

“

インテグリティを いつでも 大切に

世界共通のビジネス行動規範



BANANA REPUBLIC

OLD NAVY

ATHLETA

INTERMIX

HILL CITY/

JANIE AND JACK



ビジネス行動規範の 実践

小売業で成功を収め、お客様のロイヤルティを構築するためには、ビジネスのあらゆる面でこだわりが必要です。その対象は商品を作る際のディテールや、お客様が好むショッピングエクスペリエンスへ注意を向けることから、才能ある人材を引きつけ、維持することにまで及びます。

このこだわりの核となっているのは、インテグリティ（誠実さ）への深いコミットメントです。私たちは創業当初から、どのようにビジネスをするかということは、何をするかということと同じくらい重要だと考えてきました。Doris FisherとDon Fisherは、1969年にGapの1号店をオープンした際、最高水準のビジネスの経営を実現することにコミットしました。

以来多くの変化を経て、Gap Inc. は5つのブランドを擁し、世界90か国で商品を販売するグローバルリテーラーに成長しました。しかし、倫理原則を維持することへのコミットメントは変わっていません。信念を持って誠実に業務を行うことは私たちの創業以来の成功への鍵であり、今後も変わらずすべての行動の方針として受け継がれます。

Gap Inc. のビジネス行動規範（COBC）は、職務や勤務地を問わず、あらゆる状況において適切かつ倫理的な判断をするためのガイドラインです。利害対立を避けることから企業情報を守ることまで、ビジネス行動規範はGap Inc. の基準を維持するための明確なガイダンスとなります。

ビジネス行動規範は、法的義務だけでなく、それが正しい行動であるという理由により、Gap Inc. が株主、カスタマー、そして従業員相互の間で実行を約束するものです。倫理的な行動と評判は密接に関連しています。日々誠実に勤務することによって、会社およびあなた自身の評判が守られます。

Gap Inc. が未来に向けて発展し続けて行く中で、Gap Inc. のバリューに忠実であり続けられるよう、ビジネス行動規範に沿って行動していただくようお願いします。



Sonia Syngal

Gap Inc. チーフエグゼクティブオフィサー



Julie Gruber

Gap Inc. チーフリーガル&コンプライアンスオフィサー

GAP INC. の評判は ひとえにあなたに かかっています

ビジネス行動規範
と法律の遵守は、
任意ではなく義務
である。



日々、誠実に行動
する。



利害の対立ととら
れかねない行動は
徹底的に避ける。



互いに敬意を
もって接する。



間違っている
ことは、率直に
指摘する。



目次

GAP INC. のビジネス行動規範	1
Gap Inc. のビジネス行動規範 一人ひとりの役割	
発言しよう!	2
ビジネス行動規範ホットライン 一切の報復禁止	
職場環境	3
ゼロ・ミーンズ・ゼロ:差別やハラスメントの禁止 安全衛生 ベンダーの安全に関するガイドライン勤務時間の記録 その他の業務基準	
利害の対立	6
贈答品と接待 家族や友人の雇用 職場における人間関係 Gap Inc. 外での業務 他社や他団体での役員業務	
GAP INC. のグローバルビジネス	10
商品の品質におけるインテグリティ 国際貿易規制 ボイコット禁止 賄賂および不適切な金銭授受(汚職防止) 反トラスト法(独占禁止法) 公正で誠実な業務取引 知的財産権 政府機関への苦情申し立て 政府機関による情報提供依頼 環境保護	
情報と評判を守る	14
機密情報と個人情報の保護 Gap Inc. のシステムを安全に保護する 重要情報とインサイダー取引 メディアからの問い合わせ 誠実な財務会計 企業情報の管理 監査への協力 会社の財産 商標と偽造品	
政治に関するガイドライン	19
政治活動 政治献金 ロビー活動	
リソース	20
連絡先一覧	



GAP INC. の ビジネス行動規範

GAP INC. のビジネス行動規範 (COBC)

Gap Inc. とその評判を守るためには私たち一人ひとりの貢献が重要です。Gap Inc. においては、善悪の区別を認識し、Gap Inc. の判断の倫理的および法的な意味を理解することが、正しいことを行うための基本です。世界のどこでビジネスを行うかにかかわらず、私たちは、Gap Inc. のビジネス行動規範 (COBC) に定められた基準を日常業務に適用する責任を負っています。

一人ひとりの役割

Gap Inc. のCOBCは、あなたがどこで業務を行おうと、毎日あなたが業務を誠実に遂行し、あらゆる状況下で正しい行動を行うために役立つガイドです。

Gap Inc. は従業員同士の、あるいはお客様や取引先業者に対する誠実さ、業務の質、そして信頼の上に築かれています。Gap Inc. の評判は、ひとえに私たちにかかっているのです。

私たちは、ビジネス行動規範をはじめとするGap Inc. のポリシーおよびビジネスを展開する各国の法律を理解し、それらに従う責任を負っています。さらに同じく重要なことは、ビジネス行動規範の違反を目撃したり、違反が疑われる場合に、それを率直に指摘することです。

さらに、マネージャーは以下の重要な役割も担っています。

- ・ 誠実さをもってチームを導き、行動する
- ・ 定期的にチームとビジネス行動規範について確認する
- ・ 疑問や懸念があれば声を上げるよう従業員に奨励する
- ・ チームがコンプライアンス関連のすべての必須トレーニングを必ず受講したことを確認する
- ・ 一切の報復禁止を公に支持する
- ・ 必要に応じて、迅速かつ効果的に行動する
- ・ 必要に応じて、グローバル インテグリティ (global_integrity@gap.com) のサポートを要請する

疑問に思ったときは、質問しよう!

ビジネス行動規範で全ての状況に対して具体的な助言を網羅することはできません。ただし、ビジネス行動規範を参照し、疑問がある場合は他の人の助けを求めることで多くの問題は回避できます。

考えてみましょう

ある事案について倫理的な疑問が生じた場合は、次のように考えてみてください。

- ・ それは正しい行動か?
- ・ それは合法的か?
- ・ 自分にはそれを行う権限があるか?
- ・ それはビジネス行動規範をはじめとする会社のポリシーに則っているか?
- ・ Gap Inc. や自分自身の評判を傷つけないか?
- ・ この事がマスコミに公表されてもよいか?

上記の質問のいずれかに対するあなたの答えが「いいえ」ならば、声を上げましょう。

“

Q: ビジネス行動規範ホットラインに電話すると、どのようなことが起こりますか？

A: ビジネス行動規範ホットラインに連絡すると、社外の第三者機関が対応します。オペレーターが直接、あなたの懸念に関する情報を収集するため、いくつかの質問をします。
speakup.gapinc.comからオンラインで懸念を報告した場合も同様の質問があります。あなたが報告した情報は、関連部署（グローバルエンプロイーリレーションズ、グローバルインテグリティ、ロスプリベンションなど）に共有、検討され、必要な措置が講じられます。

“

Q: 英語が話せないのですが、ビジネス行動規範ホットラインに連絡できますか？

A: はい、可能です。ビジネス行動規範ホットラインには世界各国どこからでもアクセスでき、通訳サービスも利用できます。

発言しよう！ いかなる懸念も 報告することが大切です

私たち一人ひとりが、Gap Inc. のビジネス行動規範を実践し、誠実に行動する責任を担っています。私たちはまた、いかなる疑問や懸念も表明する責任を平等に負っています。

誰かがGap Inc. のビジネス行動規範、その他ポリシー、法律を守っていないと思われる場合や、そのような懸念や疑問がある場合、またはある状況への対処方法が分からない場合は、以下のことを実行してください。

- Gap Inc. のオープンドアポリシーを利用して、直属の上司またはその次のレベルの上司、あるいはHRに相談する
- オープンドアポリシーを利用することがためられる場合は、グローバルインテグリティ (global_integrity@gap.com) に連絡するか、またはCOBC (ビジネス行動規範) ホットラインに連絡する

また、各種問い合わせの窓口については20ページの「リソース」の欄も確認してください。

ビジネス行動規範ホットライン

ビジネス行動規範ホットラインの利用は無料です。インターネットまたは電話にて、土日を含む毎日24時間、世界各国のGap Inc. 従業員が利用でき、秘密は厳守されます（通訳サービスも利用できます）。懸念の報告は匿名で行うこともできます。誠意を持って懸念を報告するすべての従業員は、報復行為から保護されます。

- ウェブサイト: speakup.gapinc.com
- 電話番号:
 - ノースアメリカとプエルトリコ: フリーダイヤル1-866-Gap-CODE (1-866-427-2633)
 - その他の地域: フリーダイヤルのかけ方について詳しくはspeakup.gapinc.comをご覧ください

電話がつかない場合は、グローバルインテグリティ (global_integrity@gap.com) にメールでお問い合わせください。

一切の報復禁止

ビジネス行動規範、Gap Inc. のポリシー、法律の違反の疑いを誠意をもって報告した従業員や、違反の疑いに関する調査に協力した従業員に対する報復は許されません。マネージャーが、ビジネス行動規範や法律に関する懸念を報告した従業員に対し、不利な雇用措置をとることは禁じられています。報復行動として禁止される措置には降格、減給、解雇、配置転換、未昇給などを含みますが、これに限られません。報復の対象になっていると感じたり、そのような行為を職場で目撃したと感じた場合は、上司や、HR、またはビジネス行動規範ホットラインまで速やかに報告してください。すべての申し立ては公平、迅速、厳密に調査され、本ポリシーの違反を防止するために必要な、解雇を含む適切な措置がとられます。

“

Q: 上司から差別を受けているように感じます。どうしたらよいでしょうか？

A: Gap Inc. の全従業員は、誰からも差別や嫌がらせ、報復のない職場環境を提供されるべきです。上司に差別されていると感じる方は、Gap Inc. のオープンドアポリシーを利用して、上司の上司またはHR担当者に相談しましょう。また、Gap Inc. のCOBC（ビジネス行動規範）ホットラインに連絡することもできます。

“

Q: ある同僚が打合せ中によく際どい不快な冗談を言います。どうすればよいでしょうか？

A: 不適切な冗談などの、人を傷つける言動は容認されません。同僚と直接その問題について話すことが難しい場合、あるいはそれが問題解決に結びつかない場合には、上司またはHR担当者に相談するか、ビジネス行動規範ホットラインに報告してください。

職場環境

Gap Inc. では、単に法令に従う以上の行動を目指しています。誠実に行動し、互いに敬意を持って接することは、クリエイティビティを喚起し、結果を出す職場環境の基本です。

ゼロ・ミーンズ・ゼロ：差別やハラスメントの禁止

Gap Inc. は、従業員が敬意と感謝を感じることができる職場を提供することに尽力しています。Gap Inc. では差別、ハラスメントまたは報復のいずれも一切容認しません。雇用、トレーニング、昇進昇格、報酬、スケジュールリング、懲戒、解雇を含む雇用に関するあらゆる事項に関する決定は、人種、民族、肌の色、年齢、性別、性別認識、性別表現、性的指向、宗教、信念、結婚歴、妊娠、遺伝情報、健康状態、育児状況、国籍／家系、市民権、身体／精神障害、軍人、退役軍人や法律またはGap Inc. のポリシーが禁ずるその他の要因（以下「保護される地位」という）を基に下してはなりません。

ハラスメントとは、他者の保護される地位を理由に、威圧的、非友好的もしくは侮辱的な環境を生み出す心無い行為を指します。言語表現、非言語表現の別を問わず、また、対面か書面またはメールやテキストメッセージ、ソーシャルメディア、その他の方法を通じてなど手段を問わず、このような望ましくない、非友好的な行為は禁止されています。例として、悪口、中傷、罵詈雑言、侮辱、からかい、攻撃的発言、冷やかしの、その他口頭、口頭以外、書面、電子手段を通じての行為や身体的な行為が挙げられますがこれに限定されません。

さらに、セクシャルハラスメントには次のような行為が含まれます。

- ・相手の望まない性的な誘いかけ
- ・性的行為の見返りとして、職場での利益を提供すること
- ・性的な誘いを拒否したことに対し、報復したり、報復すると脅すこと
- ・視覚的な行為：性的な目で相手を見ること、性的な身振りのほか、性的なものを暗示する物や写真、漫画、ポスター、電子映像などを見せたり、広めようとする
- ・言語による行為：相手を侮辱するようなコメントや悪口、中傷、冗談を言ったり、使ったりすること
- ・性的な暴言をはいたり、個人の身体について生々しい言葉でコメントをすること。個人を形容するのに性的に品のない言葉を使ったり、際どい、あるいは卑猥な手紙、メモまたは招待状などを出す
- ・身体的な行為：体を触ること、暴行、身動きを取れないようにすること

懸念を報告するには：

差別や嫌がらせなどの問題を解決するには、それについて知らせることが必要です。懸念を報告し、その問題解決のために適切な措置を講じられるように協力することは、私たち一人ひとりの責任です。差別や嫌がらせを受けたと感じたり、そのような行為を職場で目撃したら、上司やHR、またはビジネス行動規範ホットラインに報告してください。申し立てはすべて、公平かつ迅速に、十分な調査が行われます。報告された懸念事項は可能な限り機密として扱われ、情報の開示は「知る必要がある」人物のみに限られます。全ての従業員は、ゼロ・ミーンズ・ゼロのポリシーの違反に関する調査に全面的に協力することを期待されています。協力を怠った場合は、解雇を含む懲戒処分の対象となり得ます。また、もし従業員のゼロ・ミーンズ・ゼロ・ポリシーの違反が認められた場合、解雇を含む適切な処分の対象となります。



Q: 私の上司のある行動が、ビジネス行動規範に違反しているのではないかと、気がかりです。どうしたらよいのでしょうか？この事を報告すると、私の評価に影響するのではないかと心配です。

A: Gap Inc. のオープンドアポリシーでは原則として、まずあなたの直属の上司に懸念を報告することになっています。ただし今回は当の上司の行為に対する懸念のため、上司の上司またはHRの担当者に報告するか、ビジネス行動規範ホットラインに報告してください。ビジネス行動規範に関する懸念を報告したことに対し、報復を行うことは一切禁止されていることを忘れないでください。

安全衛生

Gap Inc. は、従業員、カスタマー、業務委託先、ベンダーにとって安全かつ健全な職場環境を提供することに尽力しています。

職場での一切の暴力禁止

Gap Inc. では、職場での一切の暴力を禁止しています。従業員や従業員以外による、Gap Inc. の従業員、Gap Inc. の財産、またはGap Inc. 自体を巻き込んだり影響を及ぼす威圧的行為、ハラスメント、強制的な行為を含む、身体的な暴力行為や脅迫を一切容認せず、直ちに報告されることが求められています。暴力的な行為や脅迫には、1名以上の従業員にとって虐待的または非友好的な職場環境を生み出す、極めて危険、威圧的、あるいは脅迫と判断される行為が含まれます。

薬物とアルコールに関するポリシー:

Gap Inc. の敷地内や社用車内、または勤務時間内に、違法薬物を使用、販売、所有、購入または譲渡したり、個人に処方された薬を販売、譲渡または配布したりしてはなりません。また、安全に作業できる能力を低下させたり、自身の安全、他者の安全またはGap Inc. の財産にリスクをもたらす薬物の影響のもとで勤務してはなりません。

Gap Inc. の敷地内で勤務時間内にアルコール飲料を飲んだり酒気を帯びることは禁じられています。ただし唯一の例外として、あなたが法的な飲酒年齢に達している場合、バイスプレジデント以上の役員の承認した会社主催の催しで、アルコール飲料を飲むことは認められています。

ベンダーの安全に関するガイドライン

Gap Inc. と取引を行うベンダーも安全衛生に関する規制に従うことが重要です。商品製造を行うベンダーは、Gap Inc. のベンダー行動規範で定められているガイドラインを遵守しなければなりません。



Q: もうあと30分作業を続ければプロジェクトを仕上げられます。終業のタイムカードを押してから勤務を続けてもよいですか？

A: ノンエグゼンプト従業員または時給制従業員は、承認の有無にかかわらずすべての勤務時間を報告し、また法令で定められた休憩や食事の時間をとらなければなりません。勤怠管理に関する質問は上司に尋ね、正しく勤務時間を記録するようにしてください。

勤務時間の記録

ノンエグゼンプト従業員または時給制従業員は、各国の法令で義務付けられているとおり、あらかじめシフトとして組まれていた時間か否かにかかわらず、勤務時間を正確に記録しなければなりません。時間の記録に際して何か問題がある場合は、必ず上司に知らせてください。

勤務時間の正確な記録

勤務時間を記録する際、ノンエグゼンプト社員または時給制従業員は、決して以下の行為を行ってはなりません。

- 在宅作業の勤務時間を記録しないなど、無償で仕事を行うこと
- 承認の有無にかかわらず残業を報告しないこと(残業時間が生じないよう、勤務時間を記録上別の日に移すことを含む)
- 同僚に代わって時間を記録したり、同僚に依頼して時間を記録してもらうこと
- 勤務時間を不正確に記録すること
- 勤務時間記録から正確に記録された時間を削除すること

その他の業務基準

Gap Inc. の従業員は、食事時間、休憩時間および未成年の雇用に関して、すべての適用される法に従う義務があります。これらの基準に対する違反を目撃したり、違反が疑われる場合は、上司またはHRの担当者に相談してください。

“

Q: ベンダーが、私の娘の結婚式の引き出物を用意すると申し出てくれました。これは問題ないでしょうか？

A: いいえ。これは仕事上の関係を個人の利益に使用することと見なされ、利害の対立となるため禁止されています。

“

Q: 何人かの写真家から相見積を取り、近く予定されている撮影会にその中から誰かを推薦するよう上司から頼まれました。最低価格を提示したのが私の友人の一人であることに気づきましたが、仕事ぶりは優秀であることも知っています。どうすればよいでしょうか？

A: あなたと友人との関係を上司に知らせ、偏見にとらわれない意見を伝えた後は、利害の対立の発生や疑いを避けるために選考プロセスから外れましょう。

利害の対立

利害の対立とは、ある状況において個人的利益を得たり関与することと、客観的判断を下しGap Inc.の利益を最優先することとの利害が対立することをいいます。会社との利害対立を生じる—あるいは生じるように見える—ことを回避することが重要です。たとえ悪意のない場合でも、利害の対立行為は、あなた自身や会社のイメージに傷をつけます。

利害の対立行為を目撃したり、それが疑われる場合は、上司またはHR担当者に連絡するか、global_integrity@gap.comにメールにて連絡してください。ビジネス行動規範ホットラインに助言を求めることも可能です。

回避すべき状況の例

- 会社のポリシーに定められた範囲を超えたチップ、贈答品、接待、割引きその他の個人的利益の授受またはその要求
- 家族または個人的に親しい友人が所有または経営している企業であることを知りながら、その第三者企業に仕事を紹介すること
- 会社のリソース、自分の地位または影響力を、副業を含む社外活動の宣伝や支援に利用すること
- 業務上の取引関係を慈善団体の支援を含む私益を図るために利用すること
- チーフコンプライアンスオフィサーの事前の許可なく、サプライヤー、競合他社、またはベンダーとの間に実質的な経済的利害関係をもつこと

考えてみましょう

利害の対立の問題が生じているか不明な場合は、以下のチェックリストを確認します。

- その行動は私の業務上の意思決定に影響するか？
- 私がこの状況に関与すると、自分や家族または友人が個人的な利益を得るか？
- この状況が公に知られることになった場合、会社に迷惑がかかるか？
- 私がこの行動に関与すると、自分の職務能力に影響を及ぼすか？
- 私の仕事の進め方に影響が及ぶのではないかと考える人がいるだろうか？

上のいずれかの質問に対する答えが「はい」または「もしかしたら」ならば、利害の対立が生じている可能性がありますので、状況を上司またはHR担当者に相談してください。

“

Q: 会社のポリシーの範囲を超える贈答品をもらった場合、どうしたらよいでしょうか？

A: 贈り主の寛大さにお礼を述べると共に、Gap Inc. のポリシーでその贈答品の受け取りが禁じられていることを伝え、丁寧に断りしてください。

“

Q: ベンダーがスポーツ観戦イベントのチケットを私と同僚に提供してくれました。そのイベントでベンダーのチームメンバーに会う予定です。チケットを受け取ってもよいでしょうか？

A: もしそのチケットの販売価格が一人あたり100米ドル(またはその相当額)未満で、しかもそのベンダーがイベントに出席するならば、受け取ってもかまいません。

贈答品と接待

業務上不適切または非倫理的な意思決定を行うこと、あるいはそのような誤解を回避することが重要です。そのような状況を防止するため、あなた自身もあなたの家族も、Gap Inc. と取引のある(または取引を望んでいる)誰からも贈答品や接待を受けたり、要求したりすることを差し控えなくてはなりません。仕事の状況により贈答品または接待の授受がふさわしいと考えられる場合は、分別を働かせてその授受があなたの業務上の意思決定に影響を及ぼさないようにすること、またはそのように誤解されないようにする必要があります。

以下の種類の贈答品や接待は厳しく禁じられています。

- 100米ドル(またはその相当額)を超える贈答品 — 生花、ワイン、サンプル、チケットなどが含まれる
- 100米ドル(またはその相当額)を超える接待 — 社外の人と共に出席または参加するスポーツ観戦、コンサート、ゴルフ、その他のイベントのチケットなどが含まれる
- 要求した結果得られた贈答品
- 現金または現金同等物(額面金額にかかわらずすべてのギフトカードや『利是(ライシー)』/『紅包(お年玉)』などを含む)の形でやりとりされた贈答品
- ビジネス行動規範の他の条項の違反に相当する接待

Gap Inc. では、部署により贈答品の授受について、より厳格な規則を定めている場合があります。贈答品の授受を行う前に、所属部署のポリシーを必ず理解するようにしてください。

考えてみましょう

その価値のいかんにかかわらず、贈答品または接待の授受に先立って以下の点を常に考慮してください。

- その贈答品または接待は、業務上の交渉に影響を及ぼすことを目的としているか？
- 第三者にとって、その贈答品または接待の授受が業務上の交渉に影響を及ぼすように見えるか？
- その贈答品または接待の授受の結果、特別待遇が提供されたり、優遇されることになるか？
- その贈答品または接待の授受に自分が関わることは、Gap Inc. に悪影響を及ぼすか？

上のいずれかの質問に対する回答が「はい」の場合、その贈答品または接待の授受に関与してはなりません。

“

Q: あるベンダーが、Gap Inc.に全く経費負担をかけずに、私をカンファレンスに招待すると申し出ています。この招待を受け入れてもよいですか？

A: グローバルインテグリティの事前の承認があれば、カンファレンスの参加費を負担するという申し出を受け入れてもかまいません。ただし、講演者として招かれた場合を除き、カンファレンス関連の旅費、宿泊費その他諸費用はGap Inc. の負担としなければなりません。

“

Q: 私の所属する部署のオープンポジションに、私の兄弟は応募できますか？

A: はい。そのポジションがあなたの部下ではなく、採否の決定にあなたが関与しない限りかまいません。

贈答品に関して認められている例外

業務上の会食

会食が頻繁でなく、贅沢なものでない限り、贈答品または接待とはみなされず、認められる場合があります。ただし、会食においてはいかなる場合も、ベンダーまたはビジネスパートナーに対する優遇を義務付ける印象を与えたり、実際に優遇する結果をもたらさないことが極めて重要です。

現金以外の季節の贈答品：

所属部署の全員で分配する場合に限り、ギフトバスケット、クッキー、チョコレート、生花、お中元、お歳暮などの季節の贈り物やその他類似の現金以外の贈答品は、100米ドル（またはその相当額）の限度を超えていても受け取ることが認められています。

第三者の開催するトレーニング：

グローバルインテグリティの事前の承認があれば、カンファレンスまたはトレーニングの参加費を負担するというベンダーの申し出を受け入れてもかまいません。ただし、講演者として招かれた場合を除き、カンファレンスやトレーニング関連の旅費、宿泊費その他諸費用はGap Inc. の負担としなければなりません。

家族や友人の雇用

細心の注意を払っていても、配偶者、パートナー、親戚または友人と直接業務を行うと、利害の対立が実際に起きたり、そのように見える状況を作り出すことがあります。あなたの親戚、友人、配偶者またはパートナーを会社の従業員として採用する、もしくはGap Inc. の業務取引を行う場合は、あらかじめ上司とHR担当者に相談しなければなりません。その人物が直属の部下となる、または自分の指揮命令系統下のポジションに就く場合は、あらかじめチーフコンプライアンスオフィサーと所属部署のバイスプレジデント以上の役員から承認を得る必要があります。もちろん、いかなる状況においても、あなたの親戚、友人、配偶者またはパートナーを会社の従業員、サプライヤー、ベンダー、ランドロッドとして採用するよう他の人に圧力をかけることは禁じられています。

考えてみましょう

家族や友人と仕事を行う場合や、家族や友人がGap Inc. との業務取引を求めている場合は、以下の点を考えてみましょう。

- 自分たちは上司と部下の関係になるだろうか、それとも自分の指揮命令系統下のポジションに就くだろうか？
- 自分たちのどちらか一方が、相手の業務実績やキャリアを評価したり報告する立場になるだろうか？
- 自分はその相手の採用や入札プロセスに関与しているか？

上のいずれかの質問に対する回答が「はい」ならば、上司かHR担当者に相談しなければなりません。



Q: 組織変更があり、現在交際している同僚と直接仕事で関わるようになりました。レポート関係にはありません。これは問題ないでしょうか？

A: 同僚と恋愛関係または親密な関係にある従業員は、上司と部下の関係にあるかどうかにかかわらず、職場にネガティブな影響を与えないように配慮しながら正しい判断を下さなければなりません。オープンな愛情表現、個人的な話し合いや喧嘩、えこひいきなど、他の従業員が不快と感じる職場環境を作り出す行為は慎んでください。



Q: 部下とソーシャルメディア上の友達になってもよいですか？

A: 他の従業員とソーシャルメディアサイトでやりとりする際は適切な判断が必要です。部下と個人的な関係を築くことにより、仕事とプライベートの境界線が歪み、利害の対立の発生や疑いが生じる可能性を招いたり、職場で公平かつ客観的な意思決定が困難になる場合があります。友人関係が恋愛関係に発展する場合、上司やHRの担当者に伝える必要があります。

職場における人間関係

Gap Inc. は、従業員が職場で出会う人々と自由に交際し、個人的な関係を築く権利を認め、尊重します。従業員は自分自身の業績や他者を監督する能力または職場環境に悪影響を与えることがないように、正しい判断をくださなければなりません。

従業員間の恋愛関係、または友人関係にある場合、他の従業員にとって不快と感じる職場環境を作り出さないように注意する必要があります。えこひいき、あからさまな愛情表現、または会社の利益を優先せずに感情や友情に基づく意思決定を行うことなどは不適切な行動の一例です。

恋愛関係や同居関係、親戚関係にある者と上司部下の関係にある場合は、人道的に正しい判断をくだすことが難しくなったり、利害の対立に至る可能性、もしくはその誤解を受ける可能性があります。親戚関係や交際関係、同居関係、恋愛関係にある者と上司部下の関係にある場合は、直ちに上司かHR担当者に報告しなければなりません。このポリシーでは、相手の雇用条件（給与、労働時間、シフトなど）にコントロールや影響力を持つ場合、直接レポートする上司部下の関係になくても、上司部下の関係にあると見なされます。たとえば、親戚関係や交際関係、同居関係、恋愛関係にある相手の上司の上司である場合、上司部下の関係にあると見なされます。または、親戚関係や交際関係、同居関係、恋愛関係にある従業員の労働時間やスケジュールに影響力を及ぼせる場合、その従業員が自分以外にレポートする場合であっても、上司部下の関係にあると見なされます。

このポリシーは既に存在する関係だけでなく、組織変更や他店舗への異動の結果、上で定義された上司部下の関係になったり、影響力を及ぼすポジションに着任した場合にも適用されます。

GAP INC. 外での業務

もしあなたが他社の仕事を引き受けたり、Gap Inc. 外で業務を行う場合は、あらかじめ上司およびHR担当者から承認を受ける必要があります。また、Gap Inc. のサプライヤー、ベンダー、競合他社または他のテナントのもとで働く場合には、チーフコンプライアンスオフィサーの書面による承認が必要です。

社外での仕事を援助するため、Gap Inc. のリソース（時間、備品、スタッフ、設備など）を利用してはならないことを常に忘れないでください。

例外:

部下を持たないストアやDCの従業員は、Gap Inc. での職務や業務スケジュールに支障がない限りにおいて、他の雇用主（小売店を含む）のために働くことが既に承認されています。

他社や他団体での役員業務

営利企業の場合:

他の営利企業の取締役または役員に就任する前に、チーフエグゼクティブオフィサーおよびチーフコンプライアンスオフィサーの承認を得る必要があります。また、Gap Inc. の競合他社またはその可能性のある企業、あるいはGap Inc. の商品と競合する相当数の商品ラインを保有する企業の取締役または役員を務めてはなりません。

非営利団体の場合:

Gap Inc. では、個人的な時間を使って非営利団体の取締役、理事または役員を務めることが奨励されています。ただし、Gap Inc. を代表してその地位に就く場合は、チーフコンプライアンスオフィサーに申告しなければなりません。個人的な時間内で非営利団体の取締役または役員を務める場合は、同団体の活動を支援するためにGap Inc. のリソースを利用してはならないことを常に忘れないでください。

GAP INC. の グローバルビジネス

Gap Inc. のビジネス行動規範には、誠実な行動によって成果をあげ、最高の基準を目標に業務を行うGap Inc. の決意が反映されています。Gap Inc. のビジネス行動規範を実践することは、私たちがいつでも自分の行動に責任を持ち、質の高い創造を行うことを意味します。

商品の品質におけるインテグリティ

私たちは、最高品質の商品を提供することを誇りとしています。Gap Inc. の商品は、社内の品質基準を満たすのみならず、製造、試験、梱包、ラベル付けにおいて適用される法律および会社のポリシーを完全に遵守しなければなりません。

各国の法律と商習慣

- Gap Inc. のビジネス行動規範があなたの国の法律に反する場合は、あなたの国の法律に従ってください。
- Gap Inc. のビジネス行動規範があなたの国の商習慣と反する場合には、ビジネス行動規範に従います。

何が正しい行動なのか不明点がある場合は、グローバルインテグリティ (global_integrity@gap.com) に問い合わせるか、ビジネス行動規範ホットラインに連絡してください。

国際貿易規制

諸外国との間での商品の輸出入に従事している場合、関連法の規定を理解し、それを遵守しなくてはなりません。輸出入関連の規定やその他の国際貿易問題に関して不明な点がある場合、法律に違反するような行動を回避するためリーガルに問い合わせてください（連絡先については20ページの「リソース」の欄を参照してください）。

世界のどこで働いていても正しいことを行う：準拠法について

国によって法規や商慣習が異なることは、私たちも理解しています。

Gap Inc. のビジネス行動規範が法律の規定以上のことを要求する場合もあるかもしれません。Gap Inc. は世界中の勤務地において最高水準の行動規範を遵守することに尽力しているため、たとえ地元の法律で規制されていない場合でも、ビジネス行動規範のすべての条項に従わなければなりません。

Gap Inc. のビジネス行動規範には定めがなくても、Gap Inc. の他のポリシーやマニュアルに含まれている、ある国特有の法律が存在する場合があります。あなたの職務に関連するすべての法規と会社のポリシーを必ず理解し、遵守してください。

私たちは、ビジネスを展開する国の法律に例外なく従わなければなりません。法律に違反すると解雇を含む懲戒処分や損害賠償、さらに刑事罰の対象となります。



Q: 地元自治体に対して、私が担当する店舗の営業許可を求めています。ストアマネージャーは自治体の長に、商品のVIP割引を提供したらどうかと提案しています。これは許されますか？

A: いいえ、ビジネス行動規範では、政府関係者に対する贈答品の供与はいかなる価値においても禁止されています。公的機関の長またはいかなる政府関係者に対しても、商品のVIP割引を提供することは、公的機関に影響を及ぼす意図があると見なされます。

ボイコット禁止

法律により、Gap Inc. の従業員とエージェントは、米国の友好国にあたる外国での無認可のボイコットを支援したり、これに協力することを禁じられています。Gap Inc. は、ボイコットやその支援要請に関するいかなる情報も米国政府に報告しなければなりません。このような支援要請は、入札募集、購買契約、信用状などを通じて、あるいは口頭で受けることがあります。米国の友好国でのボイコットに関する何らかの情報を入手した場合は、リーガルに連絡してください（連絡先については20ページの「リソース」の欄を参照してください）。

賄賂および不適切な金銭授受（汚職防止）

政府関係者や公務員のほか誰に対しても、相手の意思決定やサービスに影響を与える目的で賄賂、リベートその他の不適切に金銭（または有価物）を授与することは禁じられていると共に、米国の海外腐敗行為防止法（FCPA）および贈収賄を禁止する類似の国際法のもとで違法となります。これには直接または間接の支払い、あるいは支払いの約束も含まれます。ある国では一般的な慣行として贈収賄が行われている場合でも、賄賂は違法であり、Gap Inc. の従業員はこのような慣行に関与することを禁じられています。一上場企業として、Gap Inc. はGap Inc. の汚職防止規程、汚職防止デューディリジェンスプロセスなどの関連手続き、およびFCPAのほか、各国、各州の贈収賄禁止法を遵守しなければなりません。法に違反した場合、Gap Inc. に巨額の罰金を科され、訴追されると共に、従業員は収監の対象となり、Gap Inc. の評判に傷がつく可能性があります。

Gap Inc. は、政府発行の領収書が提供される場合を除き、政府の事務手続きで便宜を求めたり、手続きを促進したり、実行を早めたりすることを意図したいいかなる金銭の支払いも厳しく禁止しています。たとえば、政府の手続きや認可の窓口が2時間待ちであったとしても、優先的に対応してもらうためにお金を支払うような行為は許されません。利益供与金の支払いを含め、何らかの贈収賄禁止法違反の可能性に気付いた場合、直ちにグローバルインテグリティ (global_integrity@gap.com) に連絡してください。同様に、政府関係者が賄賂や返戻金を懇請または請求した場合にも、グローバルインテグリティに連絡してください。

考えてみましょう

以下のような状況が発生していますか？

- ・ 汚職が横行していると言われる国での業務
- ・ 不当に高額な手数料の請求
- ・ 現金による支払いなど、通常以外の方法による支払いの請求
- ・ 不透明な経費や経理の記録
- ・ 現実的にありえないような都合のよい話

反トラスト法（独占禁止法）

Gap Inc. がビジネスを展開する多くの国々では、反トラスト法（独占禁止法）が整備されています。これらの法令は、なりふり構わずビジネスを進めるのではなく、自由市場で誰もが公正に競争できるべきであるというGap Inc. 独自の倫理基準を補強するものです。これらの法令は一般に、価格操作、市場割当、業者割当など、競争を阻害する商慣行を禁じています。

Gap Inc. の従業員および取締役には、米国の反トラスト法や各地の法律を遵守することが求められています。このポリシーに違反した従業員は誰であっても、解雇、相当額の賠償または罰金、さらに懲役までを含む懲戒処分の対象となります。これに加え、Gap Inc. が反トラスト法違反の結果として刑事告発され、何百万ドルもの罰金を科され、賠償金や弁護士費用を支払わなくてはならない可能性もあるほか、株主の信頼と社会的信用を失いかねません。Gapwebでポリシーの全文を読んでください。

会社またはその従業員、あるいは競合他社による競争法違反について懸念がある場合は、リーガルまで連絡してください（20ページの「リソース」の欄を参照してください）。

すべきこと:

- Gap Inc.の競争法（公正取引に関する法律）に関するポリシーについて学び、これらの法律や禁止されている活動の実例について詳しく確認する。
- 競合他社との打合せや会合への出席に先立ち、Gap Inc.のリーガルに相談する。
- 事業者団体の会合、見本市、その他競合他社の参加する類似の共同開催イベントにおけるすべての活動と話し合いに対して、十分な注意を払う。
- Gap Inc.のリーガルに、従業員または競合他社による不適切と思われる活動を報告する。

禁止されていること:

- 価格、マーケティング活動、他の競合他社、ベンダー、市場割当、担当地域などについて、競合他社と相談する。
- フランチャイズ業者または第三者がGap Inc. の商品を転売する際の価格を操作しようとする
- たとえ冗談でも、ある行動計画により競合が排除できるという意見を述べたり、記録を作成したりする（たとえば「Gap Inc. の計画を実行すれば競争はなくなる」とか「今回の企業買収によって競合他社が排除される」などと言う）

公正で誠実な業務取引

「正しいことを行う」を実践し、誠実に行動することは、これまでも現在も常に私たちのカルチャーの基本です。Gap Inc. の従業員、カスタマー、ビジネスパートナーは、Gap Inc. の公正さと誠実さが信頼に値することを知っています。この信頼関係は極めて重要です。私たちは、Gap Inc. のカスタマー、サプライヤー、ベンダー、競合他社および同僚の従業員に対し常に公正に接しなければなりません。操作、隠ぺい、機密情報の濫用、改ざん、重要情報についての虚偽の陳述のほか、故意に不正な取引を行うことによって、他人を不当に利用してはなりません。

知的財産権

Gap Inc. のブランドやデザインが保有する法的権利を他社が認めることを期待すると同様、Gap Inc. も他社の法的権利を尊重しています。そのため書籍、雑誌、映画、ビデオ、音楽、ウェブサイト、商品またはコンピュータプログラムの内容を不正にコピーしてはなりません。どのような資料をコピーして使用できるか、あるいは使用できないかについて不明な点がある場合は、リーガル (ip@gap.com) まで問い合わせてください。

政府機関への苦情申し立て

Gap Inc. への採用応募者やカスタマー、現従業員または元従業員が、政府機関に対して会社の苦情を申し立てたり、あるいはそうする旨の脅迫を行うことがあります。政府機関への苦情について問い合わせを受けた場合、直ちにビジネス行動規範ホットラインに連絡してください。政府機関への苦情申し立て、または申し立ての報告を理由に、上司や会社が制裁措置をとることは禁じられています。

政府機関による情報提供依頼

私たちはどんなときも、政府機関による正式な要請や調査に適宜協力します。政府関係者が政府による調査のため会社の情報を（書面または口頭で）提供するように求めた場合、または職場を訪問し会社の記録、文書その他の情報を求めた場合は、HRまたはリーガルに申告してください（20ページの「リソース」の欄またはGapwebの「政府対応プラン」を参照してください）。常に真実であり正確な情報を提供するように努めなければならず、情報提供の依頼を妨害したり、影響を与えたり、阻止したりしてはなりません。また、政府の要請、調査または法的手続きに関連するいかなる文書または記録も、これを変更、改ざん、隠ぺい、処分または廃棄してはなりません。

環境保護

Gap Inc. は、私たちのビジネスが環境に与える悪影響を最小限に抑えることに尽力しています。全従業員が、環境に関して適用される法令および会社のポリシーを遵守する責任を負っています。

情報と 評判を守る

“

Q: 機密情報または個人情報を
含む文書は、どのように処分
すればよいですか？

A: 施錠できるゴミ箱かシュレ
ッダーを使用します。機密情
報や個人情報を含む資料を
処分する際は、一般のリサイ
クルボックスは使用しないで
ください。

“

Q: 近々発表される広告キャン
ペーンをととても楽しみにして
います。私の家族や友人にそ
のキャンペーンの詳細を知ら
せてもよいですか？

A: いいえ。未発表の広告キャン
ペーンは機密情報であり、
社外に開示してはなりません。

“

Q: 私のノートパソコンが盗難
に遭いましたが、その中に機
密情報または個人情報が入っ
ていたかどうか確かではあり
ません。どうすべきですか？

A: ノートパソコンを紛失した
ときは、必ずコーポレートセキ
ュリティに報告してください。

“

Q: 地元の慈善団体から電話
があり、私が勤めている店舗
の従業員の氏名と住所のリ
ストを求めてきました。その
ような情報を提供してもよい
ですか？

A: いいえ。Gap Inc. の従業員
に関するデータを供与するこ
とは、会社のポリシーに違反
します。

Gap Inc.の資産を守るのは私たち一人ひとりの責任です。ここでいう資産にはブランド、評判、機密情報、カスタマーおよび従業員その他の個人情報などの無形資産と、商品、備品、コンピュータなどの物理的資産のどちらも含まれます。

機密情報と個人情報の保護

ときにあなたは、未公表の商品情報やデザイン、ビジネスや戦略に関する計画、財務情報、組織図その他の資料など、社外には公開されない機密情報へのアクセスまたはアクセス権が付与される場合があります。

また、会社の同僚、カスタマー、コンサルタント、ベンダーその他の個人情報が閲覧できる場合もあるでしょう。個人情報とは氏名、住所、電子メールアドレス、電話番号、公的な身分証明番号（社会保障番号など）、従業員番号、クレジットカードや銀行口座の情報など、識別済みまたは識別されうる個人に関係するあらゆる情報のことをいいます。個人情報には人種、性別、年齢、性的指向、宗教、健康状態その他類似の情報が含まれる場合もあります。また、コンピュータや携帯端末のID、カスタマーのトランザクション履歴、職歴、人口動態情報が含まれることもあります。

私たちは、在職中、退職後のいかなる場合でも、Gap Inc. のポリシーと適用される法令に従い、Gap Inc.の機密情報および個人情報を保護する責任を負っています。これを遵守できない場合、Gap Inc. と従業員、カスタマー、サプライヤーとの関係が損なわれたり、Gap Inc. の評判に傷がついたり、法的責任が生じる場合があります。情報の機密性に影響を及ぼす無断利用、開示、またはその他の行為は解雇を含む懲戒処分の対象となります。

“

Q: Gap Inc. のHRから、回答するとギフトカードが無料でもらえるアンケートのリンク付きのメールが届きました。リンクをクリックしてもよいですか？

A: いいえ。送信者が会社の人間と思われる場合でも、メールが本物であることを確認できない限り、メールに含まれるリンクや添付書類はクリックしないでください。送信者のメールアドレスを常に必ず確認してください。不審な点がある場合は、メールを削除してください。

“

Q: 自分にアクセス権のある情報が機密情報や個人情報であるかどうか分からない場合はどうしたらいいですか？

A: privacy@gap.comまでメールでお問い合わせください。

GAP INC.のシステムを安全に保護する

業務の一環として電子メール、共有ドライブ、ノートパソコン、モバイルデバイス、ソフトウェアアプリケーションなど、Gap Inc. のシステムとネットワークにアクセスする場合があります。私たち一人ひとりに、会社のテクノロジーを適切に使用し、Gap Inc. のシステムを不正アクセスから安全に保つ責任があります。データの漏えいやサイバーセキュリティ上の事故は、ノートパソコンの紛失、パスワードの共有、未知のWi-Fiネットワークへの接続、悪意のあるソフトウェアのダウンロードのほか、社内システムやセキュリティ対策が破られるなど、さまざまな状況において発生します。

すべきこと:	禁止されていること:
- 機密データや個人データを共有する場合は、必ずGap Inc. のポリシーに従う - 機密データや個人データは、業務上その情報を知る必要がある同僚とのみ共有する - ノートパソコンおよびその他のデバイスを常に安全に保つ - 機密情報や個人情報の不適切な利用または開示の疑いがあるときは、オープンドアポリシーを利用してコーポレートセキュリティに報告するか、ビジネス行動規範ホットラインに報告する - 社内のシステムまたはネットワークが不正にアクセスされたり、侵入された疑いがあるときは、Gap Inc.のコーポレートセキュリティオペレーションズ センター（年中無休）に連絡する	- 正当な業務上の目的がないのに機密情報や個人情報を利用する - 自身または他の誰かの利益のために機密情報や個人情報を利用する - リーガルが承認した適切な合意書なしで社外の人物と機密情報や個人情報を共有する - ソーシャルメディアを含め、公共の場で機密情報や個人情報に言及する - パスワードを第三者と共有する - 本物かどうか確信できないメールに含まれるリンクやファイルをクリックしたり、未知のネットワークにデバイスを接続したりする

個人情報の収集、保管、送信、アクセス、利用、共有にあたっては必ずGap Inc. のポリシーと適用される法令を遵守してください。個人情報を収集または利用する新しいプロセスまたはテクノロジーを導入する場合は、あらかじめプライバシー & インフォメーションセキュリティ チームに相談しなければなりません。

私たちは、他社の機密情報や個人情報も保護する必要があります。たとえば、以前の勤務先から機密情報や個人情報を取得したり、その情報を利用したりしてはなりません。他社の従業員やサプライヤーに対しても、機密情報や個人情報の提出を求めてはなりません。

重要情報とインサイダー取引

あなたは、一般公開に先立ってGap Inc. の重要な企業情報を知ることがあります。このような情報は会社の株式売買の決断に影響を及ぼすもので「重要情報」と呼ばれています。重要情報には、財務情報（利益率、利益額、売上、在庫）、重要な買収案または経営陣の変更、配当計画、株式分割のほか、Gap Inc. または他社の株価に影響する可能性を持つあらゆる情報が含まれます。

考えてみましょう

ある情報が重要情報かどうかを判断するには、その情報があなたにGap Inc. または他社の株を売買しようという気を起こさせるかどうかを考えてみます。その答えが「はい」ならば他人にとっても同じ効果があるはずで、その情報はおそらく重要情報にあたるでしょう。

重要情報の公開に先立ちその情報に基づいて取引をすることは「インサイダー取引」とも呼ばれていますが、これは違法かつ非倫理的な行為であり、重大な結果を招きかねません。米国証券取引委員会（SEC）や類似の機関には、インサイダー情報に基づいて取引を行った者（または第三者にインサイダー情報を提供した者）に対してのみでなく、会社に対しても民事訴訟を起す権限があります。インサイダー取引は、禁錮・懲役刑を含む刑事罰の対象となる犯罪でもあります。

未公開の重要情報を知っているときは、Gap Inc. や他社の株（または他の有価証券）を売買することは認められていません。また、（工作上必要な場合を除いて）そのような情報を他と共有することは禁じられているほか、情報が公開されるまでは会社の株を売買するよう人に助言することも禁じられています。

重要情報が完全に開示された後は、会社の株を売買してもかまいません。完全な情報開示には、その情報が広く公開され（プレスリリースによる全国的な通信サービスを利用した情報公開）、情報が広まるための時間が十分に経過していることが必要です。十分な経過期間がどのくらいの期間を指すか、公式な規則はないものの、一般にはその情報が広く公開されてから少なくとも1営業日が経過したことを意味します。

その情報が重要情報にあたるか、または公開されているかが確かでない場合は、売買取引の前にグローバルエクイティアドミニストレーションに問い合わせてください（20ページの「リソース」の欄を参照してください）。

メディアからの問い合わせ

Gap Inc. に対するメディアからの問い合わせは、すべてGap Inc. のコーポレートコミュニケーションズが対応します。

Gap Inc. のメディア ポリシーによって、従業員が許可なくGap Inc. を代表して取材者と話をすることは禁じられています。コーポレートコミュニケーションズを通さず、直接取材者と話す、不正確な情報を提供したり、会社の戦略を公表したり、会社の評判を傷つけたりするリスクが生じることになります。メディアからの問い合わせはすべてコーポレートコミュニケーションズを通してください（連絡先情報については、20ページの「リソース」の欄を参照してください）。

誠実な財務会計

正確な業務記録は、会社の経営で成功を収めるためには不可欠であり、また法律でも定められています。Gap Inc. の記録、情報、帳簿をすべて明確で真実かつ正確なものにすることは私たち一人ひとりの責任です。たとえば、経費精算報告書、勤怠記録、支払いその他の決済は、正確に記録され、使途が明示され承認されていなければなりません。

一上場会社として、Gap Inc. が決算結果や財務状況を含む企業情報を、十分に、公正に、正確かつ分かりやすい方法で適時かつ全面的に開示、報告することは極めて重要です。全従業員がGap Inc. のポリシー、プロシージャ、監査項目を遵守しなければなりません。取引実績や業績予測の財務会計報告は、Gap Inc. の会計ポリシーだけでなく、一般会計原則および関連する法令に従わなければなりません。

Gap Inc. の財務管理、会計、財務報告または監査について何らかの懸念がある方は、global_integrity@gap.com またはビジネス行動規範ホットラインに連絡してください。

企業情報の管理

Gap Inc. では日々大量の電子媒体、紙媒体の情報が発生します。従業員が扱う記録は、Gap Inc. のレコードコンプライアンスポリシーに従って管理し、レコードリテンションスケジュールが定める保管期間を過ぎるまでは廃棄してはなりません。訴訟、監査、または政府による調査のため、リーガルまたはタックスから記録保持通知が届いた場合は、該当する記録は通常の記録保持期間を超えて保管が必要となり、記録保持が無効となるまで変更や廃棄はできません。また、継承する価値のある記録や物品はすべて、コーポレートアーカイブに移管してください。

監査への協力

私たちは、社内監査、社外監査のいずれについても、全面的に協力する必要があります。Gap Inc. の財務諸表の監査またはレビューに関与する公認会計士を脅迫、操作、誘導したり、不当に影響したりする行動をとってはなりません。

会社の財産

Gap Inc. の財産（例：商品、サンプル品、消耗品、備品など）は、業務目的にのみ使用するものとし、私的利用は禁じられています。価値のいかんにかかわらず、許可なく会社の財産を持ち去ったり、私的に利用したりすることは、窃盗に相当します。これにはサンプル品も含まれます（サンプル品の扱い方についてはサンプルマネジメントポリシーを参照してください）。Gap Inc. の財産を決して違法な目的で使用してはなりません。会社の財産の搾取、窃盗、横領または着服に関与することは一切禁じられています。ストア、DC、その他の施設内における何らかの活動が、Gap Inc. に損失をもたらしていると疑われる場合（盗難など）は、上司に相談するか、ビジネス行動規範ホットラインに連絡してください。



商標と偽造品

Gap Inc. の各商標 (Gap、Banana Republic、Old Navy、Athleta、Intermixn など) は Gap Inc. の最も貴重な資産です。Gap Inc. の名が世界中で有名になるに従い、偽造品を販売したり、無許可で Gap Inc. の商標を利用する「海賊版」の問題が増えています。Gap Inc. のベンダーは、Gap Inc. の商標のついた商品を Gap Inc. の許可なく不当に流通させること（「セルオフ」と呼ばれる行為）を禁じられています。セルオフや偽造品の事例のほか、Gap Inc. の商標の無断使用を見かけたときは速やかにリーガル (ip@gap.com) に報告してください。

BANANA REPUBLIC



INTERMIX

HILL CITY/

JANIE AND JACK

セルオフや偽造品、GAP INC. の商標の無断使用が疑われる事例を目撃した場合にすべきこと

Gap Inc. の直営店、フランチャイズまたは認可された卸売店またはウェブサイト以外の場所で、商品本体、ラベル、品質表示タグ、値札、包装に Gap Inc. の商標が使われている商品を見つけた場合は、リーガル (ip@gap.com) に報告してください。その際は下記の情報も併せて提供してください。

- その店舗またはウェブサイトの名称および住所または場所
- ブランド名、商品タイプおよび販売されている商品数の概算値
- ストアフロント、サイネージ、広告の写真、またはウェブサイトのスクリーンショット

再訪しにくい場所で、セルオフまたは偽造品を大量に販売しているのを目撃した場合は、上記に加え下記についても行ってください。

- 各タイプの商品のサンプルを購入します（例：シャツ1枚とジーンズ1着）。この購入費用は経費申請で払い戻しが受けられます。
- 名刺や販促資料を収集します

Gap Inc. のブランドの表現や雰囲気を模倣したり、Gap Inc. 独特のレタリングまたはロゴスタイルを使用したラベルや広告を使用している店舗やウェブサイトについても、リーガル (ip@gap.com) に報告してください。

政治に関する ガイドライン

Gap Inc. は、従業員や取締役がGap Inc. のビジネスおよびコミュニティにとって重要な論点に関わることを奨励しています。ただし、政治活動は法律で慎重に規制されており、従業員がGap Inc. を代表して政治活動に参加することを禁じる厳格なガイドラインが設けられています。このため、会社を代表して行うすべての政治活動はガバメントアフェアーズによって主導されるか、またはその承認を事前に得る必要があります（連絡先については20ページの「リソース」の欄を参照してください）。

政治活動

政治活動は、勤務時間外に各自のリソースを利用して行う必要があります。他の従業員に敬意を払い、Gap Inc. の敷地内で個人の政治的見解や信念の宣伝（公示などの資料を掲示または配布することを含む）を行ってはなりません。また、会社を代表して発言したり、Gap Inc. があなたの個人的見解を支持していると示唆することも禁じられています。

政治献金

Gap Inc. では、米国市民権を持ち、資格を満たす従業員に対しGap Inc. ポリティカルアクションコミッティー（GPAC、政治活動委員会の意）に寄付する機会を提供しています。このGPACは資格を満たす従業員および取締役からの自発的な寄付のみを資金源とする独立した法人です。GPACへの献金は、すべて政治活動委員会を規制する米国の法律に則って行われます。いかなる政治家候補に対しても、Gap Inc. を代表して直接の献金を行ってはなりません。

ロビー活動

ロビー活動の一般的な定義は、Gap Inc. に影響を及ぼすような立法上または規制上の諸問題について公選議員と接触することです。ロビー活動に関してGap Inc. は厳格な報告要件を満たす必要があるため、Gap Inc. を代表して行うロビー活動は、外部のロビイストやロビイスト会社を雇用する場合を含めいかなる場合でも、ガバメントアフェアーズの承認を受ける必要があります。

リソース



Gap Inc. のポリシーについて詳しくは以下のページにアクセスしてください。Gapweb > Corp Services > Global Integrity

Gap Inc.のビジネス行動規範およびその他ポリシーに関する質問や懸念を報告する際は下記の手順に従ってください。

- 以下の連絡先情報を確認します。
- グローバルインテグリティ (global_integrity@gap.com) にメールで問い合わせるか、
- ビジネス行動規範ホットラインにオンライン (speakup.Gapinc.com) で報告するか、1-866-GAP-CODE (1-866-427-2633) に電話で報告してください。

質問の内容	担当部署	連絡先
ボイコット	リーガル	legal@gap.com
賄賂または不適切な金銭授受	グローバルインテグリティ	global_integrity@gap.com
反トラスト法 (独占禁止法 / 公正取引)	リーガル	legal@gap.com
機密情報 とプライバシー	プライバシー	privacy@gap.com
利害の対立行為 (贈答品や接待の接受、 家族や友人との業務や取引)	グローバルインテグリティ	global_integrity@gap.com
コーポレートアーカイブ	コーポレートアーカイブ	corporate_archive@gap.com
差別、嫌がらせ、 または報復	直属の上司、HR、グローバル インテグリティのいずれか	global_integrity@gap.com
政府機関による情報提供依頼	直属の上司、HR、リーガルの いずれか	legal@gap.com
インサイダー取引または 重要情報	グローバルエクイティ アドミニストレーション	global_equity_administration@gap.com
知的財産権	リーガル	ip@gap.com
国際貿易規制	リーガル	legal@gap.com
ノートパソコンまたは社用端末の 紛失や盗難	コーポレートセキュリティ	corporate_security@gap.com
メディアからの問い合わせ	コーポレートコミュニケーションズ	press@gap.com
フィッシングメール	インフォメーションセキュリティ	reportphish@gap.com
政治活動	ガバメントアフェアーズ Gap PAC	gap_inc_govt_affairs@gap.com gap_pac@gap.com
記録管理	レコードコンプライアンス	records_compliance@gap.com
商標権の侵害	リーガル	ip@gap.com
第三者情報の利用	リーガル	ip@gap.com
ベンダー行動規範	グローバルサステナビリティ	global_sustainability@gap.com

時間の経過と共に、会社のポリシーを新たに作成したり、古いポリシーの改訂が必要になります。Gap Inc. は、予告なしにそれらの改訂を行う権利を有しますが、従業員の雇用に影響を与えるような変更についてはできるだけ早くお知らせする予定です。

このビジネス行動規範の定めは、Gap Inc.のチーフコンプライアンスオフィサーによってのみ例外を許可できますが、役員（エグゼクティブオフィサー）、取締役（ディレクター）およびコーポレートコントローラーについては、取締役会または取締役委員会によってそれを行うことができます。役員、取締役およびコントローラーに対するビジネス行動規範の例外許可は、法律または株式取引に関する規制の定めに従い速やかに開示されます。



