



CODE OF CONDUCT

Intern og samarbejdspartnere
Internal & cooperation partners

A/S Jydsk Aluminium Industri
Mørupvej 9
DK-7400 Herning

Danmark
Telefon +45 99 27 11 00
Telefax +45 97 22 06 04

CVR-nr. DK 38 52 37 16
www.jai-alu.dk
jai@jai-alu.dk

Indhold

Revision	3
Dansk version	4
1. Generelle principper	4
1.1 Samarbejdspartnere	4
1.2 Regnskab og rapportering	5
1.3 Ansvarligt indkøb og forsyningskæde	5
1.4 Overholdelse af skatteregler	5
1.5 Marketing og salgsintegritet	5
1.6 Brand integritet	5
1.7 Fair konkurrence	5
1.8 Anti-korrupsionspolitik	5
1.9 Konflikt og interesse	6
1.10 Databeskyttelse og datasikkerhed	6
1.11 Eksportkontrol og økonomiske sanktioner	6
2 Arbejdsstandarder og -praksis	6
2.1 Menneskerettigheder	6
2.1.1 Børnearbejde og unge arbejdstagere:	6
2.1.2 Løn og ydelser:	6
2.1.3 Arbejdstid:	6
2.1.4 Moderne slaveri:	7
2.1.5 Etisk rekruttering:	7
2.2 Arbejdstagers rettigheder	7
2.2.1 Forskelsbehandling og chikane:	7
2.2.2 Foreningsfrihed og kollektive forhandlinger:	7
2.2.3 Inklusion og lighed	7
2.3 Arbejdstagernes sundhed og sikkerhed	7
3 Miljøansvar	7
3.1 Land-, skov- og vandrettigheder	8
3.2 Brug af Vagtværn	8
3.3 Sikkerhedsforanstaltninger	8
3.4 Miljø- og energipolitik	8
4 Ansvar for compliance og ansvarlighed	8
5 Code of Conduct for JAI's samarbejdspartnere	9
5.1 JAI's Samarbejdspartner erklærer hermed:	9



CODE OF CONDUCT

Intern og samarbejdspartnere
Internal & cooperation partners

English version	10
2. General Principles.....	10
5.2 Business partners.....	10
5.3 Accounting and Reporting	10
5.4 Responsible sourcing & Supply Chain.....	11
5.5 Tax Compliance	11
5.6 Marketing and Sales Integrity	11
5.7 Brand integrity	11
5.8 Fair Competition	11
5.9 Anti-Corruption Policy.....	11
5.10 Conflict and Interest.....	12
5.11 Data Protection and Data Security	12
5.12 Export Controls and Economic Sanctions.....	12
6 Labour Standards and Practices	12
6.1 Human Rights.....	12
6.1.1 Child Labour and Young Workers:.....	12
6.1.2 Wages and Benefits:	12
6.1.3 Working Hours:	12
6.1.4 Modern Slavery:	12
6.1.5 Ethical Recruitment:	13
6.2 Working Rights	13
6.2.1 Non-Discrimination and Harassment:.....	13
6.2.2 Freedom of Association and Collective Bargaining:	13
6.2.3 Inclusivity and Equality	13
6.3 Health and safety of employees.....	13
7 Environmental Responsibility.....	13
7.1 Land, Forest, and Water Rights.....	13
7.2 Use of Security Forces	14
7.3 Safeguards.....	14
7.4 Environment and Energy Policy.....	14
8 Responsibility for compliance and accountability	14
9 Code of Conduct for JAI's partners.....	15
9.1 JAI's Business Partner hereby declares:	15



CODE OF CONDUCT

Intern og samarbejdspartnere
Internal & cooperation partners

Revision

DOK. ID DOC. ID	20240415_ JAI CODE OF CONDUCT			DOK. STATUS DOC. STATUS	GODKENDT APPROVED
Revision	Udarbejdet af /Prepared by	Status/ændringer/Changes	Revideret af/ Reviewed by	Godkendt af/ Approved by	Dato/Date Å-M-D/Y-M-D
B	GTE	-Opdatering af og sammenlægning af code of conduct Engelsk version -Updating and merging code of conduct English version	KO		20240205
C	GTE/EBP	-Oversat til dansk -Translated into Danish	KO		20240312
1	GTE/EBP	-Godkendelse af bestyrelse/ledelse -Approval of the Board of Directors/Management	KO	KC	20240501



CODE OF CONDUCT

Intern og samarbejdspartnere
Internal & cooperation partners

Dansk version

Denne Code of Conduct beskriver betydningen af "integritet" og vores compliance værdier hos Jydsk Aluminium Industri (JAI).

For JAI betyder integritet at være ærlig og have høje moralske og etiske principper. Det er en hjørnesten i den måde, JAI drives på som virksomhed, og hvordan vores kompetente medarbejdere agerer.

Denne Code of Conduct danner baggrund for, hvordan JAI opbygger og vedligeholder tillid til medarbejdere og eksterne interessenter, og hvordan vi opnår langsigtet forretnings succes.

Vores Code of Conduct gælder for alle medarbejdere, koncernledelsen, bestyrelsen samt vores leverandører. Alle skal være bekendt med at handle i overensstemmelse med Code of Conduct samt i overensstemmelse med relevant lovgivning.

Derfor er det af høj prioritet at sikre kendskab til og overholdelse af Code of Conduct og relevant lovgivning. Dette overvåges af JAI's ledelse.

Enhver viden eller mistanke om manglende overholdelse af adfærdskodekset skal straks rapporteres til den respektive leder, administrerende direktør eller via whistleblower e-mail. Vi accepterer ikke nogen form for negative ansættelsesmæssige konsekvenser for medarbejdere, der har rapporteret faktiske eller formodede overtrædelser i god tro. Hvis du er i tvivl om noget, der er omfattet af vores Code of Conduct eller har brug for yderligere information, kan du spørge din nærmeste leder.

JAI er forpligtet til at overholde principperne i FN's Global Compact, og JAI vil årligt rapportere om sine fremskridt og udfordringer med hensyn til gennemførelse samt tilpasse sine politikker og praksis til de ti principper i FN's Global Compact, der dækker menneskerettigheder, arbejdstagerrettigheder, miljø og antikorrruption.

1. Generelle principper

- Overholdelse af love og regler er obligatorisk.
- JAI er forpligtet til globalt at udvise forretningsmæssig troværdighed og hæderlig forretningsførelse.
- JAI er dedikeret til at fremme og demonstrere ærlig, ansvarlig forretningspraksis og integrere principperne i denne adfærdskodeks i sine aktiviteter.

1.1 Samarbejdspartnere

- JAI prioriterer samarbejde med leverandører, der deler principperne i denne adfærdskodeks.
- JAI opfordrer vores forretningspartnere til at drive forretning, der er i overensstemmelse med principperne i denne adfærdskodeks.
- JAI opfordrer forretningspartnere til at vedtage lignende standarder.



CODE OF CONDUCT

Intern og samarbejdspartnere
Internal & cooperation partners

1.2 Regnskab og rapportering

- Alle finansielle transaktioner rapporteres i overensstemmelse med accepteret regnskabspraksis, og alle transaktioner vises korrekt og ikke vildledende.
- JAI sikrer gennemsigtig, sandfærdig og rettidig rapportering for at præsentere et korrekt billede af JAI's præstationer.

1.3 Ansvarligt indkøb og forsyningskæde

JAI er forpligtet til:

- Ikke at bruge/skaffe råmaterialer eller konfliktminerale, der direkte eller indirekte bidrager til finansiering af væbnede grupper, der deltager i borgerkrig eller til krænkelse af menneskerettighederne.
- At gøre alt for at sikre, at forretningspartnerne overholder denne Code of Conduct
- At overholde principperne om ikke-diskrimination i udvælgelsen og behandlingen af forretningspartnere.

1.4 Overholdelse af skatteregler

- JAI overholder skattelove og -bestemmelser.
- JAI lægger vægt på forsigtighed og gennemsigtighed, når vejledningen er uklar.
- JAI overholder skattelovgivningen i de relevante lande. Hvis skattelovgivningen ikke indeholder klare retningslinjer, er omhu og gennemsigtighed de ledende principper.

1.5 Marketing og salgsintegritet

- JAI lægger vægt på at præsentere vores produkter- og serviceydelser med nøjagtighed og omhu og overholde gældende regler og lovkrav.
- JAI fremsætter ikke falske erklæringer eller giver urigtige oplysninger med hensyn til produkter eller tjenester, herunder deres sikkerheds- og miljømæssige egenskaber.
- JAI overholder juridiske og lovgivningsmæssige standarder, herunder intellektuelle ejendomsrettigheder.

1.6 Brand integritet

- Alle varer, der bærer JAI's brand, er designet, fremstillet og distribueret med omhu for at opretholde vores kvalitetsstandarder og brandintegritet. Derfor bruger JAI ikke forfalskede produkter.
- JAI vil aktivt samarbejde med offentlige myndigheder, retshåndhævende myndigheder og andre relevante parter for at forhindre produktion, distribution og salg af forfalskede varer.

1.7 Fair konkurrence

- JAI konkurrerer retfærdigt, ærligt og etisk.
- JAI undgår upassende markedsindflydelse og informationsudveksling med konkurrenter.
- JAI udveksler ikke oplysninger eller indgår kontrakter eller aftaler med konkurrenter, kunder eller leverandører på en måde, der har utilbørlig indflydelse på markedet eller på resultatet af en udbudsproces.
- JAI bruger lovlige metoder til at indsamle oplysninger om konkurrenter.

1.8 Anti-korruptionspolitik

- JAI deltager ikke i eller tolererer nogen form for korruption og bestikkelse og har som sådan nultolerance over for begge dele.
- Repræsentanter for JAI tilbyder ikke kunder, potentielle kunder, leverandører, konsulenter, regeringer, offentlige myndigheder, offentlige embedsmænd generelt eller repræsentanter herfor nogen belønning, betaling eller fordel i strid med loven for at opnå eller opretholde forretningsaktiviteter, for at påvirke beslutningsprocessen eller for at opnå nogen anden uretmæssig fordel.
- JAI forbyder at tilbyde eller acceptere uberettigede fordele for at påvirke forretningsbeslutninger.



CODE OF CONDUCT

Intern og samarbejdspartnere
Internal & cooperation partners

- JAI medarbejdere accepterer ikke betaling, gaver eller nogen anden form for kompensation fra nogen tredjepart, der kan påvirke eller sandsynligvis vil påvirke deres objektivitet med hensyn til deres forretningsbeslutninger.

1.9 Konflikt og interesse

- JAI medarbejdere og repræsentanter skal undgå konflikter mellem personlige interesser og JAI's interesser.
- Alle repræsentanter for JAI udfører eksterne aktiviteter og finansielle transaktioner på en sådan måde, at det ikke strider mod JAI's interesser. Arbejdstagernes private interesser påvirker ikke deres dømmekraft eller handlinger som repræsentanter for JAI.

1.10 Databeskyttelse og datasikkerhed

JAI er forpligtet til:

- At opfylde lovkravene til dataopbevaring, herunder regnskabskrav, krav fra Skat, EU, GDPR og anden lovgivning.
- At gemme og sikkerhedskopier data sikkert med passende adgangsbegrænsning.
- At beskytte mod uautoriseret adgang samt hackere, virus- og malwareangreb.

1.11 Eksportkontrol og økonomiske sanktioner

- JAI er forpligtet til at overholde alle gældende eksportkontrollove og -bestemmelser, der er anerkendt i dansk lovgivning og EU-regler.
- JAI anerkender vigtigheden af international fred og sikkerhed og forpligter sig til at overholde alle relevante love og bestemmelser om økonomiske sanktioner med særligt fokus på at undgå handel med lande, enheder eller enkeltpersoner, der er involveret i konflikter.
- Det fulde omfang af JAI's politik vedrørende eksportkontrol og økonomiske sanktioner er defineret i vores særlige politik og er tilgængelig efter anmodning.

2 Arbejdsstandarder og -praksis

De nødvendige forudsætninger for et sikkert og sundt arbejdsmiljø stilles til rådighed for alle JAI's medarbejdere.

2.1 Menneskerettigheder

- JAI støtter og respekterer beskyttelsen af internationalt erklærede menneskerettigheder og sikrer, at de ikke krænkes.
- JAI sikrer, at der ikke er meddelagtighed i krænkelser af menneskerettighederne.

2.1.1 Børnearbejde og unge arbejdstagere:

- JAI forbyder børnearbejde og beskæftiger unge arbejdstagere i overensstemmelse med internationale standarder.
- JAI ansætter ikke fuldtidsansatte under 15 år.

2.1.2 Løn og ydelser:

- JAI sikrer rimelige lønninger og fordele, der opfylder eller overstiger juridiske standarder.

2.1.3 Arbejdstid:

- JAI overholder lovmæssige grænser for arbejdstid og fremmer balance mellem arbejdsliv og privatliv.
- JAI overholder gældende lokale love, aftaler og branchenormer vedrørende arbejdstid og løn.



CODE OF CONDUCT

Intern og samarbejdspartnere
Internal & cooperation partners

2.1.4 Moderne slaveri:

- JAI har nultolerance overfor slaveri, trældom, tvangsarbejde og menneskehandel.
- JAI accepterer ikke ufrivilligt arbejde eller tvangsarbejde, og JAI kræver ikke nogen form for deponering eller konfiskation af identifikationsdokumenter fra medarbejdere.
- Medarbejdere kan frit forlade deres ansættelse med rimeligt varsel i henhold til lokal lovgivning eller kontrakt.

2.1.5 Etisk rekruttering:

- JAI forpligter sig til etisk rekrutteringspraksis og sikrer retfærdighed og gennemsigtighed.

2.2 Arbejdstagers rettigheder

2.2.1 Forskelsbehandling og chikane:

- JAI fremmer lige muligheder og forbyder enhver form for forskelsbehandling og chikane.
- Alle medarbejdere har lige muligheder baseret på kompetence, erfaring og præstationer, uanset køn, race, religion, alder, handicap, seksuel orientering, nationalitet, politisk anskuelse, fagforeningsmæssigt tilhørsforhold eller etnisk oprindelse.
- Alle medarbejdere behandles med respekt. Diskrimination, fysisk eller psykisk chikane eller ulovlige trusler vil ikke blive tolereret, som anført i ILO Discrimination (Employment and Occupation) Convent (No.111)

2.2.2 Foreningsfrihed og kollektive forhandlinger:

- JAI respekterer alle medarbejders ret til at melde sig ind i en fagforening og engagere sig til at repræsentere deres interesser som arbejdstagere og til kollektive eller individuelle forhandlinger.
- JAI respekterer anerkendte fagforeninger og respekterer ligeledes arbejdstagers ret til ikke at være medlem af en fagforening.
- JAI underretter arbejdstagerrepræsentanterne og de relevante myndigheder om alle større ændringer i virksomheden.

2.2.3 Inklusion og lighed

2.2.3.1 Kvinders rettigheder:

- JAI støtter ligestilling mellem kønnene og styrker kvinder på arbejdspladsen.

2.2.3.2 Mangfoldighed, lighed og inklusion:

- JAI forpligter sig til at skabe et mangfoldigt og inkluderende arbejdsmiljø.

2.2.3.3 Mindretals- og oprindelige folks rettigheder:

- JAI anerkender og respekterer mindretals- og oprindelige folks rettigheder.

2.3 Arbejdstagernes sundhed og sikkerhed

- JAI tager ansvar for medarbejdernes sundhed og sikkerhed.
- JAI kontrollerer risici og træffer de bedste, rimelige og mulige sikkerhedsforanstaltninger mod ulykker og erhvervssygdomme.
- JAI tilbyder uddannelse og sikrer, at personalet er uddannet i sundheds- og sikkerhedsspørgsmål.
- JAI etablerer og driver et arbejdsmiljøledelsessystem i overensstemmelse med lokale love, rettigheder og standarder.

3 Miljøansvar

- JAI's produktion og processer er tilrettelagt således, at energi, naturressourcer og råstoffer udnyttes effektivt, og affald og restprodukter minimeres.



CODE OF CONDUCT

Intern og samarbejdspartnere
Internal & cooperation partners

- JAI anvender forsigtighedsprincippet for miljø- og sundhedsrisici.
- JAI handler i overensstemmelse med gældende juridiske og internationale standarder vedrørende miljøbeskyttelse.
- JAI minimerer miljøforurening og foretager løbende forbedringer i miljøbeskyttelsen.
- JAI fokuserer på optimeringer på miljøområdet og på at træffe miljørigtige beslutninger.

3.1 Land-, skov- og vandrettigheder

- JAI respekterer land-, skov- og vandrettigheder og modsætter sig tvangsudsættelse.

3.2 Brug af Vagtværn

- JAI sikrer, at ethvert engagement med private eller offentlige vagtværn udføres ansvarligt, respekterer menneskerettighederne og undgår overdreven magtanvendelse.

3.3 Sikkerhedsforanstaltninger

- JAI undgår materialer og metoder, der udgør miljø- og sundhedsrisici, forudsat at der findes egnede alternativer.
- Der lægges særlig vægt på at evaluere potentielle risici vedrørende nuværende og fremtidige stoffer og operationer for at minimere den negative indvirkning på miljøet.

3.4 Miljø- og energipolitik

- Miljø- og energipolitikken udtrykker JAI's strategiske mål for virksomhedens udvikling inden for miljø og energi.
- JAI vil til enhver tid vedligeholde og udvikle et ledelsessystem, der lever op til kravene i DS/EN ISO 14001, som bl.a. omfatter
 - Rapportering af drivhusgasemissioner,
 - Energieffektivitet,
 - Vedvarende energi,
 - Vandkvalitet, forbrug og forvaltning,
 - Luftkvalitet,
 - Ansvarlig kemikalieforvaltning,
 - Bæredygtig ressourceforvaltning,
 - Affaldsreduktion,
 - Genbrug og genanvendelse,
 - Biodiversitet (herunder dyrevelfærd), arealanvendelse og skovrydning,
 - Jordkvalitet,
 - Støjemissioner
- Det fulde omfang af JAI's politik for miljø og energi er defineret i vores særlige politik og kan rekvireres.

4 Ansvar for compliance og ansvarlighed

- Det er JAI-ledernes ansvar at implementere denne politik i virksomheden og informere medarbejderne om deres rettigheder, pligter og ansvar og leve op til indholdet og ånden i dette dokument inden for deres respektive afdelinger.
- Det er enhver medarbejders ansvar at overholde lokale love og JAI politikker.
- Manglende overholdelse af Code of Conduct kan have konsekvenser for vores medarbejdere/leverandører og kan resultere i afskedigelse/ophør af samarbejde, og retsforfølgelse.



CODE OF CONDUCT

Intern og samarbejdspartnere
Internal & cooperation partners

5 Code of Conduct for JAI's samarbejdspartnere

Denne Code of Conduct definerer de grundlæggende krav til JAI's samarbejdspartnere med hensyn til deres ansvar over for deres medarbejdere, interessenter og miljøet. JAI forbeholder sig ret til med rimelighed at ændre kravene i denne adfærdskodeks, i hvilket tilfælde JAI forventer, at samarbejdspartneren accepterer disse rimelige ændringer.

5.1 JAI's Samarbejdspartner erklærer hermed:

- 1) Vi erklærer hermed, at vi har modtaget en kopi af adfærdskodekset for JAI's samarbejdspartnere og forpligter os til at overholde de principper og krav, der er angivet i denne aftale.
- 2) Efter anmodning fra JAI, vil vi tilvejebringe en skriftlig selvevaluering som krævet af JAI inden for en rimelig tid efter en sådan anmodning.
- 3) Vi giver samtykke til, at JAI, eller tredjepart udpeget af JAI, udfører uanmeldte inspektioner på vores adresser for at bekræfte, at vi overholder denne Code of Conduct.
- 4) Vi bekræfter, at vi vil gøre vores bedste for at kommunikere indholdet af denne adfærdskodeks til vores medarbejdere og relevante forretningspartnere for at overbevise dem om at overholde de principper og krav, der er angivet i denne Code of Conduct.
- 5) Vi accepterer, at manglende overholdelse af denne adfærdskodeks kan have konsekvenser for samarbejdet mellem samarbejdspartneren og JAI.
- 6) Vi bekræfter, at dette dokument er underlagt gældende lovgivning.

Sted, dato

Underskrift

Navn (store bogstaver), titel

Firmastempel

Dette dokument skal underskrives af en autoriseret repræsentant for virksomheden og returneres til JAI inden for 5 arbejdsdage efter modtagelsen.



CODE OF CONDUCT

Intern og samarbejdspartnere
Internal & cooperation partners

English version

This Code of Conduct explains the meaning of “integrity” and our compliance values at Jydske Aluminium Industri (JAI).

For JAI integrity means being honest, having high moral and ethical principles, which are a cornerstone of the way JAI is run as a business, and how our competent employees are acting.

This is how JAI build and maintain trust towards employees and external shareholders, and how we achieve long-term business success.

Our Code of Conduct applies to all employees, the group management, the board of directors as well as our suppliers. Everyone must be aware of and act in accordance with the Code of Conduct as well as in compliance with relevant legislation.

As such it is of high priority for us to ensure knowledge of and compliance with the Code of Conduct and relevant legislation. This is monitored by the management of JAI.

Any knowledge or suspicion of non-compliance with the Code of Conduct must be immediately reported to the respective manager, the CEO, or through the whistleblower e-mail address. We do not accept any kind of negative employment consequences for employees who have reported actual or suspected breaches in good faith. If you are in doubt about something covered by our Code of Conduct or need additional information, you can ask your immediate manager.

JAI is committed to the principles of the UN's Global Compact initiative, JAI will report on its progress and challenges in implementing the initiative on an annual basis, JAI aligns its policies and practices with the ten principles of the initiative, covering human rights, labor rights, environment, and anti-corruption.

2. General Principles

- Compliance with laws and regulations is mandatory.
- JAI is committed to corporate trustworthiness and honest business conduct globally.
- JAI is dedicated to promoting and demonstrating honest, responsible business practices and integrating the principles of this Code of Conduct into its operations.

5.2 Business partners

- JAI prioritizes cooperation with suppliers who share the principles expressed in this Code of Conduct.
- JAI encourages our business partners to conduct business that is consistent with the principles of this Code of Conduct.
- JAI encourages business partners to adopt similar standards.

5.3 Accounting and Reporting

- All financial transactions are reported in accordance with accepted accounting practices, and all transactions are displayed correctly and non-misleadingly.



CODE OF CONDUCT

Intern og samarbejdspartnere
Internal & cooperation partners

- JAI ensures transparent, truthful, and timely reporting to present a correct picture of JAI's performance.

5.4 Responsible sourcing & Supply Chain

JAI is committed:

- Not to use/procure raw materials or conflict minerals that directly or indirectly contribute to the financing of armed groups participating in civil war or to the violation of human rights.
- To make every effort to ensure that the business partners comply with this Code of Conduct
- To abide by the principles of non-discrimination in the selection and treatment of business partners.

5.5 Tax Compliance

- JAI adheres to tax laws and regulations.
- JAI emphasizes prudence and transparency where guidance is unclear.
- JAI complies with the tax laws of the relevant countries. If tax legislation does not provide clear guidelines, diligence and transparency are the guiding principles.

5.6 Marketing and Sales Integrity

- For JAI it is important to present our products and service accurate and with care, and to comply with applicable regulations and legal requirements.
- JAI does not make false statements or misrepresent information with respect to products or services, including their safety and environmental properties.
- JAI secures compliance with legal and regulatory standards including Intellectual property Rights.

5.7 Brand integrity

- All items bearing JAI's brand are designed, manufactured, and distributed with care to maintain our quality standards and brand integrity. Consequently, JAI does not use counterfeit products.
- JAI will actively cooperate with authorities, law enforcement agencies and other relevant parties to prevent the production, distribution, and sale of counterfeit goods.

5.8 Fair Competition

- JAI competes fairly, honestly, and ethically.
- JAI avoids improper market influence and information exchange with competitors.
- JAI does not exchange information or enter into contracts or agreements with competitors, customers or suppliers in a way that has an undue influence on the market or on the outcome of a tender process.
- JAI uses lawful methods to gather information about competitors.

5.9 Anti-Corruption Policy

- JAI does not engage in or condone any form of corruption and bribery and has as such a zero tolerance for both.
- Representatives of JAI do not offer customers, potential customers, suppliers, consultants, governments, government agencies, public officials in general or representatives thereof any reward, payment, or benefit in violation of the law to obtain or maintain business activities, to influence the decision-making process or to obtain any other undue advantage.
- JAI prohibits offering or accepting undue benefits to influence business decisions.
- JAI employees do not accept payment, gifts, or any other form of compensation from any third party that could affect or be likely to affect their objectivity with respect to their business decisions.



CODE OF CONDUCT

Intern og samarbejdspartnere
Internal & cooperation partners

5.10 Conflict and Interest

- Employees and representatives must avoid conflicts between personal interests and JAI's interests.
- All representatives of JAI carry out external activities and financial transactions in such a way that it does not conflict with the interests of JAI. The private interests of employees do not affect their judgment or actions as representatives of JAI.

5.11 Data Protection and Data Security

JAI is committed to:

- Meet the legal requirements for data storage, including accounting requirements, requirements from Skat (Danish tax affairs), EU, GDPR and other legislation.
- Safely and securely store and backup data with appropriate access restriction.
- Protect from unauthorized access as well as hackers, virus, and malware attacks.

5.12 Export Controls and Economic Sanctions

- JAI is committed to adhering to all applicable export control laws and regulations admitted by the Danish Law, and EU regulations.
- JAI acknowledges the importance of international peace and security and commits to complying with all relevant economic sanction's laws and regulations, with a specific focus on avoiding trade with countries, entities, or individuals involved in conflicts.
- The full scope of JAI policy on Export Controls and Economic Sanctions is defined in our sperate policy and is available upon request.

6 Labour Standards and Practices

The necessary conditions for a safe and healthy working environment are made available to all JAI employees.

6.1 Human Rights

- JAI supports and respects the protection of internationally declared human rights and ensures that they are not violated.
- JAI ensures no complicity in human rights abuses.

6.1.1 Child Labour and Young Workers:

- JAI prohibits child labour and employs young workers in compliance with international standards.
- JAI does not to employ full-time employees under the age of 15.

6.1.2 Wages and Benefits:

- JAI ensures fair wages and benefits meeting or exceeding legal standards.

6.1.3 Working Hours:

- JAI adheres to legal limits on working hours and promotes work-life balance.
- JAI comply with applicable local laws, agreements and industry norms regarding working hours and wages.

6.1.4 Modern Slavery:

- JAI has zero tolerance towards slavery, servitude, forced labour, and human trafficking.
- JAI does not accept unfree or forced labor, and JAI does not require any form of deposit or confiscation of identification documents from employees.



CODE OF CONDUCT

Intern og samarbejdspartnere
Internal & cooperation partners

- Employees are free to leave their employment upon reasonable notice under local law or contract.

6.1.5 Ethical Recruitment:

- JAI commits to ethical recruitment practices, ensuring fairness and transparency.

6.2 Working Rights

6.2.1 Non-Discrimination and Harassment:

- JAI promotes equal opportunities and prohibits discrimination and harassment in any form.
- All employees have equal opportunities based on competence, experience, and performance, regardless of gender, race, religion, age, disability, sexual orientation, nationality, political opinion, trade union affiliation or ethnic origin.
- All employees are treated with respect. Discrimination, physical or psychological harassment or illegal threats will not be tolerated, as drafted in ILO Discrimination (Employment and Occupation) Convention (No.111)

6.2.2 Freedom of Association and Collective Bargaining:

- JAI respects the right of all employees to join a federation union and engage to represent their interests as employees and to collective or individual bargaining.
- JAI respects recognized trade unions. The right of an employee not to be a member of a trade union is also respected.
- JAI informs the employees' representatives and relevant authorities of any major changes in the undertaking.

6.2.3 Inclusivity and Equality

6.2.3.1 Women's Rights:

- JAI supports gender equality and empowers women in the workplace.

6.2.3.2 Diversity, Equity, and Inclusion:

- JAI commits to creating a diverse and inclusive work environment.

6.2.3.3 Rights of Minorities and Indigenous Peoples:

- JAI recognizes and respects the rights of minorities and indigenous groups.

6.3 Health and safety of employees

- JAI takes responsibility for the health and safety of employees.
- JAI is controlling risks and taking the best reasonable and possible safety measures against accidents and occupational diseases.
- JAI provides training and ensuring that staff are trained on health and safety issues.
- JAI establishes and operate an occupational health and safety management system in accordance with local laws, rights, and standards.

7 Environmental Responsibility

- JAI's production and processes are planned in such a way that energy, natural resources, and raw materials are used efficiently, and waste and residues are minimized.
- JAI adopts the precautionary principle for environmental and health risks.
- JAI acts in accordance with applicable legal and international standards relating to environmental protection.
- JAI minimizes environmental pollution and make continuous improvements in environmental protection.
- JAI focuses on optimizations within the environmental area and make environmentally sound decisions.

7.1 Land, Forest, and Water Rights

- JAI respects land, forest, and water rights and opposes forced eviction.



CODE OF CONDUCT

Intern og samarbejdspartnere
Internal & cooperation partners

7.2 Use of Security Forces

- JAI ensures that any engagement with private or public security forces is conducted responsibly, respecting human rights and avoiding excessive force.

7.3 Safeguards

- JAI avoids materials and methods that pose environmental and health risks, provided that suitable alternatives are available.
- Particular attention is paid to evaluating potential risks regarding current and future substances and operations to minimize the negative impact on the environment.

7.4 Environment and Energy Policy

- The Environment and Energy Policy expresses JAI strategic target for the development of the company within environment and energy.
- At any time, JAI will maintain and develop a Management System, which meets the demands in DS/EN ISO 14001, which includes, among other things.
 - GHG-emissions reporting,
 - Energy efficiency,
 - Renewable energy,
 - Water quality, consumption & management,
 - Air quality,
 - Responsible chemical management,
 - Sustainable resources management,
 - Waste reduction,
 - Reuse and recycling,
 - Biodiversity (including animal welfare), land use and deforestation,
 - Soil quality,
 - Noise emissions.
- The full scope of JAI policy on Environment and Energy is defined in our separate policy and is available upon request.

8 Responsibility for compliance and accountability

- It is the responsibility of JAI managers to implement this policy in the company and inform employees of their rights, duties and responsibilities and live up to the content and spirit of this document within their respective organizations.
- It is the responsibility of every employee to comply with local laws and JAI policies.
- Lacking compliance with the Code of Conduct may have consequences for our employees/suppliers and may result in dismissal/termination of cooperation and prosecution.



CODE OF CONDUCT

Intern og samarbejdspartnere
Internal & cooperation partners

9 Code of Conduct for JAI's partners

This Code of Conduct defines the basic requirements for JAI's business partners regarding their responsibility towards their employees, stakeholders, and the environment. JAI reserves the right to reasonably change the requirements of this Code of Conduct in which case JAI expects the Associate to accept these reasonable changes.

9.1 JAI's Business Partner hereby declares:

- 7) We hereby declare that we have received a copy of the Code of Conduct for JAI's business partners and undertake to comply with the principles and requirements set forth in this agreement.
- 8) Upon request from JAI, we will obtain a written self-assessment as required by JAI within a reasonable time of such request.
- 9) We consent to JAI, or third parties appointed by JAI carrying out unannounced inspections (audits) at our addresses to confirm that we comply with the Code of Conduct.
- 10) We confirm that we will do our best to communicate the content of the Code of Conduct to our employees and relevant business partners to convince them to comply with the principles and requirements set forth in this Code of Conduct.
- 11) We accept that lacking compliance with the Code of Conduct may have consequences for the cooperation between the partner company and JAI.
- 12) We confirm that this document is governed by existing law.

Place, date.

Signature.

Name (capital letters), title.

Company Stamp.

This document must be signed by an authorized representative of the company and returned to JAI within 5 working days of receipt.