

“

LIÊM CHÍNH
KHÔNG BAO
GIỜ LỖI THỜI.

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ TRONG KINH DOANH TOÀN CẦU CỦA CHÚNG TA



BANANA REPUBLIC

OLD NAVY

ATHLETA

INTERMIX

HILL CITY/

JANIE AND JACK



ĐƯA COBC CỦA CHÚNG TA VÀO THỰC TIỄN

Giành chiến thắng trong ngành bán lẻ và xây dựng lòng trung thành của khách hàng yêu cầu chúng ta phải luôn cân nhắc kỹ mọi khía cạnh trong công việc của mình. Điều này bao gồm từ việc chú ý đến từng chi tiết trong tạo ra sản phẩm và trải nghiệm mua sắm mà khách hàng yêu thích cho đến cân nhắc kỹ lưỡng xem chúng ta sẽ thu hút và giữ chân nhân tài bằng cách nào.

Cốt lõi của tư duy này là cam kết mạnh mẽ về sự liêm chính của chúng ta. Đây là quan niệm rõ ràng ngay từ đầu — cách thức chúng ta tiến hành kinh doanh cũng quan trọng như công việc chúng ta làm khi kinh doanh. Khi Doris và Don Fisher khai trương cửa hàng Gap đầu tiên vào năm 1969, họ đã cam kết thực hiện theo các tiêu chuẩn cao nhất trong kinh doanh.

Kể từ thời điểm đó đã có rất nhiều thay đổi — chúng ta đã phát triển thành một nhà bán lẻ toàn cầu với năm thương hiệu và bán các sản phẩm tại 90 quốc gia trên khắp thế giới — nhưng cam kết giữ vững các nguyên tắc đạo đức của chúng ta không hề thay đổi. Hoạt động kinh doanh liêm chính đã trở thành chìa khóa cho thành công của chúng ta trong suốt chiều dài lịch sử và tiếp tục là nền tảng trong mọi công việc của chúng ta.

Bộ quy tắc ứng xử trong kinh doanh (Code of Business Conduct (COBC)) là kim chỉ nam của chúng ta trong việc đưa ra những quyết định kinh doanh sáng suốt và có đạo đức trong mọi tình huống, bất kể chúng ta làm việc tại bộ phận nào của công ty. COBC có những hướng dẫn rõ ràng để tuân thủ các tiêu chuẩn của Gap Inc., từ việc tránh mâu thuẫn lợi ích đến đảm bảo an toàn thông tin của công ty.

Đây là cam kết của chúng ta với các cổ đông, khách hàng của mình và với chính chúng ta — không chỉ vì đó là yêu cầu pháp lý mà đó là việc làm đúng đắn. Ứng xử có đạo đức và danh tiếng luôn song hành với nhau. Bạn làm việc liêm chính mỗi ngày chính là bạn đang bảo vệ danh tiếng của công ty và của chính bạn.

Cảm ơn bạn đã cam kết hành động theo đúng COBC và đảm bảo rằng Gap Inc. sẽ luôn giữ vững giá trị của mình khi chúng ta tiếp tục đổi mới và xây dựng cho tương lai.



Sonia Syngal
Tổng Giám Đốc Điều Hành, Gap Inc.



Julie Gruber
Tổng Giám Đốc Pháp Chế và Tuân Thủ, Gap Inc.

DANH TIẾNG CỦA CHÚNG TA BẮT ĐẦU VÀ KẾT THÚC DO BẠN

Tuân thủ
COBC — và
luật pháp — là
bắt buộc.



Hành động liên
chính mỗi ngày.



Tránh ngay cả
cảm giác có mâu
thuẫn lợi ích.



Tôn trọng lẫn
nhau.



Lên tiếng khi có
việc sai trái.



MỤC LỤC

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ TRONG KINH DOANH TẠI GAP INC.	1
COBC của chúng ta	
Vai trò của bạn	
HÃY LÊN TIẾNG!	2
Đường dây nóng COBC	
Không dung thứ cho hành động trả đũa	
MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC CỦA BẠN	3
Không là không — không có sự phân biệt đối xử hay quấy rối	
Sức khỏe và sự an toàn	
Hướng dẫn về an toàn cho bên bán	
Chăm công	
Các tiêu chuẩn làm việc khác	
XUNG ĐỘT LỢI ÍCH	6
Trao hoặc nhận quà và hình thức giải trí	
Tuyển dụng người trong gia đình và bạn bè	
Xử lý các mối quan hệ cá nhân tại nơi làm việc	
Làm việc bên ngoài Gap Inc.	
Dịch vụ quản trị	
NỀN KINH DOANH TOÀN CẦU CỦA CHÚNG TA	10
Liên chính về sản phẩm	
Các quy định trong thương mại quốc tế	
Chính sách chống tẩy chay	
Hối lộ và thanh toán không chính đáng (Chống tham nhũng)	
Luật cạnh tranh (Chống độc quyền)	
Thỏa thuận kinh doanh công bằng và trung thực	
Quyền sở hữu trí tuệ	
Khiếu nại lên các cơ quan chính quyền	
Yêu cầu cung cấp thông tin của chính quyền	
Bảo vệ môi trường làm việc của chúng ta	
BẢO VỆ THÔNG TIN VÀ DANH TIẾNG CỦA CHÚNG TA	14
Bảo vệ thông tin bảo mật và thông tin cá nhân	
Duy trì bảo mật các hệ thống của Gap Inc.	
Thông tin quan trọng và giao dịch nội gián	
Các yêu cầu truyền thông	
Liên chính về tài chính	
Quản lý thông tin của công ty	
Hợp tác với kiểm toán	
Tài sản của công ty	
Thương hiệu và hàng giả	
HIỂU CÁC HƯỚNG DẪN LIÊN QUAN ĐẾN CHÍNH TRỊ	19
Hoạt động chính trị	
Đóng góp về chính trị	
Vận động hành lang	
CÁC NGUỒN HỖ TRỢ	20
Thông tin liên lạc	



BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ TRONG KINH DOANH TẠI GAP INC.

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ TRONG KINH DOANH (COBC) CỦA CHÚNG TA

Mỗi người trong chúng ta đều đóng góp phần quan trọng để bảo vệ công ty và danh tiếng của công ty. Điều cốt yếu là phân biệt được đúng, sai và hiểu được các hệ quả về mặt đạo đức và pháp lý của các lựa chọn chúng ta thực hiện để làm được những việc đúng đắn tại Gap Inc. Mỗi người trong chúng ta đều có trách nhiệm áp dụng các tiêu chuẩn đã đề ra trong COBC vào công việc của mình, hàng ngày, bất kể chúng ta kinh doanh ở đâu trên toàn cầu.

VAI TRÒ CỦA BẠN

COBC của chúng ta chính là bản hướng dẫn để bạn làm việc một cách liêm chính, giúp bạn làm những việc đúng đắn trong mọi tình huống, hàng ngày, bất kể bạn làm việc ở đâu.

Công ty chúng ta đã được xây dựng dựa trên sự liêm chính, chất lượng và tin cậy — giữa chúng ta với nhau, với khách hàng và đối tác kinh doanh. Danh tiếng của chúng ta bắt đầu và kết thúc do mỗi người trong chúng ta.

Mỗi người trong chúng ta đều có trách nhiệm hiểu và thực hiện theo COBC và các chính sách khác của Gap Inc. cũng như luật pháp ở từng quốc gia nơi chúng ta kinh doanh. Một điều quan trọng nữa đó là chúng ta lên tiếng nếu thấy hoặc nghi ngờ có những hành vi vi phạm COBC.

Người quản lý còn có vai trò quan trọng hơn:

- Lãnh đạo và hành động liêm chính
- Định kỳ xem lại COBC với nhóm của mình
- Khuyến khích nhân viên nêu câu hỏi và lo ngại
- Đảm bảo nhóm của mình hoàn thành tất cả các hoạt động đào tạo tuân thủ theo yêu cầu
- Công khai ủng hộ Không dung thứ hành động trả đũa
- Hành động nhanh và hiệu quả sao cho phù hợp
- Tìm kiếm trợ giúp từ bộ phận Liêm chính toàn cầu tại địa chỉ global_integrity@gap.com khi cần

Khi nghi ngờ, hãy hỏi!

COBC không thể đưa ra lời khuyên cụ thể cho mọi tình huống. Nhưng bạn có thể tránh được hầu hết các vấn đề bằng cách tham khảo COBC và đề nghị được giúp đỡ khi bạn nghi ngờ.

TỰ HỎI BẢN THÂN

Nếu bạn không chắc chắn một việc gì đó có làm nảy sinh mối lo ngại về đạo đức hay không, hãy tự hỏi mình:

- Việc này có đúng đắn không?
- Việc này có hợp pháp không?
- Mình có được phép làm việc này không?
- Việc này có tuân thủ COBC và các chính sách khác hay không?
- Việc này có phù hợp với danh tiếng của Gap Inc. hoặc uy tín của cá nhân mình không?
- Mình có muốn thấy việc này bị báo cáo trên phương tiện truyền thông không?

Nếu có bất kỳ câu trả lời nào là KHÔNG, bạn nên Lên tiếng!

“

HỎI: Chuyện gì sẽ xảy ra khi tôi liên hệ với Đường dây nóng COBC?

ĐÁP: Khi bạn gọi đến Đường dây nóng COBC, một dịch vụ thuê ngoài đảm bảo bí mật sẽ trả lời bạn. Một tổng đài viên trực tiếp sẽ hỏi bạn một loạt các câu hỏi để thu thập thông tin về lo ngại của bạn. Bạn cũng sẽ được hỏi các câu hỏi như vậy nếu chọn báo cáo mối lo ngại trực tuyến trên trang speakup.gapinc.com. Thông tin bạn cung cấp sẽ chỉ được chia sẻ với các bộ phận phù hợp (ví dụ: Bộ phận Quan hệ Nhân viên Toàn cầu, Bộ phận Liêm chính Toàn cầu hoặc Bộ phận Ngăn ngừa Tồn thất) để xem xét và đưa ra hành động.

“

HỎI: Tôi có thể liên hệ với Đường dây nóng COBC nếu tôi không nói tiếng Anh không?

ĐÁP: Có, bạn có thể gọi đến Đường dây nóng COBC từ mọi nơi trên toàn cầu và dịch vụ phiên dịch sẽ được cung cấp.

HÃY LÊN TIẾNG! CHIA SẺ MỌI LO NGẠI

Mỗi người trong chúng ta đều có trách nhiệm hành động theo đúng COBC và hành động liêm chính. Chúng ta có trách nhiệm như nhau trong việc lên tiếng và nêu bất cứ câu hỏi cũng như lo ngại nào.

Nếu bạn tin rằng ai đó đang không hành động theo đúng COBC, các chính sách khác hoặc theo đúng pháp luật, có câu hỏi hoặc lo ngại hoặc nếu bạn không chắc chắn về cách xử lý tình huống thì dưới đây là những việc bạn cần làm:

- Sử dụng quy trình Cửa mở và trao đổi với người giám sát, người quản lý của bạn hoặc bộ phận Nhân sự.
- Nếu bạn thấy không thoải mái khi sử dụng quy trình Cửa mở, hãy gửi email tới bộ phận Liêm chính toàn cầu theo địa chỉ global_integrity@gap.com hoặc liên hệ với Đường dây nóng COBC.

Đồng thời, hãy xem phần Các nguồn hỗ trợ trên trang 20 để biết thêm thông tin về người cần liên hệ khi có những câu hỏi cụ thể.

ĐƯỜNG DÂY NÓNG COBC

Đường dây nóng COBC miễn phí, đảm bảo bí mật, luôn mở trực tuyến và qua đường dây điện thoại, 24 giờ/ngày, 7 ngày/tuần, trên toàn cầu (có phiên dịch viên). Bạn có thể chọn báo cáo một mối lo ngại dưới hình thức ẩn danh. Bất kỳ ai báo cáo một mối quan ngại với ý tốt đều được bảo vệ khỏi hành động trả đũa.

- Trực tuyến: speakup.gapinc.com
- Điện thoại:
 - Bắc Mỹ và Puerto Rico: Quay số miễn phí **1-866-GAP-CODE (1-866-427-2633)**
 - Ngoài Bắc Mỹ: Để sử dụng dịch vụ gọi miễn phí, hãy truy cập speakup.gapinc.com để được hướng dẫn thêm

Nếu bạn không thể gọi điện, hãy gửi email tới bộ phận Liêm chính toàn cầu theo địa chỉ global_integrity@gap.com.

KHÔNG DUNG THỨ HÀNH ĐỘNG TRẢ ĐŨA

Chúng ta không chấp nhận hành động trả đũa chống lại nhân viên đã báo cáo có thiện chí về một hành vi nghi ngờ là vi phạm COBC, các chính sách của chúng ta hoặc luật pháp hoặc hành động trả đũa chống lại người tham gia điều tra việc vi phạm bị nghi ngờ đó. Những người quản lý bị cấm có hành động bất lợi đối với công việc của nhân viên vì nhân viên này đã nêu một lo ngại về COBC hoặc về pháp lý. Những hành động trả đũa bị cấm bao gồm nhưng không giới hạn ở: giáng chức, giảm tiền lương, chấm dứt hợp đồng, bổ nhiệm lại hoặc không cho thăng chức. Nếu bạn thấy mình bị trả đũa hoặc bạn tin rằng bạn chứng kiến việc đó tại nơi làm việc, vui lòng báo cáo ngay cho người quản lý của bạn, bộ phận Nhân sự hoặc Đường dây nóng COBC. Mọi khiếu nại sẽ được điều tra một cách công bằng, nhanh chóng và kỹ lưỡng, đồng thời chúng tôi cũng sẽ có hành động phù hợp, có thể đến mức và bao gồm chấm dứt hợp đồng, để ngăn chặn các hành vi vi phạm chính sách này.

“

HỎI: Tôi có cảm giác mình bị người quản lý phân biệt đối xử, tôi nên làm gì?

ĐÁP: Tất cả nhân viên của Gap Inc. phải được làm việc trong một môi trường không có phân biệt đối xử, quấy rối hoặc trả đũa. Nếu bạn cảm thấy mình đang bị người quản lý phân biệt đối xử, bạn nên sử dụng quy trình Cửa mở và trao đổi với người quản lý cấp cao hơn hoặc đại diện của bộ phận Nhân sự. Bạn cũng có thể liên hệ với Đường dây nóng COBC của chúng tôi.

“

HỎI: Trong các cuộc họp, một đồng nghiệp của tôi thường xuyên có những câu đùa khiếm nhã làm tôi thấy khó chịu. Tôi nên làm gì?

ĐÁP: Hành vi xúc phạm, trong đó có các câu đùa không phù hợp, là không được chấp nhận. Nếu bạn không thoải mái về việc nêu vấn đề trực tiếp với đồng nghiệp đó hoặc nếu việc này không có tác dụng, bạn nên trao đổi với người quản lý hoặc đại diện của bộ phận Nhân sự hoặc liên hệ với Đường dây nóng COBC của chúng tôi.

MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC CỦA BẠN

Tại Gap Inc., chúng ta muốn làm tốt hơn cả việc chỉ tuân thủ pháp luật. Làm việc liêm chính và tôn trọng lẫn nhau là nền tảng của một môi trường khuyến khích sự sáng tạo và đạt được nhiều kết quả tốt.

KHÔNG LÀ KHÔNG: KHÔNG CÓ SỰ PHÂN BIỆT ĐỐI XỬ HAY QUẤY RỐI

Chúng ta cam kết mang đến cho người lao động môi trường làm việc mà mọi người cảm thấy được tôn trọng và đề cao. Chúng ta không dung thứ việc phân biệt đối xử, quấy rối hoặc trả đũa. Tất cả các quyết định về việc làm, bao gồm nhưng không hạn chế ở, tuyển dụng, đào tạo, thăng tiến, lương bổng, lập lịch trình, kỷ luật và chấm dứt hợp đồng đều được thực hiện mà không phân biệt chủng tộc, sắc tộc, màu da, độ tuổi, giới tính, nhận diện giới tính, biểu hiện giới tính, khuynh hướng tính dục, tôn giáo, tín ngưỡng, tình trạng hôn nhân, tình trạng mang thai, thông tin về gen, tình trạng y tế, tình trạng bà mẹ đang nuôi con nhỏ, nguồn gốc quốc gia/tổ tiên, tư cách công dân, khuyết tật thể chất/tinh thần, tình trạng quân ngũ hoặc cựu chiến binh hoặc dựa trên bất kỳ cơ sở nào khác bị pháp luật hoặc chính sách của Gap Inc. nghiêm cấm (“trạng thái được bảo vệ”).

Quấy rối là hành vi gây khó chịu, tạo nên một môi trường mang tính đe dọa, thù địch hoặc xúc phạm đối với trạng thái được bảo vệ của người khác. Bất kỳ hành vi nào không mong muốn và/hoặc gây khó chịu như vậy — dù là về thể chất, lời nói, tác động trực tiếp, trên văn bản hoặc qua email, tin nhắn văn bản, phương tiện xã hội hoặc các phương tiện khác — đều bị cấm. Các ví dụ bao gồm nhưng không giới hạn ở: sử dụng biệt danh, lời nói nhịu hoặc các từ xúc phạm, lăng mạ, đùa cợt, bình luận xúc phạm, trêu chọc và các hành vi khác bằng lời nói, không bằng lời nói, hình ảnh, phương tiện điện tử hoặc hành vi tác động đến thể chất.

Ngoài những ý trên, “quấy rối tình dục” có thể bao gồm:

- Lời tán tỉnh hoặc đề nghị quan hệ tình dục không mong muốn
- Đề nghị các lợi ích liên quan đến công việc để được quan hệ tình dục
- Trả đũa hoặc đe dọa trả đũa sau khi tán tỉnh tình dục bị từ chối
- Hành vi qua hình ảnh: Liếm mắt đưa tình, thực hiện các cử chỉ gợi dục, trưng bày các vật hoặc tranh, tranh biếm họa hoặc áp phích, hình ảnh trên thiết bị điện tử mang tính gợi dục hoặc phát tán các vật này
- Hành vi qua lời nói: Nhận xét hoặc sử dụng những lời nhận xét, biệt danh, lời nói nhịu và đùa cợt mang tính xúc phạm
- Lạm dụng ngôn từ mang tính chất tình dục, những lời bình luận mang tính hình ảnh về cơ thể của một người, dùng những từ ngữ đánh giá thấp liên quan đến tình dục để mô tả một người, thư từ, thư nhắn hoặc lời mời gạ gẫm hoặc khiêu dâm
- Hành vi tác động đến thể chất: Các hành động đụng chạm, cưỡng dâm, cản trở hoặc chặn đường

Cách báo cáo mối lo ngại:

Chúng tôi không thể giúp bạn giải quyết được vấn đề phân biệt đối xử hoặc quấy rối nếu bạn không cho chúng tôi biết. Mọi người đều có trách nhiệm chia sẻ những mối lo ngại của mình để chúng tôi có thể tiến hành các bước phù hợp để giải quyết vấn đề. Nếu bạn thấy mình bị trả đũa hoặc quấy rối hoặc bạn chứng kiến việc đó tại nơi làm việc, vui lòng báo cáo ngay cho người quản lý của bạn, bộ phận Nhân sự, bộ phận Liêm chính toàn cầu hoặc Đường dây nóng COBC. Mọi khiếu nại sẽ được điều tra công bằng, nhanh chóng và kỹ lưỡng. Mối lo ngại được báo cáo sẽ được giữ bí mật trong phạm vi có thể và việc tiết lộ thông tin sẽ bị hạn chế, chỉ tiết lộ cho những người “cần biết”. Chúng tôi mong tất cả nhân viên đều hoàn toàn hợp tác với việc điều tra liên quan đến các vi phạm Chính sách Không là không. Việc không hợp tác có thể dẫn đến việc kỷ luật, bao gồm cả chấm dứt hợp đồng. Nếu bất kỳ nhân viên nào bị phát hiện là vi phạm Chính sách Không là không, chúng tôi sẽ thực hiện hành động điều chỉnh phù hợp, có thể bao gồm chấm dứt hợp đồng.



HỎI: Tôi lo ngại về một việc làm của người quản lý mà tôi tin là vi phạm COBC của chúng ta. Tôi nên làm gì? Tôi sợ rằng việc báo cáo lo ngại của mình sẽ ảnh hưởng đến việc đánh giá kết quả làm việc của tôi.

ĐÁP: Với quy trình Cửa mở, người quản lý của bạn thường sẽ là cấp đầu tiên bạn nêu lên mối lo ngại của mình. Tuy nhiên, vì lo ngại của bạn chính là hành vi của người quản lý đó nên bạn cần liên hệ với người quản lý cấp cao hơn, đại diện của bộ phận Nhân sự hoặc Đường dây nóng COBC. Hãy ghi nhớ, hành động trả đũa vì nêu lên các mối lo ngại liên quan đến COBC là không được chấp nhận.

SỨC KHỎE VÀ SỰ AN TOÀN

Chúng ta cam kết tạo ra một môi trường làm việc an toàn và lành mạnh cho nhân viên, khách hàng, nhà thầu và bên bán.

Không dung thứ cho bạo lực tại nơi làm việc:

Gap Inc. không dung thứ cho bạo lực tại nơi làm việc. Bất kỳ hành động hoặc đe dọa nào về bạo lực về thể chất, trong đó có dọa dẫm, quấy rối và/hoặc áp bức bởi bất kỳ nhân viên hoặc người không phải là nhân viên nào mà có liên quan hoặc ảnh hưởng tới các nhân viên của chúng ta, Công ty hoặc tài sản của Công ty sẽ không được dung thứ và chúng tôi kỳ vọng sự việc sẽ được báo ngay lập tức. Hành vi hoặc đe dọa bạo lực bao gồm hành vi được xác định là có đủ tính nghiêm trọng, xúc phạm hoặc đe dọa ở mức độ tạo ra một môi trường làm việc ngược đãi hoặc thù địch đối với một hoặc nhiều nhân viên.

Chính sách về ma túy và rượu bia:

Bạn không được phép sử dụng, bán, sở hữu, mua hoặc vận chuyển các loại ma túy trái pháp luật — hoặc bán, vận chuyển hoặc phân phối các loại ma túy theo toa kê của cá nhân — tại các cơ sở của Gap Inc., trong xe của công ty hoặc trong giờ làm việc. Bạn cũng không được phép để bản thân bị ảnh hưởng bởi bất kỳ chất nào trong giờ làm việc làm giảm khả năng làm việc an toàn hoặc gây nguy cơ cho sự an toàn của chính bạn, sự an toàn của những người khác và cho tài sản của công ty.

Bạn không được phép uống rượu bia hoặc để bản thân bị ảnh hưởng bởi rượu bia trong giờ làm việc hoặc tại các cơ sở của Gap Inc. với một ngoại lệ: Nếu bạn đủ tuổi hợp pháp để uống rượu bia, bạn có thể uống rượu bia trong các sự kiện tiệc tùng do công ty tài trợ đã được Phó Chủ tịch hoặc cấp cao hơn phê duyệt.

HƯỚNG DẪN VỀ AN TOÀN CHO BÊN BÁN

Điều quan trọng là các bên bán của chúng ta cũng tuân thủ các quy định hiện hành về sức khỏe và sự an toàn. Các bên bán hàng cũng phải tuân thủ các hướng dẫn được đề ra trong Bộ quy tắc ứng xử dành cho bên bán của Gap Inc.



HỎI: Tôi chỉ cần thêm 30 phút để hoàn thành dự án của mình. Tôi có thể đánh dấu vào bảng chấm công của mình là hoàn thành đúng tiến độ nhưng vẫn tiếp tục làm việc được không?

ĐÁP: Nếu bạn là nhân viên phải được trả lương ngoài giờ (tính lương theo giờ), bạn phải báo cáo tất cả thời gian đã làm việc, dù là được cho phép hay không, đồng thời nghỉ giải lao và dùng bữa theo như quy định của pháp luật hoặc chính sách của khu vực. Nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào về việc chấm công, hãy hỏi người giám sát hoặc người quản lý của bạn để đảm bảo bạn chấm công chính xác.

CHẤM CÔNG

Nếu bạn là nhân viên phải được trả lương ngoài giờ (tính lương theo giờ), bạn phải ghi lại chính xác thời gian bạn đã làm việc theo đúng như luật hoặc chính sách của nước sở tại yêu cầu — dù là theo kế hoạch hay không theo kế hoạch, ngoài giờ hoặc giờ làm chính, được ủy quyền hoặc không được ủy quyền. Bạn phải báo cho người giám sát hoặc người quản lý của mình biết nếu bạn gặp phải bất kỳ vấn đề nào về chấm công.

CHẤM CÔNG CHÍNH XÁC

Khi chấm công, hãy nhớ rằng nhân viên phải được trả lương ngoài giờ (tính lương theo giờ) không bao giờ nên:

- Làm việc mà không được trả lương, trong đó bao gồm không ghi lại số giờ làm việc từ xa
- Không báo thời gian làm thêm, dù có được phê duyệt hay không được phê duyệt, trong đó có chuyển số giờ từ ngày này sang ngày khác trên bảng chấm công để không phản ánh giờ làm thêm
- Chấm công cho đồng nghiệp hoặc nhờ đồng nghiệp chấm công cho bạn
- Chấm công giờ làm việc không đúng
- Xóa số giờ đã ghi đúng trên bảng chấm công

CÁC TIÊU CHUẨN LÀM VIỆC KHÁC

Nhân viên của Gap Inc. bắt buộc phải tuân thủ luật pháp và các quy định hiện hành liên quan đến thời gian ăn, giờ nghỉ giải lao và tuyển dụng người vị thành niên. Nếu bạn thấy hoặc nghi ngờ bất kỳ hành vi nào vi phạm các tiêu chuẩn này, vui lòng trao đổi với người quản lý hoặc đại diện phòng Nhân sự của bạn.

“

HỎI: Tôi làm việc với một bên bán sản phẩm, họ đề nghị giúp đỡ trong đám cưới của con gái tôi. Việc này có được không?

ĐÁP: Không. Việc này sẽ bị coi là dùng mối quan hệ trong công việc để phục vụ lợi ích cá nhân, đây là một mâu thuẫn lợi ích và bị cấm.

“

HỎI: Người quản lý của tôi yêu cầu tôi xem xét các hồ sơ thầu và đề xuất nhiếp ảnh gia cho một buổi chụp hình sắp tới. Tôi nhận thấy một trong những hồ sơ thầu có giá thấp nhất là của bạn tôi và tôi biết người đó làm việc rất tốt. Tôi nên làm gì?

ĐÁP: Bạn nên cho người quản lý biết về mối quan hệ đó, cung cấp thông tin phản hồi cho người quản lý của bạn mà không có ý thiên vị, sau đó không tham gia vào quá trình quyết định để tránh bất kỳ mâu thuẫn lợi ích có thật hoặc có thể nhận thấy.

MÂU THUẤN LỢI ÍCH

Mâu thuẫn lợi ích là khi lợi ích hoặc sự liên quan của cá nhân bạn trong một tình huống làm ảnh hưởng tới khả năng bạn đưa ra những quyết định khách quan và hành động vì lợi ích cao nhất của Gap Inc. Điều quan trọng là chúng ta tránh các hoạt động tạo ra — hoặc thậm chí có vẻ sẽ tạo ra — mâu thuẫn lợi ích với công ty. Ngay cả khi bạn không có chủ ý xấu nhưng biểu hiện về mâu thuẫn lợi ích có thể làm ảnh hưởng tới uy tín của bạn và hình ảnh của công ty.

Nếu bạn thấy hoặc nghi ngờ xuất hiện mâu thuẫn lợi ích, hãy trao đổi với người quản lý hoặc đại diện bộ phận Nhân sự của bạn, gửi email đến global_integrity@gap.com hoặc liên hệ với Đường dây nóng COBC để được trợ giúp.

BẠN PHẢI TRÁNH CÁC TÌNH HUỐNG SAU:

- Trao, nhận hoặc gạ gẫm tiền thưởng, quà tặng, hình thức giải trí, giảm giá hoặc các lợi ích cá nhân khác nằm ngoài chính sách
- Chuyển hướng công việc kinh doanh sang các bên thứ ba khi bạn biết các bên đó do thành viên gia đình bạn hoặc bạn bè thân của cá nhân bạn sở hữu hoặc quản lý
- Sử dụng không đúng mục đích các tài nguyên của công ty, vị trí hoặc ảnh hưởng của bạn để thúc đẩy hoặc hỗ trợ một hoạt động bên ngoài, trong đó có công việc thứ hai
- Sử dụng các mối quan hệ trong công việc để hỗ trợ cho lợi ích cá nhân, trong đó có hỗ trợ cho các tổ chức từ thiện
- Nắm giữ lợi ích kinh tế đáng kể tại một nhà cung cấp, đối thủ cạnh tranh hoặc bên bán của công ty mà không được ủy quyền trước từ Giám đốc Tuân thủ

HÃY NHỚ TỰ HỎI BẢN THÂN MÌNH

Nếu bạn không chắc chắn mình có đối mặt với tình huống mâu thuẫn lợi ích hay không, hãy xem lại danh sách kiểm tra sau:

- Hoạt động này có ảnh hưởng đến quyết định kinh doanh của mình không?
- Thành viên gia đình hay bạn bè có hưởng lợi cá nhân từ việc mình tham gia vào tình huống này hay không?
- Nếu tình huống này được công chúng biết tới rộng rãi, công ty có bị mang tiếng xấu gì không?
- Việc tham gia vào hoạt động này có ảnh hưởng tới khả năng làm việc của mình không?
- Liệu có ai nghĩ rằng việc này có thể ảnh hưởng tới cách làm việc của mình không?

Nếu bất kỳ câu trả lời nào là CÓ hoặc thậm chí chỉ là CÓ THỂ, bạn có thể gặp phải mâu thuẫn lợi ích và bạn nên trao đổi tình huống này với người quản lý của mình, bộ phận Nhân sự hoặc bộ phận Liêm chính toàn cầu để được trợ giúp.

“

HỎI: Tôi nên làm gì nếu được tặng quà không nằm trong chính sách?

ĐÁP: Bạn nên cảm ơn người tặng quà vì đã hào phóng và lịch sự từ chối bằng cách cho họ biết rằng chính sách của Gap Inc. cấm bạn nhận món quà đó.

“

HỎI: Một bên bán cho tôi và một đồng nghiệp vé đi xem một sự kiện thể thao. Chúng tôi dự định sẽ gặp nhóm của bên bán tại sự kiện đó. Chúng tôi có thể nhận những tấm vé này không?

ĐÁP: Bạn có thể nhận vé nếu giá trị bán lẻ của vé cho sự kiện giải trí này dưới 100 đô la Mỹ (hoặc tương đương) mỗi người và bên bán sẽ tham gia sự kiện cùng với bạn.

TRAO HOẶC NHẬN QUÀ VÀ HÌNH THỨC GIẢI TRÍ

Điều quan trọng là cần tránh ngay cả biểu hiện của việc đưa ra những quyết định kinh doanh không phù hợp hoặc trái đạo đức. Để tránh tình huống này, chúng tôi khuyến khích bạn và thành viên gia đình bạn không trao, gạ gẫm hoặc nhận quà và hình thức giải trí từ bất kỳ ai hợp tác với (hoặc mong muốn hợp tác với) Gap Inc. Nếu các tình huống công việc yêu cầu việc trao đổi quà tặng hoặc hình thức giải trí một cách phù hợp thì hãy suy xét cẩn thận để đảm bảo việc trao đổi đó không ảnh hưởng, hoặc có biểu hiện ảnh hưởng, tới quyết định công việc của bạn.

Không dung thứ:

Các loại quà tặng và hình thức giải trí sau bị nghiêm cấm hoàn toàn:

- Quà tặng vượt quá 100 đô la Mỹ (hoặc tương đương) — quà tặng bao gồm hoa, rượu vang, hàng mẫu, các loại vé, v.v.
- Hình thức giải trí vượt quá 100 đô la Mỹ (hoặc tương đương) — hình thức giải trí bao gồm vé tham gia các sự kiện thể thao, hòa nhạc, chơi gôn và các sự kiện khác mà bạn đến dự hoặc tham gia với cá nhân bên ngoài
- Bất kỳ món quà nào được đòi hỏi
- Quà tặng được trao đổi dưới dạng tiền mặt hoặc tương đương tiền mặt (trong đó có thể quà tặng hay phong bao lì xì có giá trị bất kỳ)
- Hình thức giải trí vi phạm các điều khoản khác của COBC

Một số bộ phận của Gap Inc. có thể có những quy định nghiêm ngặt hơn về việc tặng và nhận quà, vì vậy hãy đảm bảo bạn hiểu các chính sách của bộ phận mình trước khi nhận hoặc tặng quà.

TỰ HỎI BẢN THÂN

Trước khi tặng hoặc nhận quà hoặc hình thức giải trí dù có giá trị bao nhiêu, hãy luôn cân nhắc:

- Việc trao đổi này có chủ ý làm ảnh hưởng tới các đàm phán kinh doanh hay không?
- Việc trao đổi này liệu có biểu hiện làm ảnh hưởng tới các đàm phán kinh doanh hay không?
- Việc trao đổi này có dẫn đến sự đãi ngộ đặc biệt hoặc thiên vị hay không?
- Việc mình tham gia vào hoạt động này có làm xấu hình ảnh của Gap Inc. không?

Nếu bất kỳ câu trả lời nào là CÓ, đừng tham gia vào việc trao đổi này.



HỎI: Một trong những bên bán của tôi đề nghị cử tôi đến một hội thảo mà không tính chi phí cho Gap Inc. Tôi có thể chấp nhận lời mời này không?

ĐÁP: Nếu được bộ phận Liêm chính toàn cầu chấp thuận trước, bạn có thể chấp nhận đề nghị để bên bán thanh toán phí đăng ký hội thảo cho bạn. Đi lại, lưu trú và các chi phí khác có liên quan tới hội thảo phải do Gap Inc. chi trả trừ khi bạn tham gia với tư cách là diễn giả.



HỎI: Anh trai tôi có thể nộp đơn xin việc cho vị trí đang tuyển dụng trong bộ phận của tôi không?

ĐÁP: Có, với điều kiện là vị trí đó không thuộc hệ thống điều hành của bạn và bạn không có ảnh hưởng đến quyết định tuyển dụng.

Một số ngoại lệ về quà tặng:

Các bữa ăn trong hợp tác kinh doanh:

Các bữa ăn này không thường xuyên và không phung phí thì không được coi là quà tặng hoặc hình thức giải trí và có thể được chấp nhận. Tuy nhiên, điều then chốt là bất kỳ bữa ăn nào trong hợp tác kinh doanh cũng không được tạo cảm giác về nghĩa vụ hoặc mang đến kết quả là việc đãi ngộ ưu tiên với một bên bán hoặc đối tác kinh doanh.

Quà khác tiền mặt trong dịp lễ:

Với điều kiện bạn chia sẻ với bộ phận của mình, bạn được phép nhận các món quà tặng nhân dịp lễ như giỏ quà tặng, bánh quy, sô cô la, hoa, bánh trung thu, quà tặng giữa năm và cuối năm, hoặc các món quà không phải là tiền mặt khác, kể cả khi món quà có vượt quá giới hạn quà tặng 100 đô la Mỹ (hoặc tương đương).

Tập huấn của bên thứ ba:

Nếu được bộ phận Liêm chính Toàn cầu chấp thuận trước, bạn có thể chấp nhận đề nghị để bên bán thanh toán phí đăng ký hội thảo hay tập huấn cho bạn. Chi phí đi lại, lưu trú và các chi phí khác có liên quan tới hoạt động này phải do Gap Inc. chi trả trừ khi bạn tham gia với tư cách là diễn giả.

TUYỂN DỤNG NGƯỜI TRONG GIA ĐÌNH VÀ BẠN BÈ

Ngay cả khi bạn cực kỳ cẩn trọng thì việc làm việc trực tiếp với vợ/chồng, bạn đời, họ hàng hoặc bạn bè có thể tạo ra xung đột lợi ích có thực hoặc có thể nhận thấy. Bạn phải tham khảo ý kiến của người quản lý và phòng Nhân sự trước khi tuyển dụng hoặc thực hiện công việc của công ty với người thân, bạn bè, vợ/chồng hoặc bạn đời. Cần có sự chấp thuận trước của Giám đốc Tuần thủ và Phó Chủ tịch của bạn hay cấp cao hơn nếu người đó phải báo cáo cho bạn hoặc nằm trong chuỗi quản lý của bạn (ngoại trừ ở các cửa hàng, nơi phòng Nhân sự sẽ xác định chuỗi quản lý phù hợp). Tất nhiên, trong bất kỳ trường hợp nào, bạn cũng không được ép người khác tuyển dụng họ hàng, bạn bè, vợ/chồng hoặc bạn đời của bạn làm nhân viên, nhà cung cấp, bên bán của công ty hoặc chủ cho thuê nhà đất.

HÃY NHỚ TỰ HỎI BẢN THÂN MÌNH

Nếu bạn làm việc với thành viên gia đình hay bạn bè, hoặc nếu thành viên gia đình hay bạn bè muốn tìm cách hợp tác với Gap Inc., hãy cân nhắc:

- Sẽ có một mối quan hệ báo cáo trực tiếp hoặc người này có nằm trong chuỗi quản lý của bạn hay không?
- Bạn có gợi ý hay đưa ra ý kiến về hiệu quả làm việc hay công việc của người kia hoặc ngược lại không?
- Bạn có tham gia vào việc tuyển dụng hoặc quy trình xét thầu có liên quan đến người này không?

Nếu bất kỳ câu trả lời nào là CÓ thì bạn phải trao đổi với người quản lý của bạn hoặc đại diện bộ phận Nhân sự.

“

HỎI: Do có thay đổi trong tổ chức, tôi hiện đang làm việc trực tiếp với một đồng nghiệp mà tôi đang hẹn hò. Chúng tôi không phải nhân viên cấp trên hay cấp dưới trực tiếp của nhau. Việc này có được không?

ĐÁP: Những nhân viên có quan hệ gần gũi hoặc quan hệ bạn bè thân thiết phải tiếp tục khéo léo và tế nhị để đảm bảo mối quan hệ đó không ảnh hưởng tiêu cực đến nơi làm việc, bất kể họ có mối quan hệ cấp trên hay cấp dưới gì. Tránh những biểu hiện tình cảm, trao đổi hoặc tranh cãi riêng tư, thiên vị hoặc bất kỳ hành vi nào tạo môi trường làm việc không thoải mái cho những người khác.

“

HỎI: Tôi có thể kết bạn trên mạng xã hội với các cộng sự mà tôi giám sát không?

ĐÁP: Bạn nên suy xét một cách hợp lý khi giao tiếp với các nhân viên khác trên các trang web mạng xã hội. Phát triển mối quan hệ cá nhân với các cộng sự mà bạn giám sát có thể làm lu mờ ranh giới giữa công việc và cuộc sống cá nhân, điều này có thể tạo mâu thuẫn lợi ích có thực hoặc có thể nhận thấy và/hoặc có thể gây khó khăn cho bạn khi cần đảm bảo công bằng và khách quan khi ra quyết định tại nơi làm việc. Nếu tình bạn phát triển thành mối quan hệ gần gũi, bạn phải thông báo cho người quản lý cấp trên hoặc người quản lý nhân sự.

XỬ LÝ CÁC MỐI QUAN HỆ CÁ NHÂN TẠI NƠI LÀM VIỆC

Chúng tôi công nhận và tôn trọng các quyền của bạn trong việc hòa nhập và xây dựng các mối quan hệ cá nhân với đồng nghiệp. Bạn nên suy xét một cách hợp lý để đảm bảo các mối quan hệ không ảnh hưởng bất lợi đến kết quả làm việc, khả năng giám sát người khác hoặc môi trường làm việc của bạn.

Những nhân viên có mối quan hệ gần gũi hoặc quan hệ bạn bè cần khéo léo và tế nhị để đảm bảo họ không tạo ra môi trường làm việc gây khó chịu cho những người khác. Thiên vị, công khai thể hiện tình cảm và các quyết định về công việc dựa trên cảm tính hoặc quan hệ bạn bè — chứ không dựa trên lợi ích cao nhất của công ty — là những ví dụ về hành xử không đúng đắn.

Các quyết định cá nhân có thể trở nên khó khăn nếu bạn giám sát một người mà bạn đang có quan hệ tình cảm, sống cùng hoặc có họ hàng — dẫn đến mâu thuẫn lợi ích có thực hoặc có thể nhận thấy. Nếu bạn có quan hệ họ hàng, đang hẹn hò, đang sống cùng hoặc có quan hệ tình cảm với một người thuộc chuỗi báo cáo của bạn, bạn phải thông báo ngay cho người quản lý của mình hoặc đại diện bộ phận Nhân sự. Trong chính sách này, một chuỗi báo cáo tồn tại khi bạn quản lý hoặc có ảnh hưởng đến các trạng thái công việc của một nhân viên khác (ví dụ như lương, giờ làm việc, ca kíp, v.v.) dù có mối quan hệ cấp trên, cấp dưới trực tiếp hay không. Ví dụ: nếu bạn giám sát người giám sát của một nhân viên có quan hệ họ hàng, đang sống cùng hoặc có quan hệ tình cảm với bạn, thì người giám sát đó sẽ được coi là nằm trong chuỗi báo cáo của bạn. Hoặc nếu bạn có thể gây ảnh hưởng tới số giờ làm việc hoặc lịch làm việc của nhân viên mà bạn có quan hệ họ hàng, đang hẹn hò, đang sống cùng hoặc có quan hệ tình cảm, thì nhân viên đó sẽ được coi là nằm trong chuỗi báo cáo của bạn ngay cả khi nhân viên đó là cấp dưới trực tiếp của người khác chứ không phải bạn.

Chính sách này không chỉ áp dụng cho các mối quan hệ đang tồn tại mà cũng áp dụng khi có thay đổi về tổ chức, di chuyển cửa hàng đưa bạn vào cùng chuỗi báo cáo như được định nghĩa ở trên hoặc ở vị trí có ảnh hưởng.

LÀM VIỆC BÊN NGOÀI GAP INC.

Bạn bắt buộc phải xin phê duyệt của người giám sát và bộ phận Nhân sự trước khi chấp nhận một công việc khác hoặc làm việc bên ngoài Gap Inc. Bạn cũng cần có văn bản chấp thuận của Giám đốc Tuân thủ trước khi làm việc cho bất kỳ nhà cung cấp, bên bán, đối thủ cạnh tranh hoặc chủ cho thuê nhà đất nào của Gap Inc.

Hãy luôn ghi nhớ rằng bạn không được sử dụng bất kỳ tài nguyên nào của công ty (thời gian, thiết bị, nhân viên, cơ sở vật chất, v.v) để hỗ trợ bất kỳ công việc bên ngoài nào.

Ngoại lệ:

Nếu bạn làm việc trong một cửa hàng hoặc trung tâm phân phối và không giám sát các nhân viên khác, bạn được chấp thuận trước để làm việc cho các chủ lao động khác (bao gồm cả nhà bán lẻ) với điều kiện công việc đó không ảnh hưởng tới trách nhiệm và lịch làm việc của bạn tại Gap Inc.

DỊCH VỤ QUẢN TRỊ

Các tổ chức vì lợi nhuận:

Bạn cần được Giám đốc điều hành và Giám đốc Tuân thủ chấp thuận trước khi làm giám đốc hoặc cán bộ của bất kỳ một công ty vì lợi nhuận nào khác. Và lưu ý rằng, bạn không được làm giám đốc hoặc cán bộ của một đối thủ cạnh tranh, đối thủ cạnh tranh tiềm năng của Gap Inc. hoặc một công ty có dòng sản phẩm lớn cạnh tranh với dòng sản phẩm do Gap Inc. cung cấp.

Các tổ chức phi lợi nhuận:

Chúng tôi khuyến khích bạn làm giám đốc, ủy viên quản trị hoặc cán bộ của một tổ chức phi lợi nhuận trong thời gian của riêng bạn. Tuy nhiên, nếu bạn đại diện cho Gap Inc., bạn phải thông báo cho Giám đốc Tuân thủ. Nếu bạn làm giám đốc hoặc cán bộ của một tổ chức phi lợi nhuận trong thời gian của riêng bạn, hãy luôn ghi nhớ rằng bạn không được sử dụng tài nguyên của công ty để hỗ trợ cho bất kỳ hoạt động nào của tổ chức phi lợi nhuận đó.

CÔNG VIỆC KINH DOANH TOÀN CẦU CỦA CHÚNG TA

COBC của chúng ta phản ánh cam kết mang lại kết quả một cách liêm chính và làm việc theo các tiêu chuẩn đạo đức và tuân thủ cao nhất. Đưa COBC vào thực tế có nghĩa là chịu trách nhiệm đối với các hành động của chúng ta và luôn tạo ra chất lượng.

LIÊM CHÍNH VỀ SẢN PHẨM

Chúng ta tự hào mang lại các sản phẩm chất lượng cao nhất có thể. Ngoài việc đáp ứng các tiêu chuẩn chất lượng nội bộ, sản phẩm của chúng ta phải được sản xuất, kiểm tra, đóng gói và ghi nhãn mác theo đúng các luật hiện hành.

LUẬT PHÁP ĐỊA PHƯƠNG VÀ TẬP QUÁN KINH DOANH TẠI ĐỊA PHƯƠNG

- Nếu một luật của địa phương mâu thuẫn với COBC của chúng ta thì bạn phải tuân thủ luật đó
- Nếu một tập quán kinh doanh tại địa phương mâu thuẫn với COBC của chúng ta thì bạn phải tuân thủ COBC

Nếu bạn có câu hỏi về đâu là việc làm đúng đắn, hãy liên hệ bộ phận Liêm chính toàn cầu theo địa chỉ global_integrity@gap.com hoặc Đường dây nóng COBC.

Các quy định trong thương mại quốc tế

Nếu bạn có liên quan đến việc xuất hoặc nhập khẩu hàng hóa giữa nhiều nước, bạn bắt buộc phải hiểu và tuân thủ các quy định pháp lý có liên quan. Nếu bạn có câu hỏi về các quy định xuất/nhập khẩu hoặc các vấn đề thương mại quốc tế khác, vui lòng liên hệ bộ phận Pháp chế để tránh khả năng vi phạm pháp luật (xem Các nguồn hỗ trợ trên trang 20 để biết thông tin liên hệ).

LÀM VIỆC ĐÚNG ĐẮN DÙ KINH DOANH Ở BẤT CỨ ĐÂU: CÁC LUẬT HIỆN HÀNH

Chúng ta hiểu rằng tại các quốc gia khác nhau thì luật pháp và tập quán địa phương cũng khác nhau.

Đôi khi, COBC của chúng ta có thể khắt khe hoặc lỏng lẻo hơn các quy định của pháp luật. Vì chúng ta cam kết đáp ứng các tiêu chuẩn cao nhất về ứng xử trong kinh doanh dù ở bất cứ nơi đâu, tất cả chúng ta phải tuân thủ mọi khía cạnh của COBC, dù pháp luật địa phương không yêu cầu.

Có thể có các luật cụ thể của quốc gia không được COBC của chúng ta đề cập đến nhưng lại có trong các hướng dẫn khác về chính sách của Gap Inc. Hãy đảm bảo bạn biết và tuân thủ tất cả các luật và chính sách liên quan đến công việc của bạn.

Tuân thủ luật pháp của các quốc gia nơi chúng ta kinh doanh là việc đương nhiên. Không tuân thủ luật pháp có thể dẫn đến những hành động xử lý (bao gồm cả chấm dứt hợp đồng), khắc phục thiệt hại và cáo buộc hình sự.



HỎI: Cửa hàng của tôi đang xin giấy phép của cơ quan có thẩm quyền tại địa phương. Người quản lý cửa hàng của tôi đề xuất rằng chúng tôi ưu đãi giảm giá mua hàng hạng VIP cho người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền đó. Việc này có được chấp nhận không?

ĐÁP: Không. COBC cấm nhân viên tặng quà với bất kỳ giá trị nào cho viên chức chính quyền. Tặng ưu đãi giảm giá mua hàng hạng VIP cho người đứng đầu một cơ quan có thẩm quyền hoặc một viên chức chính quyền có thể mang biểu hiện chủ ý tác động đến cơ quan có thẩm quyền đó.

Chính sách chống tẩy chay

Theo luật, các nhân viên và đại lý của Gap Inc. không được hỗ trợ hoặc hợp tác với việc tẩy chay một quốc gia khác thân cận với Hoa Kỳ mà chưa được phê chuẩn. Công ty phải báo cáo mọi thông tin về hoặc yêu cầu hỗ trợ tẩy chay cho chính phủ Hoa Kỳ. Bạn có thể nhận được loại yêu cầu này trong thư mời thầu, hợp đồng mua bán, thư tín dụng hoặc yêu cầu bằng lời. Nếu bạn biết việc tẩy chay đối với một quốc gia khác “có quan hệ tốt” với Hoa Kỳ, hãy liên hệ với bộ phận Pháp chế (xem Các nguồn hỗ trợ trên trang 20 để biết thông tin liên hệ).

HỐI LỘ VÀ THANH TOÁN KHÔNG CHÍNH ĐÁNG (CHỐNG THAM NHŨNG)

Đưa hối lộ, lợi quả hoặc các khoản thanh toán tiền mặt không chính đáng khác (hoặc bất kỳ vật gì khác có giá trị) cho viên chức chính quyền, công chức hoặc bất kỳ ai khác nhằm gây ảnh hưởng tới các quyết định và/hoặc dịch vụ của chính quyền đều bị cấm và là phi pháp theo Đạo luật chống tham nhũng ở nước ngoài (FCPA) của Hoa Kỳ và các luật quốc tế tương tự về chống hối lộ. Việc này bao gồm những ưu đãi trực tiếp hoặc gián tiếp hoặc hứa hẹn thanh toán. Kể cả khi hối lộ có vẻ như là thông lệ địa phương đã được chấp nhận tại quốc gia đó thì điều đó vẫn là trái pháp luật và các nhân viên của Gap Inc. bị cấm tham gia vào thông lệ đó. Là một công ty giao dịch đại chúng, chúng ta phải nghiêm túc tuân thủ các chính sách Chống tham nhũng của công ty và các quy trình có liên quan, như quy trình Thẩm định chống tham nhũng, FCPA và các luật chống hối lộ tại địa phương. Việc không tuân thủ có thể dẫn đến các khoản tiền phạt rất lớn đối với tập đoàn, hành động pháp lý và phạt tù các cá nhân, cũng như làm tổn hại danh tiếng của công ty.

Gap Inc. nghiêm cấm mọi khoản thanh toán để tạo điều kiện, bôi trơn hoặc xúc tiến việc thực hiện các chức năng thông thường của chính phủ, ngoại trừ các dịch vụ được chính phủ xuất biên nhận. Ví dụ: bạn không được trả tiền nhằm tránh phải xếp hàng chờ trong 2 giờ để nhận dịch vụ hoặc phê duyệt của chính phủ. Nếu bạn nhận thấy có khả năng xảy ra vi phạm luật chống hối lộ, trong đó có trả tiền bôi trơn, hãy liên hệ ngay với bộ phận Liêm chính toàn cầu theo địa chỉ global_integrity@gap.com. Cũng giống như vậy, hãy liên hệ với bộ phận Liêm chính toàn cầu nếu một công chức chính quyền yêu cầu hoặc đề nghị hối lộ hoặc lợi quả.

HÃY NHỚ TỰ HỒI BÀN THÂN MÌNH

Có báo hiệu cờ đỏ nào dưới đây không?

- Kinh doanh tại một quốc gia có tiếng là tham nhũng
- Các mức phí được yêu cầu cao một cách bất hợp lý
- Các hình thức thanh toán không bình thường, như yêu cầu thanh toán bằng tiền mặt
- Không minh bạch trong khoản ghi chép chi phí hoặc kế toán
- Kết quả có vẻ quá tốt so với thực tế

LUẬT CẠNH TRANH (CHỐNG ĐỘC QUYỀN)

Nhiều quốc gia nơi chúng ta kinh doanh có các luật cạnh tranh hoặc luật “chống độc quyền”. Các luật này hỗ trợ thêm cho các tiêu chuẩn của chúng ta — đó không phải là kinh doanh bằng mọi giá và mọi người cần được cạnh tranh công bằng trong một thị trường tự do. Các luật này thường cấm các tập quán kinh doanh ảnh hưởng đến việc cạnh tranh, bao gồm ấn định giá hoặc phân chia thị trường hoặc bên bán.

Các nhân viên và giám đốc của Gap Inc. bắt buộc phải tuân thủ Chính sách luật cạnh tranh của công ty và luật pháp của địa phương. Bất kể nhân viên nào vi phạm chính sách này có thể phải chịu xử lý kỷ luật, bao gồm chấm dứt hợp đồng, bồi thường hoặc phạt bằng khoản tiền lớn và thậm chí cả phạt tù. Ngoài ra, Gap Inc. còn có thể bị truy tố và bị phạt hàng triệu đô la, có thể phải trả tiền bồi thường và chi phí luật sư cũng như có thể mất đi lòng tin của cổ đông và niềm tin của công chúng do vi phạm luật cạnh tranh. Đọc chính sách đầy đủ trên Gapweb.

Nếu bạn có bất kỳ lo ngại nào về việc công ty, nhân viên hay đối thủ cạnh tranh vi phạm luật cạnh tranh, hãy liên hệ với bộ phận Pháp chế (xem Các nguồn hỗ trợ trên trang 20).

HÃY ĐẢM BẢO:

- Xem lại Chính sách luật cạnh tranh của Gap Inc. để biết thêm chi tiết về các luật này và ví dụ về các hoạt động bị cấm
- Tham vấn với bộ phận Pháp chế của Gap Inc. trước khi bắt đầu thảo luận hoặc tham gia bất kỳ cuộc họp nào với các đối thủ cạnh tranh
- Hãy thận trọng trong mọi hoạt động và thảo luận tại các hiệp hội thương mại, triển lãm thương mại và trong các nỗ lực hợp tác tương tự có các đối thủ cạnh tranh tham gia
- Hãy liên hệ bộ phận Pháp chế của Gap Inc. để báo cáo bất kỳ hoạt động nào của nhân viên hoặc đối thủ cạnh tranh mà bạn tin là không đúng đắn

VÀ KHÔNG:

- Nói chuyện với đối thủ cạnh tranh về giá cả, các thông lệ tiếp thị, các đối thủ cạnh tranh khác, bên bán, phân bổ thị trường hoặc các khu vực địa lý
- Tìm cách làm ảnh hưởng đến giá cả mà các đại lý nhượng quyền hoặc các bên thứ ba khác bán lại sản phẩm của chúng ta
- Đưa ra bất kỳ tuyên bố hoặc ghi chép bằng văn bản nào, ngay cả khi đùa, gợi ý rằng loạt hành động được đề xuất đó sẽ loại trừ được cạnh tranh (ví dụ như “kế hoạch của chúng tôi sẽ đập tan cạnh tranh” hoặc “việc mua lại này sẽ loại trừ được đối thủ”)

CÁC GIAO DỊCH KINH DOANH CÔNG BẰNG VÀ TRUNG THỰC

Làm việc đúng đắn và hành động liêm chính luôn là một phần cơ bản trong văn hóa của chúng ta. Nhân viên, khách hàng và các đối tác kinh doanh của chúng ta biết họ có thể tin tưởng ở sự công bằng và trung thực của Gap Inc. Sự tin tưởng này là vô cùng quan trọng. Bạn phải luôn cư xử công bằng với khách hàng, nhà cung cấp, bên bán, đối thủ cạnh tranh và đồng nghiệp. Bạn không được lợi dụng bất kỳ ai một cách bất công bằng cách thao túng, che giấu, lạm dụng thông tin bảo mật, giả mạo, khai báo sai các số liệu quan trọng hoặc bất kỳ hoạt động giao dịch không công bằng có chủ ý nào khác.

QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ

Vì chúng ta kỳ vọng các bên khác công nhận các quyền hợp pháp của chúng ta về nhãn hiệu và thiết kế nên chúng ta cũng tôn trọng các quyền hợp pháp của các bên khác. Bạn không bao giờ được sao chép trái phép tài liệu từ các cuốn sách, tạp chí, báo, phim, băng video, bản thu âm nhạc, trang web, sản phẩm hay các chương trình máy tính. Nếu bạn có câu hỏi về việc bạn có hay không được sử dụng tài liệu nào, hãy gửi email đến bộ phận Pháp chế theo địa chỉ ip@gap.com.

KHIẾU NẠI LÊN CÁC CƠ QUAN CHÍNH QUYỀN

Đôi khi, một ứng viên, khách hàng hoặc nhân viên hiện tại/trước đây có thể gửi đơn — hoặc dọa gửi đơn — khiếu nại Gap Inc. với chính quyền. Nếu bạn được liên hệ về một khiếu nại lên chính quyền, hãy liên hệ ngay với Đường dây nóng COBC. Người giám sát của bạn hoặc công ty đều không được phép thực hiện bất kỳ hành động nào chống lại bạn vì đã khiếu nại hoặc báo cáo về việc khiếu nại lên chính quyền.

YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN CỦA CHÍNH QUYỀN

Chúng ta sẽ luôn hợp tác một cách phù hợp với các yêu cầu hoặc điều tra chính đáng của chính quyền. Nếu bạn được một viên chức chính phủ yêu cầu cung cấp thông tin của công ty (bằng văn bản hoặc bằng lời) cho một cuộc điều tra của chính quyền — hoặc nếu một đại diện chính quyền tới thăm nơi làm việc của bạn và yêu cầu xem các hồ sơ, tài liệu của công ty hoặc các thông tin khác — hãy thông báo cho bộ phận Nhân sự hoặc bộ phận Pháp chế (xem Các nguồn hỗ trợ trên trang 20 hoặc đọc Kế hoạch Phúc đáp Chính quyền trên Gapweb). Bạn phải luôn cung cấp thông tin trung thực, chính xác và không bao giờ được tìm cách cản trở, làm ảnh hưởng tới hoặc trì hoãn yêu cầu cung cấp thông tin. Bạn cũng không được thay đổi, làm sai lệch, cất xén, che giấu, sắp đặt hoặc tiêu hủy bất kỳ tài liệu hoặc hồ sơ nào liên quan đến một yêu cầu của chính quyền, một cuộc điều tra hoặc thủ tục pháp lý.

BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

Gap Inc. cam kết giảm thiểu tác động tiêu cực của các hoạt động kinh doanh của chúng ta đến môi trường. Tất cả nhân viên đều có trách nhiệm tuân thủ các luật môi trường và chính sách của Công ty được áp dụng.

“

HỎI: Tôi nên vứt bỏ tài liệu chứa thông tin bí mật hoặc thông tin cá nhân như thế nào?

ĐÁP: Hãy sử dụng thùng rác có khóa hoặc máy hủy giấy. Không sử dụng thùng rác thông thường cho các loại tài liệu này.

“

HỎI: Tôi rất hứng khởi với chiến dịch quảng cáo sắp tới cho nhãn hàng của mình. Tôi có thể tiết lộ thông tin về chiến dịch với bạn bè và thành viên trong gia đình không?

ĐÁP: Không. Các chiến dịch quảng cáo chưa được công bố là thông tin bí mật và không được tiết lộ ra ngoài công ty.

“

HỎI: Máy tính xách tay của tôi bị lấy cắp, tôi không chắc trong máy có thông tin bí mật hoặc thông tin cá nhân nào không — tôi nên làm gì?

ĐÁP: Tất cả các máy tính xách tay bị mất đều phải được báo lên bộ phận An ninh của Tập đoàn.

“

HỎI: Tôi nhận được cuộc gọi từ một hội từ thiện tại địa phương hỏi xin danh sách tên và địa chỉ của nhân viên tại cửa hàng tôi làm việc. Tôi có thể chia sẻ thông tin này không?

ĐÁP: Không, chia sẻ dữ liệu về nhân viên của Gap Inc. là vi phạm chính sách của công ty.

BẢO VỆ THÔNG TIN VÀ DANH TIẾNG CỦA CHÚNG TA

Mỗi người trong chúng ta đều có trách nhiệm bảo vệ tài sản của Gap Inc., cả tài sản vô hình, bao gồm nhãn hiệu, danh tiếng, thông tin bí mật và thông tin cá nhân về khách hàng, nhân viên và các bên khác; và tài sản vật chất như hàng hóa, thiết bị và máy tính.

BẢO VỆ THÔNG TIN BÍ MẬT VÀ THÔNG TIN CÁ NHÂN

Đôi khi, bạn có quyền truy cập hoặc có thể truy cập vào những thông tin không được công khai, thông tin bí mật về công ty của chúng ta như thông tin hoặc thiết kế sản phẩm chưa được công bố, các kế hoạch kinh doanh hoặc chiến lược, thông tin tài chính, sơ đồ tổ chức và các tài liệu khác.

Bạn cũng có thể có quyền truy cập vào thông tin cá nhân về đồng nghiệp, khách hàng, nhà tư vấn, bên bán hoặc các cá nhân khác. Thông tin cá nhân là bất kỳ thông tin nào liên quan đến cá nhân đã nhận diện hoặc có thể nhận diện, như tên, địa chỉ, địa chỉ email, số điện thoại, số định danh do chính phủ cấp (như số An sinh xã hội), số ID của nhân viên, thông tin thẻ tín dụng hoặc tài khoản ngân hàng. Thông tin cá nhân có thể bao gồm chủng tộc, giới tính, tuổi, khuynh hướng tính dục, tôn giáo, tình trạng y tế và các thông tin tương tự. Thông tin cũng có thể bao gồm mã định danh máy tính và thiết bị di động, lịch sử giao dịch khách hàng, quá trình làm việc và thông tin nhân khẩu học.

Mỗi người trong chúng ta đều có trách nhiệm bảo vệ và giữ an toàn thông tin bí mật và thông tin cá nhân của Gap Inc. theo các chính sách và luật hiện hành, cả khi chúng ta là nhân viên và sau khi đã chấm dứt công việc. Không làm được như vậy có thể làm tổn hại đến các mối quan hệ của chúng ta với nhân viên, khách hàng và nhà cung cấp cũng như danh tiếng của công ty chúng ta và có thể dẫn đến trách nhiệm pháp lý. Sử dụng, tiết lộ trái phép hoặc bất kỳ hành động nào ảnh hưởng đến tính bí mật của thông tin có thể dẫn đến việc xử lý kỷ luật, trong đó có chấm dứt hợp đồng.

“

HỎI: Tôi mới nhận được email từ bộ phận Nhân sự của Gap Inc. có siêu liên kết tới một khảo sát, nói rằng tôi có thể nhận được một món quà miễn phí nếu tham gia. Tôi có nên nhấp vào liên kết không?

ĐÁP: Không. Không bao giờ được nhấp vào một liên kết hoặc tài liệu đính kèm trong email nếu bạn không chắc chắn email đó đáng tin cậy, ngay cả khi người gửi có vẻ như là một người trong công ty. Hãy luôn xác minh địa chỉ email của người gửi. Nếu email đó đáng ngờ, hãy xóa đi.

“

HỎI: Tôi nên làm gì nếu tôi không biết thông tin mình có quyền truy cập có phải là thông tin bí mật hoặc thông tin cá nhân không?

ĐÁP: Hãy gửi email tới privacy@gap.com.

DUY TRÌ BẢO MẬT CÁC HỆ THỐNG CỦA GAP INC.

Trong công việc của mình, bạn có thể có quyền truy cập vào các hệ thống và mạng của Gap Inc., bao gồm email, các ổ cứng dùng chung, máy tính xách tay, thiết bị di động và các ứng dụng phần mềm. Mỗi người trong chúng ta đều có trách nhiệm sử dụng công nghệ của công ty một cách đúng đắn và bảo đảm các hệ thống của chúng ta không bị truy cập trái phép. Các vụ xâm phạm dữ liệu và sự cố an ninh mạng có thể xảy ra theo nhiều cách, bao gồm mất máy tính xách tay, chia sẻ mật khẩu, kết nối với mạng WiFi lạ, tải xuống phần mềm độc hại và những tổn hại khác đối với các hệ thống của công ty và các biện pháp bảo mật.

HÃY ĐẢM BẢO:

- Chỉ chia sẻ dữ liệu bí mật và dữ liệu cá nhân theo đúng các chính sách của Gap Inc.
- Chỉ chia sẻ thông tin bí mật hoặc thông tin cá nhân với những đồng nghiệp cần được biết thông tin đó để thực hiện công việc của họ
- Luôn đảm bảo an toàn cho máy tính xách tay và các thiết bị khác
- Báo cáo bất kỳ sự việc nào mà bạn nghi ngờ là sử dụng không đúng mục đích hoặc tiết lộ thông tin bí mật hoặc thông tin cá nhân bằng cách liên hệ với bộ phận An ninh của Tập đoàn, sử dụng quy trình Cửa mở hoặc liên hệ Đường dây nóng COBC
- Báo cáo với Trung tâm vận hành an ninh tập đoàn làm việc 24/7 của Gap Inc. khi bạn nghi ngờ bất kỳ hành vi nào là truy cập trái phép hoặc xâm phạm các hệ thống hoặc mạng của công ty

VÀ KHÔNG:

- Sử dụng thông tin bí mật hoặc thông tin cá nhân trừ khi có mục đích kinh doanh chính đáng
- Sử dụng thông tin bí mật hoặc thông tin cá nhân vì lợi ích riêng của bạn hoặc lợi ích của bất kỳ người nào khác
- Chia sẻ thông tin bí mật hoặc thông tin cá nhân với bất kỳ người nào bên ngoài công ty mà không có sự đồng ý phù hợp được bộ phận Pháp chế phê duyệt
- Thảo luận thông tin bí mật hoặc thông tin cá nhân ở nơi công cộng, bao gồm cả phương tiện truyền thông xã hội
- Chia sẻ mật khẩu của bạn với bất kỳ người nào
- Nhấp vào các liên kết hoặc tệp trong email nếu bạn không chắc chắn email đó có đáng tin cậy hay không hoặc kết nối thiết bị của bạn với các mạng không xác định

Phải luôn thu thập, lưu trữ, truyền, truy cập, sử dụng và chia sẻ thông tin cá nhân theo đúng các chính sách của Gap Inc. và pháp luật hiện hành. Bạn phải tham vấn các nhóm Quyền riêng tư và Bảo mật thông tin trước khi thực hiện bất kỳ quy trình hoặc công nghệ mới nào có thu thập hoặc sử dụng thông tin cá nhân.

Chúng ta cũng cần bảo vệ thông tin bí mật và thông tin cá nhân của các công ty khác. Ví dụ: bạn không bao giờ được lấy hoặc sử dụng thông tin bí mật hoặc thông tin cá nhân từ chủ lao động trước đây. Bạn cũng không được hỏi những thông tin đó từ các nhân viên hoặc nhà cung cấp của công ty khác.

THÔNG TIN QUAN TRỌNG VÀ GIAO DỊCH NỘI GIÁN

Bạn có thể biết được thông tin quan trọng của công ty trước khi thông tin đó được công khai. Thông tin này được gọi là “thông tin quan trọng” khi thông tin đó có thể ảnh hưởng đến quyết định mua hoặc bán cổ phiếu của một công ty. Thông tin quan trọng có thể bao gồm thông tin tài chính (lợi nhuận biên, doanh thu, doanh số và hàng tồn kho), các vụ mua lại quan trọng được đề xuất hoặc những thay đổi về quản lý, cổ tức dự kiến hoặc chia tách cổ phiếu hoặc bất kỳ thông tin nào khác có thể ảnh hưởng tới giá cổ phiếu của Gap Inc. hoặc một công ty khác.

TỰ HỎI BẢN THÂN

Khi quyết định thông tin nào đó có phải là thông tin quan trọng hay không, hãy cân nhắc xem thông tin đó có khiến bạn suy nghĩ về việc mua hay bán cổ phiếu của Gap Inc. hoặc một công ty khác hay không. Nếu câu trả lời là **CÓ** thì thông tin đó cũng có thể có tác động tương tự đối với những người khác và có thể là thông tin quan trọng.

Mua bán dựa vào thông tin quan trọng trước khi thông tin được công khai, còn được gọi là “giao dịch nội gián”, là phi pháp, trái đạo đức và có thể gây ra những hậu quả nghiêm trọng. Ủy ban Chứng khoán và Sàn giao dịch Hoa Kỳ và các cơ quan tương tự được ủy quyền để đơn kiện dân sự đối với bất kỳ ai và cả công ty giao dịch dựa trên thông tin nội gián (hoặc cung cấp thông tin nội gián cho một người khác). Giao dịch nội gián cũng là một hành động phạm tội phải chịu phạt hình sự, trong đó có án phạt tù.

Bạn không được phép mua hoặc bán cổ phiếu (hoặc các chứng khoán khác) của Gap Inc. hoặc một công ty khác khi biết được thông tin quan trọng mà chưa được công bố. Bạn cũng không được phép chia sẻ thông tin đó với những người khác (trừ khi được yêu cầu để thực hiện công việc) hoặc tư vấn cho họ mua hoặc bán cổ phiếu của công ty cho đến khi thông tin đó được công bố.

Khi thông tin quan trọng được công bố công khai đầy đủ, bạn có thể giao dịch cổ phiếu của công ty. Việc công bố công khai đầy đủ yêu cầu công bố thông tin rộng rãi (như tới các dịch vụ truyền thông quốc gia qua thông cáo báo chí) và khoảng thời gian chờ đủ để phổ biến thông tin. Trong khi không có quy định chính thức nào về khoảng thời gian vừa đủ, khái niệm này thường có nghĩa đủ ít nhất là một ngày giao dịch sau khi thông tin được công bố rộng rãi.

Nếu bạn không chắc chắn rằng thông tin có quan trọng hay không hoặc đã được công bố công khai hay chưa, hãy liên hệ bộ phận Quản lý Vốn cổ phần Toàn cầu trước khi giao dịch (xem Các nguồn hỗ trợ trên trang 20).

CÁC CÂU HỎI CỦA TRUYỀN THÔNG

Bộ phận Truyền thông của Tập đoàn giải quyết các câu hỏi của truyền thông dành cho Gap Inc. Theo chính sách truyền thông của công ty chúng ta, nhân viên không được phát ngôn với các phóng viên thay mặt cho Gap Inc. trừ khi được ủy quyền. Nếu bạn nói chuyện trực tiếp với các phóng viên mà chưa thông qua bộ phận Truyền thông của Tập đoàn trước, bạn sẽ gặp phải rủi ro cung cấp thông tin không chính xác, tiết lộ các chiến lược độc quyền hoặc làm tổn hại đến danh tiếng của công ty chúng ta. Thay vào đó, hãy chuyển tất cả các yêu cầu của truyền thông đến nhóm Truyền thông của Tập đoàn (xem Các nguồn hỗ trợ trên trang 20 để biết thông tin liên hệ).

LIÊM CHÍNH VỀ TÀI CHÍNH

Hồ sơ kinh doanh chính xác là thiết yếu để quản lý thành công một công ty và là yêu cầu của pháp luật. Mọi nhân viên đều có trách nhiệm đảm bảo rằng tất cả hồ sơ, thông tin và hồ sơ tài chính của công ty đều rõ ràng, trung thực và chính xác. Ví dụ: các báo cáo chi phí, bảng chấm công, các khoản thanh toán và các giao dịch khác của bạn phải được lập chứng từ một cách chính xác, có giải trình và được phê duyệt.

Là một công ty đại chúng, điều cốt yếu là chúng ta công khai và báo cáo thông tin về công ty, trong đó có các kết quả về tài chính và tình hình tài chính, một cách đầy đủ, công bằng, chính xác, kịp thời và dễ hiểu. Tất cả nhân viên phải tuân thủ các chính sách, quy trình và biện pháp kiểm soát của công ty. Việc báo cáo kế toán và tài chính của các giao dịch và dự báo phải tuân thủ các chính sách kế toán của Gap Inc. cũng như tất cả các quy tắc và luật kế toán đã được chấp thuận chung.

Nếu bạn có bất kỳ lo ngại gì về việc kiểm soát tài chính, kế toán, báo cáo tài chính hoặc kiểm toán của công ty, hãy liên hệ theo địa chỉ global_integrity@gap.com hoặc Đường dây nóng COBC.

QUẢN LÝ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY

Mỗi ngày, Gap Inc. tạo ra một lượng lớn hồ sơ và thông tin ở dạng điện tử và trên giấy. Hồ sơ bạn làm việc phải được quản lý theo đúng Chính sách tuân thủ về hồ sơ của chúng ta, đồng thời được lưu giữ trong khoảng thời gian được xác định trong Kế hoạch lưu giữ hồ sơ trước khi bị tiêu hủy. Trong trường hợp bạn nhận được thông báo lưu giữ từ bộ phận Pháp chế hoặc Thuế nhằm phục vụ kiện tụng, kiểm toán hoặc điều tra của chính quyền, các hồ sơ phù hợp sẽ cần được lưu giữ lâu hơn thời gian lưu giữ thông thường và không được thay đổi hoặc tiêu hủy cho đến khi lệnh lưu giữ đã được bãi bỏ. Đồng thời, các hồ sơ và hiện vật có giá trị kế thừa phải được chuyển tới bộ phận Lưu trữ của Tập đoàn.

HỢP TÁC VỚI KIỂM TOÁN

Tất cả chúng ta phải hoàn toàn hợp tác với các kiểm toán viên nội bộ và bên ngoài. Bạn không được có hành động nào để ép buộc, điều chỉnh, lừa dối hoặc gian lận gây ảnh hưởng đến bất kỳ kế toán công nào tham gia vào một cuộc kiểm toán hoặc xem xét báo cáo tài chính của Gap Inc.

TÀI SẢN CỦA CÔNG TY

Tài sản của Gap Inc. (ví dụ như hàng hóa, hàng mẫu, hàng cung cấp và thiết bị) chỉ được sử dụng cho mục đích kinh doanh và không được phép sử dụng cho mục đích cá nhân. Lấy hoặc sử dụng tài sản của công ty mang bất kỳ giá trị nào để phục vụ cho mục đích cá nhân khi không được phép là hành vi trộm cắp. Việc này bao gồm cả các hàng mẫu (đọc Chính sách quản lý hàng mẫu để biết thêm thông tin về cách xử lý hàng mẫu). Không bao giờ được sử dụng tài sản của Gap Inc. cho mục đích phi pháp. Bạn bị cấm làm bất kỳ việc gì có liên quan đến gian lận, trộm cắp, tham ô hoặc biến thủ tài sản công ty. Nếu bạn nghi ngờ thấy các hoạt động trong cửa hàng, trung tâm phân phối hoặc cơ sở khác đang gây ra thất thoát về tài chính cho công ty (ví dụ: trộm cắp), hãy trao đổi ngay với người quản lý của bạn hoặc liên hệ với Đường dây nóng COBC.



BANANA REPUBLIC



INTERMIX

HILL CITY/

JANIE AND JACK

THƯƠNG HIỆU VÀ HÀNG GIẢ

Các thương hiệu của chúng ta (như Gap, Banana Republic, Old Navy, Athleta và Intermix) là một trong những tài sản quý giá nhất của công ty. Khi công ty ngày càng nổi tiếng hơn trên toàn thế giới, chúng ta gặp phải nhiều vấn đề hơn với “những kẻ giả mạo” bán hàng giả hoặc sử dụng thương hiệu của chúng ta mà không được phép. Các bên bán của chúng ta cũng bị cấm “bán thanh lý” hoặc phân phối bất kỳ hàng hóa nào mang thương hiệu của công ty cho bất kỳ ai mà không được chúng ta chấp thuận. Bạn phải báo cáo ngay các trường hợp bán thanh lý hoặc bán hàng giả cũng như việc sử dụng thương hiệu của chúng ta mà không được ủy quyền tới Bộ phận Pháp chế theo địa chỉ ip@gap.com.

NHỮNG VIỆC BẠN NÊN LÀM NẾU BẠN THẤY SỰ VIỆC NGHI LÀ BÁN THANH LÝ, BÁN HÀNG GIẢ HOẶC SỬ DỤNG THƯƠNG HIỆU CỦA CÔNG TY MÀ KHÔNG ĐƯỢC ỦY QUYỀN.

Nếu bạn thấy hàng hóa mang thương hiệu của chúng ta được trưng bày trên các sản phẩm, nhãn mác, nhãn treo, nhãn giá hoặc xuất hiện trên bao bì ở nơi không phải là cửa hàng bán buôn hoặc trang web thuộc sở hữu của công ty, được công ty nhượng quyền hoặc ủy quyền, hãy báo cáo sự việc tới Bộ phận Pháp chế theo địa chỉ ip@gap.com. Hãy nêu những thông tin sau:

- Tên và địa chỉ hoặc vị trí của cửa hàng hoặc trang web
- Số lượng hàng ước tính đang được bán, bao gồm (các) nhãn hiệu và loại sản phẩm
- Ảnh mặt trước của cửa hàng, biển hiệu hoặc quảng cáo hoặc ảnh chụp màn hình trang web

Nếu bạn thấy lượng hàng bán thanh lý hoặc hàng giả có số lượng lớn ở một địa điểm mà người khác khó có thể quay lại được, bạn cũng nên:

- Mua làm mẫu mỗi loại hàng (ví dụ: một áo sơ mi và một quần jean). Bạn sẽ được hoàn lại số tiền này
- Lấy danh thiếp hoặc tài liệu khuyến mãi

Nếu bạn thấy cửa hàng hoặc trang web sao chép hình dáng nhãn hiệu hoặc sử dụng các nhãn mác hoặc quảng cáo có kiểu chữ hoặc logo điển hình của nhãn mác công ty chúng ta, hãy báo cho Bộ phận Pháp chế theo địa chỉ ip@gap.com.

HIỂU RÕ CÁC HƯỚNG DẪN LIÊN QUAN ĐẾN CHÍNH TRỊ

Chúng ta khuyến khích các nhân viên và Giám đốc tham gia vào các sự kiện quan trọng đối với doanh nghiệp và cộng đồng. Tuy nhiên, hoạt động chính trị phải tuân theo các quy định của pháp luật một cách kỹ càng và chúng ta có các hướng dẫn và nghiêm cấm nhân viên tham gia vào hoạt động chính trị thay mặt cho Gap Inc. Vì lý do đó, tất cả hoạt động chính trị thay mặt cho công ty phải được bộ phận Quan hệ Chính phủ khởi xướng và chấp thuận trước (xem Các nguồn hỗ trợ trên trang 20 để biết thông tin liên hệ).

HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRỊ

Bạn phải thực hiện các hoạt động chính trị của cá nhân vào thời gian riêng, với nguồn hỗ trợ riêng của bạn. Để tôn trọng những người khác, bạn không được tuyên truyền quan điểm hoặc đức tin chính trị của cá nhân (trong đó có đăng tải hoặc phát tán các thông báo hoặc tài liệu khác) tại các cơ sở của Gap Inc. Bạn cũng không nên đề xuất rằng bạn phát ngôn thay cho công ty hoặc rằng Gap Inc. ủng hộ quan điểm cá nhân của bạn.

ĐÓNG GÓP VỀ CHÍNH TRỊ

Gap Inc. tạo điều kiện cho các nhân viên là công dân Hoa Kỳ đủ điều kiện có cơ hội đóng góp cho Gap Inc. Ủy ban hoạt động chính trị (GPAC). GPAC là một thực thể pháp lý độc lập, được tài trợ riêng bởi những đóng góp tự nguyện của các nhân viên và Giám đốc đủ điều kiện. Tất cả các đóng góp cho GPAC đều được thực hiện theo luật pháp và các quy định của Hoa Kỳ về quản lý các ủy ban hoạt động chính trị. Bạn không được phép đóng góp tài chính trực tiếp cho bất kỳ ứng cử viên chính trị nào thay mặt cho Gap Inc.

VẬN ĐỘNG HÀNH LANG

Vận động hành lang thường được định nghĩa là liên hệ với các viên chức được chọn về các vấn đề liên quan đến pháp lý hoặc quy định có ảnh hưởng tới Gap Inc. Vì chúng ta bắt buộc phải tuân thủ các yêu cầu báo cáo nghiêm ngặt xung quanh việc vận động hành lang, nhóm Quan hệ chính phủ phải phê duyệt mọi hoạt động vận động hành lang thay mặt cho công ty, trong đó có việc duy trì một người vận động hành lang bên ngoài hoặc công ty vận động hành lang.

CÁC NGUỒN HỖ TRỢ



TÌM HIỂU THÊM VỀ CÁC CHÍNH SÁCH CỦA CHÚNG TA BẰNG CÁCH TRUY CẬP

Gapweb > Dịch vụ tập đoàn > Liêm chính toàn cầu

Nếu có câu hỏi cụ thể về Bộ quy tắc ứng xử trong kinh doanh, các chính sách khác của Gap Inc. hoặc đề nêu lên bất kỳ lo ngại nào:

- Xem thông tin liên hệ dưới đây,
- Gửi email cho bộ phận Liêm chính toàn cầu theo địa chỉ global_integrity@gap.com hoặc
- Liên lạc với **Đường dây nóng COBC** trực tuyến tại speakup.gapinc.com hoặc gọi số 1-866-GAP-CODE (1-866-427-2633).

CÂU HỎI VỀ	LIÊN HỆ	THÔNG TIN LIÊN HỆ
Tẩy chay	Bộ phận Pháp chế	legal@gap.com
Hối lộ và thanh toán không chính đáng	Bộ phận Liêm chính toàn cầu	global_integrity@gap.com
Luật cạnh tranh	Bộ phận Pháp chế	legal@gap.com
Thông tin bí mật và Quyền riêng tư	Bộ phận Quyền riêng tư	privacy@gap.com
Mâu thuẫn lợi ích (quà tặng, hình thức giải trí, làm việc với bạn bè và gia đình)	Bộ phận Liêm chính toàn cầu	global_integrity@gap.com
Bộ phận Lưu trữ của Tập đoàn	Bộ phận Lưu trữ của Tập đoàn	corporate_archive@gap.com
Phân biệt đối xử, quấy rối hoặc trả thù	Người quản lý của bạn, bộ phận nhân sự hoặc bộ phận Liêm chính toàn cầu	global_integrity@gap.com
Yêu cầu cung cấp thông tin của chính quyền	Người quản lý của bạn, bộ phận nhân sự hoặc Pháp chế	legal@gap.com
Giao dịch nội gián hoặc Thông tin quan trọng	Bộ phận Quản lý vốn cổ phần toàn cầu	global_equity_administration@gap.com
Sở hữu trí tuệ	Bộ phận Pháp chế	ip@gap.com
Các quy định trong thương mại quốc tế	Bộ phận Pháp chế	legal@gap.com
Máy tính xách tay hoặc các thiết bị của công ty bị mất/đánh cắp	Bộ phận An ninh của Tập đoàn	corporate_security@gap.com
Các câu hỏi của truyền thông	Bộ phận Truyền thông của Tập đoàn	press@gap.com
Email lừa đảo	Bộ phận Bảo mật thông tin	reportphish@gap.com
Hoạt động chính trị	Quan hệ Chính phủ Gap PAC	gap_inc_govt_affairs@gap.com gap_pac@gap.com
Quản lý hồ sơ	Bộ phận Tuân thủ hồ sơ	records_compliance@gap.com
Vi phạm thương hiệu	Bộ phận Pháp chế	ip@gap.com
Sử dụng tài liệu của bên thứ ba	Bộ phận Pháp chế	ip@gap.com
Quy tắc ứng xử của bên bán	Bộ phận Bền vững toàn cầu	global_sustainability@gap.com

Theo thời gian, chúng tôi cần soạn các chính sách mới và sửa đổi các chính sách cũ. Chúng tôi nắm quyền thực hiện các thay đổi này mà không thông báo trước nhưng sẽ cố gắng thông báo cho bạn biết về bất kỳ thay đổi nào ảnh hưởng đến công việc của bạn sớm nhất có thể.

Các điều khoản của COBC chỉ có thể được Giám đốc Tuân thủ của Gap Inc. miễn trừ và trong trường hợp của các cán bộ điều hành, giám đốc và Người điều hành tập đoàn thì do Hội đồng quản trị hoặc Ban quản trị. Việc miễn trừ COBC đối với cán bộ điều hành, giám đốc hoặc Người điều hành sẽ được công khai ngay theo đúng yêu cầu của pháp luật hoặc quy định về giao dịch chứng khoán.



