer Finanzberichte, Verträge und Vereinbarungen, müssen stets korrekt sein und eine unverfälschte

Darstellung der Fakten widerspiegeln. Unabhängig von der Art des Dokumentes oder wie unbedeutend es erscheinen mag, die in einem Geschäftsdokument enthaltenen Informationen müssen immer wahrheitsgemäß und vollständig sein. Finanzielle Aufzeichnungen müssen alle Komponenten von finanziellen Transaktionen und Ereignissen widerspiegeln. Ebenso müssen alle Ihre Transaktionen, unabhängig von ihrem Betrag, ordnungsgemäß autorisiert, ausgeführt und aufgezeichnet werden.

Sie sind für die Richtigkeit der Geschäftsunterlagen verantwortlich, die Sie im Rahmen Ihrer normalen Geschäftstätigkeit bearbeiten. Sie dürfen unter keinen Umständen:

- Informationen fälschen, weglassen, falsch darstellen, ändern oder verborgen oder die Fakten in den Unterlagen des Unternehmens anderweitig falsch darstellen
- andere dazu ermutigen oder ihnen gestatten, die Fakten in einer Unternehmensakte zu ändern oder anderweitig falsch darzustellen

Wenn Sie eine Ungenauigkeit in einer Unternehmensakte oder eine Nichteinhaltung unserer internen Kontrollprozesse bemerken, müssen Sie dies unverzüglich melden.

## **Betrug**

Sie dürfen niemals Ehrlichkeit und Integrität durch gefährden.

Sie missbrauchen Unternehmensressourcen und begehen Betrug, wenn Sie absichtlich Informationen zu Ihrem Vorteil oder zum Vorteil anderer verborgen, verändern, fälschen oder weglassen. Betrug kann durch die Möglichkeit motiviert werden, etwas von Wert zu gewinnen (wie das Erreichen eines Leistungsziels oder das Einholen einer Zahlung) oder negative Konsequenzen (wie Disziplinarmaßnahmen) zu vermeiden. Beispiele für Betrug sind:

- das Ändern von Produktionszahlen zur Erreichung von Produktivitätszielen
- das Vorlegen falscher medizinischer Informationen, um Invaliditätsleistungen zu erhalten
- falsche Angaben von Arbeitszeiten, um mehr Gehalt bzw. Lohn zu erhalten oder um Disziplinarmaßnahmen wegen Verspätung oder Abwesenheit von der Arbeit zu vermeiden
- Falschdarstellung von Verkäufen oder Spenden von Produkten, um nicht autorisierte Preise für einen Kunden zu erhalten
- fehlende oder falsche Finanzinformationen in den Büchern und Aufzeichnungen unseres Unternehmens

Sie selbst müssen den Anschein von Betrug vermeiden. Geben Sie zum Beispiel niemals Geldmittel des Unternehmens ohne ordnungsgemäße Genehmigung aus. Ebenso sollten Sie niemals einen Vertrag im Namen unseres Unternehmens abschließen, wenn Sie nicht dazu befugt sind.

## **Vertrauliche Informationen**

Sie müssen die vertraulichen Informationen unseres Unternehmens und unserer Geschäftspartner schützen.

Während Ihrer Beschäftigung können Sie bestimmte Informationen über JSG, seine Kunden, Lieferanten oder Geschäftspartner oder andere Dritte erhalten, die vertraulich, wettbewerbssensibel und/oder urheberrechtlich geschützt sind. Sie sollten davon ausgehen, dass Informationen des Unternehmens vertraulich oder wettbewerbssensibel sind, es sei denn, Sie haben einen eindeutigen Hinweis darauf, dass JSG die Informationen öffentlich gemacht hat.

Treffen Sie stets angemessene und notwendige Vorkehrungen, um vertrauliche Informationen über JSG oder ein anderes Unternehmen, zu denen Sie Zugang haben, zu schützen. Sie dürfen vertrauliche Geschäftsinformationen nicht an Dritte außerhalb von JSG weitergeben, auch nicht an Mitglieder Ihrer eigenen Familie, es sei denn, die Offenlegung:

- ist ordnungsgemäß autorisiert
- steht im Zusammenhang mit einem klar definierten, legitimen Geschäftsbedarf
- erfolgt vorbehaltlich einer schriftlichen Vertraulichkeitsvereinbarung, die vom Rechtspartner von JSG genehmigt wurde

Sie dürfen selbst innerhalb unseres Unternehmens und unter Ihren Mitarbeitern vertrauliche Informationen nur dann weitergeben, wenn diese sie kennen müssen.

## Datenschutz

Wenn Sie Zugang zu personenbezogenen Daten haben, bewahren Sie diese vertraulich und geschützt auf.

Wenn Sie Zugriff auf personenbezogene Daten unserer Mitarbeiter, des Vorstands, unserer Lieferanten, Auftragnehmer oder Kunden oder der Systeme, die diese Daten verwalten, haben, müssen Sie alle geltenden Richtlinien und Gesetze bezüglich der Erfassung, Verwendung und Offenlegung personenbezogener Daten einhalten. Sie:

- dürfen nur für legitime Geschäftszwecke auf persönliche Daten zugreifen
- müssen personenbezogene Daten sicher speichern und entsorgen
- müssen personenbezogene Daten – sicher per Verschlüsselung – nur an autorisierte Parteien übermitteln, die zum Schutz ihrer Vertraulichkeit verpflichtet sind
- müssen alle möglichen Datenschutzverletzungen oder Sicherheitsrisiken unverzüglich der Rechtsabteilung melden

Viele Länder haben Gesetze und Richtlinien, die den Austausch bestimmter personenbezogener Daten unserer Mitarbeiter über Landesgrenzen hinweg regeln. Wir halten uns an die Datenschutzgesetze, die in den Ländern gelten, in denen wir geschäftlich tätig sind. Wenden Sie sich an die Personalabteilung, wenn Sie an einem Projekt beteiligt sind, bei dem Sie möglicherweise personenbezogene Daten außerhalb des Herkunftslandes übermitteln müssen.

Beispiele für personenbezogene Daten, die geschützt werden müssen, sind Privatadressen und nicht geschäftsbezogene Telefonnummern, Vergütungsinformationen, Leistungsaufzeichnungen und Informationen in Bezug auf Bankgeschäfte, Beurlaubungen und Krankengeschichte.

## **Externe Kommunikation**

Wenn Sie kontaktiert und gebeten werden, die Geschäfte des Unternehmens mit Vertretern der Presse, Investoren oder Marktanalysten zu besprechen, sollten Sie die außenstehende Partei höflich darauf hinweisen, dass Sie nicht befugt sind, das Thema zu besprechen, und sie an den CFO oder President / PDG von JSG verweisen.

Ebenso sollten Sie bei der Nutzung sozialer Medien deutlich machen, dass Sie nicht im Namen des Unternehmens sprechen. Sie müssen stets:

- angeben, dass die Materialien und Meinungen, die Sie veröffentlichen, Ihre eigene(n) und nicht die des Unternehmens sind
- alle möglichen Vorsichtsmaßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass Sie keine vertraulichen Informationen über JSG offenlegen
- keine Logos oder Marken von JSG oder Dritten ohne ausdrückliche Genehmigung verwenden

Wenn Sie soziale Medien nutzen, sei es außerhalb oder bei der Arbeit oder in Verbindung mit Ihrer Arbeit, dürfen Sie niemals den Eindruck erwecken, dass die Ansichten, die Sie äußern, die Ansichten des Unternehmens sind.

## **Geistiges Eigentum**

Verwenden Sie unsere Marken und anderes geistiges Eigentum stets ordnungsgemäß.

Unser geistiges Eigentum ist ein unschätzbares Gut, das jederzeit geschützt werden muss. Geistiges Eigentum umfasst unsere Trademarks, Marken, Logos, Urheberrechte, Erfindungen, Patente und Geschäftsgeheimnisse. Sie dürfen niemals einer Drittpartei erlauben, unsere Marken oder anderes geistiges Eigentum ohne ordnungsgemäße Genehmigung und eine Lizenzvereinbarung zu verwenden, die vom PDG der JSG genehmigt wurde. Außerdem dürfen unsere Marken niemals in einer entwürdigenden, diffamierenden oder anderweitig beleidigenden Weise verwendet werden.

Unser geistiges Eigentum umfasst auch die Arbeitsergebnisse unserer Mitarbeiter. Als Mitarbeiter des Unternehmens gehört jede Arbeit, die Sie ganz oder teilweise in Verbindung mit Ihren Aufgaben und/oder unter Verwendung von Zeit, Ressourcen oder Informationen des Unternehmens erstellen, JSG. Zum Beispiel gehören Erfindungen, Ideen, Entdeckungen, Verbesserungen, Kunstwerke, Prozesse, Designs, Software oder andere Materialien, die Sie im Zusammenhang mit Ihrer Arbeit für unser Unternehmen erstellen oder verfassen können, JSG. Sie müssen alle Erfindungen im Zusammenhang mit unserem Geschäft unverzüglich offenlegen, damit sie den gleichen Schutz wie anderes geistiges Eigentum unseres Unternehmens erhalten können.

## **E-Mail, Internet, Informationssysteme und soziale Medien**

Sie müssen E-Mail- und Internetkonten des Unternehmens verantwortungsvoll nutzen und die Sicherheit unserer Informationssysteme schützen.

Unsere IT-Systeme sind ein wichtiger Bestandteil unseres Geschäftsbetriebs und werden für autorisierte Geschäftszwecke bereitgestellt. Bei der Nutzung dieser Systeme müssen Sie sich an unsere Richtlinien zur Informationssicherheit und zur akzeptablen Nutzung halten. Sie dürfen Telefon, E-Mail und Internet in angemessenem Umfang für private Zwecke nutzen, solange diese Nutzung nicht:

- einen hohen Zeit- oder Ressourcenaufwand erfordert
- Ihre Arbeitsleistung oder die anderer Personen beeinträchtigt
- illegales, sexuell eindeutiges, diskriminierendes oder anderweitig unangemessenes Material enthalten (einschließlich der Nutzung von sozialen Medien)
- auf externe Geschäftsinteressen gerichtet ist
- gegen unseren Kodex oder eine Unternehmensrichtlinie verstößt

Obwohl es im Allgemeinen nicht unserer Praxis entspricht, die Nutzung unserer Informationssysteme durch unsere Mitarbeiter zu überwachen, behält sich JSG das Recht vor, die Art und den Inhalt der Aktivitäten eines Mitarbeiters bei der Nutzung der E-Mail-, Telefon-, Voicemail-, Internet- und anderer Systeme unseres Unternehmens ohne vorherige Ankündigung zu überwachen, aufzuzeichnen, offenzulegen, zu prüfen und zu löschen, soweit dies nach lokalem Recht zulässig ist.

Um unsere Informationssysteme zu schützen, dürfen Sie niemals:

- Ihre JSG-Systempasswörter mit anderen teilen
- Laptops oder andere mobile Geräte auf Reisen oder an einem exponierten Ort unbeaufsichtigt lassen, an dem sie gestohlen werden können
- unbefugte oder nicht lizenzierte Software auf JSG-Computer herunterladen

Wenn Sie eine Datenschutzverletzung vermuten oder von einer Situation Kenntnis erlangen, in der Daten gefährdet wurden, einschließlich des Verlusts oder Diebstahls eines Laptops oder Handheld-Geräts, melden Sie die Situation unverzüglich der Abteilung für Informationstechnologie von JSG.

### ***The Justrite Way***

#### **Verwaltung unseres Kodex:**

bei Fragen können Sie sich jederzeit an den General Counsel von JSG wenden.

- Bei allgemeinen Anfragen wenden Sie sich bitte an  
[JustriteComplianceandEthics@Justrite.com](mailto:JustriteComplianceandEthics@Justrite.com) .



## **EMPFANGSBESTÄTIGUNG GLOBALE VERHALTENSKODEX**

Ich bestätige, dass ich eine Kopie des globalen Verhaltenskodex der Justrite Safety Group erhalten habe und diese Richtlinie gelesen und verstanden habe.

Name des Mitarbeiters (in Druckbuchstaben): \_\_\_\_\_

Unterschrift des Mitarbeiters: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_



*Start with the Essential<sup>SM</sup>*

Código de conducta global

*A la manera de Justrite*

**Valores organizacionales que perduran más de  
un siglo de existencia**

## A la manera de Justrite: Código de conducta global

Contenido:

Página:

• Valores fundamentales de Justrite	4
• Hacer negocios, a la manera de Justrite	4
• Sus responsabilidades personales	5
• Respeto en nuestro lugar de trabajo	7
• Integridad en nuestro mercado	11
• Ética en nuestras actividades comerciales	13
• Responsabilidad hacia nuestros accionistas	17
• Administración de nuestro código	21

**\*\* DESCARGO DE RESPONSABILIDAD\*\***

**LOS PRINCIPIOS DE ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA NO CONSTITUYEN UN CONTRATO NI UN ACUERDO QUE NO SEA EL EMPLEO A VOLUNTAD. EL EMPLEADO O LA COMPAÑÍA PUEDEN FINALIZAR LA RELACIÓN LABORAL EN CUALQUIER MOMENTO, CON O SIN PREVIO AVISO Y SIN MOTIVO ALGUNO. NINGÚN ACUERDO EN CONTRARIO SERÁ VÁLIDO A MENOS QUE DICHO ACUERDO SEA POR ESCRITO Y ESTÉ FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y EL DIRECTOR EJECUTIVO.**

Existe una razón por la que Justrite (“JSG”) ha sido un negocio próspero durante más de un siglo. Protegemos donde trabaja el mundo. JSG se ha asociado con organizaciones de todo el mundo para construir una base de seguridad. Comienza con invertir en las personas adecuadas que tienen la pasión y el compromiso de deleitar a nuestros clientes todos los días. Aquí en JSG, no usamos la palabra empleado para definir a nuestra gente. En vez de eso, nos vemos unos a otros en una base más equitativa como *asociados*. Cada asociado de JSG aporta un conjunto único de habilidades necesarias para ganar y retener clientes de manera rentable. Es vital que compartamos valores similares para hacer esto de la manera correcta, *La manera de Justrite*.

## Valores fundamentales de Justrite



### Hacer negocios a *la manera de Justrite*:

En JSG, creemos que actuar de manera ética y responsable no solo es lo correcto, sino también lo correcto para nuestro negocio. Nuestro Código de conducta global de JSG es nuestro mapa y brújula para hacer negocios de la manera correcta. En pocas palabras, usted hace negocios *a la manera de Justrite* cuando actúa de forma ética y congruente con nuestros valores, nuestro código, nuestras políticas y la ley.

Se espera que cada uno de nosotros adoptemos los principios de nuestro Código y:

- Que mostremos respeto en el lugar de trabajo.
- Que actuemos con integridad en el mercado.

- Que garanticemos la ética en nuestras relaciones comerciales.
- Y que hagamos el trabajo responsablemente para nuestros accionistas.

## **Responsabilidad por nuestro Código**

Nuestro Código se aplica a todos los asociados, afiliados, representantes y a nuestra Junta Directiva; este rige cada decisión comercial que tomamos.

Nuestro Código rige todas nuestras decisiones y acciones, ya sea en nuestras oficinas, plantas o almacenes, en la sala de juntas o en el campo de venta de nuestros productos a los clientes

Nuestro Código se aplica a:

- Todos los asociados de JSG de todo el mundo.
- Los miembros de la Junta Directiva de JSG cuando actúan en su capacidad de directores.
- Los representantes y distribuidores de JSG.

El equipo ejecutivo de JSG es responsable de promover, monitorear y hacer cumplir nuestro Código. Sin embargo, la responsabilidad final de seguir nuestro Código y de mantener la cultura de excelencia ética de JSG recae en cada uno de nosotros individualmente.

### ***A la manera de Justrite:***

#### **Sus responsabilidades personales:**

#### **Seguir nuestro código**

Todo su trabajo debe cumplir con nuestro Código, nuestras políticas y la ley.

Nuestra reputación de actuar de forma ética y responsable se basa en una decisión a la vez, todos los días, por parte de cada uno de nosotros. Nuestro Código, junto con las políticas de nuestra Compañía, le brinda la información que necesita para realizar su trabajo de manera ética. Es su responsabilidad conocer y cumplir con las políticas que se aplican al trabajo que realiza y a las decisiones que toma.

Además, como empresa global, JSG se compromete a cumplir con las leyes de los países en los que operamos. Las leyes y reglamentaciones globales son complejas; sin embargo, seguir nuestro Código y nuestras políticas ayudará a garantizar su cumplimiento de las leyes locales aplicables.

#### **Liderar con el ejemplo**

Cada uno de nosotros, especialmente los líderes y gerentes, debe actuar con integridad e inspirar confianza.

Si bien se espera que todos los asociados actúen de forma ética, cada gerente de JSG tiene la mayor responsabilidad de liderar con el ejemplo. Esperamos que nuestros líderes sirvan como modelos positivos e inspiren a otros a adoptar nuestro Código al:

- Recompensar la integridad.
- Fomentar la toma de decisiones éticas.

- Crear un entorno de trabajo abierto donde los miembros del equipo se sientan cómodos al plantear inquietudes.
- Prevenir represalias contra quienes dan su opinión.
- Buscar ayuda para resolver y escalar problemas cuando surjan.

Confiamos en nuestros gerentes para reforzar los principios de nuestro Código y Valores en todos los niveles de nuestra fuerza laboral.

## **Buscar orientación e informar inquietudes**

Es su responsabilidad hacer preguntas y plantear inquietudes cuando surjan problemas de cumplimiento.

El Código, por su propia naturaleza, no puede describir todas las situaciones posibles que podría encontrar en su trabajo diario. Si no puede encontrar una respuesta en el Código, o si tiene preguntas sobre cómo interpretar el Código, busque orientación. Del mismo modo, si tiene conocimiento de algo que pueda ser una violación de nuestro Código, nuestras políticas o la ley, debe hablar e informarlo para que pueda abordarse.

Tiene varios canales para buscar orientación o hacer un reporte o denuncia:

- Su gerente inmediato
- Gerente del siguiente nivel
- Departamento de Recursos Humanos

Para ayudar a JSG a investigar su reporte, le recomendamos que proporcione toda la información que pueda presentar con confianza. En la medida de lo posible, la información se mantendrá confidencial, excepto lo que sea necesario para llevar a cabo una investigación completa y justa. Lo que importa es lo que se informa, no quién lo informa.

## **No represalias**

No se tomarán represalias contra usted por plantear inquietudes.

JSG se compromete a proteger los derechos de aquellas personas que reportan problemas de buena fe. Nuestra Compañía no tomará represalias contra una persona que de buena fe:

- Denuncie lo que cree que es una violación de nuestro Código, nuestras políticas o la ley.
- Plantee una pregunta de cumplimiento o busque asesoramiento sobre una práctica, decisión o acción comercial en particular.
- Coopere en una investigación de una posible violación.

Las represalias contra un empleado por informar un problema de buena fe son, en sí mismas, una violación de nuestro Código. Si sabe o sospecha que han ocurrido o están ocurriendo represalias, debe informarlo.

### ***A la manera de Justrite***

#### **Respeto en nuestro lugar de trabajo:**

Uno de nuestros valores fundamentales es respetar a los demás y tener éxito como equipo. Nuestro éxito solo puede lograrse cuando tratamos a todos, tanto dentro como fuera de nuestra Compañía, con respeto. El respeto y la inclusión en nuestro lugar de trabajo, junto con la responsabilidad y el trabajo en equipo colaborativo, es la forma en que logramos nuestros objetivos. De esta manera, cada asociado viene a trabajar para aportar su yo único y un conjunto de habilidades para desempeñarse todos los días.

#### **Diversidad e inclusión**

Cada uno de nosotros debe respetar la diversidad, los talentos y las capacidades de los demás.

En JSG, definimos la “diversidad” como todas las características únicas que nos componen: personalidades, estilos de vida, procesos de pensamiento, experiencias laborales, origen étnico, raza, color, religión, género, identidad de género, orientación sexual, estado civil, edad, nacionalidad, discapacidad, condición de veterano u otras diferencias. Nos esforzamos por atraer, desarrollar y retener una fuerza laboral tan diversa como los mercados a los que servimos, las comunidades en las que residimos y para garantizar un entorno de trabajo inclusivo que adopte la poderosa fortaleza de nuestras diferencias.

Usted desempeña un papel importante en la creación de un entorno de trabajo en el que los asociados y socios comerciales se sientan valorados y respetados por sus contribuciones. Promueve la diversidad y la inclusión al:

- Respetar la diversidad de los talentos, las habilidades y las experiencias de los demás.
- Fomentar y valorar los aportes de los demás.
- Fomentar una atmósfera inclusiva de franqueza, confianza y honestidad.

Comprenderemos mejor las necesidades de nuestros clientes y fomentaremos la innovación si cada uno de nosotros adopta la diversidad y la inclusión en todos los aspectos de nuestro negocio.

#### **Derechos humanos**

Esté siempre alerta a las violaciones de los derechos humanos.

JSG reconoce la importancia de mantener y promover los derechos humanos fundamentales en todas nuestras operaciones y en toda nuestra cadena de suministro. Nuestros valores, código, estrategias de sostenibilidad del talento y políticas de empleo, trabajan en conjunto para respaldar los principios contenidos en la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas

y los Principios Fundamentales y Estándares Laborales de la Organización Internacional del Trabajo. Operamos bajo programas y políticas que:

- Proporcionan salarios justos y equitativos, beneficios y otras condiciones de empleo de acuerdo con las leyes locales.
- Reconocen el derecho de los asociados a la libertad de asociación.
- Proporcionan condiciones de trabajo humanas y seguras.
- Prohíben el trabajo forzado o infantil.
- Promueven un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso.
- Prohíben estrictamente el tráfico de personas en todas nuestras operaciones e instalaciones; los trabajadores no estarán sujetos a ninguna forma de trabajo forzado, obligatorio, servidumbre o contrato.

Esperamos que nuestros proveedores y socios comerciales también respeten estos principios. Nuestro Código de conducta del proveedor y el Programa de garantía para proveedores son herramientas que utilizamos para minimizar el riesgo de abuso a los derechos humanos en toda nuestra cadena de suministro.

Siempre verifique sus acciones para asegurarse de que no violen ni contradigan ninguno de los principios básicos de derechos humanos antes mencionados. Si sospecha de un abuso de los derechos humanos dentro de nuestras operaciones o cadena de suministro, infórmelo.

## **Antidiscriminación**

Nunca debe discriminar ni negar la igualdad de oportunidades.

Cada uno de nosotros debemos tener la oportunidad de desarrollar todo nuestro potencial y contribuir al éxito de JSG. Para lograr esto, nunca debe discriminar ni tratar a los asociados o postulantes de manera injusta en asuntos que impliquen reclutamiento, contratación, capacitación, ascenso, compensación o cualquier otro término o condición de empleo. Estos comportamientos nos impiden adoptar el entorno de trabajo inclusivo en el que nos esforzamos por estar. Su decisión de empleo con respecto a los asociados y postulantes siempre debe basarse en el mérito, las cualificaciones y el desempeño relacionado con el trabajo, independientemente de las características no relacionadas con el trabajo, tales como:

- Raza, color, origen étnico o nacionalidad
- Identidad de género o género
- Orientación sexual
- Edad
- Religión
- Discapacidad
- Estado de veterano
- Cualquier otra condición protegida legalmente

Tomar decisiones de empleo basadas en cualquiera de estas características personales siempre va en contra de nuestras políticas y es ilegal en virtud de las leyes de muchos países. Siempre debe actuar de manera justa y dar a las personas calificadas, la oportunidad de desarrollar sus habilidades y avanzar dentro de nuestra Compañía.

## **Antiacoso**

No debe acosar a otras personas en nuestro lugar de trabajo.

JSG busca proporcionar un entorno laboral libre de acoso de cualquier tipo o cualquier otra conducta ofensiva o irrespetuosa. Nuestra Compañía cumple con todas las leyes nacionales y locales que prohíben el acoso en el lugar de trabajo.

El acoso incluye conductas verbales, visuales, físicas u otras conductas no deseadas de cualquier tipo que crean un entorno laboral intimidante, ofensivo u hostil. Si bien la definición legal de acoso puede variar según la jurisdicción, consideramos que la siguiente lista no exhaustiva es un comportamiento inaceptable:

- Acoso sexual
- Lenguaje o bromas ofensivas
- Insultos raciales, étnicos, de género o religiosos
- Comentarios degradantes
- Comportamiento intimidante o amenazante
- Mostrar hostilidad hacia los demás por características individuales

Nunca debe actuar de manera acosadora ni hacer que sus compañeros de trabajo o subordinados se sientan incómodos en su entorno de trabajo. Es importante recordar que el acoso, sea sexual o de otro tipo, está determinado por sus acciones y cómo afectan a los demás, independientemente de sus intenciones. Si usted u otra persona es objeto de discriminación o acoso, infórmelo a través de los canales adecuados de la compañía.

## **Salud y seguridad**

No importa dónde trabaje o qué haga para nuestra Compañía, se espera que ponga la seguridad en primer lugar.

Estamos comprometidos a proteger la salud y la seguridad de nuestros asociados, visitantes, contratistas, clientes y comunidades. Nuestras políticas y procedimientos de salud y seguridad están diseñados para ayudarle a trabajar de manera segura, ya sea en nuestras instalaciones, en el mercado o en las calles y carreteras.

Siempre debe hablar y plantear una inquietud si:

- Se le pide que haga una tarea que considera insegura.
- Se le pide que haga un trabajo para el que cree que no está debidamente capacitado y que pueda causar daños a usted o a otras personas.
- Ve a alguien realizando una tarea que usted considera insegura o que la persona no está debidamente capacitada para realizar.
- Sospecha que un vehículo o equipo no funciona correctamente y puede ser inseguro
- Observar o estar al tanto de una condición insegura o un peligro potencial para usted o los demás.

La seguridad es responsabilidad de todos; debe insistir en que el trabajo se haga de manera segura, sin importar cuál sea su trabajo.

## **Abuso de sustancias**

No debe trabajar bajo la influencia del alcohol o las drogas.

Si trabaja bajo la influencia del alcohol o las drogas, representa un riesgo de seguridad inaceptable para usted y para los demás. Las drogas pueden incluir drogas ilegales, sustancias controladas o medicamentos recetados mal utilizados. Se espera que usted realice sus tareas laborales sin la influencia de ninguna sustancia que pudiera afectar su desempeño laboral. Por lo tanto, prohibimos:

- Trabajar bajo la influencia de alcohol, drogas ilegales o sustancias controladas dentro o fuera de las instalaciones de JSG.
- Poseer, vender, usar, transferir o distribuir drogas ilegales o sustancias controladas mientras trabaje o se encuentre en las instalaciones.
- Trabajar mientras tiene efectos de un medicamento recetado legal o un medicamento de venta libre.

Si tiene un problema de drogas o alcohol, se le recomienda que busque ayuda. Comuníquese con Recursos Humanos para obtener información sobre los programas de asistencia aplicables disponibles para usted.

## **Antiviolencia**

Nunca debe amenazar a nadie ni mostrar un comportamiento violento en nuestro lugar de trabajo.

Los programas de seguridad de JSG incluyen una política de tolerancia cero a la violencia en el lugar de trabajo. Tiene prohibido participar en cualquier acto que pueda hacer que otra persona se sienta amenazada o insegura. Esto incluye agresiones verbales, amenazas o cualquier expresión de hostilidad, intimidación, agresión o novatada.

Nuestra Compañía también prohíbe la posesión de armas en el lugar de trabajo. En la medida en que lo permita la ley local, esta prohibición se extiende a los estacionamientos de la Compañía, así como a nuestras instalaciones. Nuestra política de tolerancia cero a la violencia en el lugar de trabajo se aplica al comportamiento en las instalaciones de la Compañía, así como a las conductas de nuestros empleados que realizan negocios de JSG en cualquier parte del mundo fuera de nuestras instalaciones.

Hable y denuncie las amenazas o la posible violencia de inmediato a la gerencia de la ubicación o a Recursos Humanos.

#### ***A la manera de Justrite***

#### **Integridad en nuestro mercado:**

Siempre debe demostrar integridad en nuestro Mercado.

Debemos tratar a todos aquellos en el mercado con quienes entramos en contacto, con imparcialidad e integridad. Esto incluye a nuestros clientes que compran y venden nuestros productos, representantes que apoyan nuestras actividades de venta a distribuidores y clientes finales, las comunidades a las que servimos, así como nuestros competidores y proveedores. Subyacente a este compromiso con la integridad está nuestra obligación de cumplir con todas las leyes aplicables dondequiera que hagamos negocios.

#### **Calidad del producto**

Nunca debe comprometer la calidad del producto.

Estamos comprometidos a elaborar productos de alta calidad. Mantenemos la confianza del distribuidor y del cliente final mediante la fabricación, el abastecimiento y la reventa de productos superiores. También estamos comprometidos a desarrollar nuevos productos de manera ética y responsable, y a seguir los estándares normativos aplicables a nivel mundial.

#### **Nuestros clientes**

Debemos tratar a nuestros clientes de manera justa.

La integridad en el mercado requiere que cada uno de nosotros trate a nuestros clientes de manera ética, justa y en cumplimiento de todas las leyes aplicables. Al tratar con nuestros clientes, siempre debe:

- Ganar su negocio en función de nuestros productos superiores, servicio al cliente y precios competitivos.
- Presentar nuestros servicios y productos en forma honesta y directa.
- Evitar prácticas comerciales injustas o engañosas.
- Comunicar claramente nuestros programas de ventas.
- Cumplir sus promesas.

Nuestros programas con distribuidores y revendedores siempre deben reflejar la importancia y el valor que le damos a su negocio. Todos los acuerdos de distribución y programas comerciales deben realizarse por escrito y cumplir con nuestras políticas.

## **Nuestros representantes y proveedores**

Todas las interacciones con los representantes y proveedores de nuestros fabricantes deben cumplir con nuestros altos estándares éticos.

Hacemos que los representantes y proveedores cumplan con los mismos estándares de integridad que nosotros mismos. Un acto poco ético o ilegal de un representante o proveedor puede dañar la reputación de JSG como una compañía de clase mundial y causar una pérdida de buena voluntad en las comunidades a las que servimos. Por lo tanto, todos los representantes y proveedores deben cumplir con nuestro Código de conducta de representantes y proveedores como condición para hacer negocios con nosotros. Nuestros proveedores incluyen cualquier proveedor externo, consultor, contratista, proveedor de servicios o proveedor de materias primas, subensambles o materiales de empaque.

Si usted es responsable de seleccionar un representante o proveedor, debe basar su decisión en el mérito, la calidad del servicio y la reputación.

## **Nuestros competidores**

Siempre compita con integridad y siga las leyes antimonopolio y de competencia aplicables.

JSG se compromete a superar a nuestra competencia legal y éticamente dentro del marco de un sistema empresarial libre. Por lo tanto, usted debe:

- Evitar comentar sobre los productos o servicios de la competencia de manera imprecisa o falsa.
- Utilizar únicamente medios legítimos para obtener información competitiva.
- Respetar la información confidencial y los derechos de propiedad intelectual de nuestros competidores y otros terceros.
- Cumplir siempre con las leyes antimonopolio y de competencia.

Al tratar con competidores, nunca debe celebrar ningún acuerdo, ya sea formal o informal, escrito o verbal, para establecer precios u otros términos de venta, coordinar licitaciones, asignar clientes, territorios de ventas o líneas de productos, ni participar en ninguna otra actividad que viole las leyes antimonopolio o de competencia aplicables. Nunca debe hablar sobre dichos temas con un competidor, ni siquiera en un entorno informal, como una feria comercial o un evento para clientes.

También es importante evitar actividades que puedan parecer infractoras de las leyes antimonopolio o de competencia. Por ejemplo, toda comunicación escrita que se refiera a nuestros competidores debe ser de tono apropiado para el negocio y abstenerse de un lenguaje que pueda interpretarse como un fomento del comportamiento anticompetitivo.

Las violaciones de las leyes antimonopolio o de competencia pueden dar lugar a sanciones legales graves para nuestra Compañía y cargos penales para las personas involucradas. Las leyes de competencia son complejas y varían según el país. Para obtener orientación, debe consultar a la alta gerencia. Si sospecha de una violación a las leyes antimonopolio, repórtela.

## **Participación comunitaria**

Los valores fundamentales a la manera de Justrite concuerdan con la inversión en nuestras comunidades locales.

La función de JSG en las comunidades a las que presta servicios está guiada por los principios de la manera de Justrite. Nuestros valores fundamentales nos exigen proteger y apoyar a aquellas comunidades en las que trabajamos. Puede ayudarnos a invertir en nuestras comunidades locales contratando personas locales, protegiendo los recursos naturales y asociándose con gobiernos locales y grupos comunitarios.

JSG se compromete a ofrecer un crecimiento rentable a largo plazo invirtiendo en un futuro más saludable para las personas y nuestro planeta. Operamos con base en el principio “lo que es bueno para los negocios también debe ser bueno para la sociedad”.

### ***A la manera de Justrite***

#### **Ética en nuestras actividades comerciales:**

Nuestro Código requiere que cada uno de nosotros tome decisiones comerciales éticas y evite conflictos de intereses. Permitir la corrupción en nuestras actividades comerciales es completamente incongruente con el enfoque de JSG en hacer negocios de la manera correcta. Nuestro compromiso con la integridad se extiende a todas nuestras relaciones comerciales y a todas las interacciones con funcionarios de gobierno.

#### **Conflictos de intereses**

Debe evitar un conflicto, o la apariencia de un conflicto, entre sus intereses personales y los intereses de nuestra Compañía.

La política de conflicto de intereses de nuestra Compañía es directa: todos tenemos la obligación de actuar siempre en el mejor interés de nuestra Compañía. Los conflictos de intereses pueden surgir cuando usted, un familiar o un amigo:

- Participa en actividades que compitan o parezcan competir con los intereses de nuestra Compañía.

- Permite que sus decisiones comerciales se vean influenciadas, o parezcan estar influenciadas, por intereses o amistades personales o familiares.
- Usa los bienes, la información o los recursos de la Compañía para beneficio personal o beneficio de otros.
- Contrata, supervisa o tiene una línea directa o indirecta de subordinación con un familiar o alguien con quien tenga una relación romántica.
- Tiene un empleo externo que afecta negativamente su desempeño laboral o interfiere con sus responsabilidades en JSG.
- Recibe cualquier beneficio personal o financiero, tiene un interés financiero, presta servicios o trabaja para un proveedor, cliente o competidor o una compañía que busca hacer negocios con nosotros.

Debe informar posibles conflictos de intereses a nuestra Compañía.

Si en algún momento de su empleo cree que puede tener un conflicto de intereses potencial o real, tiene la obligación de informar el conflicto de inmediato a nuestra Compañía. Muchas veces, los conflictos pueden resolverse mediante una conversación abierta y honesta. Ciertos conflictos sustanciales pueden requerir el reconocimiento de sus obligaciones de confidencialidad, la reasignación de funciones o la recusación de ciertas decisiones comerciales.

Debe informar cualquier conflicto real o potencial a JSG y consultar con Recursos Humanos o con el director financiero de JSG para exponer sus circunstancias.

## **Anticorrupción**

Sus decisiones comerciales nunca deben verse influenciadas por la corrupción.

Los acuerdos corruptos con clientes, proveedores, agentes, funcionarios gubernamentales u otros terceros están estrictamente prohibidos. “Corrupción” generalmente se refiere a obtener o intentar obtener un beneficio personal o una ventaja comercial a través de medios indebidos o ilegales. La corrupción puede implicar pagos o el intercambio de cualquier cosa de valor e incluye las siguientes actividades:

- Soborno (soborno a un funcionario de gobierno o soborno comercial)
- Extorsión
- Coimas

Las actividades corruptas no solo son una violación del Código, sino que también pueden ser una violación grave de las leyes antisoborno y anticorrupción penales y civiles en varios países. Si se entera de algún acuerdo corrupto potencial o real, infórmelo.

## **Antisoborno**

Debe cumplir con todas las leyes antisoborno.

No importa en qué parte del mundo trabaje, existe una ley o política antisoborno que se aplica a usted. La mayoría de los países tienen leyes antisoborno que prohíben sobornar a funcionarios gubernamentales. Según las leyes de algunos países, como la Ley contra el Soborno del Reino Unido, sobornar a cualquier persona (denominado “soborno comercial”) también es un delito. Además, todos los Asociados de JSG, independientemente de su ubicación personal o lugar de negocios, deben cumplir con la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) de los EE. UU. La FCPA hace que el soborno de funcionarios de gobierno sea un delito y se aplica dondequiera que JSG realice negocios.

Para cumplir con las leyes antisoborno, ningún empleado debe ofrecer, directa o indirectamente, ninguna forma de regalo, entretenimiento o cualquier cosa de valor a ningún funcionario gubernamental o sus representantes para:

- Obtener o retener negocios,
- Influir en las decisiones comerciales, o
- Asegurar una ventaja injusta

Estas prohibiciones se aplican a nuestras operaciones comerciales y a cualquier persona que actúe en nuestro nombre, incluidos agentes, consultores, proveedores y contratistas. Un “funcionario de gobierno” incluye a una persona que trabaja para una entidad propiedad del gobierno o controlada por el gobierno, o que es agente de este. A los fines de las leyes antisoborno, los funcionarios del gobierno incluyen funcionarios o empleados electos y designados de gobiernos nacionales, municipales o locales (entre ellos, personas que ocupan puestos legislativos, administrativos y judiciales), funcionarios de partidos políticos y candidatos a cargos políticos, y empleados de un gobierno o una compañía controlada por el estado.

No todos los pagos al gobierno son problemáticos. Por ejemplo, pueden hacerse pagos a una entidad de gobierno en el curso normal de los negocios, ya sean impuestos o cuando la entidad gubernamental es un cliente o proveedor. Sin embargo, cualquier pago a un funcionario gubernamental específico es riesgoso, especialmente si el pago es discrecional.

Todos los pagos y regalos a funcionarios de gobierno, y el entretenimiento de estos, deben ser aprobados previamente por el director financiero de JSG. La necesidad de aprobación previa se aplica incluso si la ley local permite pagos mínimos de “facilitación” a funcionarios del gobierno para acelerar o garantizar acciones de rutina, como la emisión de licencias, permisos o visas. Todos los pagos, tanto directos como indirectos, realizados a funcionarios del gobierno deben registrarse con exactitud en nuestros libros y registros.

Si no tiene la seguridad de que está tratando con un funcionario gubernamental o si tiene alguna otra pregunta sobre el cumplimiento de las leyes antisoborno, debe comunicarse con el gerente de Recursos Humanos, el director financiero o el director ejecutivo de JSG para que le orienten. Siempre informe cualquier sospecha de actividad de soborno.

## **Antilavado de dinero**

Si sospecha que su cliente o proveedor está involucrado en una actividad ilegal, infórmelo.

JSG cumple con todas las leyes que prohíben el lavado de dinero y el financiamiento con fines ilegales o ilegítimos. El “lavado de dinero” es el proceso mediante el cual las personas o los grupos intentan ocultar los ingresos de actividades ilegales o intentan hacer que las fuentes de sus fondos ilegales parezcan legítimas.

Siempre debe asegurarse de realizar negocios con clientes de buena reputación, para fines comerciales legítimos, con fondos legítimos. Verifique si hay “señales de alerta”, como solicitudes de un posible cliente o proveedor de hacer pagos en efectivo u otros términos de pago inusuales. Si sospecha de actividades de lavado de dinero, infórmelo.

## **Controles de comercio internacional**

Si participa en la importación o exportación de bienes, debe cumplir con las regulaciones comerciales.

Como empresa global, JSG transfiere bienes a través de las fronteras nacionales. Nuestras transacciones comerciales están sujetas a diversos controles comerciales y leyes que regulan la exportación y la importación, entre ellos:

- Controles de exportación impuestos por el gobierno, restricciones comerciales, embargos comerciales, sanciones económicas legales y boicots.
- Leyes antiboicot que prohíben a las empresas participar o cooperar con un boicot internacional que no esté aprobado o sancionado por el gobierno de los EE. UU.

Si participa en la transferencia de bienes a través de fronteras nacionales en nombre de nuestra Compañía o nuestros clientes, debe cumplir con estas leyes, independientemente de dónde se encuentre. Si la ley de los EE. UU. entra en conflicto con una ley comercial local, se aplicará la ley de los EE. UU. Siempre consulte con su gerente directo, el director financiero o el director ejecutivo de JSG para que le orienten.

## **Actividades políticas**

Tiene prohibido usar los recursos de la Compañía para actividades políticas personales.

JSG alienta a sus asociados a participar en sus comunidades, que pueden incluir actividades políticas. Sin embargo, no puede usar los fondos o recursos de la Compañía, ni recibir reembolsos de la Compañía, para actividades políticas personales, como hacer contribuciones a candidatos o partidos políticos. Debe evitar incluso la apariencia de hacerlo.

## **Regalos comerciales**

Los regalos comerciales deben ser legales, autorizados y apropiados.

La práctica de dar o recibir un regalo comercial de un cliente o proveedor requiere una cuidadosa consideración por parte de usted y su gerente. Antes de intercambiar cualquier regalo, debe determinar si está permitido en virtud de nuestro Código y políticas. Nuestra Política de regalos define prácticas de regalos comerciales aceptables.

Tiene prohibido proporcionar, ofrecer o recibir cualquier regalo que sirva o parezca influir de manera inapropiada en las decisiones comerciales u obtener una ventaja ilegal desleal.

Sin embargo, en ciertas circunstancias, puede intercambiar regalos comerciales que tengan como objetivo generar buena voluntad, siempre y cuando:

- El regalo tenga un propósito comercial legítimo, sea de un valor nominal (generalmente menos de 50 dólares estadounidenses o su equivalente) y sea poco frecuente.
- El regalo no sea dinero en efectivo ni un equivalente de dinero en efectivo.
- El regalo esté permitido en virtud de las leyes que se aplican al destinatario y el destinatario del regalo está autorizado y se le permite aceptar el regalo.

Los “regalos comerciales” no incluyen concursos de ventas o programas de incentivos patrocinados por la Compañía. Además, las cortesías comerciales, como comidas y entretenimiento, no están prohibidas si la naturaleza y la frecuencia de tales eventos son razonables, la ocasión implica la realización activa de negocios de la Compañía y las cortesías comerciales cumplen de otro modo con nuestras políticas.

Regalos a funcionarios del gobierno: Debe tener en cuenta que dar u ofrecer incluso un simple regalo o comida a un funcionario gubernamental puede ser ilegal. Debe consultar con Recursos Humanos o con el director financiero para obtener orientación adicional sobre regalos comerciales.

### ***A la manera de Justrite***

#### **Responsabilidad hacia nuestros accionistas:**

Actuar con responsabilidad y transparencia va de la mano con la protección del valor para los accionistas. Cada asociado crea valor para nuestros accionistas al priorizar los intereses de nuestra Compañía, mantener registros comerciales exactos y proteger y utilizar adecuadamente los recursos, la información y las propiedades de la Compañía.

## **Registros comerciales exactos**

Sus registros comerciales deben ser exactos y estar completos.

El enfoque de JSG en hablar con veracidad y franqueza subraya nuestro compromiso con la precisión en los libros y registros de nuestra Compañía. Los registros comerciales, incluidos nuestros estados financieros, contratos y acuerdos, siempre deben ser precisos y reflejar una presentación

directa de los hechos. No importa qué tipo de documento o cuán insignificante pueda parecer, la información contenida en un registro comercial siempre debe ser veraz y completa. Los registros financieros deben reflejar todos los componentes de las transacciones y eventos financieros. Del mismo modo, todas sus transacciones, independientemente de su importe en dólares, deben estar debidamente autorizadas, ejecutadas y registradas.

Usted es responsable de la exactitud de los registros comerciales que maneja en el curso normal de los negocios. Nunca debe:

- Falsificar, omitir, tergiversar, alterar u ocultar cualquier información o malinterpretar de alguna manera los hechos en un registro de la Compañía.
- Alentar o permitir que otra persona comprometa o malinterprete de algún modo los hechos en un registro de la Compañía.

Si nota una inexactitud en un registro de la Compañía o un incumplimiento de nuestros procesos de control interno, debe informarlo de inmediato.

## **Fraude**

Nunca debe comprometer la honestidad y la integridad cometiendo fraude.

Usted hace un uso indebido de los recursos de la Compañía y comete fraude cuando intencionalmente oculta, altera, falsifica u omite información para su beneficio o el beneficio de otros. El fraude puede estar motivado por la oportunidad de obtener algo de valor (como alcanzar un objetivo de desempeño u obtener un pago) o para evitar consecuencias negativas (como medidas disciplinarias). Algunos ejemplos de fraude incluyen:

- Alterar los números de fabricación para cumplir con los objetivos de productividad.
- Presentar información médica falsa para obtener beneficios por discapacidad.
- Informar falsamente el tiempo trabajado para ganar más salario o evitar medidas disciplinarias por llegar tarde o ausentarse del trabajo.
- Malinterpretar ventas o donaciones de productos para obtener precios no autorizados para un cliente.
- Tergiversar información financiera en los libros y registros de nuestra Compañía.

También debe evitar la apariencia de fraude. Por ejemplo, nunca gaste fondos de la Compañía sin la aprobación adecuada. Del mismo modo, nunca celebre un acuerdo en nombre de nuestra Compañía a menos que esté autorizado para hacerlo.

## **Información confidencial**

Debe proteger la información confidencial de nuestra Compañía y nuestros socios comerciales.

Durante su empleo, puede obtener cierta información sobre JSG, sus clientes, proveedores o socios comerciales u otro tercero que sea confidencial, competitivamente sensible o de propiedad exclusiva. Debe suponer que la información de la Compañía es confidencial o competitivamente sensible, a menos que tenga una indicación clara de que JSG ha divulgado públicamente la información.

Siempre tome las precauciones razonables y necesarias para proteger cualquier información confidencial relacionada con JSG u otra compañía a la que tenga acceso. No debe divulgar ninguna información comercial confidencial a nadie fuera de JSG, incluso a miembros de su propia familia, a menos que la divulgación sea:

- Autorizada adecuadamente.
- En relación con una necesidad comercial legítima y claramente definida.
- Sujeta a un acuerdo de confidencialidad por escrito aprobado por el socio legal de JSG.

Incluso dentro de nuestra Compañía y entre sus compañeros de trabajo, solo debe compartir información confidencial cuando sea necesario.

## **Privacidad**

Si tiene acceso a información personal, manténgala privada y protegida.

Si tiene acceso a datos de identificación personal de nuestros asociados, la Junta Directiva, nuestros proveedores, contratistas o clientes o los sistemas que los mantienen, debe cumplir con todas las políticas y leyes aplicables con respecto a la recopilación, el uso y la divulgación de datos de identificación personal. Usted debe:

- Acceder a información personal solo para fines comerciales legítimos.
- Almacenar y eliminar información personal de manera segura.
- Transmitir la información personal de manera segura a través del cifrado solo a partes autorizadas que están obligadas a proteger su confidencialidad.
- Informe de inmediato al Departamento Legal cualquier posible violación de la privacidad o riesgo de seguridad.

Muchos países tienen leyes y directivas que regulan el intercambio de cierta información personal de nuestros empleados a través de las fronteras del país. Cumplimos con las leyes de privacidad vigentes en los países en los que hacemos negocios. Consulte con el Departamento de Recursos Humanos si usted está involucrado en un proyecto en el que es posible que deba transferir información de identificación personal fuera de su país de origen.

Algunos ejemplos de información personal que debe protegerse incluyen direcciones residenciales y números de teléfono no relacionados con el negocio, información de compensaciones, registros de desempeño e información relacionada con la banca, licencias e historial médico.

## **Comunicaciones externas**

Si se comunican con usted y le piden que hable sobre los negocios de la Compañía con cualquier miembro de la prensa, inversionistas o analistas de mercado, debe informar amablemente a la parte externa que no está autorizado a hablar sobre el tema y derivarlo al director financiero o al presidente/director ejecutivo de JSG.

De manera similar, cuando utilice las redes sociales, debe tener claro que no habla en nombre de la Compañía. Siempre debe:

- Indicar que los materiales y las opiniones que está publicando son suyos y no de la Compañía.
- Tomar todas las precauciones posibles para asegurarse de no divulgar ninguna información confidencial sobre JSG.
- Abstenerse de usar cualquier logotipo o marca comercial de JSG o de terceros sin permiso expreso.

Al usar las redes sociales, ya sea fuera o en el trabajo o en relación con su trabajo, nunca debe representar ni dejar la impresión de que las opiniones que expresa son las opiniones de la Compañía.

## **Propiedad intelectual**

Siempre use nuestras marcas comerciales y otra propiedad intelectual de manera adecuada.

Nuestra propiedad intelectual es un activo invaluable que debe protegerse en todo momento. La propiedad intelectual incluye nuestras marcas comerciales, marcas, logotipos, derechos de autor, invenciones, patentes y secretos comerciales. Nunca debe permitir que un tercero use nuestras marcas comerciales u otra propiedad intelectual sin la autorización adecuada y un acuerdo de licencia que haya sido aprobado por el director ejecutivo de JSG. Además, nuestras marcas comerciales nunca deben usarse de manera degradante, difamatoria u ofensiva.

Nuestra propiedad intelectual también incluye el producto del trabajo de los asociados. Como asociado de la Compañía, cualquier trabajo que usted cree, en su totalidad o en parte, en relación con sus obligaciones, o utilizando el tiempo, los recursos o la información de la Compañía, pertenece a JSG. Por ejemplo, invenciones, ideas, descubrimientos, mejoras, obras de arte, procesos, diseños, software o cualquier otro material que pueda ayudar a crear o causar en relación con su trabajo para nuestra Compañía pertenece a JSG. Debe informarnos de inmediato cualquier invento relacionado con nuestro negocio, para que reciba la misma protección que otra propiedad intelectual de nuestra Compañía.

## **Correo electrónico, Internet, sistemas de información y redes sociales**

Debe usar el correo electrónico y las cuentas de Internet de la Compañía de manera responsable y proteger la seguridad de nuestros sistemas de información.

Nuestros sistemas de tecnología de la información son un componente clave de nuestra operación comercial y se proporcionan para fines comerciales autorizados. Su uso de estos sistemas debe cumplir con nuestra Política de seguridad de la información y los Estándares de uso aceptable.

Puede hacer un uso personal incidental razonable del teléfono, el correo electrónico y el Internet siempre que dicho uso no:

- Consuma una gran cantidad de tiempo o recursos.
- Interfiera con su desempeño laboral o el de los demás.
- Involucre material ilegal, sexualmente explícito, discriminatorio o inapropiado (incluido el uso de redes sociales).
- Se relacione con intereses comerciales externos.
- Viole nuestro Código o cualquier política de la Compañía.

Si bien generalmente no es nuestra práctica monitorear el uso de nuestros sistemas de información por parte de los asociados, JSG se reserva el derecho de monitorear, registrar, divulgar, auditar y eliminar sin previo aviso la naturaleza y el contenido de la actividad de un asociado que utilice el correo electrónico, teléfono, correo de voz, Internet y otros sistemas de nuestra Compañía, en la medida permitida por la ley local.

Para proteger nuestros sistemas de información, usted nunca debe:

- Compartir sus contraseñas del sistema de JSG con persona alguna.
- Dejar las computadoras portátiles u otros dispositivos móviles sin supervisión mientras viaja o en un lugar expuesto donde puedan ser robados.
- Descargar software no autorizado o sin licencia en computadoras de JSG.

Si sospecha de una violación de datos o se entera de cualquier situación en la que los datos se hayan visto comprometidos, incluida la pérdida o el robo de una computadora portátil o dispositivo portátil, informe la situación de inmediato al departamento de Tecnología de la Información de JSG.

### ***A la manera de Justrite***

#### **Administración de nuestro código:**

Puede comunicarse con el asesor general de JSG si tiene preguntas en cualquier momento.

- Para consultas generales, comuníquese a [JustriteComplianceandEthics@Justrite.com](mailto:JustriteComplianceandEthics@Justrite.com) .



## **ACUSE DE RECIBO CÓDIGO DE CONDUCTA GLOBAL**

Reconozco que he recibido una copia del Código de conducta global del grupo de seguridad de Justrite y que he leído y comprendido esta política.

Nombre del asociado (en letra de imprenta): \_\_\_\_\_

Firma del asociado: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



*Start with the Essential<sub>SM</sub>*

Code de conduite mondial

*The Justrite Way*

**Des valeurs d'entreprise qui perdurent depuis  
plus d'un siècle**

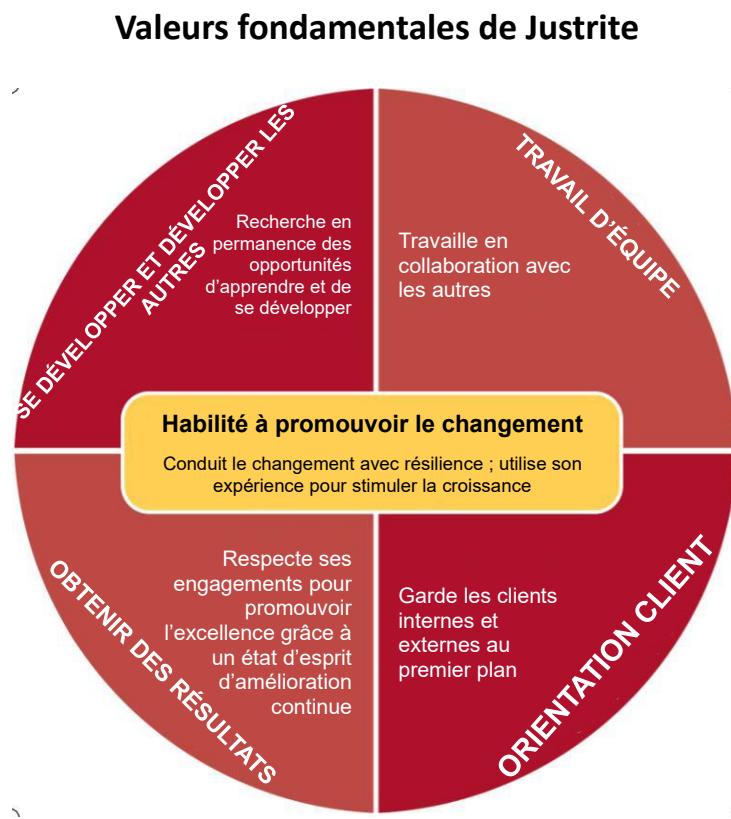
# The Justrite Way : Code de conduite mondial

Table des matières :	Page :
• Valeurs fondamentales de Justrite	4
• Faire des affaires, The Justrite Way	4
• Vos responsabilités personnelles	5
• Respect sur le lieu de travail	7
• Intégrité sur notre marché	11
• L'éthique dans nos activités commerciales	13
• Responsabilité envers nos actionnaires	17
• Administration du Code	21

**\*\* AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ\*\***

LES PRINCIPES DU PRÉSENT CODE DE CONDUITE NE CONSTITUENT PAS UN CONTRAT OU UN ACCORD AUTRE QUE L'EMPLOI DE GRÉ À GRÉ. L'EMPLOYÉ OU L'ENTREPRISE PEUT METTRE FIN À LA RELATION D'EMPLOI À TOUT MOMENT, AVEC OU SANS PRÉAVIS ET SANS MOTIF NI RAISON. AUCUN ACCORD CONTRAIRE NE SERA VALABLE À MOINS QU'IL NE SOIT PAR ÉCRIT ET SIGNÉ PAR LE PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL.

Justrite (« JSG ») est une entreprise prospère depuis plus d'un siècle pour une bonne raison. Nous protégeons les gens sur le lieu de travail. JSG s'est associée à des organisations du monde entier pour développer des bases de sécurité. Cela commence par investir dans les bonnes personnes animées par la passion et l'engagement de satisfaire nos clients au quotidien. Chez JSG, nous n'utilisons pas le mot « employé » pour définir nos collaborateurs. Nous nous considérons plutôt les uns les autres sur un pied d'égalité en tant que *collaborateurs*. Chaque partenaire de JSG apporte un ensemble unique de compétences nécessaires pour réussir et fidéliser nos clients de manière rentable. Il est essentiel de partager des valeurs similaires pour travailler de la bonne manière, *The Justrite Way* (La méthode Justrite).



#### Faire des affaires, *The Justrite Way* :

Chez JSG, nous pensons qu'agir de manière éthique et responsable n'est pas seulement la bonne chose à faire, mais aussi la bonne chose à faire pour l'entreprise. Le Code de conduite mondial de JSG est notre feuille de route et notre boussole pour faire des affaires de la bonne manière. Plus simplement dit, vous faites des affaires *The Justrite Way* lorsque vous agissez de manière éthique et cohérente avec nos valeurs, notre Code, nos politiques et la loi.

Nous sommes tous tenus d'adopter les principes du Code et de :

- Faire preuve de respect sur le lieu de travail

- Agir avec intégrité sur le marché
- Assurer l'éthique dans nos relations commerciales
- Faire notre travail de manière responsable pour nos actionnaires

## **Responsabilité envers notre Code**

Notre Code s'applique à chaque partenaire, affilié, représentant et à notre Conseil d'administration ; il régit toutes nos décisions commerciales.

Notre Code régit toutes nos décisions et actions, que ce soit dans les bureaux, les usines ou les entrepôts, dans la salle du conseil ou sur le terrain, et lorsque nous vendons nos produits aux clients

Notre Code s'applique à/aux :

- Tous les collaborateurs de JSG du monde entier
- Membres du Conseil d'administration de JSG lorsqu'ils agissent en leur qualité d'administrateurs
- Représentants et distributeurs de JSG

L'équipe de direction de JSG est responsable de la promotion, du suivi et de l'application de notre Code. Cependant, la responsabilité ultime du respect du Code et du maintien de la culture d'excellence éthique de JSG incombe à chacun d'entre nous individuellement.

### ***The Justrite Way :***

#### **Vos responsabilités personnelles :**

#### **Respecter notre Code**

Votre travail doit toujours être conforme à notre Code, à nos politiques et à la loi.

Notre réputation d'agir de manière éthique et responsable est bâtie une décision à la fois, jour après jour, par chacun d'entre nous. Notre Code, ainsi que les politiques de la Société, vous donnent les informations nécessaires pour faire votre travail de manière éthique. Vous êtes tenu de connaître et respecter les politiques qui s'appliquent à votre travail et aux décisions que vous prenez.

En outre, en tant qu'entreprise internationale, JSG s'engage à respecter les lois des pays dans lesquels nous exerçons nos activités. Les lois et réglementations internationales sont complexes ; cependant, le respect du Code et de nos politiques vous aidera à vous conformer aux lois locales applicables.

#### **Diriger par l'exemple**

Chacun d'entre nous, en particulier les dirigeants et l'encadrement, doit agir avec intégrité et inspirer la confiance.

Bien que tous nos collaborateurs soient tenus d'agir de manière éthique, l'encadrement de JSG a la responsabilité accrue de diriger par l'exemple. Nous attendons de nos dirigeants qu'ils servent de modèles et inspirent les autres à adopter notre Code de la manière suivante :

- Récompenser l'intégrité
- Encourager une prise de décision éthique

- Créer un environnement de travail transparent où les membres de l'équipe se sentent à l'aise de faire part de leurs préoccupations
- Interdire les représailles contre ceux qui s'expriment
- Demander de l'aide pour résoudre et faire remonter les problèmes lorsqu'ils surviennent

Nous comptons sur notre encadrement pour renforcer les principes du Code et de nos Valeurs à tous les niveaux du personnel.

### **Demander conseil et signaler les préoccupations**

Vous êtes tenu de poser des questions et de faire part de vos préoccupations en cas de problèmes de conformité.

Le Code, dans sa nature même, ne peut pas décrire toutes les situations possibles que vous pourriez rencontrer dans votre travail au quotidien. Si vous ne trouvez pas la réponse dans le Code, ou si vous avez des questions sur la manière d'interpréter le Code, demandez conseil. De même, si vous avez connaissance d'une chose qui pourrait constituer une violation du Code, de nos politiques ou de la loi, vous devez vous exprimer et le signaler afin que le problème puisse être traité.

Vous disposez de plusieurs façons de demander conseil ou de faire un rapport :

- Votre responsable direct
- Votre responsable de deuxième niveau
- Le Service des ressources humaines

Pour aider JSG à enquêter sur votre rapport, nous vous encourageons à communiquer toutes les informations que vous vous sentez à l'aise de fournir. Dans la mesure du possible, les informations resteront confidentielles, sauf si cela est nécessaire pour mener une enquête complète et équitable. Ce qui compte, c'est ce qui est signalé et non celui qui le signale.

### **Interdiction de représailles**

Vous ne ferez pas l'objet de représailles pour avoir fait part de vos préoccupations.

JSG s'engage à protéger les droits des personnes qui signalent des problèmes de bonne foi. La Société n'exercera pas de représailles contre une personne qui, de bonne foi :

- Signale ce qu'elle pense être une violation du Code, de nos politiques ou de la loi
- Soulève un problème de conformité ou demande conseil sur une pratique, une décision ou une mesure commerciale particulière
- Coopère à une enquête sur une violation potentielle

Les représailles contre un employé qui signale un problème de bonne foi constituent en soi une violation du Code. Si vous savez ou soupçonnez que des représailles ont été ou sont exercées, vous devez le signaler.

### ***The Justrite Way***

#### **Respect sur le lieu de travail :**

L'une de nos valeurs fondamentales est le respect d'autrui et de réussir en tant qu'équipe. Notre réussite n'est possible que si nous traitons tout le monde, à la fois au sein et en dehors de la Société, avec respect. Le respect et l'inclusion au travail, ainsi que la responsabilisation et le travail d'équipe collaboratif, nous permettent d'atteindre nos objectifs. De sorte, chaque partenaire vient travailler en apportant sa personnalité et son ensemble de compétences uniques à mettre en œuvre chaque jour.

#### **Diversité et inclusion**

Chacun d'entre nous doit respecter la diversité, les talents et les capacités d'autrui.

Chez JSG, nous définissons la « diversité » comme toute caractéristique unique qui compose chacun d'entre nous : personnalités, modes de vie, façon de penser, expériences professionnelles, origine ethnique, race, couleur, religion, sexe, identité de genre, orientation sexuelle, état civil, âge, origine nationale, handicap, statut d'ancien combattant ou autres différences. Nous nous efforçons d'attirer, de développer et de conserver une main-d'œuvre aussi diversifiée que les marchés que nous servons, les communautés dans lesquelles nous résidons, et de garantir un environnement de travail inclusif où la force de nos différences est reconnue.

Vous jouez un rôle important dans la mise en place d'un environnement de travail où les collaborateurs et les partenaires commerciaux se sentent appréciés et respectés pour leurs contributions. Vous promouvez la diversité et l'inclusion lorsque vous :

- Respectez la diversité des talents, des capacités et des expériences d'autrui
- Encouragez et appréciez la contribution des autres
- Promouvez un climat inclusif d'ouverture, de confiance et de franchise

Nous comprendrons mieux les besoins de nos clients et encouragerons l'innovation si chacun d'entre nous adopte la diversité et l'inclusion dans tous les aspects de nos activités.

#### **Droits de l'homme**

Restez attentifs en tout temps aux violations des droits de l'homme.

JSG reconnaît l'importance de maintenir et de promouvoir les droits fondamentaux de l'être humain dans toutes ses opérations et tout au long de sa chaîne d'approvisionnement. Nos valeurs, notre code, nos stratégies de développement durable des talents et nos politiques d'emploi travaillent de concert pour soutenir les principes contenus dans la Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations

Unies et les principes et normes de travail fondamentaux de l'Organisation internationale du travail.  
Nous opérons dans le cadre de programmes et de politiques qui :

- Proposent des salaires, avantages sociaux et autres conditions d'emploi justes et équitables conformément aux lois locales
- Reconnaissent le droit des collaborateurs à la liberté d'association
- Offrent des conditions de travail humaines et sûres
- Interdisent le travail forcé ou le travail des enfants
- Promeuvent un lieu de travail exempt de discrimination et de harcèlement
- Interdisent strictement la traite des êtres humains dans toutes nos opérations et installations : les employés ne seront soumis à aucune forme de travail forcé, obligatoire, sous servitude ou sous contrat

Nous attendons de nos fournisseurs et partenaires commerciaux qu'ils respectent également ces principes. Nous utilisons notre Code de conduite des fournisseurs et notre Programme d'assurance des fournisseurs comme outils pour réduire au maximum le risque d'abus des droits de l'homme tout au long de notre chaîne d'approvisionnement.

Vérifiez systématiquement vos actions pour vous assurer qu'elles n'enfreignent et ne contredisent aucun des principes fondamentaux des droits de l'homme indiqués ci-dessus. Si vous soupçonnez une violation des droits de l'homme au sein de nos opérations ou de notre chaîne d'approvisionnement, signalez-le.

## **Lutte contre la discrimination**

Vous ne devez jamais discriminer ou refuser l'égalité des chances.

Chacun d'entre nous doit avoir l'opportunité de réaliser son plein potentiel et de contribuer à la réussite de JSG. Pour ce faire, vous ne devez jamais discriminer ou traiter injustement les collaborateurs ou les candidats à l'emploi dans des domaines qui impliquent le recrutement, l'embauche, la formation, la promotion, la rémunération ou toute autre condition d'emploi. Ces comportements nous empêchent d'adopter l'environnement de travail inclusif dans lequel nous voulons travailler. Votre décision d'emploi concernant les collaborateurs et les candidats doit toujours être basée sur le mérite, les qualifications et les performances liées au poste, sans tenir compte des caractéristiques non liées au poste telles que :

- Race, couleur, origine ethnique ou nationale
- Sexe ou identité de genre
- Orientation sexuelle
- Âge
- Religion
- Handicap
- Statut d'ancien militaire
- Tout autre statut protégé par la loi

Prendre des décisions d'emploi basées sur l'une de ces caractéristiques personnelles est toujours contraire à nos politiques et illégal en vertu des lois de nombreux pays. Vous devez toujours agir équitablement et donner aux personnes qualifiées la possibilité de développer leurs capacités et de progresser au sein de la Société.

## **Lutte contre le harcèlement**

Vous ne devez pas harceler d'autres personnes sur le lieu de travail.

JSG cherche à offrir un environnement de travail exempt de harcèlement de toute sorte et/ou de toute autre conduite offensante ou irrespectueuse. La Société se conforme à toutes les lois nationales et locales interdisant le harcèlement sur le lieu de travail.

Le harcèlement comprend toute conduite verbale, visuelle, physique ou autre importune, qui crée un environnement de travail intimidant, offensant ou hostile. Bien que la définition juridique du harcèlement puisse varier selon la juridiction, nous considérons que la liste non exhaustive suivante constitue un comportement inacceptable :

- Harcèlement sexuel
- Propos ou blagues offensants
- Insultes de nature raciale, ethnique, sexuelle ou religieuse
- Commentaires dégradants
- Comportement intimidant ou menaçant
- Faire preuve d'hostilité envers autrui en raison de caractéristiques individuelles

Vous ne devez jamais agir de manière harcelante ou faire en sorte que vos collègues ou subordonnés se sentent mal à l'aise dans leur environnement de travail. Il est important de ne pas oublier que le harcèlement, sexuel ou autre, est déterminé par vos actions et la manière dont elles affectent autrui, quelles que soient vos intentions. Si vous ou une autre personne faites l'objet de discrimination ou de harcèlement, signalez-le via les modes appropriés de la société.

## **Hygiène et sécurité**

Peu importe où vous travaillez ou ce que vous faites pour la Société, vous devez faire passer la sécurité avant tout.

Nous nous engageons à protéger l'hygiène et la sécurité de nos collaborateurs, visiteurs, sous-traitants, clients et communautés. Nos politiques et procédures d'hygiène et de sécurité sont conçues pour vous aider à travailler en toute sécurité, que ce soit dans nos installations, sur le marché ou sur la route.

Vous devez toujours vous exprimer et faire part de vos préoccupations si :

- On vous demande de faire une tâche que vous considérez comme dangereuse
- On vous demande de faire un travail pour lequel vous estimez ne pas avoir reçu la formation nécessaire et où vous pourriez vous blesser ou blesser d'autres personnes
- Vous voyez quelqu'un effectuer une tâche qui, selon vous, n'est pas sûre ou pour laquelle la personne n'est pas correctement formée
- Vous soupçonnez qu'un véhicule ou un équipement ne fonctionne pas correctement et peut être dangereux
- Vous observez ou prenez connaissance d'une situation dangereuse ou d'un danger potentiel pour vous-même ou pour autrui

La sécurité relève de la responsabilité de tous. Vous devez insister pour que le travail soit effectué en toute sécurité, quel qu'il soit.

## **Abus de substances**

Vous ne devez pas travailler sous l'influence de l'alcool ou de drogues.

Si vous travaillez sous l'influence de l'alcool ou de drogues, vous présentez un risque inacceptable pour vous-même et pour les autres. Les drogues peuvent inclure des drogues illégales, des substances contrôlées ou des médicaments sur ordonnance mal utilisés. Vous êtes tenu d'exécuter vos tâches professionnelles sans être sous l'influence de toute substance qui pourrait nuire à votre performance professionnelle. Nous interdisons donc :

- Tout travail sous l'influence de l'alcool, de drogues illégales ou de substances contrôlées dans ou hors des locaux de JSG
- La possession, la vente, l'utilisation, le transfert ou la distribution de drogues illégales ou de substances contrôlées durant le travail ou dans nos locaux
- De travailler en ayant les facultés affaiblies par un médicament délivré sur ordonnance ou en vente libre

Si vous avez un problème de drogue ou d'alcool, nous vous encourageons à demander de l'aide. Contactez les Ressources humaines pour vous renseigner sur les programmes d'assistance applicables à votre condition.

## **Lutte contre la violence**

Vous ne devez jamais menacer qui que ce soit ou vous montrer violent sur le lieu de travail.

Les programmes de sécurité de JSG comprennent une politique de tolérance zéro envers la violence au travail. Il vous est interdit de vous livrer à un acte qui pourrait amener une autre personne à se sentir menacée ou dangereuse. Cela inclut les agressions verbales, les menaces ou toute expression d'hostilité, d'intimidation, d'agression ou de bizutage.

La Société interdit également la possession d'armes sur le lieu de travail. Dans toute la mesure permise par la législation locale, cette interdiction s'étend aux parkings de la Société ainsi qu'à nos installations. Notre politique de tolérance zéro en matière de violence au travail s'applique au comportement dans les locaux de la Société ainsi qu'au comportement de nos employés engagés dans les activités de JSG partout dans le monde en dehors de nos locaux.

Exprimez-vous et signalez immédiatement toute menace ou acte de violence potentiel à la direction du site ou aux ressources humaines.

### ***The Justrite Way***

#### **Intégrité sur notre marché :**

Vous devez toujours faire preuve d'intégrité sur notre marché.

Nous devons traiter tous les acteurs du marché avec équité et intégrité. Cela inclut les clients qui achètent et vendent nos produits, les représentants qui soutiennent nos activités de vente aux distributeurs et aux clients finaux, les communautés que nous servons, ainsi que nos concurrents et fournisseurs. Cet engagement envers l'intégrité est sous-jacent à notre obligation de nous conformer à toutes les lois applicables partout où nous exerçons nos activités.

#### **Qualité des produits**

Vous ne devez jamais compromettre la qualité des produits.

Nous nous engageons à fabriquer des produits de haute qualité. Nous gardons la confiance de nos distributeurs et clients finaux en fabriquant, approvisionnant et revendant des produits de qualité supérieure. Nous nous engageons également à développer de nouveaux produits de manière éthique et responsable et à respecter les normes réglementaires applicables partout dans le monde.

#### **Nos clients**

Nous devons traiter nos clients de manière équitable.

L'intégrité sur le marché oblige chacun d'entre à traiter nos clients de manière éthique, équitable et en conformité avec toutes les lois applicables. Lorsque vous travaillez avec nos clients, vous devez toujours :

- Remporter le marché grâce à nos produits de qualité supérieure, notre service client et nos prix compétitifs
- Présenter nos services et produits de manière honnête et franche
- Éviter les pratiques commerciales déloyales ou trompeuses
- Communiquer clairement nos programmes de vente
- Tenir vos promesses

Nos programmes avec les distributeurs et les revendeurs doivent toujours refléter l'importance et la valeur que nous accordons à leur activité. Tout accord de distribution et programme commercial doit être mis par écrit et conforme à nos politiques.

## **Nos représentants et fournisseurs**

Toute interaction avec les représentants et fournisseurs de nos fabricants doit respecter nos strictes normes en matière d'éthique.

Nous exigeons de nos représentants et fournisseurs qu'ils respectent les mêmes normes d'intégrité que nous. Un acte contraire à l'éthique ou illégal de la part d'un représentant ou fournisseur peut nuire à la réputation de JSG en tant qu'entreprise de classe mondiale et entraîner une perte de clientèle dans les communautés que nous servons. Par conséquent, tous les représentants et fournisseurs doivent se conformer à notre Code de conduite des représentants et fournisseurs comme condition pour travailler avec nous. Nos fournisseurs comprennent tout fournisseur tiers, consultant, sous-traitant, prestataire de services ou fournisseur de matières premières, de sous-assemblages ou de matériaux d'emballage.

Si vous êtes responsable de la sélection d'un représentant ou d'un fournisseur, vous devez baser votre décision sur le mérite, la qualité du service et la réputation.

## **Nos concurrents**

Vous devez toujours faire preuve d'intégrité dans la concurrence et respecter les lois antitrust et les lois sur la concurrence en vigueur.

JSG s'engage à surpasser ses concurrents de manière légale et éthique dans le cadre d'un système de libre entreprise. Par conséquent, vous devez :

- Ne jamais faire de commentaires inexacts ou faux sur les produits ou services des concurrents
- Utiliser uniquement des moyens légitimes pour obtenir des informations sur la concurrence
- Respecter les informations confidentielles et les droits de propriété intellectuelle de nos concurrents et autres tiers
- Respecter en tout temps les lois antitrust et les lois sur la concurrence

Lorsque vous traitez avec des concurrents, vous ne devez jamais conclure d'accord, formel ou informel, écrit ou verbal, pour fixer les prix ou d'autres conditions de vente, coordonner des offres, attribuer des clients, des territoires de vente ou des lignes de produits, ou vous engager dans toute autre activité qui enfreindrait les lois antitrust ou sur la concurrence applicables. Vous ne devez jamais discuter de ces sujets avec un concurrent, même dans un cadre informel tel qu'un salon commercial ou un événement client.

Il est également important d'éviter les activités qui pourraient donner l'impression d'enfreindre les lois antitrust ou les lois sur la concurrence. Par exemple, toute communication écrite faisant référence à nos concurrents doit être d'un ton professionnel approprié et s'abstenir de toute disposition qui pourrait être interprétée comme encourageant un comportement anti-concurrentiel.

Les violations des lois antitrust ou des lois sur la concurrence peuvent entraîner de lourdes sanctions légales pour la Société et des poursuites pénales pour les personnes impliquées. Les lois sur la concurrence sont complexes et varient selon les pays. Pour obtenir des conseils, consultez vos dirigeants. Si vous soupçonnez une violation des lois antitrust, signalez-le.

## **Implication dans la communauté**

Les valeurs fondamentales de The Justrite Way s'alignent sur notre investissement dans nos communautés locales.

Le rôle de JSG dans les communautés qu'elle sert est guidé par les principes de The Justrite Way. Nos valeurs fondamentales nous demandent de protéger et d'aider les communautés dans lesquelles nous travaillons. Vous pouvez nous aider à investir dans nos communautés locales en recrutant des personnes locales, en protégeant les ressources naturelles et en collaborant avec les gouvernements et les groupes communautaires locaux.

JSG s'engage à générer une croissance rentable à long terme en investissant dans un avenir plus sain pour les personnes et la planète. Nous opérons sur la base du principe de « ce qui est bon pour les affaires doit également être bon pour la société ».

### ***The Justrite Way***

#### **L'éthique dans nos activités commerciales :**

Notre Code exige que chacun d'entre nous prenne des décisions professionnelles éthiques et évite les conflits d'intérêts. Permettre la corruption dans nos activités commerciales est totalement incompatible avec l'accent mis par JSG sur la bonne conduite des affaires. Notre engagement envers l'intégrité s'étend à toutes nos relations commerciales et à toutes nos interactions avec des fonctionnaires.

#### **Conflits d'intérêts**

Vous devez éviter tout conflit, ou toute apparence de conflit, entre vos intérêts personnels et ceux de la Société.

La politique de la Société en matière de conflits d'intérêts est simple : nous avons tous l'obligation d'agir en tout temps dans le meilleur intérêt de la Société. Des conflits d'intérêts peuvent survenir lorsque vous, un membre de votre famille ou un ami :

- Vous engagez dans des activités en concurrence ou semblant être en concurrence avec les intérêts de la Société

- Laissez vos décisions commerciales être influencées, ou sembler être influencées, par des intérêts personnels ou familiaux ou des amitiés
- Utilisez les biens, les informations ou les ressources de la Société à des fins personnelles ou pour le bénéfice d'autrui
- Embauchez supervisez ou avez un lien hiérarchique direct ou indirect avec un membre de votre famille ou une personne avec laquelle vous entretenez une relation amoureuse
- Occuez un emploi extérieur qui affecte négativement votre performance professionnelle ou interfère avec vos responsabilités envers JSG
- Recevez un avantage personnel ou financier, détenez un intérêt financier, fournissez des services ou travaillez pour un fournisseur, client ou concurrent ou une société qui cherche à travailler avec nous.

Vous devez divulguer les conflits d'intérêts potentiels à la Société.

Si, à un moment quelconque de votre emploi, vous pensez être en situation de conflit d'intérêts potentiel ou réel, vous êtes tenu de le signaler rapidement à la Société. Souvent, les conflits peuvent être résolus par une discussion franche et honnête. Certains conflits importants peuvent nécessiter votre reconnaissance de vos obligations de confidentialité, la réaffectation de vos responsabilités ou votre récusation de certaines décisions commerciales.

Vous devez divulguer tout conflit réel ou potentiel à JSG en consultant les Ressources humaines ou le Directeur financier de JSG pour expliquer votre situation.

## **Lutte contre la corruption**

Vos décisions commerciales ne doivent jamais être influencées par la corruption

Les accords corrompus avec des clients, fournisseurs, agents, fonctionnaires ou autres tiers sont strictement interdits. Le terme « Corruption » désigne généralement l'obtention ou la tentative d'obtenir un avantage personnel ou commercial par des moyens inappropriés ou illégaux. La corruption peut impliquer des paiements ou l'échange de toute chose de valeur et comprend les activités suivantes :

- Corruption (corruption de fonctionnaire ou corruption commerciale)
- Extorsion
- Pots-de-vin

Les actes de corruption ne constituent pas seulement une violation du Code ; ils peuvent également constituer une grave violation des lois pénales et civiles de lutte contre la corruption dans divers pays. Si vous prenez connaissance d'un arrangement de corruption potentiel ou réel, exprimez-vous et signalez-le.

## **Lutte contre les pots-de-vin**

Vous devez vous conformer à toutes les lois de lutte contre les pots-de-vin.

Où que vous travailliez dans le monde, une loi ou une politique anti-corruption s'applique à vos activités. La plupart des pays ont adopté des lois anti-corruption qui interdisent la corruption de fonctionnaires. En vertu des lois de certains pays, telles que la loi Bribery Act du Royaume-Uni, la corruption de quiconque (appelée « corruption commerciale ») est également un crime. En outre, tous les Collaborateurs de JSG, quel que soit l'endroit où ils se trouvent ou leur lieu d'activité, doivent se conformer à la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act, « FCPA »). La FCPA fait de la corruption de fonctionnaires un crime et s'applique partout où JSG exerce ses activités.

Pour se conformer aux lois anti-corruption, aucun employé ne doit offrir, directement ou indirectement, toute forme de cadeau, de divertissement ou toute chose de valeur à un fonctionnaire ou à ses représentants pour :

- obtenir ou conserver des marchés ;
- influencer les décisions commerciales ; ou
- obtenir un avantage injuste.

Ces interdictions s'appliquent à nos opérations commerciales et à toute personne agissant en notre nom, y compris les agents, consultants, fournisseurs et sous-traitants. Le terme « fonctionnaire » désigne une personne qui travaille pour ou est un agent d'une entité détenue ou contrôlée par un gouvernement. Aux fins des lois anti-corruption, les fonctionnaires comprennent les représentants élus et nommés ou les employés des gouvernements nationaux, municipaux ou locaux (y compris les personnes occupant des postes législatifs, administratifs et judiciaires), les représentants des partis politiques et les candidats à des fonctions politiques, ainsi que les employés de gouvernements ou d'entreprises contrôlées par l'État.

Les paiements versés aux gouvernements ne sont pas tous problématiques. Par exemple, des paiements peuvent être versés à une entité gouvernementale dans le cours normal des affaires, comme pour payer des impôts ou si l'entité gouvernementale est un client ou un fournisseur. Cependant, tout paiement versé à un fonctionnaire spécifique est risqué, en particulier si le paiement est discrétionnaire.

Les paiements, cadeaux et divertissements offerts à des fonctionnaires doivent tous être approuvés au préalable par le directeur financier de JSG. La nécessité d'une approbation préalable s'applique même si la législation locale autorise les petits paiements « de facilitation » aux fonctionnaires pour accélérer ou assurer des actes administratifs de routine, telles que l'émission de licences, permis ou visas. Tout paiement, direct ou indirect, versé à un fonctionnaire doit être consigné avec exactitude dans nos livres et registres.

Si vous ne savez pas si vous avez affaire à un fonctionnaire, ou si vous avez d'autres questions sur la conformité aux lois anti-corruption, contactez votre responsable des ressources humaines, votre directeur financier ou le PDG de JSG pour obtenir des conseils. Signalez systématiquement toute acte de corruption présumé.

## **Lutte contre le blanchiment d'argent**

Si vous soupçonnez que votre client ou fournisseur est impliqué dans une activité illégale, signalez-le.

JSG respecte toutes les lois qui interdisent le blanchiment d'argent ou le financement à des fins illégales ou illégitimes. Le « blanchiment d'argent » est le processus par lequel des personnes ou groupes tentent de dissimuler le produit d'activités illégales ou de rendre les sources de leurs fonds illégaux légitimes.

Vous devez toujours vous assurer de travailler avec des clients réputés, à des fins commerciales légitimes, avec des fonds légitimes. Méfiez-vous des « signaux d'alerte » tels que les demandes d'un client ou fournisseur potentiel de recevoir des paiements en espèces ou d'autres conditions de paiement inhabituelles. Si vous soupçonnez des activités de blanchiment d'argent, signalez-le.

## **Contrôles du commerce international**

Si vous êtes impliqué dans l'importation ou l'exportation de marchandises, vous devez vous conformer aux réglementations sur les échanges commerciaux.

En tant que société internationale, JSG transfère des marchandises au-delà des frontières nationales. Nos transactions commerciales sont soumises à divers contrôles commerciaux et lois qui régissent les exportations et importations, notamment :

- Contrôles des exportations imposés par le gouvernement, restrictions commerciales, embargos commerciaux, sanctions économiques légales et boycotts
- Lois anti-boycott qui interdisent aux entreprises de participer ou de coopérer à un boycott international qui n'est pas approuvé ou sanctionné par le gouvernement américain

Si vous êtes impliqué dans le transfert de marchandises au-delà des frontières nationales au nom de la Société ou de ses clients, vous devez respecter ces lois, quel que soit l'endroit où vous vous trouvez. Si la loi américaine est en conflit avec une loi commerciale locale, la loi américaine peut s'appliquer.

Consultez systématiquement votre responsable hiérarchique, le directeur financier ou le PDG de JSG pour obtenir des conseils.

## **Activités politiques**

Il vous est interdit d'utiliser les ressources de la Société pour des activités politiques personnelles.

JSG encourage ses collaborateurs à participer à leurs communautés, ce qui peut inclure des activités politiques. Cependant, vous ne pouvez pas utiliser les fonds ou ressources de la Société, ni recevoir de remboursement de la Société, pour des activités politiques personnelles, y compris des contributions à des candidats ou partis politiques. Vous devez éviter ce que l'apparence de le faire.

## **Cadeaux d'affaires**

Les cadeaux d'affaires doivent être légaux, autorisés et appropriés.

La pratique consistant à offrir ou à recevoir un cadeau d'affaires d'un client ou fournisseur nécessite une attention particulière de votre part et de celle de votre responsable. Avant d'échanger un cadeau, vous devez déterminer s'il est autorisé en vertu de notre Code et de nos politiques. Notre Politique relative aux cadeaux définit les pratiques acceptables en matière de cadeaux d'affaires.

Il vous est interdit de fournir, d'offrir ou de recevoir un cadeau pour influencer de manière inappropriée des décisions commerciales ou obtenir un avantage déloyal illégal, ou qui semble influencer de manière inappropriée.

Cependant, dans certains cas, vous pouvez échanger des cadeaux d'affaires destinés à entretenir de bonnes relations, à condition que :

- Le cadeau a un objectif commercial légitime et une valeur nominale (généralement inférieure à 50 USD ou équivalent) et est peu fréquent
- Le cadeau n'est ni en espèces ni en équivalent d'espèces
- Le cadeau est autorisé en vertu des lois qui s'appliquent au bénéficiaire et le bénéficiaire du cadeau est autorisé à l'accepter

Les « cadeaux d'affaires » n'incluent pas les concours de vente ou les programmes d'incitation parrainés par la Société. En outre, les invitations professionnelles, notamment les repas et les divertissements, ne sont pas interdites si la nature et la fréquence de l'occasion sont raisonnables, si l'occasion implique la conduite effective des affaires de la Société et si les invitations professionnelles sont par ailleurs conformes à nos politiques.

Cadeaux offerts aux fonctionnaires : Vous devez savoir que donner ou offrir même un simple cadeau ou repas à un fonctionnaire peut être illégal. Vous devez consulter les ressources humaines ou le directeur financier pour obtenir des conseils supplémentaires sur les cadeaux d'affaires.

### ***The Justrite Way***

#### **Responsabilité envers nos actionnaires :**

Agir avec responsabilité et transparence va de pair avec la protection de la valeur actionnariale. Chaque collaborateur crée de la valeur pour nos actionnaires en donnant la priorité aux intérêts de la Société, en tenant des registres commerciaux exacts, et en protégeant et en utilisant correctement les ressources, les informations et les biens de la Société.

#### **Exactitude des dossiers commerciaux**

Vos dossiers commerciaux doivent être exacts et complets.

L'accent mis par JSG sur la vérité et la franchise souligne son engagement envers l'exactitude des livres et registres de la Société. Les dossiers commerciaux, y compris nos états financiers, contrats

et accords, doivent être exacts en tout temps et refléter fidèlement les faits. Quel que soit le type de document ou son importance, les informations contenues dans un dossier commercial doivent toujours être véridiques et complètes. Les registres financiers doivent refléter tous les éléments des transactions et événements financiers. De même, toutes vos transactions, quel qu'en soit le montant, doivent être dûment autorisées, exécutées et enregistrées.

Vous êtes responsable de l'exactitude des dossiers commerciaux que vous traitez dans le cours normal de vos activités. Vous ne devez jamais :

- Falsifier, omettre, fausser, altérer ou dissimuler toute information ou autrement fausser les faits dans un dossier de la Société
- Encourager ou permettre à quiconque de compromettre ou de déformer autrement les faits dans un dossier de la Société

Si vous remarquez une inexactitude dans un dossier de la Société, ou un manquement à suivre nos processus de contrôle interne, vous devez le signaler rapidement.

## **Fraude**

Vous ne devez jamais compromettre votre honnêteté et votre intégrité en commettant une fraude.

Vous abusez des ressources de la Société et commettez une fraude lorsque vous dissimulez, modifiez, falsifiez ou omettez intentionnellement des informations à votre avantage ou au bénéfice d'autrui. La fraude peut être motivée par l'opportunité d'obtenir une chose de valeur (comme atteindre un objectif de performance ou obtenir un paiement) ou d'éviter des conséquences négatives (telles que des mesures disciplinaires). Voici quelques exemples de fraude :

- Modifier les données de fabrication pour atteindre les objectifs de productivité
- Présenter de fausses informations médicales pour obtenir des prestations d'invalidité
- Signaler à tort les heures travaillées pour gagner un plus gros salaire ou pour éviter des mesures disciplinaires en cas de retard ou d'absence du travail
- Faire de fausses déclarations sur les ventes ou les dons de produits pour obtenir des prix non autorisés pour un client
- Déclarer de fausses informations financières dans les livres et registres de la Société

Vous devez également éviter l'apparence de fraude. Par exemple, ne dépensez jamais les fonds de la Société sans avoir obtenu l'approbation nécessaire. De même, ne concluez jamais d'accord au nom de la Société à moins que vous ne soyez autorisé à le faire.

## **Informations confidentielles**

Vous devez protéger les informations confidentielles de la Société et de ses partenaires commerciaux.

Au cours de votre emploi, vous pouvez acquérir certaines informations confidentielles, sensibles d'un point de vue concurrentiel et/ou exclusives concernant JSG, ses clients, fournisseurs, partenaires commerciaux ou autres tiers. Vous devez présumer que les informations de la Société sont confidentielles ou sensibles d'un point de vue concurrentiel, sauf si vous savez clairement que JSG a rendu les informations publiques.

Prenez toujours les précautions raisonnables et nécessaires pour protéger toute information confidentielle relative à JSG ou à une autre société à laquelle vous avez accès. Vous ne devez divulguer aucune information commerciale confidentielle à quiconque en dehors de JSG, même aux membres de votre propre famille, sauf si la divulgation est :

- Dûment autorisée
- Dans le cadre d'un besoin commercial légitime clairement défini
- Sous réserve d'un accord de confidentialité écrit approuvé par le partenaire juridique de JSG

Même au sein de la Société et entre collègues, vous ne devez partager des informations confidentielles que sur la base du besoin d'en connaître.

## **Confidentialité**

Si vous avez accès à des informations personnelles, préservez-en la confidentialité et protégez-les.

Si vous avez accès aux données personnelles identifiables de nos collaborateurs, du Conseil d'administration, de nos fournisseurs, sous-traitants ou clients ou aux systèmes qui les gèrent, vous devez vous conformer à toutes les politiques et lois applicables concernant la collecte, l'utilisation et la divulgation des données personnelles identifiables. Vous devez :

- Accéder uniquement aux informations personnelles à des fins commerciales légitimes
- Stocker et éliminer en toute sécurité les informations personnelles
- Transmettre – en toute sécurité par chiffrement – les informations personnelles uniquement aux parties autorisées qui sont tenues d'en protéger la confidentialité
- Signalez rapidement au service juridique toute violation potentielle de données ou tout risque de sécurité

De nombreux pays ont adopté des lois et directives qui régissent l'échange de certaines informations personnelles de nos employés au-delà des frontières nationales. Nous respectons les lois sur la protection des données en vigueur dans les pays dans lesquels nous exerçons nos activités. Consultez le service des ressources humaines si vous êtes impliqué dans un projet dans lequel vous pourriez être tenu de transférer des informations personnellement identifiables en dehors de leur pays d'origine.

Les exemples d'informations personnelles à protéger comprennent les adresses du domicile et les numéros de téléphone non professionnels, les données de rémunération, les dossiers de performance et les coordonnées bancaires, les congés et les antécédents médicaux.

## **Communications externes**

Si vous êtes contacté et invité à discuter des affaires de la Société avec des membres de la presse, des investisseurs ou des analystes de marché, vous devez poliment informer la partie extérieure que vous n'êtes pas autorisé à discuter du sujet et l'orienter vers le directeur financier ou le PDG de JSG.

De même, lorsque vous utilisez les réseaux sociaux, vous devez être clair sur le fait que vous ne parlez pas au nom de la Société. Vous devez toujours :

- Expliquer que les documents et opinions que vous publiez sont les vôtres et non ceux de la Société
- Prendre toutes les précautions possibles pour vous assurer de ne divulguer aucune information confidentielle concernant JSG
- Vous abstenir d'utiliser les logos ou marques de commerce de JSG ou de tiers sans autorisation expresse

Lorsque vous utilisez les réseaux sociaux, que ce soit en dehors du travail, au travail ou en relation avec votre travail, vous ne devez jamais représenter ou donner l'impression que les opinions que vous exprimez sont celles de la Société.

## **Propriété intellectuelle**

Utilisez toujours correctement nos marques commerciales et autres propriétés intellectuelles.

Notre propriété intellectuelle est un atout inestimable qui doit être protégé à tout moment. La propriété intellectuelle comprend nos marques de commerce, marques, logos, droits d'auteur, inventions, brevets et secrets commerciaux. Vous ne devez jamais permettre à un tiers d'utiliser nos marques de commerce ou autres propriétés intellectuelles sans l'autorisation appropriée et un accord de licence approuvé par le PDG de JSG. En outre, nos marques de commerce ne doivent jamais être utilisées de manière dégradante, diffamatoire ou autrement offensante.

Notre propriété intellectuelle comprend également le produit du travail des collaborateurs. En tant que collaborateur de la Société, tout travail que vous créez, en tout ou en partie, dans le cadre de vos fonctions, et/ou en utilisant le temps, les ressources ou les informations de la Société, appartient à JSG. Par exemple, les inventions, idées, découvertes, améliorations, œuvres d'art, processus, conceptions, logiciels ou tout autre matériel que vous pouvez aider à créer ou dont vous êtes l'auteur dans le cadre de votre travail pour la Société appartiennent à JSG. Vous devez divulguer rapidement toute invention liée à nos activités afin qu'elle puisse recevoir la même protection que toute autre propriété intellectuelle de la Société.

## **E-mail, Internet, systèmes d'information et réseaux sociaux**

Vous devez utiliser la messagerie électronique et les comptes Internet de la Société de manière responsable et protéger la sécurité de nos systèmes d'information.

Nos systèmes informatiques sont un élément clé de nos activités commerciales et sont fournis à des fins commerciales autorisées. Votre utilisation de ces systèmes doit être conforme à notre Politique de sécurité de l'information et aux Normes d'utilisation acceptable. Vous pouvez vous livrer à une utilisation personnelle occasionnelle raisonnable du téléphone, de la messagerie et d'Internet dès lors que cette utilisation :

- Ne prend pas beaucoup de temps ou de ressources
- N'interfère pas avec vos performances professionnelles ou celles des autres
- N'implique pas des supports illégaux, sexuellement explicites, discriminatoires ou autrement inappropriés (y compris l'utilisation des réseaux sociaux)
- Ne concerne pas des intérêts commerciaux externes
- N'enfreint pas notre Code ou toute politique de la Société

Bien que nous n'ayons généralement pas pour habitude de contrôler l'utilisation que font nos collaborateurs de nos systèmes d'information, JSG se réserve le droit de contrôler, d'enregistrer, de divulguer, d'auditer et de supprimer sans préavis la nature et le contenu de l'activité d'un collaborateur qui utilise les systèmes de messagerie électronique, de téléphone, de messagerie vocale, Internet et autres systèmes de la Société, dans la mesure où la législation locale le permet.

Pour protéger nos systèmes d'information, vous ne devez jamais :

- Partager les mots de passe de votre système JSG avec quiconque
- Laisser vos ordinateurs portables ou autres appareils mobiles sans surveillance pendant un déplacement ou dans un endroit exposé où ils peuvent être volés
- Télécharger des logiciels non autorisés ou sans licence sur les ordinateurs de JSG

Si vous soupçonnez une violation de données ou prenez connaissance d'une situation dans laquelle des données ont été compromises, y compris la perte ou le vol d'un ordinateur portable ou d'un appareil portable, signalez immédiatement la situation au service informatique de JSG.

### ***The Justrite Way***

#### **Administration du Code :**

Vous pouvez contacter le directeur juridique de JSG à tout moment pour toute question.

- Pour toute question d'ordre général, contactez [JustriteComplianceandEthics@Justrite.com](mailto:JustriteComplianceandEthics@Justrite.com).



## **ACCUSÉ DE RÉCEPTION CODE DE CONDUITE MONDIAL**

Je reconnais avoir reçu un exemplaire du Code de conduite mondial de Justrite Safety Group et avoir pris connaissance de la présente politique.

Nom du collaborateur (en caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

Signature du collaborateur : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



*Start with the Essential<sup>SM</sup>*

Codice di condotta globale

*Il modo di Justrite*

**Valori aziendali che perdurano da oltre un  
secolo**

# Il modo di Justrite: Codice di condotta globale

Contenuti:	Pagina:
• Valori fondamentali di Justrite	4
• Fare affari, nel Modo di Justrite	4
• Le tue responsabilità personali	5
• Rispetto sul nostro luogo di lavoro	8
• Integrità nel nostro mercato	12
• Etica nelle nostre attività aziendali	14
• Responsabilità verso i nostri azionisti	18
• Amministrazione del nostro codice	22

**\*\* ESCLUSIONE DI RESPONSABILITÀ\*\***

I PRINCIPI DI QUESTO CODICE DI CONDOTTA NON COSTITUISCONO UN CONTRATTO O UN ACCORDO DIVERSO DALL'IMPIEGO A VOLONTÀ. IL DIPENDENTE O L'AZIENDA POSSONO INTERROMPERE IL RAPPORTO DI LAVORO IN QUALSIASI MOMENTO CON O SENZA PREAVVISO E SENZA MOTIVO O PER QUALSIASI MOTIVO. NESSUN ACCORDO CONTRARIO SARÀ VALIDO A MENO CHE TALE ACCORDO NON SIA SCRITTO E FIRMATO DAL PRESIDENTE E AMMINISTRATORE DELEGATO.

C'è un motivo per cui Justrite ("JSG") è un'azienda fiorente da oltre un secolo. Proteggiamo i lavoratori in ogni parte del mondo. JSG ha collaborato con organizzazioni di tutto il mondo per costruire le basi della sicurezza. Tutto inizia investendo nelle persone giuste che hanno la passione e l'impegno per soddisfare i nostri clienti ogni giorno. Noi di JSG non usiamo la parola dipendente per definire il nostro personale. Piuttosto, ci consideriamo l'un l'altro su un piano di maggiore parità come *collaboratori*. Ogni collaboratore JSG apporta un insieme unico di competenze necessarie per conquistare e fidelizzare i clienti in modo redditizio. È fondamentale condividere valori simili in modo da poterlo fare nel modo giusto, *Il modo di Justrite*.



#### **Fare affari nel Modo di Justrite:**

Noi di JSG crediamo che agire in modo etico e responsabile non sia solo la cosa giusta da fare, ma anche la cosa giusta da fare per la nostra attività. Il nostro Codice di condotta globale JSG è la nostra tabella di marcia e la nostra bussola per fare affari nel modo giusto. In poche parole, fai affari nel *Modo di Justrite* quando agisci in modo etico e coerente con i nostri Valori, il nostro Codice, le nostre politiche e la legge.

Ognuno di noi è tenuto ad adottare i principi del nostro Codice e a:

- Mostrare rispetto sul luogo di lavoro
- Agire con integrità sul mercato
- Garantire l'etica nei nostri rapporti commerciali

- Svolgere il lavoro in modo responsabile per il nostro azionista

## **Responsabilità per il nostro Codice**

Il nostro Codice si applica a ogni collaboratore, affiliata, rappresentante e Consiglio di amministrazione; regola ogni decisione aziendale che prendiamo.

Il nostro Codice regola tutte le nostre decisioni e azioni nei nostri uffici, stabilimenti o magazzini, nella sala riunioni o sul campo, quando vendiamo i nostri prodotti ai clienti

Il nostro Codice si applica a:

- Tutti i collaboratori JSG in tutto il mondo
- Membri del Consiglio di amministrazione di JSG quando agiscono in qualità di amministratori
- Rappresentanti e distributori JSG

Il team esecutivo di JSG è responsabile della promozione, del monitoraggio e dell'applicazione del nostro Codice. Tuttavia, la responsabilità finale di seguire il nostro Codice e di mantenere la cultura di eccellenza etica di JSG spetta a ciascuno di noi individualmente.

### ***Il modo di Justrite:***

#### **Le tue responsabilità personali:**

#### **Seguire il nostro Codice**

Tutto il tuo lavoro deve rispettare il nostro Codice, le nostre politiche e la legge.

La nostra reputazione di agire in modo etico e responsabile viene costruita una decisione alla volta, ogni giorno, da ciascuno di noi. Il nostro Codice, insieme alle nostre politiche aziendali, ti fornisce le informazioni necessarie per svolgere il tuo lavoro in modo etico. È tua responsabilità conoscere e rispettare le politiche che si applicano al lavoro che svolgi e alle decisioni che prendi. Inoltre, in qualità di azienda globale, JSG si impegna a rispettare le leggi dei Paesi in cui operiamo. Le leggi e le normative globali sono complesse; tuttavia, seguire il nostro Codice e le nostre politiche contribuirà a garantire la tua conformità alle leggi locali applicabili.

#### **Dare il buon esempio**

Ognuno di noi, in particolare leader e responsabili, deve agire con integrità e ispirare fiducia. Anche se tutti i collaboratori sono tenuti ad agire in modo etico, ogni responsabile di JSG ha la maggiore responsabilità di dare il buon esempio. Ci aspettiamo che i nostri leader fungano da modelli positivi e inspirino gli altri ad adottare il nostro Codice:

- Premiare l'integrità

- Incoraggiare un processo decisionale etico

- Creare un ambiente di lavoro aperto in cui i membri del team si sentano a proprio agio nel sollevare dubbi
- Prevenire ritorsioni contro coloro che parlano apertamente
- Cercare aiuto per risolvere e segnalare i problemi quando si presentano

Facciamo affidamento sui nostri responsabili per rafforzare i principi del nostro Codice e dei nostri Valori a tutti i livelli della nostra forza lavoro.

## **Chiedere indicazioni e segnalare dubbi**

È tua responsabilità porre domande e sollevare dubbi in caso di problemi di conformità.

Il Codice, nella sua natura, non può descrivere ogni possibile situazione che potresti incontrare nel tuo lavoro quotidiano. Se non riesci a trovare una risposta nel Codice, o se hai domande su come interpretarlo, chiedi indicazioni. Allo stesso modo, se sei a conoscenza di qualcosa che potrebbe costituire una violazione del nostro Codice, delle nostre politiche o della legge, devi parlare apertamente e segnalarlo in modo che possa essere affrontato.

Hai a disposizione diversi canali per chiedere indicazioni o effettuare una segnalazione:

- Il tuo responsabile diretto
- Responsabile di livello successivo
- Reparto Risorse umane

Per aiutare JSG a indagare sulla tua segnalazione, ti invitiamo a comunicare tutte le informazioni che ti senti a tuo agio nel fornire. Per quanto possibile, le informazioni saranno mantenute riservate, salvo quanto necessario per condurre un'indagine completa ed equa. Quello che conta è ciò che viene segnalato, non chi lo segnala.

## **Divieto di ritorsione**

Non subirai ritorsioni per aver sollevato dubbi.

JSG si impegna a proteggere i diritti delle persone che segnalano problemi in buona fede. La nostra Società non compirà ritorsioni contro una persona che in buona fede:

- Segnala ciò che ritiene sia una violazione del nostro Codice, delle nostre politiche o della legge
- Solleva una domanda sulla conformità o chiede consiglio su una particolare pratica, decisione o azione aziendale
- Collabora a un'indagine su una potenziale violazione

Le ritorsioni contro un dipendente per aver segnalato un problema in buona fede costituiscono di per sé una violazione del nostro Codice. Se sei a conoscenza o sospetti che si sia verificata o si stia verificando una ritorsione, devi segnalarla.

### ***Il modo di Justrite***

#### **Rispetto sul nostro luogo di lavoro:**

Uno dei nostri Valori fondamentali è rispettare gli altri e avere successo come team. Il nostro successo può essere raggiunto solo quando trattiamo tutti, sia all'interno che all'esterno della nostra Società, con rispetto. Il rispetto e l'inclusione nel nostro luogo di lavoro, insieme alla responsabilità e al lavoro di squadra collaborativo, sono il modo in cui raggiungiamo i nostri obiettivi. In questo modo, ogni collaboratore svolge il proprio lavoro mostrando la sua vera identità e apportando una serie di competenze da mettere in pratica ogni giorno.

#### **Diversità e inclusione**

Ognuno di noi deve rispettare la diversità, i talenti e le capacità degli altri.

Noi JSG, definiamo "diversità" tutte le caratteristiche uniche che costituiscono ciascuno di noi: personalità, stili di vita, processi di pensiero, esperienze lavorative, etnia, razza, colore, religione, sesso, identità di genere, orientamento sessuale, stato civile, età, origine nazionale, disabilità, stato di veterano o altre differenze. Ci impegniamo ad attrarre, sviluppare e mantenere una forza lavoro diversificata come i mercati in cui operiamo, le comunità in cui risiediamo e a garantire un ambiente di lavoro inclusivo che accolga la forza delle nostre differenze.

Svolgi un ruolo importante nella creazione di un ambiente di lavoro in cui collaboratori e partner commerciali si sentano apprezzati e rispettati per il loro contributo. Promuovi la diversità e l'inclusione quando:

- Rispetti la diversità dei talenti, delle capacità e delle esperienze degli altri
- Incoraggi e valorizzi il contributo degli altri
- Promuovi un'atmosfera inclusiva di apertura, fiducia e sincerità

Comprenderemo meglio le esigenze dei nostri clienti e promuoveremo l'innovazione se ognuno di noi abbraccia la diversità e l'inclusione in tutti gli aspetti della nostra attività.

#### **Diritti umani**

Presta sempre attenzione alle violazioni dei diritti umani.

JSG riconosce l'importanza di mantenere e promuovere i diritti umani fondamentali in tutte le nostre operazioni e in tutta la nostra catena di fornitura. I nostri Valori, il Codice, le strategie di sostenibilità dei talenti e le politiche di impiego interagiscono per supportare i principi contenuti nella Dichiarazione universale dei diritti umani delle Nazioni Unite e i Principi fondamentali e gli

Standard di lavoro dell'Organizzazione internazionale del lavoro. Operiamo in base a programmi e politiche che:

- Forniscono salari, benefit e altre condizioni di impiego giusti ed equi in conformità con le leggi locali
- Riconoscono il diritto dei collaboratori alla libertà di associazione
- Forniscono condizioni di lavoro umane e sicure
- Vietano il lavoro forzato o minorile
- Promuovono un luogo di lavoro privo di discriminazioni e molestie
- Vietano rigorosamente il traffico di esseri umani in tutte le nostre operazioni e strutture, i lavoratori non saranno soggetti ad alcuna forma di lavoro forzato, obbligatorio o vincolato

Ci aspettiamo che anche i nostri fornitori e partner commerciali rispettino questi principi. Il nostro Codice di condotta per i fornitori e il Programma di garanzia dei fornitori sono strumenti che utilizziamo per ridurre al minimo il rischio di violazioni dei diritti umani in tutta la nostra catena di fornitura.

Controlla sempre le tue azioni per assicurarti che non violino o contraddicano nessuno dei principi di base sui diritti umani sopra indicati. Se sospetti un abuso dei diritti umani all'interno delle nostre operazioni o della nostra catena di fornitura, segnalalo.

## **Divieto di discriminazione**

Non devi mai discriminare o negare le pari opportunità.

Ognuno di noi deve avere l'opportunità di raggiungere il proprio pieno potenziale e contribuire al successo di JSG. Per raggiungere questo obiettivo, non devi mai discriminare o trattare ingiustamente i collaboratori o i candidati a un posto di lavoro in questioni che coinvolgono reclutamento, assunzione, formazione, promozione, compenso o qualsiasi altro termine o condizione di impiego. Questi comportamenti ci impediscono di realizzare l'ambiente di lavoro inclusivo in cui ci sforziamo di essere. La tua decisione di impiego relativa a collaboratori e candidati deve sempre basarsi sul merito, sulle qualifiche e sulle prestazioni lavorative, indipendentemente da caratteristiche non legate al lavoro quali:

- Razza, colore, etnia o origine nazionale
- Sesso o identità di genere
- Orientamento sessuale
- Età
- Religione
- Invalidità
- Stato veterano
- Qualsiasi altro stato legalmente protetto

Prendere decisioni di impiego basate su una qualsiasi di queste caratteristiche personali è sempre contrario alle nostre politiche ed è illegale ai sensi delle leggi di molti Paesi. Devi sempre agire in modo equo e dare alle persone qualificate la possibilità di sviluppare le proprie capacità e progredire all'interno della nostra Società.

## **Divieto di molestie**

Non devi molestare gli altri sul nostro luogo di lavoro.

JSG cerca di fornire un ambiente di lavoro privo di molestie di qualsiasi tipo e/o qualsiasi altra condotta offensiva o irrispettosa. La nostra Società rispetta tutte le leggi nazionali e locali che vietano le molestie sul luogo di lavoro.

Le molestie includono comportamenti verbali, visivi, fisici o di altro tipo indesiderati che creano un ambiente di lavoro intimidatorio, offensivo o ostile. Sebbene la definizione legale di molestia possa variare a seconda della giurisdizione, riteniamo inaccettabili i comportamenti riportati nel seguente elenco non esaustivo:

- Molestie sessuali
- Linguaggio o battute offensivi
- Insulti razziali, etnici, di genere o religiosi
- Commenti umilianti
- Comportamento intimidatorio o minaccioso
- Mostrare ostilità verso gli altri a causa delle caratteristiche individuali

Non devi mai agire in modo molesto o altrimenti far sentire a disagio i tuoi colleghi o subordinati nel loro ambiente di lavoro. È importante ricordare che le molestie, sessuali o di altro tipo, sono determinate dalle tue azioni e dal modo in cui influiscono sugli altri, indipendentemente dalle tue intenzioni. Se tu o qualcun altro siete oggetto di discriminazione o molestie, segnalatelo attraverso i canali aziendali appropriati.

## **Salute e sicurezza**

Indipendentemente da dove lavori o cosa fai per la nostra Società, sei tenuto a mettere la sicurezza al primo posto.

Ci impegniamo a salvaguardare la salute e la sicurezza dei nostri collaboratori, visitatori, appaltatori, clienti e comunità. Le nostre politiche e procedure in materia di salute e sicurezza sono progettate per aiutarti a lavorare in sicurezza presso le nostre strutture, sul mercato e sulle strade.

Devi sempre parlare apertamente e sollevare una preoccupazione se:

- Ti viene chiesto di svolgere un compito che consideri non sicuro
- Ti viene chiesto di svolgere un lavoro per il quale ritieni di non essere adeguatamente formato e che potrebbe danneggiare te o altri
- Vedi qualcuno che svolge un compito che si ritiene non sicuro o per il quale la persona non è adeguatamente formata
- Sospetti che un veicolo o un'apparecchiatura non funzionino correttamente e che potrebbero non essere sicuri
- Osservi o sei a conoscenza di una condizione non sicura o di un potenziale pericolo per te stesso o per gli altri

La sicurezza è responsabilità di tutti: devi insistere affinché il lavoro sia svolto in sicurezza, indipendentemente dal tuo lavoro.

## **Abuso di sostanze**

Non devi lavorare sotto l'influenza di alcol o droghe.

Se lavori sotto l'influenza di alcol o droghe, poni un rischio inaccettabile per la sicurezza tua e degli altri. Le droghe possono includere droghe illegali, sostanze controllate o farmaci soggetti a prescrizione impropria. Sei tenuto a svolgere le tue mansioni lavorative senza l'influenza di sostanze che potrebbero compromettere le prestazioni lavorative. Di conseguenza, vietiamo:

- Lavorare sotto l'influenza di alcol, droghe illegali o sostanze controllate all'interno o all'esterno dei locali di JSG
- Possedere, vendere, utilizzare, trasferire o distribuire droghe illegali o sostanze controllate mentre si lavora o in sede
- Lavorare mentre si è compromessi da un farmaco prescritto legalmente o da un farmaco da banco

In caso di problemi con droghe o alcol, ti invitiamo a richiedere assistenza. Contatta il reparto Risorse umane per conoscere i programmi di assistenza applicabili a tua disposizione.

## **Divieto di violenza**

Non devi mai minacciare nessuno o mostrare comportamenti violenti sul nostro luogo di lavoro.

I programmi di sicurezza di JSG includono una politica di tolleranza zero per la violenza sul luogo di lavoro. È vietato intraprendere qualsiasi atto che potrebbe far sentire un'altra persona minacciata o non sicura. Ciò include aggressioni verbali, minacce o qualsiasi espressione di ostilità, intimidazione, aggressività o vessazioni.

La nostra Società vieta anche il possesso di armi sul luogo di lavoro. Nella misura massima consentita dalla legge locale, questo divieto si estende ai parcheggi della Società e alle nostre strutture. La nostra politica di tolleranza zero per la violenza sul luogo di lavoro si applica al comportamento nei locali della Società, nonché al comportamento dei nostri dipendenti impegnati nelle attività di JSG in qualsiasi parte del mondo al di fuori dei nostri locali.

Parla apertamente e segnala immediatamente minacce o potenziali violenze alla direzione della sede o al reparto Risorse umane.

### ***Il modo di Justrite***

#### **Integrità nel nostro mercato:**

Devi sempre dimostrare integrità nel nostro mercato.

Dobbiamo trattare con equità e integrità tutte le persone sul mercato con cui entriamo in contatto. Ciò include i nostri clienti che acquistano e vendono i nostri prodotti, i rappresentanti che supportano le nostre attività di vendita a distributori e clienti finali, le comunità che serviamo, nonché i nostri concorrenti e fornitori. Alla base di questo impegno per l'integrità c'è il nostro obbligo di rispettare tutte le leggi applicabili ovunque operiamo.

#### **Qualità del prodotto**

Non devi mai compromettere la qualità del prodotto.

Ci impegniamo a realizzare prodotti di alta qualità. Manteniamo la fiducia dei distributori e dei clienti finali attraverso la produzione, l'approvvigionamento e la rivendita di prodotti di qualità superiore. Ci impegniamo inoltre a sviluppare nuovi prodotti in modo etico e responsabile e a seguire gli standard normativi applicabili a livello globale.

#### **I nostri clienti**

Dobbiamo trattare i nostri clienti in modo equo.

L'integrità sul mercato richiede che ognuno di noi tratti i nostri clienti in modo etico, equo e conforme a tutte le leggi applicabili. Quando tratti con i nostri clienti, devi sempre:

- Intraprendere rapporti commerciali grazie ai nostri prodotti di qualità superiore, al servizio clienti e ai prezzi competitivi
- Presentare i nostri servizi e prodotti in modo onesto e diretto
- Evitare pratiche commerciali sleali o ingannevoli
- Comunicare chiaramente i nostri programmi di vendita
- Mantenere le tue promesse

I nostri programmi con distributori e rivenditori devono sempre riflettere l'importanza e il valore che attribuiamo alla loro attività. Tutti gli accordi con i distributori e i programmi commerciali devono essere in forma scritta e conformi alle nostre politiche.

## **I nostri rappresentanti e fornitori**

Tutte le interazioni con i rappresentanti e i fornitori dei nostri produttori devono soddisfare i nostri elevati standard etici.

Richiediamo a rappresentanti e fornitori gli stessi standard di integrità a cui noi stessi ci atteniamo. Un atto non etico o illegale di un rappresentante o fornitore può danneggiare la reputazione di JSG come società di livello mondiale e causare una perdita di benevolenza nelle comunità che serviamo. Pertanto, tutti i rappresentanti e i fornitori devono rispettare il nostro Codice di condotta per rappresentanti e fornitori come condizione per fare affari con noi. I nostri fornitori includono qualsiasi fornitore terzo, consulente, appaltatore, fornitore di servizi o fornitore di materie prime, sotto-assemblaggi o materiali di imballaggio.

Se sei responsabile della selezione di un rappresentante o di un fornitore, devi basare la tua decisione sul merito, sulla qualità del servizio e sulla reputazione.

## **I nostri concorrenti**

Competi sempre con integrità e segui le leggi antitrust e sulla concorrenza applicabili.

JSG si impegna a superare la concorrenza in modo legale ed etico nell'ambito di un sistema di libera impresa. Pertanto, è necessario:

- Non commentare mai i prodotti o i servizi della concorrenza in modo inesatto o non veritiero
- Utilizzare solo mezzi legittimi per ottenere informazioni sulla concorrenza
- Rispettare le informazioni riservate e i diritti di proprietà intellettuale dei nostri concorrenti e di altre terze parti
- Rispettare sempre le leggi antitrust e sulla concorrenza

Nel trattare con i concorrenti, non stipulare mai alcun accordo, formale o informale, scritto o verbale, per stabilire prezzi o altri termini di vendita, coordinare le offerte, allocare clienti, territori di vendita o linee di prodotti, o intraprendere qualsiasi altra attività che violi le leggi antitrust o sulla concorrenza applicabili. Non devi mai discutere di tali argomenti con un concorrente, anche in un contesto informale come una fiera o un evento per i clienti.

È inoltre importante evitare attività che potrebbero sembrare in violazione delle leggi antitrust o sulla concorrenza. Ad esempio, tutte le comunicazioni scritte che si riferiscono ai nostri concorrenti devono essere di tono appropriato per l'attività e astenersi da un linguaggio che potrebbe essere interpretato come un incoraggiamento a comportamenti anticoncorrenziali.

Le violazioni delle leggi antitrust o sulla concorrenza possono comportare gravi sanzioni legali per la nostra Società e accuse penali per le persone coinvolte. Le leggi sulla concorrenza sono complesse e variano a seconda del Paese. Per indicazioni, è necessario consultare la dirigenza senior. Se sospetti una violazione delle norme antitrust, segnalala.

## **Coinvolgimento della comunità**

I valori fondamentali del Modo di Justrite sono in linea con gli investimenti nelle nostre comunità locali.

Il ruolo di JSG nelle comunità che serve è guidato dai principi del Modo di Justrite. I nostri valori fondamentali ci impongono di proteggere e sostenere le comunità da cui lavoriamo. Puoi aiutarci a investire nelle nostre comunità locali assumendo persone locali, proteggendo le risorse naturali e collaborando con i governi locali e i gruppi comunitari.

JSG si impegna a garantire una crescita redditizia a lungo termine investendo in un futuro più sano per le persone e per il nostro pianeta. Operiamo in base al principio “ciò che è positivo per gli affari deve essere positivo anche per la società”.

### ***Il modo di Justrite***

#### **Etica nelle nostre attività aziendali:**

Il nostro Codice richiede a ciascuno di noi di prendere decisioni aziendali etiche ed evitare conflitti di interessi. Permettere la corruzione nelle nostre attività aziendali è del tutto incoerente con l'obiettivo di JSG di condurre gli affari nel modo giusto. Il nostro impegno per l'integrità si estende a tutte le nostre relazioni commerciali e a tutte le interazioni con i funzionari pubblici.

## **Conflitti di interessi**

Devi evitare un conflitto, o la parvenza di un conflitto, tra i tuoi interessi personali e quelli della nostra Società.

La politica sul conflitto di interessi della nostra Società è semplice: tutti abbiamo l'obbligo di agire sempre nel migliore interesse della nostra Società. I conflitti di interessi possono sorgere quando tu, un familiare o un amico:

- Siete coinvolti in attività che competono o sembrano competere con gli interessi della nostra Società

- Lasciate che le vostre decisioni aziendali siano influenzate, o sembrino essere influenzate, da interessi o amicizie personali o familiari
- Utilizzate la proprietà, le informazioni o le risorse della Società a vantaggio personale o di altri
- Assumete, supervisionate o avete un rapporto gerarchico diretto o indiretto con un familiare o qualcuno con cui intrattenete una relazione sentimentale
- Avete un impiego esterno che influisce negativamente sulle prestazioni lavorative o interferisce con le responsabilità di JSG
- Ricevete benefici personali o finanziari, avete interessi finanziari, fornite servizi o lavorate per un fornitore, cliente o concorrente o per una società che cerca di fare affari con noi.

Sei tenuto a segnalare potenziali conflitti di interessi alla nostra Società.

Se in qualsiasi momento nel tuo impiego ritieni di poter avere un conflitto di interessi potenziale o effettivo, hai l'obbligo di comunicare tempestivamente il conflitto alla nostra Società. Spesso, i conflitti possono essere risolti con una discussione aperta e onesta. Alcuni conflitti sostanziali possono richiedere il riconoscimento dei tuoi obblighi di riservatezza, la riassegnazione dei ruoli o la ricusazione da determinate decisioni aziendali.

Devi segnalare qualsiasi conflitto effettivo o potenziale a JSG consultando il reparto Risorse umane o il Direttore finanziario di JSG per sottoporre le tue circostanze.

## **Divieto di corruzione**

Le tue decisioni aziendali non devono mai essere influenzate dalla corruzione

Gli accordi di corruzione con clienti, fornitori, agenti, funzionari pubblici o altre terze parti sono severamente vietati. Per “corruzione” si intende generalmente l’ottenimento o il tentativo di ottenere un vantaggio personale o commerciale attraverso mezzi impropri o illegali. La corruzione può comportare pagamenti o lo scambio di qualsiasi cosa di valore e include le seguenti attività:

- Concussione (corruzione di un funzionario pubblico o di un funzionario commerciale)
- Estorsione
- Tangenti

Le attività corruttive non sono solo una violazione del Codice, ma possono anche costituire una grave violazione delle leggi penali e civili anticorruzione in vari Paesi. Se vieni a conoscenza di un accordo di corruzione potenziale o effettivo, parla apertamente e segnalalo.

## **Divieto di concussione**

Devi rispettare tutte le leggi anti-concussione.

Indipendentemente da dove lavori, esiste una legge o una politica anti-concussione che si applica a te. La maggior parte dei Paesi dispone di leggi anti-concussione che vietano la corruzione di funzionari pubblici. Ai sensi delle leggi di alcuni Paesi, come il Bribery Act del Regno Unito, anche effettuare atti di concussione (la cosiddetta “concussione commerciale”) è un reato. Inoltre, tutti i collaboratori JSG, indipendentemente dalla sede o dal luogo di lavoro, devono rispettare il Foreign Corrupt Practices Act (“FCPA”) degli Stati Uniti. L’FCPA rende la concussione nei confronti dei funzionari pubblici un reato e si applica ovunque JSG operi.

Per rispettare le leggi anti-concussione, nessun dipendente deve mai offrire, direttamente o indirettamente, qualsiasi forma di regalo, intrattenimento o qualsiasi cosa di valore a qualsiasi funzionario pubblico o ai suoi rappresentanti per:

- Ottenere o mantenere affari,
- Influenzare le decisioni aziendali, o
- Assicurare un vantaggio sleale

Questi divieti si applicano alle nostre operazioni commerciali e a chiunque agisca per nostro conto, compresi agenti, consulenti, fornitori e appaltatori. Un “funzionario pubblico” include una persona che lavora per o è un agente di un ente di proprietà o controllata dal governo. Ai fini delle leggi anti-concussione, i funzionari pubblici includono funzionari o dipendenti eletti e nominati di governi nazionali, municipali o locali (comprese le persone che rivestono posizioni legislative, amministrative e giudiziarie), funzionari di partiti politici e candidati a cariche politiche e dipendenti di un governo o di una società controllata dallo Stato.

Non tutti i pagamenti governativi sono problematici. Ad esempio, i pagamenti possono essere effettuati a un ente governativo nel normale svolgimento dell’attività, ad esempio per pagare le tasse o quando l’ente governativo è un cliente o un fornitore. Tuttavia, qualsiasi pagamento a uno specifico funzionario pubblico è rischioso, in particolare se il pagamento è discrezionale.

Tutti i pagamenti, i regali e l’intrattenimento di funzionari pubblici devono essere pre-approvati dal Direttore finanziario di JSG. La necessità di approvazione preventiva si applica anche se la legge locale consente pagamenti “facilitativi” minimi a funzionari pubblici per accelerare o garantire azioni di routine, come l’emissione di licenze, permessi o visti. Tutti i pagamenti, diretti e indiretti, effettuati a funzionari pubblici devono essere accuratamente registrati nei nostri libri e registri.

Se non sei sicuro di avere a che fare con un funzionario pubblico o se hai altre domande sul rispetto delle leggi anti-concussione, devi contattare il Responsabile delle Risorse umane, il Direttore finanziario o l'Amministratore delegato di JSG per indicazioni. Segnala sempre qualsiasi attività di concussione sospetta.

## **Antiriciclaggio**

Se sospetti che il tuo cliente o fornitore sia coinvolto in un'attività illegale, segnalalo.

JSG rispetta tutte le leggi che vietano il riciclaggio di denaro o il finanziamento per scopi illegali o illegittimi. Il "riciclaggio di denaro" è il processo mediante il quale persone o gruppi cercano di nascondere i proventi di attività illegali o cercano di far sembrare legittime le fonti dei loro fondi illegali.

Devi sempre assicurarti di condurre affari con clienti rispettabili, per scopi aziendali legittimi, con fondi legittimi. Verifica la presenza di "segnali d'allarme", come richieste da parte di un potenziale cliente o fornitore di pagamenti in contanti o altri termini di pagamento insoliti. Se sospetti attività di riciclaggio di denaro, segnalalo.

## **Controlli sul commercio internazionale**

Se sei coinvolto nell'importazione o nell'esportazione di merci, devi rispettare le normative commerciali.

In qualità di società globale, JSG trasferisce merci oltre i confini nazionali. Le nostre transazioni commerciali sono soggette a vari controlli commerciali e leggi che regolano l'esportazione e l'importazione, tra cui:

- Controlli sulle esportazioni imposti dal governo, restrizioni commerciali, embarghi commerciali, sanzioni economiche legali e boicottaggi
- Leggi anti-boicottaggio che vietano alle società di partecipare o collaborare a un boicottaggio internazionale non approvato o sanzionato dal governo degli Stati Uniti

Se sei coinvolto nel trasferimento di merci oltre i confini nazionali per conto della nostra Società o dei nostri clienti, devi rispettare queste leggi, indipendentemente dal luogo in cui ti trovi. Se la legge statunitense è in conflitto con una legge commerciale locale, può applicarsi la legge statunitense. Per indicazioni, consulta sempre il tuo responsabile diretto, il Direttore finanziario o l'Amministratore delegato di JSG.

## **Attività politiche**

È vietato utilizzare le risorse aziendali per attività politiche personali.

JSG incoraggia i suoi collaboratori a partecipare alle loro comunità, che possono includere attività politiche. Tuttavia, non puoi utilizzare fondi o risorse della Società, né ricevere rimborsi della Società, per attività politiche personali, compresi i contributi a candidati o partiti politici. Devi evitare anche solo la parvenza di farlo.

## **Regali aziendali**

I regali aziendali devono essere legali, autorizzati e appropriati.

La pratica di offrire o ricevere regali aziendali da un cliente o fornitore richiede un'attenta considerazione da parte tua e del tuo responsabile. Prima di scambiare qualsiasi regalo, devi stabilire se è consentito ai sensi del nostro Codice e delle nostre politiche. La nostra Politica sui regali definisce le pratiche accettabili per i regali aziendali.

È vietato fornire, offrire o ricevere qualsiasi regalo che abbia lo scopo, o sembri avere lo scopo, di influenzare in modo inappropriate le decisioni aziendali o ottenere un vantaggio sleale illegale. Tuttavia, in determinate circostanze è possibile scambiarsi regali aziendali che sono destinati a generare benevolenza, a condizione che:

- Il regalo abbia uno scopo commerciale legittimo, abbia un valore nominale (generalmente inferiore a 50 USD o equivalente) e sia poco frequente
- Il regalo non sia in contanti o equivalenti di contanti
- Il regalo sia consentito dalle leggi che si applicano al destinatario e il destinatario del regalo sia autorizzato e autorizzato ad accettare il regalo

I "Regali aziendali" non includono concorsi di vendita o programmi di incentivi sponsorizzati dalla Società. Inoltre, l'ospitalità aziendale, compresi pasti e intrattenimento, non è vietata se la natura e la frequenza dell'evento sono ragionevoli, l'occasione implica la conduzione attiva delle attività aziendali e l'ospitalità aziendale è altrimenti conforme alle nostre politiche.

Regali a funzionari pubblici: devi essere consapevole che fornire o offrire anche un semplice regalo o pasto a un funzionario pubblico può essere illegale. Per ulteriori indicazioni sui regali aziendali, devi consultare il reparto Risorse umane o il Direttore finanziario.

### ***Il modo di Justrite***

#### **Responsabilità verso i nostri azionisti:**

Agire con responsabilità e trasparenza va di pari passo con la tutela del valore degli azionisti. Ogni collaboratore crea valore per i nostri azionisti mettendo al primo posto gli interessi della nostra Società, mantenendo documenti aziendali accurati e proteggendo e utilizzando correttamente le risorse, le informazioni e la proprietà della Società.

## **Registri aziendali accurati**

I tuoi registri aziendali devono essere accurati e completi.

L'importanza di parlare con sincerità e franchezza, su cui JSG pone l'attenzione, sottolinea il nostro impegno per l'accuratezza nei libri e nei registri della nostra Società. I registri aziendali, compresi i nostri rendiconti finanziari, contratti e accordi, devono sempre essere accurati e riflettere una presentazione immediata dei fatti. Indipendentemente dal tipo di documento o da quanto possa

sembrare insignificante, le informazioni contenute in un registro aziendale devono essere sempre veritieri e complete. I registri finanziari devono riflettere tutte le componenti delle transazioni e degli eventi finanziari. Allo stesso modo, tutte le transazioni, indipendentemente dall'importo in dollari, devono essere debitamente autorizzate, eseguite e registrate.

Sei responsabile dell'accuratezza dei registri aziendali che gestisci nel normale corso dell'attività.

Non devi mai:

- Falsificare, omettere, dichiarare erroneamente, alterare o nascondere qualsiasi informazione o altrimenti travisare i fatti in un registro aziendale
- Incoraggiare o consentire a chiunque altro di compromettere o altrimenti travisare i fatti in un registro aziendale

Se noti un'imprecisione in un registro aziendale o una mancata osservanza dei nostri processi di controllo interno, devi segnalarla tempestivamente.

## **Frode**

Non devi mai compromettere l'onestà e l'integrità commettendo una frode.

Utilizzi in modo improprio le risorse aziendali e commetti frodi quando nascondi, alteri, falsifichi o ometti intenzionalmente informazioni a tuo vantaggio o a vantaggio di altri. La frode può essere motivata dall'opportunità di ottenere qualcosa di valore (come il raggiungimento di un obiettivo di prestazioni o l'ottenimento di un pagamento) o di evitare conseguenze negative (come un'azione disciplinare). Esempi di frode includono:

- Modifica dei numeri di produzione per raggiungere gli obiettivi di produttività
- Presentare false informazioni mediche per ottenere benefici per la disabilità
- Riportare falsamente il tempo lavorato per guadagnare di più o per evitare azioni disciplinari per il ritardo o l'assenza dal lavoro
- Rappresentare in modo ingannevole vendite o donazioni di prodotti per ottenere prezzi non autorizzati per un cliente
- Alterare le informazioni finanziarie nei libri e nei registri della nostra Società

Devi evitare anche la parvenza di frode. Ad esempio, non spendere mai fondi aziendali senza un'adeguata approvazione. Allo stesso modo, non stipulare mai un accordo per conto della nostra Società a meno che tu non sia autorizzato a farlo.

## **Informazioni riservate**

Devi proteggere le informazioni riservate della nostra Società e dei nostri partner commerciali.

Nel corso del tuo impiego, potresti acquisire determinate informazioni su JSG, i suoi clienti, fornitori o partner commerciali o un'altra terza parte che sono riservate, sensibili sotto il profilo della concorrenza e/o proprietarie. Devi presumere che le informazioni della Società siano riservate o sensibili dal punto di vista della concorrenza, a meno che tu non abbia una chiara indicazione che JSG le ha divulgare pubblicamente.

Adotta sempre precauzioni ragionevoli e necessarie per proteggere qualsiasi informazione riservata relativa a JSG o a un'altra società a cui hai accesso. Non devi divulgare alcuna informazione aziendale riservata a nessuno al di fuori di JSG, anche ai membri della tua famiglia, a meno che la divulgazione non sia:

- Correttamente autorizzata
- In relazione a un'esigenza aziendale legittima e chiaramente definita
- Soggetta a un accordo di riservatezza scritto approvato dal partner legale di JSG

Anche all'interno della nostra Società e tra i tuoi colleghi, devi condividere informazioni riservate solo in base alla necessità di conoscerle.

## Privacy

Se hai accesso alle informazioni personali, mantienile private e protette.

Se hai accesso ai dati di identificazione personale dei nostri collaboratori, del Consiglio di amministrazione, dei nostri fornitori, appaltatori o clienti o dei sistemi che li gestiscono, devi rispettare tutte le politiche e le leggi applicabili in materia di raccolta, utilizzo e divulgazione dei dati di identificazione personale. Devi:

- Accedere alle informazioni personali solo per scopi aziendali legittimi
- Archiviare ed eliminare in modo sicuro le informazioni personali
- Trasmettere – in modo sicuro tramite crittografia – le informazioni personali solo alle parti autorizzate che sono obbligate a proteggerne la riservatezza
- Segnalare tempestivamente eventuali violazioni della privacy o rischi per la sicurezza all'Ufficio Legale

Molti Paesi hanno leggi e direttive che regolano lo scambio di determinate informazioni personali dei nostri dipendenti oltre i confini nazionali. Rispettiamo le leggi sulla privacy in vigore nei Paesi in cui operiamo. Consulta il reparto Risorse umane se sei coinvolto in un progetto in cui potrebbe essere richiesto di trasferire informazioni di identificazione personale al di fuori del loro Paese di origine.

Esempi di informazioni personali che devono essere protette includono indirizzi di residenza e numeri di telefono non correlati all'attività commerciale, informazioni sulla retribuzione, registri delle prestazioni e informazioni relative a banche, congedi e anamnesi medica.

## **Comunicazioni esterne**

Se vieni contattato e ti viene chiesto di discutere dell'attività della Società con qualsiasi membro della stampa, degli investitori o degli analisti di mercato, devi informare con gentilezza la parte esterna che non sei autorizzato a discutere l'argomento e indirizzarlo al CFO o al Presidente/Amministratore delegato di JSG.

Allo stesso modo, quando utilizzi i social media, devi essere chiaro sul fatto che non parli per conto della Società. Devi sempre:

- Dichiara che i materiali e le opinioni che sati pubblicando sono tuoi e non della Società
- Adottare tutte le precauzioni possibili per assicurarti di non divulgare informazioni riservate su JSG
- Evitare di utilizzare loghi o marchi di JSG o di terze parti senza l'esplicita autorizzazione

Quando utilizzi i social media, sia al di fuori del lavoro che al lavoro o in relazione al tuo lavoro, non devi mai dichiarare o dare l'impressione che le opinioni che esprimi siano quelle della Società.

## **Proprietà intellettuale**

Utilizza sempre correttamente i nostri marchi commerciali e altre proprietà intellettuali.

La nostra proprietà intellettuale è un bene prezioso che deve essere sempre protetto. La proprietà intellettuale include i nostri marchi commerciali, brand, loghi, copyright, invenzioni, brevetti e segreti commerciali. Non devi mai consentire a terze parti di utilizzare i nostri marchi commerciali o altra proprietà intellettuale senza un'adeguata autorizzazione e un accordo di licenza che sia stato approvato dall'Amministratore delegato di JSG. Inoltre, i nostri marchi commerciali non devono mai essere utilizzati in modo degradante, diffamatorio o altrimenti offensivo.

La nostra proprietà intellettuale include anche il prodotto del lavoro dei collaboratori. In qualità di collaboratore della Società, qualsiasi lavoro che crei, in tutto o in parte, in relazione alle tue mansioni e/o utilizzando il tempo, le risorse o le informazioni della Società, appartiene a JSG. Ad esempio, invenzioni, idee, scoperte, miglioramenti, opere d'arte, processi, progetti, software o qualsiasi altro materiale che potresti aiutare a creare o creare in relazione al tuo lavoro per la nostra Società appartiene a JSG. Devi divulgare tempestivamente qualsiasi invenzione relativa alla nostra attività, in modo che possa ricevere la stessa protezione di altre proprietà intellettuali della nostra Società.

## **E-mail, Internet, sistemi informatici e social media**

Devi utilizzare l'e-mail aziendale e gli account Internet in modo responsabile e proteggere la sicurezza dei nostri sistemi informatici.

I nostri sistemi informatici sono una componente chiave delle nostre operazioni aziendali e sono forniti per scopi aziendali autorizzati. L'utilizzo di questi sistemi deve essere conforme alla nostra Politica sulla sicurezza delle informazioni e agli Standard di utilizzo accettabile. Puoi utilizzare in modo personale, occasionale e ragionevole telefono, e-mail e Internet a condizione che tale utilizzo non:

- Consumi una grande quantità di tempo o risorse
- Interferisca con le tue prestazioni lavorative o con quelle degli altri
- Coinvolga materiale illegale, sessualmente esplicito, discriminatorio o altrimenti inappropriato (incluso l'uso dei social media)
- Riguardi interessi commerciali esterni
- Violi il nostro Codice o qualsiasi politica aziendale

Sebbene generalmente non sia nostra prassi monitorare l'uso dei nostri sistemi informatici da parte dei collaboratori, JSG si riserva il diritto di monitorare, registrare, divulgare, verificare ed eliminare senza preavviso la natura e il contenuto dell'attività di un collaboratore utilizzando i sistemi e-mail, telefono, segreteria telefonica, Internet e altri sistemi della nostra Società, nella misura consentita dalla legge locale.

Per salvaguardare i nostri sistemi informatici, non devi mai:

- Condividere le password del sistema JSG con chiunque
- Lasciare incustoditi computer portatili o altri dispositivi mobili durante gli spostamenti o in un luogo esposto dove possano essere rubati
- Scaricare software non autorizzato o senza licenza sui computer JSG

Se sospetti una violazione dei dati o vieni a conoscenza di una situazione in cui i dati sono stati compromessi, compresa la perdita o il furto di un computer portatile o di un dispositivo portatile, segnala immediatamente la situazione al reparto IT di JSG.

### ***Il modo di Justrite***

#### **Amministrazione del nostro Codice:**

Per eventuali domande, puoi possibile contattare il Responsabile legale di JSG in qualsiasi momento.

- Per domande generali, contatta [JustriteComplianceandEthics@Justrite.com](mailto:JustriteComplianceandEthics@Justrite.com).



## **CONFERMA DI RICEZIONE CODICE DI CONDOTTA GLOBALE**

Dichiaro di aver ricevuto una copia del Codice di condotta globale di Justrite Safety Group e di aver letto e compreso questa politica.

Nome del collaboratore (in stampatello): \_\_\_\_\_

Firma del collaboratore: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



*Start with the Essential*<sub>SM</sub>

グローバル行動規範

*The Justrite Way*

1世紀以上存続し続ける組織の価値観

# The Justrite Way: グローバル行動規範

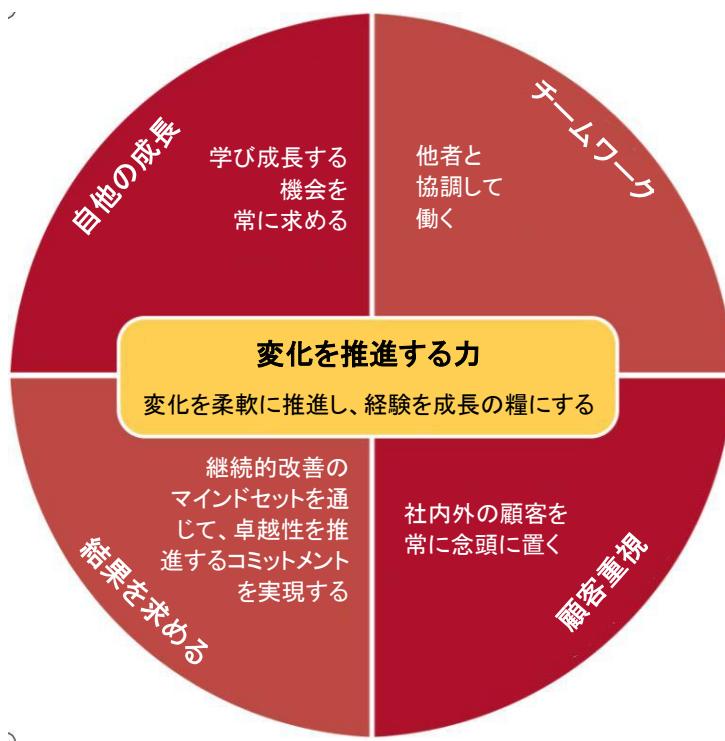
目次:	ページ:
• Justrite の核となる価値観(コアバリュー)	4
• The Justrite Way に基づく業務遂行	4
• 個人の責任	5
• 職場における敬意	7
• 市場における誠実さ	11
• 当社の事業活動における倫理	13
• 株主への責任	17
• 本規範の管理	21

**\*\*免責事項\*\***

本行動規範の原則は、随意雇用以外の契約または合意を構成するものではありません。従業員または当社は、通知の有無にかかわらず、また理由の如何を問わず、いつでも雇用関係を終了させることができます。これに反するいかなる合意も、そのような合意が書面により行われ、社長兼最高経営責任者(CEO)の署名がない限り、有効ではありません。

Justrite(「JSG」)が1世紀以上にわたって繁栄を続けてきたのには理由があります。当社は世界が機能する場所を守っています。JSGは世界中の組織と提携し、安全の基盤を築いてきました。それは、日々顧客を喜ばせるための情熱とコミットメントを持った適切な人材に投資することから始まります。JSGでは、従業員という単語で当社の人々を定義することはできません。代わりに、当社はお互いをアソシエイトとしてより対等な立場でみています。各々すべてのJSGのアソシエイトは、効果的に顧客を獲得し、維持するために必要な独自のスキルセットを備えています。これを正しい方法、つまり *The Justrite Way* (Justriteならではの方法)で実践するためには、当社で同様の価値観を共有することが不可欠です。

### Justrite の核となる価値観(コアバリュー)



### *The Justrite Way*に基づく業務遂行:

JSGでは、倫理的かつ責任をもって行動することは、単に正しいだけでなく、当社の事業にとって正しいことでもあると考えています。JSGグローバル行動規範は、正しい方法で事業を行うためのロードマップであり、羅針盤です。端的に言えば、当社の価値観、本規範、当社の方針、法律に基づき、倫理的かつ一貫して行動することで、*Justrite Way*で事業を行うことができます。

一人ひとりが本規範の原則を受け入れ、以下を実践することが求められます。

- 職場で敬意を示す
- 市場において誠実に行動する

- 取引関係において倫理を保つ
- 株主のために責任をもって業務を遂行する

## 本規範に対する責任

本規範は、すべてのアソシエイト、関連会社、代表者、および取締役会に適用され、また当社が行うすべての業務上の意思決定に適用されるものです。

本規範は、オフィス、工場、倉庫、役員室、あるいは顧客に製品を販売する現場のいずれにおいても、当社の意思決定と行動のすべてに適用されます。

本規範は以下に適用されます。

- 全世界のJSGアソシエイト
- JSG取締役会のメンバー(取締役として行動する場合)
- JSG代理店および流通業者

JSGの経営陣は、本規範を推進し、監視し、執行する責任を負います。ただし、本規範に従い、JSGの優れた倫理文化を維持する最終的な責任は、当社の一人ひとりにあります。

*The Justrite Way:*

**個人の責任:**

**本規範に従う**

仕事はすべて、本規範、当社の方針、法律に従わなければなりません。

倫理的かつ責任ある行動に対する当社の評判は、当社の一人ひとりによって、日々の意思決定1つ1つ毎に築かれるものです。本規範は、当社の方針とともに、倫理的に業務を遂行するために必要な情報を提供します。自身の仕事と意思決定に適用される方針を知り、遵守することは各自の責任です。

また、JSGはグローバル企業として、事業を展開する各国の法律を遵守することに尽力しています。世界の法律と規制は複雑ですが、本規範と当社の方針に従うことで、適用される現地の法律を確実に遵守することに役立ちます。

**模範を示す**

一人ひとり、特にリーダーやマネージャーは、誠実さをもって行動し、信頼を生まなければなりません。

すべてのアソシエイトが倫理的に行動することを求められていますが、JSGの各マネージャーは模範を示す一層の責任を負っています。当社は、以下の行動によって、リーダーが積極的な模範となり、本規範を受け入れるよう周囲を動機づけることを求めます。

- 誠実さに報いる
- 倫理的な意思決定を奨励する
- チームメンバーが安心して懸念を提起できる、オープンな職場環境を構築する
- 声を上げる人に対する報復を防ぐ
- 問題が発生した場合、解決やエスカレーションにおいて協力を求める

当社は、全従業員のすべての職位を通じて本規範と当社の価値観の原則を強化するために、マネージャーを頼りにしています。

## **指導を求め、懸念を報告する**

コンプライアンス上の問題が発生した場合、質問し、懸念を提起するのは各自の責任です。

本規範はその性質上、日常業務で遭遇する可能性のあるすべての状況を記載することはできません。本規範の中に答えが見つからない場合、または本規範の解釈に疑問がある場合は、指導を求めてください。同様に、本規範、当社の方針または法律に違反する可能性のある事柄を認識した場合は、それに対処できるように、声を上げて報告しなければなりません。

指導を求める、または報告する手段はいくつかあります。

- 直属の上司
- 直属上司より職位が1つ上のマネージャー
- 人事部

JSGが報告を調査するのを支援するため、提供するのに問題を感じないすべての情報を伝えることが奨励されます。完全かつ公正な調査を実施するために必要な場合を除き、情報は可能な限り機密に保たれます。重要なのは報告された内容であり、報告した人ではありません。

## **報復の禁止**

懸念を提起したために報復されることはありません。

JSGは、誠実に問題を報告する個人の権利を保護することを約束します。当社は、以下の行為を誠実に行う人に対して報復を行いません。

- 本規範、当社の方針または法律に違反すると思われる事柄を報告する
- 特定の事業慣行、意思決定、行動に関して、コンプライアンス上の疑問を提起したり、助言を求める
- 違反の疑いに関する調査に協力する

誠実に問題を報告した従業員に対する報復は、それ自体が本規範の違反となります。報復が行われた、または行われていることを知っている、またはそう疑われる場合は、報告しなければなりません。

### ***The Justrite Way***

#### **職場における敬意：**

当社のコアバリューのひとつは、他者を尊重し、チームとして成功することです。当社の成功は、社内外のすべての人に敬意をもって接することによってのみ達成されます。職場における敬意と包摂性が、説明責任と協力的なチームワークに伴われること、それが当社が目標を達成する方法です。そうすることで、アソシエイト一人ひとりが独自の個性とスキルセットを発揮して毎日仕事に臨むことができます。

#### **多様性と包摂性**

当社の一人ひとりが、他者の多様性、才能、能力を尊重しなければなりません。

JSGでは、個性、ライフスタイル、思考プロセス、職務経験、民族性、人種、肌の色、宗教、性別、性自認、性的指向、配偶者の有無、年齢、国籍、障害、退役軍人の地位、その他の違いなど、一人ひとりを構成するあらゆる固有な特性を「多様性」と定義しています。当社は、当社がサービスを提供する市場や当社が所在する地域社会と同様に多様な人材を惹きつけ、育成し、維持し、違いが持つ力強さを受け入れる包摂的な職場環境を確保することに努めます。

アソシエイトやビジネスパートナーが、その貢献が評価され、尊重されていると感じられる職場環境を作るうえで、各自が重要な役割を担っています。多様性と包摂性を以下によって推進してください。

- 互いの才能、能力、経験の多様性を尊重する
- 他者の意見を奨励し、尊重する
- オープンさ、信頼、率直さという包摂的な雰囲気を醸成する

私たち一人ひとりが事業のあらゆる面で多様性と包摂性を受け入れれば、顧客のニーズをよりよく理解し、イノベーションを促進することができるでしょう。

#### **人権**

人権侵害に対して常に注意を払ってください。

JSGは、すべての業務およびサプライチェーン全体において、基本的人権を維持、促進することの重要性を認識しています。当社の価値観、本規範、人材の持続可能性戦略、雇用方針は、それが協働して、国連の世界人権宣言と国際労働機関の基本原則および労働基準に含まれる原則を支持しています。当社は、以下のようなプログラムと方針に基づき活動しています。

- 現地の法律に従い、公正かつ衡平な賃金、手当その他の雇用条件を提供する
- アソシエイトの結社の自由の権利を認める
- 人道的で安全な労働条件を提供する
- 強制労働や児童労働を禁止する
- 差別やハラスメントのない職場を推進する
- すべての業務および施設において人身売買を厳しく禁止し、労働者はいかなる形態の強制労働、義務労働、拘束労働、年季奉公労働にも服さない

当社は、サプライヤーやビジネスパートナーにもこれらの原則を守ることを求めていきます。当社のサプライヤー行動規範とサプライヤー保証プログラムは、当社のサプライチェーン全体における人権侵害のリスクを最小限に抑えるためのツールです。

自身の行動を常に確認して、上記の基本的人権の原則に違反または矛盾しないようにしてください。当社の業務またはサプライチェーンにおいて人権侵害が疑われる場合、報告してください。

## 差別の禁止

決して差別をしたり、機会均等を否定したりしてはなりません。

私たち一人ひとりが自分の可能性を最大限に発揮し、JSGの成功に貢献する機会を持たなければなりません。そのためには、募集、採用、研修、昇進、報酬、その他雇用条件に関わる事柄において、アソシエイトや採用応募者を差別したり、不公平に扱ったりしてはなりません。こうした行動は、当社が目指す包摂的な職場環境を取り入れる妨げとなります。アソシエイトや応募者に関する雇用上の意思決定は、以下のような職務に関連しない特性を考慮することなく、常に実績、資格、職務に関連する仕事ぶりに基づいて行われなければなりません。

- 人種、肌の色、民族性、国籍
- 性別、性自認
- 性的指向
- 年齢
- 宗教
- 障害
- 退役軍人の地位
- その他の法的に保護される地位

これらの個人的特性に基づいて雇用上の意思決定を行うことは、常に当社の方針の違反となり、多くの国の法律において違法となります。常に公平に行動し、資格のある個人には能力を伸ばし、当社で昇進する機会を与えなければなりません。

## ハラスメントの禁止

職場で他者にハラスメントをしてはなりません。

JSGは、あらゆる種類のハラスメントおよび／またはその他の攻撃的または失礼な行為のない職場環境を提供するよう努めています。当社は、職場におけるハラスメントを禁止するすべての国および地域の法律を遵守します。

ハラスメントには、威圧的、攻撃的、または敵対的な職場環境を作り出す、歓迎されない言語的、視覚的、身体的その他のあらゆる種類の行為が含まれます。ハラスメントの法的定義は法域によって異なりますが、以下が網羅的ではありませんが、当社が容認できないと考える行為のリストです。

- セクシャルハラスメント
- 攻撃的な言葉やジョーク
- 人種的、民族的、性別的、宗教的な中傷
- 品位を傷つける発言
- 威圧的または脅迫的な行動
- 個人的特性を理由に他者に敵意を示すこと

ハラスメントとなる行為や、その他同僚や部下が職場環境で不快に感じるような行為をしてはなりません。セクシュアルハラスメントか否かを問わず、ハラスメントは自分の意図とは関係なく、自分の行動とそれが他者に与える影響によって決まることを忘れてはなりません。自身や他の誰かが差別やハラスメントの対象となった場合、会社の適切なルートを通じて報告してください。

## 安全衛生

働く場所や当社での仕事内容にかかわらず、安全を第一に考えることが求められます。

当社は、アソシエイト、訪問者、請負業者、顧客、地域社会の健康と安全を守ることに取り組んでいます。当社の安全衛生に関する方針と手順は、当社の施設、市場、道路上であれ、各自が安全に働くように設計されています。

以下の場合には、常に声を上げ、懸念を提起する必要があります。

- 安全ではないと思われる仕事を頼まれた
- 適切な訓練を受けておらず、自身や他者に危害を及ぼす可能性があると思われる仕事を頼まれた
- 安全でないと思われる仕事や、適切な訓練を受けていないと思われる仕事を行っている人を見かけた
- 車両や機器が適切に作動しておらず、安全でない可能性があると疑われる
- 安全でない状態、または自身や他者に対する潜在的な危険を目撃または認識した

全員が安全に対して責任を負っており、どのような仕事であろうと、仕事が安全に遂行されることを主張しなければなりません。

## **薬物乱用**

アルコールや薬物の影響がある状態で働いてはなりません。

アルコールや薬物の影響がある状態で働くことは、自身や他者に対して容認できない安全上のリスクをもたらします。薬物には、違法薬物、規制薬物、処方薬の誤用が含まれます。職務遂行に支障をきたす可能性がある薬物の影響を受けずに職務を遂行することが求められます。したがって、当社は以下を禁止します。

- JSG敷地内外で、アルコール、違法薬物、規制薬物の影響がある状態で働くこと
- 勤務中または施設内で、違法薬物または規制薬物を所持、販売、使用、譲渡または配布すること
- 合法な処方薬や市販薬による支障がある状態で働くこと

薬物やアルコールに関する問題がある場合は、支援を求めることが推奨します。人事部に連絡し、利用可能な該当する支援プログラムについて確認してください。

## **暴力の禁止**

職場で、誰かを脅迫したり、暴力的な言動を見せてはなりません。

JSGの安全プログラムには、職場での暴力に対するゼロ容認方針が含まれています。他者に脅威や危険を感じさせる可能性がある行為に関与することは禁止されています。これには、暴言、脅迫、または敵意、威圧、攻撃性、いじめを表出することが含まれます。

当社はまた、職場における武器の所持を禁止しています。現地の法律で認められている最大限の範囲において、この禁止事項は当社の施設だけでなく当社駐車場にも及びます。職場における暴力に対する当社のゼロ容認方針は、当社敷地内での行動だけでなく、当社敷地外の世界のあらゆる場所でJSGの事業に従事する従業員の行動にも適用されます。

脅迫や暴力の可能性がある場合は、直ちに声を上げて、拠点の経営陣または人事部に報告してください。

### ***The Justrite Way***

#### **市場における誠実さ:**

市場においては、常に誠実さを示さなければなりません。

当社は、市場で接するすべての人々に、公正さと誠実さをもって接する必要があります。これには、当社製品を購入および販売する顧客、当社の流通業者や最終顧客への販売活動をサポートする代理店、当社がサービスを提供する地域社会、さらには競合他社やサプライヤーも含まれます。このような誠実さへのコミットメントの根底にあるのは、事業を行うあらゆる場所で適用されるすべての法律を遵守する義務です。

#### **製品の品質**

製品の品質について決して妥協してはなりません。

当社は高品質の製品を生産することに尽力しています。当社は、優れた製品を製造、調達、再販することで、流通業者と最終顧客の信頼を維持しています。また当社は、倫理的かつ責任ある方法で新製品を開発し、世界的に適用される規制基準に従うことに尽力しています。

#### **顧客**

当社は顧客を公平に扱わなければなりません。

市場における誠実さは、当社の一人ひとりが倫理的に、公平に、そして適用されるすべての法律を遵守して顧客に接することを義務付けます。顧客と接する際は、常に以下を行う必要があります。

- 当社の優れた製品、顧客サービス、競争力のある価格に基づき顧客の取引を獲得する
- 誠実かつ率直な態度で、当社のサービスおよび製品を紹介する
- 不公正または欺瞞的な取引慣行を避ける
- 販売プログラムを明確に伝える
- 約束を果たす

流通業者および再販業者とのプログラムは、当社がそれらの事業を重視し、価値を置いていることを常に反映したものでなければなりません。すべての流通業者との契約および取引プログラムは、文書化され、当社の方針に準拠している必要があります。

## 代理店とサプライヤー

当社の製造業者の代理店およびサプライヤーとのやり取りはすべて、当社の高い倫理基準を満たさなければなりません。

当社は、代理店とサプライヤーに対し、当社自身に課すのと同じ誠実さの基準を課しています。代理店やサプライヤーの非倫理的または違法行為は、JSGの世界的企業としての評判を傷つけ、JSGがサービスを提供する地域社会での信用を失墜させる可能性があります。したがって、すべての代理店およびサプライヤーは、当社と取引を行う条件として、当社の代理店およびサプライヤー行動規範を遵守しなければなりません。当社のサプライヤーには、第三者のベンダー、コンサルタント、請負業者、サービスプロバイダー、原材料、部分組立品、包装資材のサプライヤーが含まれます。

代理店やサプライヤーを選定する責任を負う場合、実績、サービスの質、評判に基づいて意思決定を行う必要があります。

## 競合他社

常に誠実に競争を行い、適用される独占禁止法および競争法に従ってください。

JSGは、自由な企業システムの枠組みの中で、適法かつ倫理的に競合他社を上回ることに尽力しています。したがって、各自が以下を行う必要があります。

- 競合他社の製品またはサービスについて、決して不正確または真実でない方法で発言しない
- 競合情報を入手するためには適法な手段のみを使用する
- 競合他社その他の第三者の機密情報および知的財産権を尊重する
- 独占禁止法および競争法を常に遵守する

競合他社と取引する際には、公式か非公式か、書面か口頭かを問わず、価格やその他の販売条件の設定、入札の調整、顧客、販売地域、製品ラインの割当て、または適用される独占禁止法や競争法に違反するその他の活動を行うための合意を決して締結してはなりません。たとえ見本市や顧客イベントなどの非公式な場であっても、競合他社とそのような話題について話し合ってはなりません。

また、独占禁止法や競争法に違反するように見える活動を避けることも重要です。例えば、競合他社に言及するすべての文書によるコミュニケーションは、ビジネスに適したトーンで、反競争的な行動を助長すると解釈されるような表現は避ける必要があります。

独占禁止法または競争法に違反した場合、当社には厳しい法的罰則が課され、関与した個人は刑事責任を問われる可能性があります。競争法は複雑であり、国によって異なります。指導が必要な場合は、上級経営陣に相談してください。独占禁止法の違反が疑われる場合は、報告してください。

## 地域社会への参加

The Justrite Wayのコアバリューは、地域社会への投資と一致しています。

JSGがサービスを提供する地域社会での役割は、the Justrite Wayの原則によって導かれます。当社のコアバリューは、当社が活動する地域社会を保護し、支援することを義務付けます。現地の人々を雇用し、天然資源を保護し、地方自治体や地域団体と提携することで、地域社会への投資を支援することができます。

JSGは、人々と地球のより健全な未来に投資することで、長期的に利益になる成長を実現することに尽力しています。当社は「ビジネスにとって良いことは、社会にとっても良いことでなければならない」という原則に基づいて活動しています。

## *The Justrite Way*

### 当社の事業活動における倫理：

本規範は、当社の一人ひとりが倫理的な業務上の意思決定を行い、利益相反を回避することを義務付けます。当社の事業活動において腐敗行為を許すことは、JSGが正しい方法で事業を行うことを重視していることと完全に矛盾します。当社の誠実さへのコミットメントは、すべての取引関係および政府関係者とのすべてのやり取りに及んでいます。

## 利益相反

個人的な利益と当社の利益の間における利益相反、または相反しているように見えることは避ける必要があります。

当社の利益相反方針は単純で、当社では皆が常に当社の最善の利益のために行動する義務があります。自身、家族、友人が以下を行う場合に、利益相反が生じる可能性があります。

- 当社の利益と競合する、または競合するように見える活動に関与する

- ・個人または家族の利益や友人関係に影響された業務上の意思決定を行う、または行うよう見える
- ・当社の財産、情報またはリソースを、個人的な利益または他者の利益のために使用する
- ・家族または恋愛関係にある人を雇用、監督する、または直接もしくは間接的な上下関係を持つ
- ・社外で雇用されており、それによって職務遂行に悪影響が生じる、またはJSGでの責任に支障をきたす
- ・サプライヤー、顧客、競合他社、または当社と取引を行おうとする企業に対して、それらから個人的または金銭的な利益を受ける、金銭的利害を持つ、サービスを提供する、またはそれらのために働く

利益相反の可能性は、当社に開示しなければなりません。

雇用中、利益相反の可能性がある、または実際に利益相反があると思われる場合は、当社に速やかに開示する義務があります。多くの場合、利益相反はオープンで率直な話し合いによって解決することができます。特定の重大な利益相反については、機密保持義務の確認、役割の再割当て、または特定の業務上の意思決定への不関与が必要となる場合があります。

JSGの人事部またはJSGの最高財務責任者に状況を申告して確認することで、利益相反の事実または可能性をJSGに開示する必要があります。

## 腐敗行為の禁止

業務上の意思決定が腐敗行為に影響されることは決してあってはなりません。

顧客、サプライヤー、代理人、政府関係者、その他の第三者との腐敗行為的な取り決めは厳に禁止されます。「腐敗行為」とは、一般に、不適切または違法な手段によって個人的利益や業務上の利益を得ること、または得ようとする指します。腐敗行為には、支払いや有価物の交換が含まれる場合があり、また以下の行為が含まれます。

- ・贈収賄(政府関係者への賄賂または商業賄賂)
- ・恐喝
- ・キックバック

腐敗行為は本規範の違反であるだけでなく、各国の贈収賄禁止や腐敗行為禁止に関する刑事法上および民事法上の重大な違反となる可能性があります。腐敗行為的な取り決めの可能性または事実を認識した場合は、声を上げて報告してください。

## 贈収賄の禁止

すべての贈収賄禁止法を遵守しなければなりません。

世界のどこで働いていても、贈収賄禁止に関する法律や方針が適用されます。ほとんどの国には、政府関係者への賄賂を禁止する贈収賄禁止法があります。英国の贈収賄禁止法など、一部の国の法律では、誰であろうと賄賂を贈ること（「商業賄賂」と呼ばれます）も犯罪とされています。また、JSGの全アソシエイトは、個人の所在地や事業所にかかわらず、米国海外腐敗行為防止法（「FCPA」）を遵守しなければなりません。FCPAは政府関係者への賄賂を犯罪としており、JSGが事業を行うあらゆる場所で適用されます。

贈収賄禁止法を遵守するため、いかなる従業員も、直接的または間接的を問わず、政府関係者またはその代理人に対して、以下の目的で、いかなる形態の贈答品、接待または有価物をも申し出ではありません。

- 取引を獲得または維持する
- 業務上の意思決定に影響を与える
- 不公平な優位性を確保する

これらの禁止事項は、当社の事業運営、および代理人、コンサルタント、サプライヤー、請負業者を含む当社に代わって行動する人に適用されます。「政府関係者」には、政府が所有または支配する事業体に勤務する人、またはその代理人を含みます。贈収賄禁止法上、政府関係者には、国または地方自治体の選定および任命された役員または従業員（立法、行政、司法の地位にある個人を含みます）、政党関係者、政治家候補者、政府または国が支配する企業の従業員が含まれます。

すべての政府に関する支払いに問題があるわけではありません。例えば、納税や政府機関が顧客やサプライヤーである場合など、通常の業務過程で政府機関に支払いが行われる場合があります。ただし、特定の政府関係者への支払いは、支払いが裁量的なものである場合には特に、リスクがあります。

政府関係者への支払いや贈答品、接待はすべて、JSGの最高財務責任者の事前承認を得なければなりません。事前承認の必要性は、たとえ現地の法律が、許認可やビザの発行など、日常的な行為を迅速化または確保するために、政府関係者に対する最低限の「円滑化のための」支払いを許可している場合であっても適用されます。政府関係者への支払いは、直接または間接を問わず、すべて帳簿と記録に正確に記録されなければなりません。

政府関係者との取引に該当するかどうか不明な場合、または贈収賄禁止法の遵守に関するその他の質問がある場合は、JSGの人事マネージャー、最高財務責任者、または最高経営責任者に連絡して指導を求める必要があります。贈収賄の疑いがある場合は、必ず報告してください。

## マネーロンダリングの禁止

顧客やサプライヤーが違法行為に関与していると疑われる場合は、報告してください。

JSGは、マネーロンダリングや違法または不当な目的での資金調達を禁止するすべての法律を遵守します。「マネーロンダリング」とは、個人や集団が違法行為の収益を隠蔽したり、違法資金の出所を正当なものに見せかけようとしたりするプロセスのことです。

信頼できる顧客と、正当な事業目的のために、正当な資金で取引を行っていることを常に確保する必要があります。潜在的な顧客やサプライヤーから現金での支払いを要求されたり、その他の通常とは異なる支払い条件を要求されたりするような「危険信号」を確認してください。マネーロンダリングが疑われる場合は、報告してください。

## 国際貿易管理

商品の輸出入に携わる場合、貿易規制を遵守しなければなりません。

JSGはグローバル企業として、国境を越えて商品を移転しています。当社の商取引は、以下を含む、輸出入を規制する様々な貿易規制や法律の対象となります。

- 政府が課す輸出規制、貿易制限、貿易禁輸、法的経済制裁、ボイコット
- 米国政府が承認または認可していない国際的なボイコットに企業が参加または協力することを禁止する反ボイコット法

当社または当社の顧客に代わって国境を越えた商品の移転に関与する場合、所在地に関係なく、これらの法律を遵守しなければなりません。米国法が現地の貿易法と抵触する場合は、米国法が適用される場合があります。常に直属の上司、JSGの最高財務責任者または最高経営責任者に相談して指導を求めてください。

## 政治活動

個人的な政治活動のために当社のリソースを使用することは禁止されています。

JSGはアソシエイトに対し、政治活動を含む地域社会への参加を奨励しています。ただし、政治家候補者や政党への献金を含め、個人的な政治活動のために当社の資金やリソースを使用したり、当社から払戻しを受けたりすることはできません。そのような行為を行っているように見えることさらも避ける必要があります。

## **業務上の贈答品**

業務上の贈答品は、適法で、認可された、適切なものでなければなりません。

顧客や取引先との間で業務上の贈答品を授受する際には、自身および上司による慎重な配慮が必要です。贈答品を交換する前に、それが本規範と当社の方針の下で許可されているかどうかを判断する必要があります。当社の贈答品方針では、許容される業務上の贈答品に関する慣行を定義しています。

業務上の意思決定に不適切な影響を与えるための贈答品、違法で不公平な優位性を得るための贈答品、またはそのように見える贈答品の提供、申し出、受領は禁止されています。

ただし、特定の状況下では、以下を条件として、親善を目的とした業務上の贈答品を交換することができます。

- 贈答品に正当な事業目的があり、名目的な価値(通常50米ドルまたはそれに相当する価値未満のもの)であり、かつ頻繁でない
- 贈答品が現金または現金同等物ではない
- 贈答品が受領者に適用される法律に基づき許可されており、贈答品の受領者が贈答を受領することを認可され、許可されている

「業務上の贈答品」には、当社主催の販売コンテストや報奨プログラムは含まれません。さらに、食事や接待を含む業務上のもてなしは、その機会の性質と頻度が合理的であり、その機会が当社の積極的な業務遂行に関わり、業務上のもてなしはその他当社の方針を遵守している場合には、禁止されません。

**政府関係者への贈答品:**政府関係者に対しては、簡単な贈答品や食事を与えたり提供することでさえ違法となる可能性があることを認識する必要があります。業務上の贈答品に関する詳細な指導については、人事部または最高財務責任者に相談する必要があります。

## ***The Justrite Way***

### **株主への責任:**

責任と透明性をもって行動することは、株主価値を守ることと密接に関係しています。各アソシエイトは、当社の利益を最優先し、正確な業務記録を保持し、当社のリソース、情報、財産を保護し、適切に使用することにより、株主のために価値を創造します。

## **正確な業務記録**

業務記録は正確かつ完全でなければなりません。

JSGが真実と率直さをもって語ることを重視していることは、当社の帳簿と記録の正確さへのコミットメントを強調するものです。財務諸表、契約、合意を含む業務記録は常に正確でなければならず、事実を率直に反映したものでなければなりません。どのような種類の文書であっても、またそれがどれほど些細なものに思えても、業務記録に含まれる情報は常に真実かつ完全でなければ

なりません。財務記録は、金融取引およびイベントのすべての要素を反映しなければなりません。同様に、すべての取引は、金額にかかわらず、適切に認可され、実行され、記録されなければなりません。

各自が、通常の業務過程で扱う業務記録の正確さについて責任を負います。決して以下を行ってはなりません。

- 当社の記録に記載された情報を偽造、省略、虚偽記載、改ざん、隠蔽し、その他虚偽の事実を記載する
- 当社の記録に記載された事実について、他者に損なわせたり、その他虚偽の事実を記載させる

当社の記録の不正確さ、または当社の内部統制プロセスの不履行に気づいた場合は、速やかに報告しなければなりません。

## 不正行為

不正行為によって正直さや誠実さを損なってはなりません。

自身または他者の利益のために、情報を意図的に隠蔽、改ざん、偽造、または省略した場合、当社のリソースを悪用し、不正行為を行っていることになります。不正行為の動機は、有価物を得る機会(業績目標の達成や支払いの獲得など)のためである場合もあれば、否定的な結果(懲戒など)を避けるためである場合もあります。不正行為の例には以下が含まれます。

- 生産性目標を達成するために製造数を改ざんすること
- 障害手当を得るために虚偽の医療情報を提示すること
- より多くの賃金を得るため、または遅刻や欠勤による懲戒を免れるために、勤務時間を偽って報告すること
- 顧客のために不正な価格を得るために、製品の販売や寄付を偽って説明すること
- 当社の帳簿と記録において財務情報の虚偽記載をすること

また、不正行為を行っているように見えることも避ける必要があります。例えば、当社の資金を適切な承認なく使用してはなりません。同様に、権限を与えられていない限り、当社を代表して契約を締結しないでください。

## 機密情報

各自が当社およびビジネスパートナーの機密情報を保護する必要があります。

雇用中に、JSG、JSGの顧客、サプライヤー、ビジネスパートナー、またはその他の第三者について、機密情報、競争上の機微情報および／または専有情報である特定の情報を取得する可能性があります。JSGがその情報を公表したという明確な証拠がない限り、当社の情報は機密情報または競争上の機微情報であると想定する必要があります。

自身がアクセスできるJSGまたは他社の機密情報を保護するために、常に合理的かつ必要な予防措置を講じてください。業務上の機密情報は、たとえ家族であっても、JSGの社外に開示してはなりません。ただし、その開示が以下に該当する場合を除きます。

- 適切に認可されている
- 明確に定義された正当な業務上の必要性に関連する
- JSGの法務パートナーの承認を得た書面による機密保持契約に従う

当社内および同僚間であっても、機密情報を共有するのは、知る必要がある人に限定する必要があります。

## プライバシー

個人情報にアクセスできる場合は、個人情報を非公開にし、保護してください。

当社のアソシエイト、取締役会、サプライヤー、請負業者、顧客に関する個人を特定できるデータ、またはそれを維持するシステムにアクセスできる場合は、個人を特定できるデータの収集、使用、開示に関して適用されるすべての方針および法律を遵守する必要があります。以下を行う必要があります。

- 正当な事業目的でのみ個人情報にアクセスする
- 個人情報を安全に保管し廃棄する
- その機密性を保護する義務を負う、権限を与えられた当事者に対してのみ、個人情報を（暗号化を通じて安全に）送信する
- プライバシーの侵害やセキュリティリスクの可能性がある場合は、速やかに法務部に報告する

多くの国には、国境を越えた従業員の特定の個人情報の交換を規制する法律や指令があります。当社は、当社が事業を行う国で施行されているプライバシー法を遵守します。個人を特定できる情報をその情報の発生国外に移転する必要があるプロジェクトに関与する場合は、人事部に相談してください。

保護されなければならない個人情報の例としては、居住地の住所、業務に関係のない電話番号、報酬情報、成績記録、銀行、休職、病歴に関する情報などがあります。

## 外部とのコミュニケーション

報道関係者、投資家、市場アナリストから連絡を受け、当社の事業について話すよう求められた場合は、その社外関係者に対して、その件について話す権限がないことを丁重に伝え、JSGのCFOまたは社長／CEOに紹介する必要があります。

同様に、ソーシャルメディアを使用する際は、当社を代表して発言していないことを明確に理解している必要があります。常に以下を行う必要があります。

- 投稿している資料や意見が自身のものであり、当社のものではないことを表明する
- JSGの機密情報を開示しないよう、可能な限りの予防措置を講じる
- JSGまたは第三者のロゴや商標を明示的な許可なく使用しない

ソーシャルメディアを使用する際は、業務外であろうと業務中であろうと、または業務に関連してであろうと、自身が表明した見解が当社の見解であるかのように表現したり、そのような印象を与えたりしてはなりません。

## 知的財産

当社の商標およびその他の知的財産を常に適切に使用してください。

当社の知的財産は、常に保護されなければならない貴重な資産です。知的財産には当社の商標、ブランド、ロゴ、著作権、発明、特許、営業秘密が含まれます。JSGの最高経営責任者が承認した適切な認可とライセンス契約なしに、第三者にJSGの商標やその他の知的財産を使用させてはなりません。さらに、当社の商標は、品位を落とす、中傷的、またはその他の不快な方法で使用してはなりません。

当社の知的財産には、アソシエイトの成果物も含まれます。当社のアソシエイトとして、職務に関連して、および／または当社での時間、リソース、情報を使用して作成した成果物は、全体的であれ部分的であれ、JSGに帰属します。例えば、発明、アイデア、発見、改良、アートワーク、プロセス、デザイン、ソフトウェア、または当社での業務に関連して作成に協力した、または作成したその他の資料は、JSGに帰属します。当社の事業に関連する発明は、当社の他の知的財産と同様の保護を受けられるよう、速やかに開示する必要があります。

## **電子メール、インターネット、情報システム、ソーシャルメディア**

当社の電子メールおよびインターネットアカウントを責任をもって使用し、当社の情報システムのセキュリティを保護する必要があります。

当社の情報技術システムは、当社の事業運営の重要な要素であり、許可された事業目的のために提供されるものです。これらのシステムの使用は、当社の情報セキュリティ方針および許容される使用基準を遵守する必要があります。電話、電子メール、インターネットの個人使用は、そのような使用が以下に該当しない限り、合理的な範囲で付隨的に行うことができます。

- 大量の時間またはリソースを消費する
- 自身や他者の業務遂行を妨害する
- 違法、性的に露骨、差別的その他の不適切な素材を含む(ソーシャルメディアの使用を含む)
- 社外の事業利益と関係する
- 本規範または当社の方針に違反する

JSGには、通常、アソシエイトによる当社の情報システムの使用を監視する慣習はありませんが、現地の法律で認められている範囲で、事前に通知することなく、アソシエイトが当社の電子メール、電話、ボイスメール、インターネット、その他のシステムを使用した活動の性質および内容を監視、記録、開示、監査、削除する権利を留保します。

当社の情報システムを保護するため、決して以下を行ってはなりません。

- JSGシステムのパスワードを誰かと共有する
- 移動中や盗難に遭う可能性のある露出した場所に、ノートパソコンやその他のモバイル機器を放置する
- JSGのコンピュータ上に不正または無許可のソフトウェアをダウンロードする

データ侵害の疑いがある場合、またはノートパソコンや携帯デバイスの紛失や盗難を含め、データが侵害された状況を認識した場合は、直ちにJSGの情報技術部に状況を報告してください。

## **The Justrite Way**

### **本規範の管理:**

質問があればいつでもJSGの法律顧問に連絡することができます。

- 一般的なお問い合わせは[JustriteComplianceandEthics@Justrite.com](mailto:JustriteComplianceandEthics@Justrite.com)まで連絡してください。



## 受領確認 グローバル行動規範

私は、Justrite安全グループのグローバル行動規範の写しを受領し、本方針を読み理解したことを認めます。

アソシエイトの氏名(活字体): \_\_\_\_\_

アソシエイトの署名: \_\_\_\_\_

日付: \_\_\_\_\_



*Start with the Essential<sub>SM</sub>*

Wereldwijde gedragscode

*The Justrite Way*

**Organisatorische waarden die meer dan een  
eeuw bestaan**

# The Justrite Way: Wereldwijde gedragscode

Inhoud:	Pagina:
• Kernwaarden van Justrite	4
• Zakendoen, the Justrite Way	4
• Uw persoonlijke verantwoordelijkheden	5
• Respect op onze werkplek	7
• Integriteit in onze markt	11
• Ethisiek in onze bedrijfsactiviteiten	13
• Verantwoordelijkheid tegenover onze aandeelhouders	17
• Het beheren van onze code	21

**\*\* DISCLAIMER\*\***

**DE PRINCIPES IN DEZE GEDRAGSCODE VORMEN GEEN CONTRACT OF OVEREENKOMST ANDERS DAN EEN DIENSTVERBAND NAAR BELIEVEN. DE WERKNEMER OF HET BEDRIJF KAN DE ARBEIDSRELATIE TE ALLEN TIJD BEËINDIGEN MET OF ZONDER KENNISGEVING EN ZONDER REDEN OF OM WELKE REDEN DAN OOK. GEEN ENKELE ANDERSLUIDENDE OVEREENKOMST IS GELDIG TENZIJ DEZE SCHRIFTELIJK IS EN ONDERTEKEND DOOR DE PRESIDENT EN CEO.**

Er is een reden waarom Justrite ("JSG") al meer dan een eeuw een bloeiend bedrijf is. We beschermen waar de wereld werkt. JSG werkt samen met organisaties over de hele wereld om een fundament van veiligheid op te bouwen. Het begint met investeren in de juiste mensen die de passie en toewijding hebben om onze klanten elke dag tevreden te stellen. Hier bij JSG gebruiken we niet het woord werknemer om onze mensen te definiëren. In plaats daarvan zien we elkaar op een meer gelijke basis als *medewerkers*. Elke JSG-medewerker brengt een unieke set vaardigheden mee die nodig zijn om klanten winstgevend te winnen en te behouden. Het is van vitaal belang dat we vergelijkbare waarden delen, zodat we dit op de juiste manier doen, *The Justrite Way*.



#### **Zakendoen *The Justrite-manier*:**

Bij JSG geloven we dat ethisch en verantwoordelijk handelen niet alleen het juiste is om te doen, maar ook het juiste is om te doen voor ons bedrijf. Onze wereldwijde JSG gedragscode is onze routekaart en kompas om op de juiste manier zaken te doen. Simpel gezegd, u doet zaken *The Justrite Way* wanneer u ethisch en in overeenstemming handelt met onze waarden, onze code, ons beleid en de wet.

Van ieder van ons wordt verwacht dat we de principes van onze Code omarmen en:

- Respect tonen op de werkplek
- Met integriteit handelen op de markt

- Ethisiek garanderen in onze zakelijke relaties
- Verantwoord werk uitvoeren voor onze aandeelhouder

## **Verantwoordelijkheid voor onze Code**

Onze Code is van toepassing op elke medewerker, partner, vertegenwoordiger en onze Raad van Bestuur; deze is van toepassing op elke zakelijke beslissing die we nemen.

Onze Code regelt al onze beslissingen en acties, of het nu in onze kantoren, fabrieken of magazijnen, in de bestuurskamer of in het veld is waar onze producten aan klanten worden verkocht

Onze Code is van toepassing op:

- Alle medewerkers van JSG over de hele wereld
- Leden van de Raad van Bestuur van JSG wanneer zij handelen in hun hoedanigheid van bestuurders
- Vertegenwoordigers en distributeurs van JSG

Het uitvoerende team van JSG is verantwoordelijk voor het promoten, controleren en handhaven van onze Code. De uiteindelijke verantwoordelijkheid voor het volgen van onze Code en voor het handhaven van JSG's cultuur van ethische uitmuntendheid ligt echter bij ieder van ons afzonderlijk.

### ***The Justrite Way:***

#### **Uw persoonlijke verantwoordelijkheden:**

#### **Volg onze code**

Al uw werk moet voldoen aan onze Code, ons beleid en de wet.

Onze reputatie van ethisch en verantwoordelijk handelen wordt door ieder van ons gebouwd op één beslissing per keer, elke dag opnieuw. Onze Code, samen met ons bedrijfsbeleid, geeft u de informatie die u nodig hebt om uw werk ethisch uit te voeren. Het is uw verantwoordelijkheid om het beleid te kennen en na te leven dat van toepassing is op het werk dat u doet en de beslissingen die u neemt.

Daarnaast is JSG als internationaal bedrijf toegezwijd aan het naleven van de wetten van de landen waarin we actief zijn. Wereldwijde wet- en regelgeving is complex; het volgen van onze Code en onze beleidslijnen zal echter helpen om uw naleving van de toepasselijke lokale wetgeving te garanderen.

#### **Geef het goede voorbeeld**

Ieder van ons, vooral leiders en managers, moet integer handelen en vertrouwen wekken.

Hoewel van alle medewerkers wordt verwacht dat ze ethisch handelen, heeft elke manager bij JSG de bijkomende verantwoordelijkheid om het goede voorbeeld te geven. We verwachten van onze leiders dat ze als positieve rolmodellen dienen en anderen inspireren om onze Code te omarmen door:

- Integriteit te belonen
- Ethische besluitvorming aan te moedigen

- Een open werkomgeving te creëren waarin teamleden zich op hun gemak voelen om zorgen te uiten
- Vergelding tegen degenen die zich uitspreken te voorkomen
- Hulp te zoeken bij het oplossen en escaleren van problemen wanneer ze zich voordoen

We vertrouwen erop dat onze managers de principes van onze Code en Waarden op alle niveaus van ons personeelsbestand versterken.

### **Vraag om advies en meld bezorgdheden**

Het is uw verantwoordelijkheid om vragen te stellen en zorgen te uiten wanneer zich nalevingskwesties voordoen.

De Code kan als zodanig niet elke mogelijke situatie beschrijven die u in uw dagelijkse werk kunt tegenkomen. Als u geen antwoord in de Code kunt vinden, of als u vragen hebt over hoe u de Code moet interpreteren, vraag dan om advies. Ook als u iets opmerkt dat een overtreding kan zijn van onze Code, ons beleid of de wet, moet u dit melden zodat het kan worden aangepakt.

U hebt verschillende kanalen om advies te vragen of een melding te doen:

- Uw directe manager
- Manager van het volgende niveau
- Afdeling Human Resources

Om JSG te helpen bij het onderzoeken van uw melding, wordt u aangemoedigd om alle informatie te communiceren die u liever verstrekt. Voor zover mogelijk wordt de informatie vertrouwelijk behandeld, behalve indien nodig om een volledig, eerlijk onderzoek uit te voeren. Wat belangrijk is, is wat er wordt gemeld, niet wie het meldt.

### **Niet-vergelding**

Er zullen geen represailles tegen u worden genomen voor het melden van zorgen.

JSG zet zich in om de rechten te beschermen van die personen die te goeder trouw problemen melden. Ons bedrijf zal geen represailles nemen tegen een persoon die te goeder trouw:

- Meldt wat volgens hem of haar een schending is van onze Code, ons beleid of de wet
- Een nalevingsvraag stelt of advies vraagt over een bepaalde zakelijke praktijk, beslissing of actie
- Meewerkt aan een onderzoek naar een mogelijke overtreding

Vergelding tegen een werknemer die te goeder trouw een kwestie heeft gemeld, is zelf een schending van onze Code. Als u weet of vermoedt dat vergelding heeft plaatsgevonden of plaatsvindt, moet u dit melden.

### ***The Justrite Way***

#### **Respect op onze werkplek:**

Een van onze kernwaarden is om anderen te respecteren en als team te slagen. Ons succes kan alleen worden bereikt als we iedereen, zowel binnen als buiten ons Bedrijf, met respect behandelen. Respect en inclusie op onze werkplek, samen met verantwoordelijkheid en samenwerkend teamwerk, is hoe we onze doelen bereiken. Op deze manier komt elke medewerker elke dag met zijn of haar unieke persoonlijkheid en vaardigheden naar het werk.

#### **Diversiteit en inclusie**

Ieder van ons moet de diversiteit, talenten en capaciteiten van anderen respecteren.

Bij JSG definiëren we “diversiteit” als alle unieke kenmerken die ieder van ons vormen: persoonlijkheden, levensstijlen, denkprocessen, werkervaringen, etniciteit, ras, kleur, religie, geslacht, genderidentiteit, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, leeftijd, nationale afkomst, handicap, veteranenstatus of andere verschillen. We streven ernaar om een personeelsbestand aan te trekken, te ontwikkelen en te behouden dat net zo divers is als de markten die we bedienen en de gemeenschappen waarin we wonen, en om te zorgen voor een inclusieve werkomgeving die de krachtige kracht van onze verschillen omarmt.

U speelt een belangrijke rol in het creëren van een werkomgeving waarin medewerkers en zakenpartners zich gewaardeerd en gerespecteerd voelen voor hun bijdragen. U bevordert diversiteit en inclusie wanneer u:

- De diversiteit van elkaars talenten, capaciteiten en ervaringen respecteert
- De input van anderen aanmoedigt en waardeert
- Een inclusieve sfeer van openheid, vertrouwen en oprechtheid aanspoort

We zullen de behoeften van onze klanten beter begrijpen en innovatie bevorderen als ieder van ons diversiteit en inclusie in alle aspecten van ons bedrijf omarmt.

#### **Mensenrechten**

Wees altijd alert op mensenrechtenschendingen.

JSG erkent het belang van het handhaven en bevorderen van fundamentele mensenrechten in al onze activiteiten en in onze toeleveringsketen. Onze waarden, Code, duurzaamheidsstrategieën voor talent en werkgelegenheidsbeleid werken samen om de principes te ondersteunen die zijn opgenomen in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens van de Verenigde Naties en de

Fundamentele Principes en Arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie. We werken volgens programma's en beleidslijnen die:

- Eerlijke en billijke lonen, secundaire arbeidsvooraarden en andere arbeidsvooraarden bieden in overeenstemming met de lokale wetgeving
- Het recht van medewerkers op vrijheid van vereniging erkennen
- Zorgen voor humane en veilige werkomstandigheden
- Verbieden van dwang- of kinderarbeid
- Een werkplek bevorderen die vrij is van discriminatie en intimidatie
- Werknemers die mensenhandel in al onze activiteiten en faciliteiten strikt verbieden, zullen niet worden onderworpen aan enige vorm van gedwongen, verplichte, gebonden of contractarbeid

We verwachten van onze leveranciers en zakenpartners dat ook zij deze principes naleven. Onze Gedragscode voor leveranciers en het Waarborgprogramma voor leveranciers zijn hulpmiddelen die wij gebruiken om het risico op mensenrechtenschendingen in onze hele toeleveringsketen te minimaliseren.

Controleer altijd of uw acties niet in strijd zijn met een van de basisprincipes van de mensenrechten die hierboven zijn genoemd. Als u een mensenrechtenschending vermoedt binnen onze activiteiten of toeleveringsketen, meld dit dan.

## **Antidiscriminatie**

U mag nooit discrimineren of gelijke kansen ontzeggen.

Ieder van ons moet de kans krijgen om zijn volledige potentieel te bereiken en bij te dragen aan het succes van JSG. Om dit te bereiken, mag u nooit medewerkers of sollicitanten discrimineren of oneerlijk behandelen in zaken die betrekking hebben op werving, aanwerving, training, promotie, compensatie of enige andere arbeidsvooraarde. Deze gedragingen voorkomen dat we de inclusieve werkomgeving omarmen waar we naar streven. Uw arbeidsbeslissing met betrekking tot medewerkers en sollicitanten moet altijd gebaseerd zijn op verdiensten, kwalificaties en werkgerelateerde prestaties, zonder rekening te houden met niet-werkgerelateerde kenmerken zoals:

- Ras, kleur, etniciteit of nationale herkomst
- Geslacht of genderidentiteit
- Seksuele geaardheid
- Leeftijd
- Religie
- Invaliditeit
- Veteranenstatus
- Elke andere wettelijk beschermd status

Het maken van arbeidsbeslissingen op basis van een van deze persoonlijke kenmerken is altijd in strijd met ons beleid en is illegaal volgens de wetten van veel landen. U moet altijd eerlijk handelen en gekwalificeerde personen de kans geven om hun vaardigheden en vooruitgang binnen ons bedrijf te ontwikkelen.

## **Anti-intimidatie**

U mag anderen op onze werkplek niet intimideren.

JSG streeft ernaar een werkomgeving te bieden die vrij is van intimidatie van welke aard dan ook en/of ander aanstootgevend of respectloos gedrag. Ons Bedrijf voldoet aan alle nationale en lokale wetten die intimidatie op de werkplek verbieden.

Intimidatie omvat ongewenst verbaal, visueel, fysiek of ander gedrag van welke aard dan ook dat een intimiderende, aanstootgevende of vijandige werkomgeving creëert. Hoewel de wettelijke definitie van intimidatie per rechtsgebied kan verschillen, beschouwen we de volgende niet-uitputtende lijst als onaanvaardbaar gedrag:

- Seksuele intimidatie
- Aanstootgevende taal of grappen
- Racistische, etnische, gender- of religieuze laster
- Vernederende opmerkingen
- Intimiderend of bedreigend gedrag
- Anderen vijandig bejegenen vanwege individuele kenmerken

U mag nooit op een intimiderende manier handelen of anderszins ervoor zorgen dat uw collega's of ondergeschikten zich ongemakkelijk voelen in hun werkomgeving. Het is belangrijk om te onthouden dat intimidatie, seksueel of anderszins, afhangt van uw acties en hoe die anderen beïnvloeden, ongeacht uw bedoelingen. Als u of iemand anders het onderwerp is van discriminatie of intimidatie, meld dit dan via de juiste bedrijfskanalen.

## **Gezondheid en veiligheid**

Waar u ook werkt of wat u ook doet voor ons Bedrijf, er wordt van u verwacht dat veiligheid op de eerste plaats komt.

We zetten ons in voor het beschermen van de gezondheid en veiligheid van onze medewerkers, bezoekers, aannemers, klanten en gemeenschappen. Ons beleid en onze procedures op het gebied van gezondheid en veiligheid zijn ontworpen om u te helpen veilig te werken, of u nu in onze fabrieken, op de marktplaats of op de weg bent.

U moet zich altijd uitspreken en een zorg uiten als u:

- Wordt gevraagd om een taak uit te voeren die u als onveilig beschouwt
- Wordt gevraagd om een taak uit te voeren waarvan u denkt dat u niet goed getraind bent om deze uit te voeren en die u of anderen kan schaden
- Iemand een taak ziet uitvoeren waarvan u denkt dat deze onveilig is of waarvoor de persoon niet goed is opgeleid
- Vermoedt dat een voertuig of apparaat niet goed werkt en onveilig kan zijn
- Een onveilige situatie of een potentieel gevaar voor uzelf of anderen observeert of erop wordt gewezen

Veiligheid is de verantwoordelijkheid van iedereen - u moet erop staan dat het werk veilig wordt uitgevoerd, ongeacht uw functie.

## **Misbruik van middelen**

U mag niet werken onder invloed van alcohol of drugs.

Als u onder invloed van alcohol of drugs werkt, vormt u een onaanvaardbaar veiligheidsrisico voor uzelf en anderen. Drugs kunnen illegale drugs, gereguleerde stoffen of misbruikte voorgeschreven medicatie omvatten. Er wordt van u verwacht dat u uw taken uitvoert zonder de invloed van een substantie die de werkprestaties zou kunnen aantasten. We verbieden daarom:

- Het werken onder invloed van alcohol, illegale drugs of gereguleerde stoffen op of buiten het terrein van JSG
- Het in bezit hebben, verkopen, gebruiken, overdragen of verspreiden van illegale drugs of gereguleerde stoffen tijdens het werk of op het terrein
- Werken terwijl het beperkt is door een wettig voorgeschreven geneesmiddel of vrij verkrijgbare medicatie

Als u een drugs- of alcoholprobleem heeft, wordt u aangemoedigd om hulp te zoeken. Neem contact op met Human Resources voor meer informatie over toepasselijke hulpprogramma's die voor u beschikbaar zijn.

## **Anti-geweld**

U mag nooit iemand bedreigen of gewelddadig gedrag vertonen op onze werkplek.

De veiligheidsprogramma's van JSG omvatten een nultolerantiebeleid voor geweld op de werkplek. Het is verboden om u in te laten met handelingen die ertoe kunnen leiden dat een andere persoon zich bedreigd of onveilig voelt. Dit omvat verbaal geweld, bedreigingen of uitingen van vijandigheid, intimidatie, agressie of ontgroening.

Ons Bedrijf verbiedt ook het bezit van wapens op de werkplek. Voor zover toegestaan door de lokale wetgeving, strekt dit verbod zich uit tot parkeerplaatsen van het Bedrijf en onze faciliteiten. Ons nultolerantiebeleid voor geweld op de werkplek is van toepassing op gedrag op het bedrijfsterrein en op het gedrag van onze werknemers die waar ook ter wereld buiten ons terrein zaken doen met JSG.

Laat van u horen en meld bedreigingen of mogelijk geweld onmiddellijk aan het locatiemanagement of Human Resources.

### ***The Justrite Way***

#### **Integriteit in onze markt:**

U moet altijd integriteit tonen in onze markt.

We moeten iedereen in de markt met wie we in contact komen, eerlijk en integer behandelen. Hieronder vallen onze klanten die onze producten kopen en verkopen, vertegenwoordigers die onze verkoopactiviteiten aan distributeurs en eindklanten ondersteunen, de gemeenschappen waarin we actief zijn, evenals onze concurrenten en leveranciers. Deze toewijding aan integriteit ligt ten grondslag aan onze verplichting om alle toepasselijke wetten na te leven, waar we ook zaken doen.

#### **Productkwaliteit**

U mag nooit de productkwaliteit in gevaar brengen.

We zetten ons in voor het produceren van producten van hoge kwaliteit. We behouden het vertrouwen van distributeurs en eindklanten door superieure producten te produceren, in te kopen en door te verkopen. We zetten ons ook in om nieuwe producten op een ethische en verantwoorde manier te ontwikkelen en om wereldwijd de toepasselijke wettelijke normen te volgen.

#### **Onze klanten**

We moeten onze klanten eerlijk behandelen.

Integriteit in de markt vereist van ieder van ons dat we onze klanten ethisch en eerlijk behandelen en alle toepasselijke wetten naleven. Bij het omgaan met onze klanten moet u altijd:

- Hun zaken verdienen op basis van onze superieure producten, klantenservice en concurrerende prijzen
- Onze diensten en producten op een eerlijke en openhartige manier presenteren
- Oneerlijke of misleidende handelspraktijken vermijden
- Onze verkoopprogramma's duidelijk communiceren
- Uw beloften nakomen

Onze programma's met distributeurs en wederverkopers moeten altijd het belang en de waarde weerspiegelen die we hechten aan hun bedrijf. Alle distributieovereenkomsten en handelsprogramma's moeten schriftelijk worden vastgelegd en in overeenstemming zijn met ons beleid.

## **Onze vertegenwoordigers en leveranciers**

Alle interacties met vertegenwoordigers en leveranciers van onze fabrikanten moeten voldoen aan onze hoge ethische normen.

We houden vertegenwoordigers en leveranciers aan dezelfde integriteitsnormen als waaraan we onszelf houden. Een onethische of illegale handeling van een vertegenwoordiger of leverancier kan de reputatie van JSG als een bedrijf van wereldklasse schaden en een verlies van goodwill veroorzaken in de gemeenschappen waar we actief zijn. Daarom moeten alle vertegenwoordigers en leveranciers onze Gedragscode voor vertegenwoordigers en leveranciers naleven als voorwaarde om zaken met ons te doen. Onze leveranciers zijn alle externe verkopers, consultants, aannemers, dienstverleners of leveranciers van grondstoffen, subassemblages of verpakkingsmaterialen.

Als u verantwoordelijk bent voor het selecteren van een vertegenwoordiger of leverancier, moet u uw beslissing baseren op verdienste, kwaliteit van dienstverlening en reputatie.

## **Onze concurrenten**

Concurreer altijd met integriteit en houd u aan de toepasselijke antitrust- en concurrentiewetten.

JSG zet zich in om onze concurrentie legaal en ethisch te overtreffen binnen het kader van een vrij ondernemingssysteem. Daarom moet u:

- Nooit op onnauwkeurige of onware wijze commentaar leveren op producten of diensten van concurrenten
- Alleen legitieme middelen gebruiken om concurrentie-informatie te verkrijgen
- De vertrouwelijke informatie en intellectuele eigendomsrechten van onze concurrenten en andere derden respecteren
- Altijd voldoen aan antitrust- en mededingingswetten

Bij het omgaan met concurrenten mag u nooit een overeenkomst aangaan, formeel of informeel, schriftelijk of mondeling, om prijzen of andere verkoopvooraarden vast te stellen, biedingen te coördineren, klanten, verkoopgebieden of productlijnen toe te wijzen, of deel te nemen aan enige andere activiteit die in strijd is met de toepasselijke antitrust- of concurrentiewetten. U moet dergelijke onderwerpen nooit bespreken met een concurrent, zelfs niet in een informele setting zoals een handelsbeurs of klantenevenement.

Het is ook belangrijk om activiteiten te vermijden die de antitrust- of concurrentiewetten lijken te schenden. Bijvoorbeeld, alle schriftelijke communicatie die naar onze concurrenten verwijst, moet een zakelijke toon hebben en mag niet worden opgevat als een aanmoediging tot anti-concurrerend gedrag.

Schendingen van antitrust- of mededingingswetten kunnen leiden tot zware juridische sancties voor ons Bedrijf en strafrechtelijke vervolging voor de betrokken personen. Mededingingswetten zijn complex en verschillen per land. Raadpleeg het senior management voor advies. Als u een antitrustschending vermoedt, meld dit dan.

## **Betrokkenheid van de gemeenschap**

De kernwaarden van The Justrite Way sluiten aan bij het investeren in onze lokale gemeenschappen.

JSG's rol in de gemeenschappen die het bedient wordt geleid door de principes van The Justrite Way. Onze kernwaarden vereisen dat we die gemeenschappen waarin we werken beschermen en ondersteunen. U kunt ons helpen te investeren in onze lokale gemeenschappen door lokale mensen in dienst te nemen, natuurlijke hulpbronnen te beschermen en samen te werken met lokale overheden en gemeenschapsgroepen.

JSG streeft naar winstgevende groei op de lange termijn door te investeren in een gezondere toekomst voor mensen en onze planeet. Wij werken vanuit het principe "wat goed is voor het bedrijfsleven moet ook goed zijn voor de maatschappij".

### ***The Justrite Way***

#### **Ethiek in onze bedrijfsactiviteiten:**

Onze Code vereist dat ieder van ons ethische zakelijke beslissingen neemt en belangenconflicten vermeidt. Het toestaan van corruptie in onze zakelijke activiteiten is volledig in strijd met JSG's focus op zakendoen op de juiste manier. Onze toewijding aan integriteit strekt zich uit tot al onze zakelijke relaties en tot alle interacties met overheidsfunctionarissen.

## **Belangenverstengeling**

U moet ieder conflict, of de schijn van een conflict, tussen uw persoonlijke belangen en de belangen van ons Bedrijf vermijden.

Het beleid inzake belangenverstengeling van ons Bedrijf is eenvoudig - we hebben allemaal de verplichting om altijd in het beste belang van ons Bedrijf te handelen. Belangenverstengeling kan ontstaan wanneer u, een familielid of een vriend:

- Activiteiten ondernemen die concurreren met, of lijken te concurreren met, de belangen van ons Bedrijf

- Uw zakelijke beslissingen laten beïnvloeden, of lijkt te laten beïnvloeden, door persoonlijke of familiebelangen of vriendschappen
- Bedrijfseigendommen, -informatie of -middelen gebruikt voor persoonlijk voordeel of het voordeel van anderen
- Een familielid of iemand met wie u een romantische relatie hebt, in dienst nemen, er toezicht op houden of er direct of indirect over rapporteren
- Extern werk hebt dat uw werkprestaties negatief beïnvloedt of interfereert met JSG-verantwoordelijkheden
- Een persoonlijk of financieel voordeel behaalt van, een financieel belang heeft in, diensten te verlenen aan of te werken voor een leverancier, klant of concurrent of een bedrijf dat zaken met ons wil doen.

U moet potentiële belangenconflicten melden aan ons Bedrijf.

Als u op enig moment tijdens uw dienstverband denkt dat u mogelijk of daadwerkelijk een belangenconflict hebt, bent u verplicht om het conflict onmiddellijk aan ons Bedrijf te melden. Vaak kunnen conflicten worden opgelost door een open en eerlijke discussie. Bepaalde materiële conflicten kunnen vereisen dat u uw geheimhoudingsplicht erkent, dat u een andere functie krijgt of dat u zich terugtrekt uit bepaalde zakelijke beslissingen.

U moet elk feitelijk of potentieel conflict aan JSG melden door contact op te nemen met Human Resources of de Chief Financial Officer van JSG om uw omstandigheden voor te leggen.

## **Anticorruptie**

Uw zakelijke beslissingen mogen nooit worden beïnvloed door corruptie

Corrupte afspraken met klanten, leveranciers, agenten, overheidsfunctionarissen of andere derden zijn ten strengste verboden. "Corruptie" betekent over het algemeen het verkrijgen of proberen te verkrijgen van een persoonlijk voordeel of zakelijk voordeel via ongepaste of illegale middelen. Corruptie kan betalingen of de uitwisseling van iets van waarde inhouden en omvat de volgende activiteiten:

- Omkoping (omkoping van een overheidsfunctionaris of commerciële omkoping)
- Afpersing
- Smeergeld

Corrupte activiteiten zijn niet alleen een overtreding van de Code; ze kunnen ook een ernstige overtreding zijn van strafrechtelijke en civielrechtelijke anti-omkopings- en anticorrupiewetten in verschillende landen. Als u zich bewust wordt van een mogelijke of daadwerkelijke corrupte regeling, laat u dan horen en meld het.

## **Anti-omkoping**

U moet alle anti-omkopingswetten naleven.

Waar ter wereld u ook werkt, er is een anti-omkopingswet of -beleid dat op u van toepassing is. De meeste landen hebben anti-omkopingswetten die omkoping van overheidsfunctionarissen verbieden. Volgens de wetten van sommige landen, zoals de Bribery Act van het Verenigd Koninkrijk, is het omkopen van iemand ('commerciële omkoping' genoemd) ook een misdaad. Bovendien moeten alle JSG-medewerkers, ongeacht hun persoonlijke locatie of vestiging, voldoen aan de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA"). De FCPA stelt omkoping van overheidsfunctionarissen strafbaar en is van toepassing overal waar JSG zaken doet.

Om te voldoen aan de anti-omkopingswetten, mag geen enkele werknemer ooit, direct of indirect, enige vorm van geschenk, entertainment of iets van waarde aanbieden aan een overheidsfunctionaris of zijn of haar vertegenwoordigers om:

- zaken te verkrijgen of te behouden;
- zakelijke beslissingen te beïnvloeden; of
- een oneerlijk voordeel te behalen.

Deze verbobsbepalingen zijn van toepassing op onze bedrijfsactiviteiten en op iedereen die namens ons handelt, inclusief vertegenwoordigers, consultants, leveranciers en aannemers. Een "overheidsfunctionaris" omvat een persoon die werkt voor of een agent is van een entiteit die eigendom is van of beheerd wordt door de overheid. In het kader van de anti-omkopingswetgeving omvatten overheidsfunctionarissen verkozen en aangestelde functionarissen of werknemers van nationale, gemeentelijke of lokale overheden (inclusief personen die wetgevende, administratieve en gerechtelijke functies bekleden), functionarissen van politieke partijen en kandidaten voor politieke functies, en werknemers van een overheid of een door de staat gecontroleerd bedrijf.

Niet alle overheidsbetalingen zijn problematisch. Betalingen kunnen bijvoorbeeld worden gedaan aan een overheidsinstantie in de normale gang van zaken, zoals het betalen van belastingen of wanneer de overheidsinstantie een klant of leverancier is. Elke betaling aan een specifieke overheidsfunctionaris is echter riskant, vooral als het om een discretionaire betaling gaat.

Alle betalingen en geschenken aan en entertainment van overheidsfunctionarissen moeten vooraf worden goedgekeurd door de Chief Financial Officer van JSG. De noodzaak van voorafgaande goedkeuring geldt zelfs als de lokale wetgeving minimale "faciliterende" betalingen aan overheidsfunctionarissen toestaat om routinematische acties te versnellen of te garanderen - zoals het uitgeven van licenties, vergunningen of visa. Alle betalingen, zowel direct als indirect, aan overheidsfunctionarissen moeten nauwkeurig worden geregistreerd in onze boeken en bescheiden.

Als u niet zeker weet of u te maken hebt met een overheidsfunctionaris of andere vragen hebt over het naleven van anti-omkopingswetten, moet u contact opnemen met de Human Resource Manager, Chief Financial Officer of Chief Executive Officer van JSG voor advies. Meld altijd elke vermoedelijke omkopingsactiviteit.

## **Anti-witwassen**

Als u vermoedt dat uw klant of leverancier betrokken is bij een illegale activiteit, meld dit dan.

JSG houdt zich aan alle wetten die het witwassen van geld of financiering voor illegale of onwettige doeleinden verbieden. "Witwassen van geld" is het proces waarbij personen of groepen proberen de opbrengsten van illegale activiteiten te verbergen of de bronnen van hun illegale fondsen legitiem te laten lijken.

U moet er altijd voor zorgen dat u zaken doet met klanten met een goede reputatie, voor legitieme zakelijke doeleinden, met legitieme fondsen. Controleer op "rode vlaggen" zoals verzoeken van een potentieel klant of leverancier voor contante betalingen of andere ongebruikelijke betalingsvooraarden. Als u witwasactiviteiten vermoedt, meld dit dan.

## **Internationale handelscontroles**

Als u betrokken bent bij de import of export van goederen, moet u voldoen aan de handelsvoorschriften.

Als wereldwijd bedrijf vervoert JSG goederen over de landsgrenzen heen. Onze zakelijke transacties zijn onderhevig aan verschillende handelscontroles en wetten die export en import reguleren, waaronder:

- Door de overheid opgelegde exportcontroles, handelsbeperkingen, handelsembargo's, juridische economische sancties en boycotts
- Antiboycotwetten die bedrijven verbieden om deel te nemen aan of samen te werken met een internationale boycott die niet is goedgekeurd of gesanctioneerd door de Amerikaanse overheid.

Als u betrokken bent bij de overdracht van goederen over nationale grenzen namens ons bedrijf of onze klanten, moet u zich houden aan deze wetten, ongeacht waar u zich bevindt. Als de Amerikaanse wetgeving in strijd is met een lokale handelswetgeving, kan de Amerikaanse wetgeving van toepassing zijn. Raadpleeg altijd uw directe manager, de Chief Financial Officer of de Chief Executive Officer van JSG voor advies.

## **Politieke activiteiten**

Het is verboden om bedrijfsmiddelen te gebruiken voor persoonlijke politieke activiteiten.

JSG moedigt haar medewerkers aan om deel te nemen aan hun gemeenschappen, waaronder mogelijk politieke activiteiten. U mag echter geen fondsen of middelen van het Bedrijf gebruiken, of vergoedingen van het Bedrijf ontvangen, voor persoonlijke politieke activiteiten, waaronder bijdragen aan politieke kandidaten of partijen. U moet zelfs de schijn hiervan vermijden.

## **Zakelijke geschenken**

Zakelijke geschenken moeten wettig, geautoriseerd en gepast zijn.

Bij het geven of ontvangen van een relatiegeschenk van een klant of leverancier is zorgvuldige overweging door u en uw manager vereist. Voordat een geschenk wordt uitgewisseld, moet u bepalen of het is toegestaan onder onze Code en ons beleid. Ons Geschenkenbeleid definieert aanvaardbare zakelijke praktijken voor geschenken.

Het is verboden om geschenken te geven, aan te bieden of te ontvangen die dienen of lijken om ongepaste zakelijke beslissingen te beïnvloeden of een illegaal oneerlijk voordeel te behalen.

Onder bepaalde omstandigheden mag u echter zakelijke geschenken uitwisselen die bedoeld zijn om goodwill te genereren, op voorwaarde dat:

- Het geschenk een legitiem zakelijk doel heeft, een nominale waarde heeft (in het algemeen minder dan \$ 50 Amerikaanse dollar of het equivalent ervan) en niet vaak voorkomt
- Het geschenk geen contant geld of een equivalent daarvan is
- Het geschenk is toegestaan onder de wetten die van toepassing zijn op de ontvanger en de ontvanger van het geschenk is geautoriseerd en toestemming heeft om het geschenk te accepteren

“Zakelijke geschenken” omvatten geen door het Bedrijf gesponsorde verkoopwedstrijden of stimuleringsprogramma's. Daarnaast is zakelijke gastvrijheid, waaronder maaltijden en entertainment, niet verboden als de aard en frequentie van de gelegenheid redelijk is, de gelegenheid betrekking heeft op de actieve uitvoering van Bedrijfsactiviteiten en de zakelijke gastvrijheid anderszins in overeenstemming is met ons beleid.

Geschenken aan overheidsfunctionarissen: U moet zich ervan bewust zijn dat het geven of aanbieden van zelfs een eenvoudig geschenk of een maaltijd aan een overheidsfunctionaris illegaal kan zijn. U moet Human Resources of de Chief Financial Officer raadplegen voor aanvullende richtlijnen over relatiegeschenken.

### ***The Justrite Way***

## **Verantwoordelijkheid tegenover onze aandeelhouders:**

Handelen met verantwoordelijkheid en transparantie gaat hand in hand met het beschermen van aandeelhouderswaarde. Elke medewerker creëert waarde voor onze aandeelhouders door de belangen van ons Bedrijf voorop te stellen, nauwkeurige bedrijfsdocumenten bij te houden en de middelen, informatie en eigendommen van het Bedrijf te beschermen en op de juiste manier te gebruiken.

## **Nauwkeurige bedrijfsdocumenten**

Uw bedrijfsdocumenten moeten nauwkeurig en volledig zijn.

JSG's focus op waarachtheid en openhartigheid onderstreept ons streven naar nauwkeurigheid in de boeken en bescheiden van ons bedrijf. Bedrijfsdocumenten, inclusief onze financiële overzichten, contracten en overeenkomsten, moeten altijd nauwkeurig zijn en de feiten accuraat weergeven. Ongeacht het type document of hoe onbeduidend het lijkt, de informatie in een bedrijfsdocument moet altijd waarheidsgrouw en volledig zijn. Financiële dossiers moeten alle componenten van financiële transacties en gebeurtenissen weergeven. Evenzo moeten al uw transacties, ongeacht het bedrag in dollars, op de juiste manier worden geautoriseerd, uitgevoerd en vastgelegd.

U bent verantwoordelijk voor de nauwkeurigheid van de bedrijfsdocumenten die u tijdens de normale bedrijfsvoering behandelt. U mag nooit:

- Informatie vervalsen, weglaten, verkeerd weergeven, wijzigen of verbergen of anderszins een verkeerde voorstelling geven van de feiten op een bedrijfsdocument
- Iemand anders aanmoedigen of toestaan om de feiten op een Bedrijfsdocument te compromitteren of anderszins verkeerd weer te geven

Als u een onnauwkeurigheid in een Bedrijfsdocument opmerkt, of als u onze interne controleprocessen niet volgt, moet u dit onmiddellijk melden.

## **Fraude**

U mag nooit de eerlijkheid en integriteit opgeven door fraude te plegen.

U maakt misbruik van bedrijfsmiddelen en pleegt fraude wanneer u opzettelijk informatie verbergt, wijzigt, vervalt of weglaat ten voordele van uzelf of anderen. Fraude kan worden gemotiveerd door de mogelijkheid om iets van waarde te verkrijgen (zoals het behalen van een prestatiedoel of het verkrijgen van een betaling) of om negatieve gevolgen te vermijden (zoals disciplinaire maatregelen). Voorbeelden van fraude zijn:

- Productcijfers veranderen om productiviteitsdoelen te halen
- Het verstrekken van valse medische informatie om arbeidsongeschiktheidsuitkeringen te verkrijgen
- Werkijd onjuist opgeven om meer loon te krijgen of om straf te ontlopen voor te laat komen of afwezigheid op het werk
- Een verkeerde voorstelling geven van de verkoop of donaties van producten om ongeoorloofde prijzen voor een klant te verkrijgen
- Financiële informatie missen in de boeken en bescheiden van ons Bedrijf

U moet ook de schijn van fraude vermijden. Geef bijvoorbeeld nooit Bedrijfsfondsen uit zonder de juiste goedkeuring. Ga ook nooit een overeenkomst aan namens ons Bedrijf, tenzij u daartoe bevoegd bent.

## **Vertrouwelijke informatie**

U moet de vertrouwelijke informatie van ons bedrijf en onze zakenpartners beschermen.

Tijdens uw dienstverband kunt u bepaalde informatie over JSG, zijn klanten, leveranciers of zakenpartners of een andere derde partij verwerven die vertrouwelijk, concurrentiegevoelig en/of bedrijfseigen is. U moet ervan uitgaan dat Bedrijfsinformatie vertrouwelijk of concurrentiegevoelig is, tenzij u een duidelijke indicatie hebt dat JSG de informatie openbaar heeft gemaakt.

Neem altijd redelijke en noodzakelijke voorzorgsmaatregelen om vertrouwelijke informatie te beschermen met betrekking tot JSG of een ander bedrijf waartoe u toegang hebt. U mag geen vertrouwelijke bedrijfsinformatie bekendmaken aan iemand buiten JSG, zelfs niet aan leden van uw eigen familie, tenzij de openbaarmaking:

- Correct geautoriseerd is
- Verband houdt met een duidelijk gedefinieerde, legitieme zakelijke behoefte
- Onderworpen aan een schriftelijke geheimhoudingsovereenkomst goedgekeurd door de juridische partner van JSG

Zelfs binnen ons Bedrijf en onder uw collega's mag u alleen vertrouwelijke informatie delen op een need-to-know basis.

## Privacy

Als u toegang hebt tot persoonlijke informatie, houd deze dan privé en beschermd.

Als u toegang hebt tot persoonlijk identificeerbare gegevens van onze medewerkers, Raad van Bestuur, onze leveranciers, contractanten of klanten of de systemen die deze onderhouden, moet u alle toepasselijke beleidsregels en wetten naleven met betrekking tot het verzamelen, gebruiken en openbaar maken van persoonlijk identificeerbare gegevens. U moet:

- Persoonlijke informatie alleen voor legitieme zakelijke doeleinden opvragen
- Persoonlijke informatie veilig opslaan en verwijderen
- Persoonlijke informatie alleen verzenden naar geautoriseerde partijen die verplicht zijn om de vertrouwelijkheid ervan te beschermen, op een veilige manier via versleuteling
- Mogelijke inbreuken op de privacy of beveiligingsrisico's onmiddellijk melden aan de juridische afdeling

Veel landen hebben wetten en richtlijnen die de uitwisseling van bepaalde persoonlijke informatie van onze werknemers over landsgrenzen reguleren. We houden ons aan de privacywetgeving die van kracht is in de landen waarin we zaken doen. Raadpleeg de afdeling Human Resources als u betrokken bent bij een project waarbij u mogelijk persoonlijk identificeerbare informatie moet overdragen buiten het land van herkomst.

Voorbeelden van persoonlijke informatie die moet worden beschermd zijn woonadressen en niet-zakelijke telefoonnummers, salarisinformatie, prestatiegegevens en informatie met betrekking tot bankieren, verlof en medische geschiedenis.

## **Externe communicatie**

Als er contact met u wordt opgenomen en u wordt gevraagd om bedrijfsactiviteiten te bespreken met leden van de pers, investeerders of marktanalisten, moet u de externe partij beleefd laten weten dat u niet bevoegd bent om het onderwerp te bespreken en hen doorverwijzen naar de CFO of President/CEO van JSG.

Evenzo moet u bij het gebruik van sociale media duidelijk zijn dat u niet namens het Bedrijf spreekt. U moet altijd:

- Vermelden dat de materialen en meningen die u plaatst van u zijn en niet van het Bedrijf
- Alle mogelijke voorzorgsmaatregelen nemen om ervoor te zorgen dat u geen vertrouwelijke informatie over JSG openbaar maakt
- Geen logo's of handelsmerken van JSG of derden gebruiken zonder uitdrukkelijke toestemming

Bij het gebruik van sociale media, buiten of op het werk of in verband met uw werk, mag u nooit de indruk wekken dat de standpunten die u uitdraagt de standpunten van het Bedrijf zijn.

## **Intellectueel eigendom**

Gebruik onze handelsmerken en andere intellectuele eigendommen altijd op de juiste manier.

Ons intellectueel eigendom is een waardevol bezit dat te allen tijde moet worden beschermd. Intellectueel eigendom omvat onze handelsmerken, merken, logo's, auteursrechten, uitvindingen, patenten en handelsgeheimen. U mag nooit toestaan dat een derde partij onze handelsmerken of ander intellectueel eigendom gebruikt zonder de juiste toestemming en een licentieovereenkomst die is goedgekeurd door de Chief Executive Officer van JSG. Bovendien mogen onze handelsmerken nooit op een vernederende, lasterlijke of anderszins aanstootgevende manier worden gebruikt.

Ons intellectueel eigendom omvat ook het werkproduct van onze medewerkers. Als medewerker van het Bedrijf is al het werk dat u geheel of gedeeltelijk creëert in verband met uw taken en/of het gebruik van tijd, middelen of informatie van het Bedrijf eigendom van JSG. Bijvoorbeeld uitvindingen, ideeën, ontdekkingen, verbeteringen, kunstwerken, processen, ontwerpen, software of andere materialen die u helpt creëren of schrijven in verband met uw werk voor ons Bedrijf, behoren toe aan JSG. U moet elke uitvinding met betrekking tot ons Bedrijf onmiddellijk bekendmaken, zodat deze dezelfde bescherming kan krijgen als andere intellectuele eigendommen van ons Bedrijf.

## **E-mail, internet, informatiesystemen en sociale media**

U moet e-mail- en internetaccounts van het Bedrijf op verantwoorde wijze gebruiken en de veiligheid van onze informatiesystemen beschermen.

Onze informatietechnologiesystemen zijn een belangrijk onderdeel van onze bedrijfsvoering en worden verstrekt voor geautoriseerde zakelijke doeleinden. Uw gebruik van deze systemen moet voldoen aan ons informatiebeveiligingsbeleid en de normen voor aanvaardbaar gebruik. U mag zich bezighouden met redelijk incidenteel persoonlijk gebruik van telefoon, e-mail en internet, zolang dergelijk gebruik niet:

- Een grote hoeveelheid tijd of middelen in beslag neemt
- Uw werkprestaties of die van anderen verstoort
- Illegaal, seksueel expliciet, discriminerend of anderszins ongepast materiaal bevat (inclusief het gebruik van sociale media)
- Betrekking heeft op externe zakelijke belangen
- Onze Code of een Bedrijfsbeleid schenden

Hoewel wij over het algemeen niet het gebruik van onze informatiesystemen door medewerkers controleren, behoudt JSG zich het recht voor om zonder voorafgaande kennisgeving de aard en inhoud van de activiteiten van een medewerker te controleren, vast te leggen, openbaar te maken, te controleren en te verwijderen met behulp van de e-mail, telefoon, voicemail, internet en andere systemen van ons bedrijf, voor zover toegestaan door de lokale wetgeving.

Om onze informatiesystemen te beschermen, mag u nooit:

- Uw JSG-systeemwachtwoorden met anderen delen
- Laptops of andere mobiele apparaten onbeheerd achterlaten tijdens het reizen of op een blootgestelde locatie waar ze kunnen worden gestolen
- Ongeautoriseerde of niet-gelicenseerde software op JSG-computers downloaden

Als u een gegevensinbreuk vermoedt of zich bewust wordt van een situatie waarin gegevens zijn gecompromiteerd, inclusief het verlies of de diefstal van een laptop of draagbaar apparaat, meld de situatie dan onmiddellijk aan de IT-afdeling van JSG.

### ***The Justrite Way***

#### **Het beheren van onze code:**

U kunt op elk moment contact opnemen met de General Counsel van JSG voor vragen.

- Neem voor algemene vragen contact op met [JustriteComplianceandEthics@Justrite.com](mailto:JustriteComplianceandEthics@Justrite.com) .



## **ONTVANGSTBEVESTIGING WERELDWIJDE GEDRAGSCODE**

Ik bevestig dat ik een exemplaar van de wereldwijde gedragscode van de Justrite Safety Group heb ontvangen en dit beleid heb gelezen en begrepen.

Naam medewerker (in blokletters): \_\_\_\_\_

Handtekening medewerker: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_