

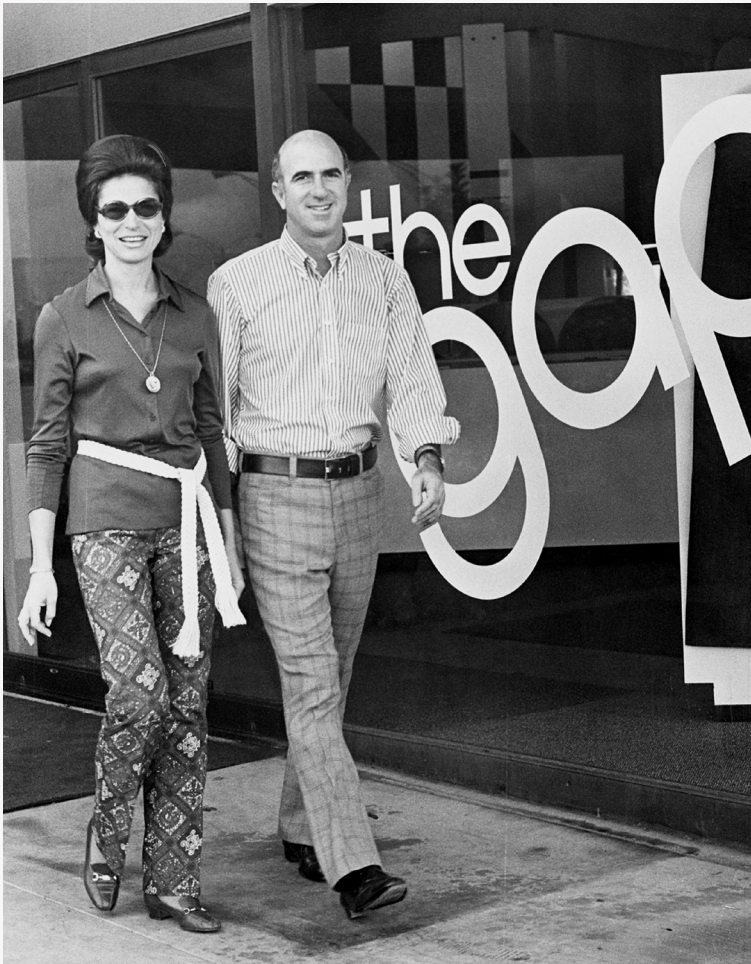
GAP INC.
Faire ce
qu'il faut.

NOTRE CODE DE
CONDUITE MONDIAL



Faire ce qu'il faut.

Notre vision de devenir une entreprise performante parmi les marques américaines emblématiques exige que nous portions une grande attention à la façon dont nous proposons des produits et des expériences qui créent des liens humains authentiques. Lorsque Doris et Don Fisher ont ouvert le premier magasin Gap en 1969, ils ont pris l'engagement ferme de faire preuve d'intégrité et de respecter les règles les plus exigeantes en matière de commerce. Tel est l'héritage qui fait notre fierté et la feuille de route que nous suivons pour combler les lacunes afin de créer un monde meilleur.



Bien que beaucoup de choses aient changé au fil du temps, notre engagement à respecter les principes éthiques est resté immuable. Tout au long de notre histoire, l'intégrité a été la clé de notre succès et continue à être présente dans tout ce que nous faisons, qu'il s'agisse d'adopter un état d'esprit axé sur notre philosophie ou de célébrer ce qu'il y a de meilleur en chacun de nous.

Pour réussir à créer tout en étant en phase avec l'évolution de la culture, nous devons prendre des décisions intelligentes et éthiques dans toutes les situations. Notre philosophie et nos valeurs déterminent les comportements qui nous permettent d'imaginer mieux. Notre code de conduite mondial s'appuie sur ces comportements et nous guide de manière à nous permettre d'agir et de diriger avec intégrité.

Nous sommes en train de créer un nouvel avenir pour Gap Inc. et de mettre en valeur notre statut d'icône culturelle. C'est pourquoi nous avons remanié notre code de conduite : pour appuyer nos efforts visant à combler les lacunes tout en surmontant les défis en tant qu'équipe et qu'entreprise. Et nous le faisons non seulement par obligation légale, mais parce que c'est ce qu'il faut faire.

En tant qu'équipe, nous avons tous et toutes la responsabilité de respecter notre code de conduite. Je vous invite donc à le lire attentivement et à réfléchir profondément à la façon dont nos actions quotidiennes ont des effets sur notre entreprise, nos actionnaires, notre clientèle et nos communautés. En cas de doute sur la bonne façon d'agir, demandez conseil à l'une des ressources répertoriées dans le présent code de conduite et signalez immédiatement toute préoccupation ou infraction potentielle liée à ce code, sans exception. C'est en nous tenant mutuellement responsables que nous continuerons à promouvoir notre culture.



Ensemble, nous bâtissons une communauté dynamique où les relations, la créativité et la collaboration nous poussent à aller plus loin; faire ce qu'il faut amplifie notre impact et notre désir perpétuel d'imaginer mieux.

En avant toute!

Richard Dickson

« Nous nous efforçons de montrer l'exemple,
non pas parce que les autres nous regardent,
mais parce que c'est ce qu'il faut faire. »

—Doris Fisher

Table des matières

Exprimez-vous

- Notre code de conduite
- Exprimez-vous
- Tolérance zéro envers les actes de représailles
- Politique de la porte ouverte

Notre environnement de travail

- Zéro, c’est zéro : pas de discrimination ni de harcèlement
- Inclusion et appartenance
- Santé et sécurité

Conflits d’intérêts

- Conflits d’intérêts
- Cadeaux et divertissements

Données, actifs et biens

- Renseignements confidentiels et propriété intellectuelle
- Protection de la vie privée
- Sécurité de l’information
- Biens et actifs
- Tenue des documents

Risques liés à l’entreprise et à la réputation

- Lutte contre les pots-de-vin et la corruption
- Concurrence loyale
- Délit d’initié
- Règles commerciales
- Communications publiques et médias sociaux
- Intelligence artificielle
- Intégrité des produits
- Vérifications et enquêtes des pouvoirs publics
- Politique
- Droits de la personne

Ressources

- Des questions?
- Merci

- 5
- 6
- 8
- 9
- 9
- 10
- 11
- 13
- 14
- 15
- 16
- 18
- 20
- 21
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28
- 30
- 31
- 32
- 33
- 34
- 35
- 36
- 37
- 38
- 39
- 40
- 41



Avis de non-responsabilité (voir * tout au long du document). Gap Inc. respecte le droit de ses employé(e)s de s’exprimer librement sur des questions d’intérêt public. En outre, il ne vous est pas interdit de divulguer les modalités de votre emploi ou d’en discuter, notamment le salaire, les avantages sociaux, les conditions de travail et toute autre question liée à des activités protégées par la loi applicable, y compris, mais sans s’y limiter, la National Labor Relations Act des États-Unis. Aucune disposition du présent code ni de toute autre politique de Gap Inc. ne vise à limiter ou à entraver les droits dont peut bénéficier le personnel de Gap Inc. conformément à la National Labor Relations Act des États-Unis ou à la loi applicable.

Vos droits en tant qu’employé(e) et nos droits en tant qu’employeur sont régis par les lois du pays d’emploi et par les règles de travail applicables sur votre lieu de travail.

Le présent code ne constitue ni un contrat de travail ni une forme quelconque de contrat légal et peut être modifié par Gap Inc. à tout moment.

Joy is found in doing the things for the sake of it, not from trying to live up to an ideal or gain approval.

It's the discovery of the unexpected, the inspiration of a new look or finding delight in deals - all in an easy experience. That's where real joy lives.

Style isn't something we just buy, it's something we can create.

Because it's not about fashion, it's about the joy we create in it. And couldn't we find more of that?



Exprimez-vous

Notre code de conduite

Exprimez-vous

Tolérance zéro envers les actes de représailles

Politique de la porte ouverte

Notre code de conduite

Notre vision

Devenir une entreprise performante
parmi les marques américaines
emblématiques qui façonnent la culture.

Notre philosophie

Nous comblons les lacunes dans le but
de créer un monde meilleur.

Notre mission

Nous créons des produits et des
expériences qui inspirent les gens à bâtir
des relations fondées sur une expression
de soi authentique.

Nos valeurs

Donner la priorité à la clientèle

Créer avec curiosité

Collaborer avec franchise

Promouvoir l'excellence



Pourquoi c'est important.

Chez Gap Inc., nous avons tous et toutes la responsabilité d'agir avec intégrité, de travailler selon notre philosophie et de réfléchir attentivement à l'impact que nos décisions peuvent avoir sur les autres, sur notre entreprise et sur nous-mêmes. Le présent code de conduite s'appuie sur les valeurs de notre entreprise et constitue votre guide qui vous permettra d'agir de manière éthique, de travailler avec intégrité et de respecter les politiques de l'entreprise, les lois et les règlements applicables.

Ce code de conduite démontre notre engagement à adopter un comportement éthique, à faire preuve de transparence et de redevabilité. En respectant des normes éthiques rigoureuses, nous renforçons notre crédibilité, réduisons les risques et améliorons l'excellence opérationnelle, garantissant ainsi des liens solides avec notre communauté et une valeur durable pour notre clientèle et nos actionnaires.



Des questions

Nous sommes là pour vous aider. Si vous avez besoin de conseils sur n'importe quel sujet abordé dans le présent code de conduite, communiquez avec le

[Service mondial de l'intégrité.](#)

Vos responsabilités.

En tant qu'employé(e) de Gap Inc., vous êtes tenu(e) de faire ce qui suit :

RESPECTER NOTRE CODE DE CONDUITE ET NOS POLITIQUES. Passez en revue et respectez notre code de conduite et les politiques connexes de l'entreprise afin de savoir quelles politiques s'appliquent à votre travail. Chaque section du présent code de conduite contient des liens vers des politiques détaillées qu'il vous incombe de lire, de comprendre et de respecter. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à demander des conseils supplémentaires à votre gestionnaire ou au [Service mondial de l'intégrité](#). Le non-respect de notre code de conduite peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

RESPECTER LES LOIS APPLICABLES. Respectez toutes les lois applicables sur votre lieu de travail. Si une loi, un règlement local ou une pratique commerciale locale est en contradiction avec notre code de conduite, conformez-vous toujours à la norme la plus élevée.

CONTRIBUER À UNE CULTURE D'INCLUSION ET D'APPARTENANCE. Prenez conscience de l'impact que vos actions et vos décisions peuvent avoir sur les autres. Créez un environnement inclusif où tout le monde se sent apprécié, soutenu et respecté.

AGIR AVEC ÉQUITÉ ET HONNÊTÉTÉ. Protégez la réputation de Gap Inc. en traitant la clientèle, les fournisseurs, les concurrents et les autres membres du personnel de manière équitable et honnête.

Responsabilités des gestionnaires.

Les gestionnaires jouent un rôle particulier dans la préservation de notre culture éthique et doivent donc assumer des responsabilités supplémentaires.

- Incarner nos valeurs et soutenir une communication ouverte. Encourager le personnel à poser des questions et à exprimer ses préoccupations.
- Signaler les cas de mauvaise conduite et prendre rapidement les mesures qui s'imposent.
- Rappeler au personnel que nous appliquons la [tolérance zéro envers les actes de représailles](#).
- Passer en revue périodiquement le code de conduite et les politiques applicables avec leur équipe.
- S'assurer que leur équipe et eux(elles)-mêmes sont à jour dans toutes les formations obligatoires.
- Communiquer avec le [Service mondial de l'intégrité](#) pour toute question.

Posez des questions et exprimez-vous.

Si vous vous trouvez dans une situation où vous doutez de la conduite à tenir, posez-vous les questions suivantes :

Cela est-il conforme à notre code de conduite, à nos politiques et à la loi?



Suis-je autorisé(e) à faire cela?



Cela pourrait-il nuire à la réputation de Gap Inc.?



Est-ce que j'aimerais voir cela diffusé dans les médias?



Est-ce la bonne chose à faire?



Vous avez des doutes? Demandez de l'aide en communiquant avec l'une de nos [ressources Exprimez-vous](#).



Non? Ne le faites pas.

Exprimez-vous

La protection de Gap Inc. incombe à chacun et chacune d'entre nous. Si vous pensez qu'il y a eu une violation de notre code de conduite, de nos politiques et/ou de la loi, vous êtes tenu(e) d'en parler. Voici les ressources de signalement mises à votre disposition :

- Appliquez la [politique de la porte ouverte](#) et parlez à votre gestionnaire, à son ou sa supérieur(e) hiérarchique ou à un(e) responsable des ressources humaines.
- Communiquez avec global_integrity@gap.com.
- Utilisez le [service d'assistance confidentiel du code de conduite](#) :
 - Effectuez un signalement en ligne : speakup.gapinc.com ou
 - Appelez au 1-866-GAP-CODE (1-866-427-2633)
 - En dehors de l'Amérique du Nord et de Porto Rico : consultez le site speakup.gapinc.com pour obtenir plus d'information.

Notre [service d'assistance confidentiel du code de conduite](#) est disponible partout dans le monde, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7; vous avez la possibilité d'effectuer un signalement de façon anonyme si vous le désirez.

Gap Inc. enquête sur chaque signalement de façon appropriée et prend des mesures justes et nécessaires en cas de violation avérée du code de conduite, de nos politiques et/ou de la loi.

Tolérance zéro envers les actes de représailles

Gap Inc. ne tolère pas les représailles contre les personnes qui signalent une préoccupation de bonne foi, qui coopèrent à une enquête ou qui y participent. L'expression « de bonne foi » signifie que vous pensez honnêtement qu'une infraction a été commise.

Les responsables n'ont pas le droit de prendre de mesures à l'encontre d'un(e) membre du personnel ayant exprimé une inquiétude concernant le code de conduite, une politique ou une question juridique. Quelques exemples de pénalités sont la rétrogradation, la diminution de rémunération, le congédiement, la réaffectation ou la non-promotion.

Tout(e) employé(e) qui commet des actes de représailles sera sujet(te) à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Si vous avez le sentiment d'avoir été victime de représailles ou d'avoir été témoin d'un acte de représailles, en personne ou en ligne, informez-en votre gestionnaire, son ou sa supérieur(e) hiérarchique, votre personne-ressource locale des ressources humaines ou le [Service mondial de l'intégrité](#), ou communiquez avec le [service d'assistance du code de conduite](#). Toutes les plaintes feront l'objet d'une enquête juste, rapide et complète, et Gap Inc. prendra les mesures appropriées, qui pourront aller jusqu'à un congédiement.



Politique de la porte ouverte.

Nous formons une seule équipe, une seule entreprise avec une culture unique, et nous sommes plus efficaces lorsque nous travaillons ensemble. Nous vous encourageons à poser vos questions, à émettre des suggestions et à exprimer vos préoccupations aux membres de la direction, à tous les échelons.

Dans la plupart des cas, votre gestionnaire est un bon point de départ. Vous pouvez toutefois présenter vos questions ou préoccupations à tout moment au niveau hiérarchique supérieur ou au service des ressources humaines.

Questions et réponses

Q : J'ai été témoin de certains comportements qui me dérangent, mais il semble qu'ils ne sont pas mentionnés dans le code de conduite. Je ne sais pas s'il s'agit d'une violation de notre politique. Dois-je faire quelque chose?

R : Oui. Vous pouvez communiquer avec n'importe laquelle des [ressources Exprimez-vous](#) pour discuter de votre préoccupation. Vous pouvez toujours poser des questions sans nécessairement avoir besoin de décrire une violation particulière à notre code de conduite pour demander de l'aide.

Pour de plus amples renseignements, consultez les politiques suivantes : [Porte ouverte](#) | [Tolérance zéro envers les actes de représailles](#)



Notre environnement de travail

Zéro, c'est zéro : pas de discrimination ni de harcèlement

Inclusion et appartenance

Santé et sécurité

Zéro, c'est zéro : pas de discrimination ni de harcèlement

Pourquoi c'est important.*

Nous appliquons LA TOLÉRANCE ZÉRO contre les actes de discrimination, de harcèlement, d'intimidation et de représailles.

Chez Gap Inc., chaque voix compte. C'est la raison pour laquelle nous nous engageons à promouvoir une culture où tout le monde se sent apprécié, respecté, et en mesure de réaliser son plein potentiel. Nous sommes à l'écoute des autres, nous trouvons un terrain d'entente et nous respectons nos valeurs afin de bâtir des équipes collaboratives.

Vos responsabilités.

ADOPTER UNE APPROCHE FONDÉE SUR L'ÉQUIPE. Soyez ouvert(e) à toutes les personnes, à toutes les idées et à toutes les méthodes de travail. N'ayez jamais recours au harcèlement, à la discrimination ou aux représailles. Les commentaires offensants, les avances importunes et toute forme de harcèlement ne sauront être tolérés.

PRENDRE DES DÉCISIONS JUSTES. Toutes les décisions liées à l'emploi, telles que l'embauche, la formation, l'avancement, la rémunération, les horaires, les mesures disciplinaires et les congédiements, doivent être prises sur la base des compétences, de l'expérience et du rendement d'une personne, et jamais sur la base d'une catégorie ou d'un statut protégé.

EXPRIMEZ-VOUS. Si vous êtes victime, croyez être victime ou êtes témoin d'actes de harcèlement, de discrimination ou de représailles, parlez-en! Les signalements resteront confidentiels dans la mesure du possible et peuvent être communiqués à votre gestionnaire, à son ou sa supérieur(e) hiérarchique, à votre personne-ressource locale des ressources humaines, au [Service mondial de l'intégrité](#) ou au [service d'assistance du code de conduite](#).



Quelles sont les catégories protégées?

Parmi les catégories protégées figurent la race, l'ethnie, la couleur, l'âge, le sexe, le genre, l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle, la religion, la croyance, l'état matrimonial, la grossesse (y compris l'accouchement ou les problèmes de santé connexes), l'origine ou l'ascendance nationale, la citoyenneté, le handicap physique ou mental, l'information génétique, l'état de santé et le statut d'ancien(ne) combattant(e) ou de militaire.

Qu'est-ce que le harcèlement sexuel?

Le « harcèlement sexuel » peut comprendre :

- Avances ou propositions sexuelles indésirables
- L'offre de possibilités professionnelles en échange de faveurs sexuelles
- Le fait de menacer de prendre des mesures défavorables à l'emploi d'une personne qui a refusé des avances sexuelles
- Le langage sexuel explicite, les remarques ou plaisanteries impudiques
- Les photographies, images et autres documents écrits ayant une nature sexuelle
- Les commentaires ou messages abusifs, dégradants ou sexuellement suggestifs
- Les gestes offensants
- Les demandes importunes de faveurs sexuelles ou de rendez-vous
- Les contacts physiques importuns tels que les attouchements, les agressions et le fait d'entraver ou de bloquer les mouvements

Les comportements de cette nature sont interdits chez Gap Inc., tout comme l'affichage de contenu explicite ou l'utilisation de courriels, de messages texte, de médias sociaux ou d'autres moyens numériques pour harceler une personne ou diffuser des commentaires, plaisanteries, demandes ou autres communications de nature sexuelle ou offensante.

Qu'est-ce que le harcèlement?

Le harcèlement illégal est une conduite importune qui crée un environnement intimidant, hostile ou offensant ciblant la catégorie protégée d'une personne. Ce comportement peut être de nature physique, verbale, écrite ou électronique, en ligne ou sur les réseaux sociaux.

Le harcèlement verbal comprend les qualificatifs, les insultes, les plaisanteries, les remarques blessantes et les moqueries ciblant la catégorie protégée d'une personne.

Le harcèlement non verbal peut être sous forme électronique ou autre, et peut inclure la distribution, l'affichage ou la discussion concernant des affiches, des photos ou des éléments graphiques qui ridiculisent, critiquent injustement, insultent, dégradent ou présentent de l'hostilité, de l'aversion ou un manque de respect envers une personne en raison de la catégorie protégée à laquelle elle appartient.

Questions et réponses

Q : Mon gestionnaire diffuse sur notre lieu de travail de la musique qu'une de mes collègues trouve offensante, mais elle ne veut pas causer d'ennuis en signalant le problème. Dois-je respecter sa volonté ou signaler ce comportement?

R : Vous devez signaler sans délai tout comportement qui enfreint notre code de conduite ou nos politiques. Vous pouvez demander de l'aide auprès de l'une des [ressources Exprimez-vous](#) répertoriées, y compris votre gestionnaire, son ou sa supérieur(e) hiérarchique, votre personne-ressource locale des ressources humaines, le [Service mondial de l'intégrité](#) ou notre [service d'assistance du code de conduite](#).

Q : L'une de mes collègues fait des blagues sur les femmes. Je lui ai fait savoir que je trouvais ces blagues offensantes, mais elle dit qu'elle peut se le permettre parce qu'elle est elle-même une femme. Y a-t-il quelque chose que je puisse faire?

R : Oui. Vous devez signaler ce comportement à votre gestionnaire ou à l'une des autres [ressources Exprimez-vous](#). Gap Inc. ne tolère pas les blagues déplacées ou les commentaires offensants sur le lieu de travail.

Q : Un collègue me parle de ses activités sexuelles et me pose des questions déplacées sur ma vie sexuelle. Cela me met mal à l'aise, mais il ne m'a pas demandé de sortir avec lui et ne m'a pas touchée. Ce comportement constitue-t-il une violation de notre politique?

R : Oui. Tout comportement qui inclut une discussion indésirable au sujet du comportement sexuel est déplacé et enfreint notre code de conduite et nos politiques. Vous devez signaler ce comportement à votre gestionnaire ou à l'une des autres [ressources Exprimez-vous](#).

Pour de plus amples renseignements, consultez les politiques suivantes :

[Zéro, c'est zéro : pas de discrimination ni de harcèlement](#) | [Tolérance zéro envers les actes de représailles](#)

Inclusion et appartenance



Pourquoi c'est important.

Chez Gap Inc., nous sommes déterminés à renforcer le sentiment d'appartenance de notre personnel, de notre clientèle et de nos communautés. L'inclusion et l'appartenance font partie intégrante de notre approche commerciale depuis notre ouverture en 1969. Nous croyons que de faire de l'inclusion un impératif permet de combler les écarts entre nous et ouvre un monde de possibilités.

Vos responsabilités.

COMBLER L'ESPACE ENTRE NOUS. Favorisez un environnement où chaque personne se sent à sa place et dispose des ressources nécessaires pour réaliser son plein potentiel. Soyez à l'écoute des autres et trouvez un terrain d'entente. Gardez à l'esprit que chaque personne avec qui vous travaillez est partie prenante de notre succès commun, et que chaque contribution à notre travail collectif est importante.

Questions et réponses

Q : En tant que responsable de personnel, comment puis-je concrètement concevoir un milieu de travail inclusif pour mon équipe et faire comprendre qu'il s'agit d'une priorité pour moi en tant que responsable?

R : Gardez à l'esprit que si nos valeurs sont au cœur de tout ce que nous faisons, nos comportements de leadership fondés sur les valeurs nous guident dans notre façon de faire au quotidien. Tenez compte du point de vue de votre équipe. Sachez écouter avec un esprit ouvert. Acceptez les différences et reconnaissez qu'elles sont le moteur de la créativité et de l'innovation. Soulignez les contributions des membres de l'équipe. Favorisez un climat de confiance en améliorant votre conscience de vous-même, en faisant preuve de curiosité et d'empathie dans vos relations avec les autres et en demandant de la rétroaction. Votre équipe saura qu'il s'agit d'une priorité pour vous dès qu'elle vous verra adopter ces comportements.

Q : Je crois aux équipes inclusives et je veux que tout le monde se sente à sa place chez Gap Inc., mais je ne suis pas gestionnaire. Que puis-je faire pour favoriser l'inclusion et le sentiment d'appartenance?

R : Chez Gap Inc., nous avons tous et toutes un rôle à jouer pour favoriser l'inclusion et le sentiment d'appartenance. Chaque membre du personnel peut s'exprimer, montrer l'exemple et renforcer les comportements inclusifs qui permettent aux autres d'atteindre leur plein potentiel. Pour y parvenir, vous devez solliciter l'opinion et le point de vue d'autres personnes, féliciter le personnel pour son bon travail, montrer votre gratitude lorsqu'on vous a aidé, collaborer avec d'autres personnes et ne pas laisser vos collègues à l'écart. Prenez conscience de vous-même et réfléchissez toujours à l'impact que vos actions ou vos paroles peuvent avoir sur autrui.

Que vous soyez un(e) responsable de personnel ou un(e) collaborateur(-trice) individuel(le), vous pouvez toujours communiquer avec votre gestionnaire ou avec le Service des ressources humaines pour obtenir une aide supplémentaire.

Santé et sécurité

Pourquoi c'est important.

Nous nous engageons à offrir un environnement sécuritaire et sain à notre personnel, notre clientèle, nos fournisseurs et autres tiers.

Vos responsabilités.

Nous adoptons une approche rigoureuse en matière de sécurité, notamment en ce qui concerne la conception et l'aménagement de nos magasins et dépôts de vente. Il est impossible d'éliminer tous les risques. C'est pourquoi nous avons recours à des contrôles techniques rigoureux, à la formation du personnel, à des équipements de protection individuelle et aux politiques et procédures de sécurité pour réduire les risques sur le lieu de travail.

RESTER EN SÉCURITÉ. Un lieu de travail sécuritaire est un lieu de travail positif et productif. Vous êtes tenu(e) de signaler les dangers, de dénoncer les situations dangereuses et de respecter les politiques, procédures et protocoles de sécurité dans tous les sites de Gap Inc. Toute menace de violence ou d'intimidation est prise au sérieux et doit être signalée immédiatement.

Gap Inc. **NE TOLÈRE AUCUNE FORME DE VIOLENCE SUR LE LIEU DE TRAVAIL.** Les menaces ou les actes de violence physique, y compris l'intimidation, le harcèlement ou la coercition, émanant d'un(e) membre du personnel ou d'une autre personne, qui visent notre personnel, notre entreprise et ses biens ou qui créent un environnement de travail abusif et dangereux, ne seront pas tolérés et doivent immédiatement être signalés.

RESPECTER LES RÈGLES. Tout(e) membre du personnel doit s'efforcer de prévenir systématiquement les blessures et les traiter au plus vite, et doit suivre nos processus d'enquête et de signalement des incidents.

Les fournisseurs et les tiers sont tenus de se conformer au [code de conduite des fournisseurs de Gap Inc.](#), ainsi qu'aux lois et réglementations environnementales applicables, de gérer leur consommation d'énergie et leur impact sur l'eau et de veiller activement à la protection contre les violations des droits de la personne.



TRAVAILLER SANS DROGUES NI ALCOOL. La consommation de drogues ou d'alcool peut affecter votre jugement et votre capacité à travailler en toute sécurité. Pendant vos heures de travail ou dans le cadre de vos activités pour le compte de Gap Inc., il vous est strictement interdit d'avoir en votre possession, de transférer, d'acheter, de vendre ou d'utiliser (sauf si vous avez une ordonnance médicale) toute substance pouvant affecter votre jugement, y compris, mais sans s'y limiter, l'alcool, le cannabis, les substances contrôlées et les drogues illégales. La consommation ou la possession d'alcool pendant les heures de travail ou dans les locaux de Gap Inc. n'est permise que si vous avez l'âge de consommer de l'alcool et que vous participez à un événement parrainé par l'entreprise.

SIGNALER. Vous devez signaler immédiatement toute condition dangereuse ou tout risque constaté sur le lieu de travail à votre gestionnaire, au service d'assistance téléphonique pour la gestion des risques et de la sécurité (1-800-333-7899, poste 73330), au Service de la gestion des risques ou à l'une des [ressources Exprimez-vous](#). Les membres du personnel ne feront PAS l'objet de mesures disciplinaires pour avoir signalé des conditions de travail dangereuses.

Pour plus de détails, consultez les ressources suivantes :
[Politique de prévention de la violence sur le lieu de travail](#)
[Code de conduite des fournisseurs](#) | [Gestion des risques et de la sécurité](#)

Questions et réponses

Q : L'une des portes extérieures situées à l'arrière de mon magasin ne reste pas ouverte et nous devons parfois la maintenir ouverte lorsque nous l'utilisons. Est-ce un problème?

R : Oui. Étant donné que nous tenons à ce que votre environnement de travail soit sécuritaire en tout temps, vous devez signaler tout danger, comme une porte ou un équipement cassé, à votre gestionnaire, au Service de gestion des risques ou à l'une des [ressources Exprimez-vous](#).



Conflits d'intérêts

Conflits d'intérêts

Cadeaux et divertissements

Conflits d'intérêts

Pourquoi c'est important.*

Nous travaillons sans relâche pour établir et protéger la réputation de notre entreprise. Ce travail consiste notamment à veiller à ce que les actions, les situations ou les intérêts personnels n'entrent pas en conflit ou en concurrence avec les intérêts de Gap Inc. (l'« Entreprise »), ne compromettent pas votre jugement et n'influencent pas vos décisions commerciales.

N'oubliez pas que même le *soupçon* d'un conflit peut nuire à la réputation de Gap Inc.

Vos responsabilités.

FAIRE ATTENTION AUX CONFLITS.

Prenez garde aux situations dans lesquelles vos intérêts personnels ou ceux de vos proches pourraient entrer en conflit avec les intérêts de Gap Inc. Ne vous servez jamais de votre poste chez Gap Inc. pour favoriser vos propres intérêts ou ceux de vos ami(e)s ou membres de votre famille.

COMPRENDRE NOS POLITIQUES.

Familiarisez-vous avec notre politique en matière de [conflits d'intérêts](#) ainsi qu'avec vos responsabilités en matière de divulgation.

SIGNALER. Lorsque vous vous rendez compte d'un conflit potentiel, signalez-le immédiatement à votre gestionnaire, au Service des ressources humaines ou au [Service mondial de l'intégrité](#). Le plus souvent, les conflits potentiels peuvent être résolus par une communication ouverte et honnête.



Questions et réponses

Q : Parmi les personnes que je supervise, plusieurs se réunissent régulièrement à l'occasion d'événements sociaux et m'ont invité(e) à m'y joindre. Puis-je accepter leur invitation?

R : Oui, mais vous devez faire preuve de bon sens et être conscient(e) de la façon dont les relations personnelles peuvent créer des conflits d'intérêts réels ou perçus. En tant que gestionnaire, vous devez faire preuve d'équité et d'impartialité, et vous ne devez pas vous engager dans des activités susceptibles de compromettre votre prise de décision.

Q : Je sors avec un(e) collègue. Étant donné qu'aucun de nous deux ne supervise l'autre, notre relation ne pose aucun problème, n'est-ce pas?

R : Ça dépend. Des relations intimes ou étroites sur le lieu de travail peuvent avoir un effet négatif. Vous devez donc éviter toute manifestation ouverte d'affection, les disputes, le favoritisme ou toute autre conduite pouvant créer un environnement inconfortable ou non professionnel. De plus, n'oubliez pas de signaler cette relation à votre gestionnaire et au Service des ressources humaines local.

Q : Il m'a été proposé de travailler pour une société de conseils associée à l'un des fournisseurs de Gap Inc. Ce nouveau poste serait exercé en dehors des heures de travail et n'affecterait pas mon travail chez Gap Inc. Puis-je l'accepter?

R : Ça dépend. Les offres d'emploi provenant des fournisseurs, des concurrents ou des propriétaires de Gap Inc. doivent faire l'objet d'une approbation écrite de la Direction du service juridique et conformité.

Conflits d'intérêts courants :

- **CADEAUX ET DIVERTISSEMENTS** : Consultez la section ci-dessous ainsi que notre [Politique sur les cadeaux et les divertissements](#).
- **EMBAUCHE DE MEMBRES DE LA FAMILLE ET D'AMI(E)S** : Consultez votre gestionnaire avant d'embaucher ou de faire des affaires de l'entreprise avec un(e) membre de votre famille, un(e) ami(e), votre conjoint(e) ou partenaire. Une approbation préalable est requise si la personne fera partie de votre hiérarchie. Les membres de l'équipe de la haute direction doivent consulter le [Service mondial de l'intégrité](#).
- **RELATIONS PERSONNELLES AU TRAVAIL** : Gap Inc. respecte votre droit d'entretenir des relations personnelles avec vos collègues, mais ces relations ne doivent pas nuire à l'environnement de travail, à votre rendement ou à votre capacité à superviser les autres. Si vous avez un lien de parenté avec une personne, si vous la fréquentez, si vous vivez avec elle ou si vous avez une relation intime avec elle et si vous avez un contrôle ou une influence sur ses conditions d'emploi (comme le salaire et l'horaire), signalez-le immédiatement à votre gestionnaire, *même si cette personne ne relève pas directement de vous*.
- **TRAVAIL EN DEHORS DE GAP INC.** : Vous devez obtenir l'approbation de votre gestionnaire avant de travailler en dehors de Gap Inc., y compris dans votre propre entreprise ou boutique en ligne. Des approbations supplémentaires sont requises avant de travailler pour tout fournisseur, concurrent ou propriétaire de Gap Inc.

Exception : Si vous travaillez dans un magasin ou un centre de distribution et ne supervisez pas d'autres employé(e)s, vous avez l'autorisation de travailler auprès d'un autre employeur, tant que ce travail ne nuit pas à vos responsabilités ou à votre horaire chez Gap Inc.
- **ÊTRE MEMBRE D'UN CONSEIL D'ADMINISTRATION** :
 - **Organismes à but lucratif** : Une approbation préalable est requise du [Service mondial de l'intégrité](#) avant de devenir administrateur(-trice) ou dirigeant(e) d'une entreprise à but lucratif. Remplissez le [formulaire d'approbation de participation à un conseil d'administration](#) et envoyez-le par courriel au [Service mondial de l'intégrité](#).
 - **Organismes à but non lucratif** : Gap Inc. comprend que vous souhaitez agir à titre de directeur(trice), d'administrateur(trice) ou de dirigeant(e) d'un organisme à but non lucratif durant vos loisirs. Si vous représentez Gap Inc., vous devez obtenir l'approbation de votre gestionnaire et informer le [Service mondial de l'intégrité](#).

EXPRIMEZ-VOUS. Si vous avez des questions concernant un conflit d'intérêts potentiel ou avez besoin de conseils, communiquez avec le [Service mondial de l'intégrité](#).



En savoir plus :

[Politique sur les conflits d'intérêts](#) |

[Processus d'approbation de participation à un conseil d'administration](#)

Cadeaux et divertissements



Qu'est-ce qu'un cadeau?

Un cadeau peut être tout objet de valeur, notamment des articles, des repas, des vacances ou des voyages de réseautage, des dons de bienfaisance, des prêts, des faveurs et d'autres avantages.

Pourquoi c'est important.

Les relations sont au cœur de notre identité. L'échange occasionnel de cadeaux ou d'offres de divertissements modestes avec des partenaires existants ou potentiels de Gap Inc. peut contribuer à renforcer ces liens, mais ces échanges peuvent également avoir une influence sur les résultats de l'entreprise. Il est donc important de s'assurer que l'intégrité de nos décisions ne soit pas mise en doute.

Vos responsabilités.

RESPECTER LA LIMITE. Des cadeaux peuvent être offerts, donnés ou acceptés à condition que leur valeur ne dépasse pas 150 \$ US par source par an. L'échange d'espèces ou de valeurs en espèces, comme les cartes-cadeaux, est interdit. Certains services peuvent avoir des limites plus basses, veuillez donc vous renseigner auprès de votre gestionnaire en cas de doute.

N'ACCEPTEZ QUE DES OFFRES DE DIVERTISSEMENTS RAISONNABLES ET PRÉALABLEMENT APPROUVÉES. Les divertissements ne peuvent être acceptés que s'ils sont directement liés à un objectif professionnel légitime. Ils doivent être raisonnables et appropriés au regard de l'occasion professionnelle et de votre poste chez Gap Inc. et ne doivent pas donner l'impression d'une influence inappropriée. Le fournisseur ou le partenaire commercial qui règle les frais de divertissement doit également être sur les lieux. Toutes les demandes relatives à l'acceptation d'offre de divertissement doivent être approuvées par une vice-présidence principale ou un échelon supérieur. Informez le [Service mondial de l'intégrité](#) par courriel avant l'événement et joignez une copie de l'approbation. Consultez la [politique de Gap Inc. sur la participation à des conférences et à des formations offertes par des tiers](#) pour obtenir des détails sur l'acceptation des offres de participation à des conférences et à des formations offertes par des tiers.

NE PAS DEMANDER DE CADEAUX OU DE DIVERTISSEMENTS. Ne demandez jamais de cadeaux, de repas, de divertissement ou quoi que ce soit de valeur à des tiers ou à des fournisseurs.

OBTENIR L'APPROBATION. Tout cadeau dont la valeur est supérieure à 150 \$ US ne peut être accepté que s'il a été préalablement approuvé par le [Service mondial de l'intégrité](#) et s'il est conforme à l'une de nos exceptions limitées.

EXPRIMEZ-VOUS. Pour savoir si un cadeau, un repas ou une offre de divertissement est approprié ou si vous souhaitez obtenir l'approbation préalable pour accepter une offre, communiquez avec le [Service mondial de l'intégrité](#).

Questions et réponses

Q : Une fournisseuse potentielle m'a donné ses quatre billets pour un événement, car elle ne peut pas y assister. Ce n'est pas moi qui prendrai la décision de faire appel ou non aux services de son entreprise. Puis-je donc accepter et utiliser ces billets?

R : Non. Vous ne pouvez accepter les billets et assister à l'événement que si la fournisseuse potentielle y est présente et que cet événement est lié à un objectif commercial légitime. De plus, si la fournisseuse assiste à l'événement, vous devez vous assurer que le divertissement est raisonnable et approprié compte tenu du contexte professionnel et du poste que vous occupez chez Gap Inc. et obtenir l'approbation écrite préalable de la vice-présidence principale de votre service ou de son ou sa supérieure. Vous devez également aviser le [Service mondial de l'intégrité](#) avant d'assister à cet événement.

Q : Je travaille à distance et un fournisseur m'a envoyé un panier-cadeau des Fêtes d'une valeur de plus de 150 \$ US à mon adresse personnelle. Que dois-je faire?

R : Si vous travaillez parfois dans un établissement de Gap Inc., apportez-y le panier-cadeau pour le partager avec vos collègues. Si cela n'est pas possible, vous devez retourner le cadeau au fournisseur et lui expliquer poliment notre politique. Si vous ne pouvez pas le retourner, vous pouvez en faire don à un organisme de bienfaisance local.

Qu'est-ce qu'un divertissement d'affaires?

Les divertissements d'affaires peuvent inclure les repas ou les événements comme les compétitions sportives, les concerts ou d'autres sorties, à condition que le fournisseur ou le partenaire qui offre le cadeau soit présent lors du divertissement en question. Les divertissements doivent être raisonnables et appropriés au regard de l'occasion d'affaires et du poste que vous occupez au sein de Gap Inc. Toute demande d'acceptation de divertissement d'affaires doit être approuvée par écrit par la vice-présidence principale de votre service ou un(e) membre de la direction d'un échelon supérieur. Informez le [Service mondial de l'intégrité](#) par courriel avant l'événement et joignez une copie de l'approbation.



Exceptions à notre limite de 150 \$ US en matière de cadeaux :

- Tant qu'ils ne sont pas fréquents ni extravagants, les repas d'affaires ne sont pas considérés comme des cadeaux ou un divertissement et peuvent être acceptés. Toutefois, il est crucial que tout repas d'affaires ne crée pas un sentiment d'obligation ni n'entraîne un traitement de faveur avec un fournisseur ou un partenaire commercial.
- Les cadeaux des Fêtes non monétaires peuvent dépasser la limite des cadeaux s'ils sont partagés avec le personnel de votre service.
- Les frais d'inscription aux conférences et aux événements de formation liés au secteur d'activité qui sont payés par un fournisseur sont acceptables pour autant qu'ils ne créent pas de conflit d'intérêts ou ne laissent pas penser à un conflit d'intérêts et n'enfreignent aucune autre disposition du présent code de conduite. Vous devez obtenir au préalable l'approbation écrite de votre direction (ou échelon supérieur) et du [Service mondial de l'intégrité](#). Tous les autres frais de voyage, d'hébergement et de dépenses connexes doivent être pris en charge par Gap Inc. Pour plus de renseignements, y compris sur les exceptions limitées, consultez la [politique de Gap Inc. sur la participation à des conférences et à des formations offertes par des tiers](#).

Pour plus de détails, consultez les ressources suivantes : [Politique sur les cadeaux et les divertissements](#) | [Politique sur la participation à des conférences et à des formations offertes par des tiers](#)

Questions et réponses

Q : Un fournisseur qui travaille avec notre entreprise a proposé à ma sœur d'utiliser gratuitement sa location de vacances en Floride où elle va passer une semaine. Étant donné que cette offre ne m'est pas destinée, est-elle acceptable?

R : Non. Cette offre ne s'appuie sur aucune justification professionnelle et ne peut donc pas être acceptée. De plus, les offres de cadeaux, y compris la gratuité ou la réduction des frais d'utilisation d'installations, à votre égard ou à l'égard de membres de votre famille, peuvent être considérées comme ayant une influence inappropriée sur la prise de décisions dans le cadre de vos activités professionnelles.

Q : Un(e) fournisseur(-euse) m'a invité(e) à participer à une table ronde qu'il(elle) parraine lors d'un événement de notre secteur d'activités. Il(elle) a proposé de prendre en charge tous les frais connexes, comme les déplacements, l'hébergement, les repas et l'inscription. Dois-je accepter sa proposition de payer tous les frais connexes?

R : Pas exactement. Vous devez d'abord demander une approbation préalable et suivre la procédure décrite dans la [politique sur les allocutions externes](#) pour participer à cette table ronde. Vous devez ensuite demander une approbation préalable de votre direction (ou échelon supérieur) et du [Service mondial de l'intégrité](#) pour que la personne prenne en charge vos frais d'inscription. Tous les autres frais doivent être couverts par Gap Inc. à moins que la demande ne corresponde à l'une de nos exceptions décrites dans la politique.

Q : Notre équipe est composée d'employé(e)s de Gap Inc. et de sous-traitant(e)s. Tous les vendredis, nous nous retrouvons pour un cinq à sept, et l'un(e) des sous-traitant(e)s paie toujours l'addition. Est-ce approprié?

R : Non. Il est peu probable que cette pratique soit conforme à nos règles ou ait un objectif professionnel légitime. Si une telle dépense est récurrente, elle dépasse largement le seuil de 150 \$ US et ne répond pas aux critères d'exception du divertissement d'affaires.



Données, actifs et biens

Renseignements confidentiels et propriété
intellectuelle

Protection de la vie privée

Sécurité des renseignements

Biens et actifs

Tenue des documents

Renseignements confidentiels et propriété intellectuelle

Pourquoi c'est important.*

La protection des renseignements confidentiels de Gap Inc. est essentielle à notre succès. Un échec dans la protection de ces renseignements pourrait nuire à notre réputation, perturber nos activités et engager notre responsabilité civile.

Vos responsabilités.

PROTÉGER. Si vous avez accès, ou la capacité d'accéder, à des renseignements confidentiels de Gap Inc., il vous incombe de protéger ces renseignements contre toute divulgation ou utilisation abusive.

RÉFLÉCHIR AVANT DE PARLER. La divulgation occasionnelle ou involontaire de renseignements confidentiels peut se produire, par conséquent il est important de respecter les directives suivantes :

- Faire preuve de vigilance lors de toute communication à l'intérieur ou en dehors de l'entreprise.
- Ne jamais discuter de renseignements confidentiels avec des personnes qui ne sont pas tenues de les connaître ou qui n'ont pas l'autorisation d'y accéder.
- Ne jamais discuter de renseignements confidentiels en public.
- Toujours s'assurer de détenir la licence appropriée pour l'utilisation de logiciels, d'images et d'autres documents. Éviter d'utiliser du contenu piraté ou non autorisé, car une telle pratique peut entraîner des conséquences juridiques pour vous et pour Gap Inc.

RESPECTER NOS RÈGLES. Tous les renseignements confidentiels doivent être consultés, utilisés, communiqués et stockés conformément aux politiques et aux procédures de Gap Inc. Si vous pensez que, pour des raisons professionnelles, vous devez transmettre des renseignements confidentiels en dehors de l'entreprise, vous devez obtenir une approbation préalable du Service juridique.

EXPRIMEZ-VOUS. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant des renseignements confidentiels, notamment quels renseignements ou documents peuvent ou ne peuvent pas être transmis, communiquez avec votre gestionnaire, le Service juridique ou l'une des autres [ressources Exprimez-vous](#) pour obtenir des conseils. Si vous soupçonnez une divulgation non autorisée de renseignements confidentiels, veuillez le signaler immédiatement au Service de la sécurité de l'information ou au [Service d'assistance du code de conduite](#).



Qu'est-ce qu'un renseignement confidentiel?

Les renseignements confidentiels sont des renseignements non publics sur l'entreprise ou ses partenaires d'affaires tiers. Il peut s'agir par exemple des renseignements non annoncés sur les produits et la conception, les plans commerciaux ou stratégiques, les plans de marketing non annoncés, les stratégies de prix et promotionnelles, les données de la clientèle, les données des fournisseurs, les données non publiques de ventes et de profits, les données financières, la propriété intellectuelle et les renseignements sur les pratiques en matière de sécurité, sur les biens immobiliers et sur les questions relatives au règlement des différends.



Qu'est-ce que la propriété intellectuelle?

Par propriété intellectuelle, on entend les marques et les créations, les secrets commerciaux, les marques de commerce et les œuvres protégées par un droit d'auteur telles que les livres, les films, les inventions, les logiciels et d'autres types de propriétés. Nos marques de commerce, dont Athleta, Banana Republic, Gap et Old Navy, représentent des actifs très précieux que nous devons protéger.

Signalez les contrefaçons et l'utilisation non autorisée de nos marques de commerce.

Si vous êtes en possession de renseignements ou si vous avez des préoccupations au sujet de la vente de marchandise de contrefaçon, l'utilisation non autorisée des marques de commerce ou des marques de Gap Inc., notamment des fournisseurs qui vendent ou liquident nos produits de manière inappropriée, veuillez communiquer immédiatement avec l'équipe des services de la marque du Service juridique.

Pour plus de détails, consultez les ressources suivantes :

[Politique sur les logiciels libres](#) | [Directives concernant la protection de la marque et les produits contrefaits](#)

Questions et réponses

Q : L'entreprise est en train de finaliser un nouveau partenariat avec ma créatrice de mode préférée. L'annonce publique est prévue pour la semaine prochaine et je suis très enthousiaste d'y participer. Puis-je en parler à quelques-uns de mes proches?

R : Non. Certains de nos projets peuvent être très intéressants, mais tant qu'ils ne sont pas rendus publics, ils ne peuvent pas être divulgués. Vous ne devez jamais communiquer des renseignements non publics ou confidentiels à une personne qui n'est pas spécifiquement autorisée à y avoir accès.

Q : Les tablettes de notre magasin contiennent une application qui, selon moi, pourrait être très utile pour ma nièce, mais elle ne semble disponible nulle part. Puis-je la copier?

R : Non. Afin de respecter les lois sur la propriété intellectuelle, y compris les droits d'auteur sur les logiciels, Gap Inc. n'autorise personne à faire des copies de notre propriété intellectuelle ou de matériel appartenant à des tiers sans licence ou autorisation appropriée.

Q : Un cabinet spécialisé en recherche a pris contact avec moi et m'a proposé une rémunération pour que je discute du marché de la vente au détail avec son client pendant une heure. Puis-je accepter l'offre?

R : Ça dépend. En participant à des entretiens avec des cabinets spécialisés en recherche, vous pouvez facilement vous mettre dans une position où des renseignements confidentiels pourraient vous être demandés ou vous pourriez les communiquer accidentellement. Ce type de situation peut également créer un conflit d'intérêts potentiel. Veuillez donc à respecter les exigences en matière de divulgation énoncées dans la [politique sur les conflits d'intérêts](#).

Protection de la vie privée



Qu'est-ce que les renseignements personnels?

Les renseignements personnels correspondent à tout renseignement relatif à une personne identifiée ou identifiable. Les renseignements personnels peuvent consister en un seul élément d'information qui identifie directement une personne. Il peut s'agir d'un nom, d'une adresse de courriel, d'un numéro de téléphone ou de tout élément d'information (p. ex. une adresse IP, un identifiant d'appareil ou un identifiant de marketing) qui, lorsqu'associé à d'autres renseignements, identifie indirectement une personne ou permet de l'identifier.

Certains renseignements personnels sont considérés comme plus sensibles que d'autres et font l'objet de mesures de protection plus strictes en raison des effets potentiels liés à leur exposition ou à leur mauvaise utilisation. Des exemples de renseignements personnels sensibles sont notamment les données d'accès au compte, les renseignements de carte de crédit, le numéro d'assurance sociale, l'origine raciale ou ethnique, les croyances religieuses, les infractions criminelles et les renseignements sur la santé ou l'orientation sexuelle d'une personne.

Pourquoi c'est important.*

Nous utilisons des renseignements personnels tous les jours pour interagir avec notre clientèle, gérer notre personnel, mener des opérations commerciales et nous conformer à nos obligations légales. Il est essentiel pour notre entreprise de gagner et de conserver cette confiance. Nous nous engageons à respecter les lois sur la protection de la vie privée en vigueur dans les territoires où nous menons nos activités, ainsi que nos propres politiques et normes internes.

Vos responsabilités.

FAIRE PREUVE DE PRUDENCE ET PRÉSERVER LA CONFIDENTIALITÉ LORS DU TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS. Tout le personnel est tenu de recueillir, d'utiliser, de divulguer et de sécuriser les renseignements personnels conformément aux lois applicables et aux politiques internes sur la protection de la vie privée, en respectant les directives suivantes :

- Traiter les renseignements personnels dans le respect de la loi, de manière équitable et transparente.
- Recueillir uniquement les renseignements personnels nécessaires à des fins commerciales.
- Utiliser des renseignements personnels uniquement à des fins commerciales prévues et divulguées.
- Veiller à l'exactitude des renseignements personnels.
- Ne pas conserver les renseignements personnels plus longtemps que nécessaire. Consultez la [politique de gestion des documents et des informations de l'entreprise](#) pour obtenir des conseils.
- Veiller à ce que les renseignements personnels soient protégés de façon appropriée.
- Être responsable de la protection de la vie privée.

EXPRIMEZ-VOUS. Si vous avez des questions ou des préoccupations, communiquez avec le [Service de protection de la vie privée](#). Si vous êtes informé(e) d'une situation réelle ou présumée impliquant la divulgation non autorisée ou le traitement non autorisé de renseignements personnels, signalez-le immédiatement en communiquant avec le Service de la sécurité des renseignements.

Pour obtenir plus de détails, consultez le [Guide des pratiques et politiques en matière de protection des données](#).

Questions et réponses

Q : Mon ancienne professeure était dans mon magasin la semaine dernière, mais nous n'avons pas eu l'occasion de nous parler. J'aimerais vraiment reprendre contact avec elle. Suis-je en droit de récupérer son adresse de courriel dans nos renseignements sur la clientèle?

R : Non. Vous ne devez pas accéder aux renseignements sur la clientèle à des fins personnelles. Tous les renseignements sur la clientèle que nous recueillons doivent être correctement traités et utilisés uniquement à des fins commerciales prévues et divulguées.

Q : Je travaille avec un nouveau fournisseur potentiel en vue du lancement d'une campagne de marketing par courriel destinée à la clientèle. Puis-je lui envoyer nos données sur la clientèle pour l'aider à démarrer ce projet?

R : Non. Vous ne pouvez pas encore envoyer les données sur la clientèle au fournisseur. Il est recommandé de suivre la procédure d'intégration des nouveaux fournisseurs. Si le fournisseur est amené à traiter des renseignements personnels, vous devez également vous assurer qu'il existe une raison légitime de divulguer ces données, obtenir les approbations internes nécessaires et vous conformer à notre [Guide des pratiques et politiques en matière de protection des données](#).

Sécurité de l'information



En quoi consistent nos systèmes et réseaux?

Nos systèmes et réseaux comprennent nos plateformes de collaboration telles que le courriel, Zoom et Microsoft Teams, les lecteurs partagés, les ordinateurs portables, les appareils mobiles et les applications logicielles.

Pourquoi c'est important.

Nos systèmes et nos réseaux doivent rester sécurisés et protégés contre tout accès non autorisé afin que nous puissions mener nos activités et fournir des services sans interruption à notre clientèle. Bien que notre équipe de sécurité de l'information maintienne un programme de cybersécurité pour détecter les menaces et y répondre, nous jouons tous et toutes un rôle dans la protection de nos systèmes.

Vos responsabilités.

Les violations de données et les incidents de cybersécurité peuvent survenir de nombreuses façons, notamment en cas de perte d'un ordinateur portable, de partage de mots de passe, de connexion à un réseau Wi-Fi non sécurisé et de téléchargement de logiciels malveillants.

SÉCURISER. Ne communiquez jamais vos mots de passe ou vos identifiants de connexion à d'autres personnes. Gardez le contrôle physique de votre ordinateur portable et de vos autres appareils pour éviter de les perdre ou qu'une personne non autorisée les utilise.

FAIRE PREUVE DE PRUDENCE.

- Méfiez-vous des courriels provenant de personnes suspectes ou inconnues. Il peut s'agir de tentatives d'hameçonnage ou ces courriels peuvent contenir des fichiers susceptibles de nuire à nos systèmes. Signalez tout courriel suspect à reportphish@gap.com.
- Si vous vous connectez à un réseau public, assurez-vous que votre connexion est sécurisée en vous connectant d'abord au réseau privé virtuel (VPN) Global Protect avant d'accéder aux actifs numériques de Gap Inc.

RESPECTER NOS RÈGLES. Assurez-vous de connaître toutes les politiques et procédures relatives à l'utilisation de nos systèmes et réseaux et à la protection des renseignements personnels.

EXPRIMEZ-VOUS. Signalez rapidement toute compromission ou violation réelle ou présumée de l'intégrité, de la sécurité, de la confidentialité ou de la disponibilité des systèmes, réseaux, ordinateurs ou autres appareils de l'entreprise au Service de la sécurité de l'information. Les incidents impliquant l'accès non autorisé, réel ou présumé, aux informations de l'entreprise ou à des renseignements personnels de notre clientèle, de notre clientèle, de nos fournisseurs et des tiers associés à l'entreprise ou la divulgation de ces renseignements doivent également être signalés.

Pour plus de détails, consultez la [Politique en matière de sécurité de l'information](#)

Questions et réponses

Q : Mon ordinateur portable a arrêté de fonctionner alors que j'étais en déplacement chez un fournisseur et j'ai oublié mon chargeur. Le fournisseur m'a proposé d'utiliser l'un de ses ordinateurs portables sur son réseau pour accéder à mon lecteur partagé et à mes courriels de Gap Inc. Est-ce que c'est correct?

R : Ça dépend. Vous devez faire preuve de prudence lorsque vous vous connectez à des réseaux, y compris des réseaux Wi-Fi publics, pour utiliser nos systèmes, nos courriels et nos lecteurs partagés. En cas de doute et AVANT d'utiliser vos identifiants sur un réseau inconnu, demandez conseil à GapTech au 866-411-CSSC (2772), poste 20600.

Q : J'ai du mal à obtenir un signal pour mon téléphone personnel à l'intérieur du magasin. Puis-je télécharger mon application de réseau social préférée sur l'une des tablettes du magasin?

R : Non. Ne téléchargez pas et n'utilisez pas d'applications logicielles non autorisées sur les systèmes et les réseaux de Gap Inc.

Biens et actifs

Pourquoi c'est important.

L'innovation est ancrée dans tout ce que nous faisons. Il est donc important de protéger les biens et les actifs de Gap Inc. contre l'utilisation abusive, les dommages et les vols afin de réduire les pertes financières et de favoriser une croissance durable.

Vos responsabilités.

UTILISER DE MANIÈRE APPROPRIÉE. N'utilisez les biens de l'entreprise qu'à des fins professionnelles. Prendre ou utiliser les biens de Gap Inc., y compris les échantillons, à des fins personnelles et sans autorisation est considéré comme du vol.

PROTÉGER. Entretenez les biens de l'entreprise et protégez-les contre les dommages, le vol ou l'utilisation abusive. N'utilisez jamais les biens de Gap Inc. à des fins illégales. Il vous est interdit de vous livrer à toute activité impliquant le vol, la fraude, le détournement de fonds ou le détournement des biens de l'entreprise.

GÉRER LES ÉCHANTILLONS. Ne vendez pas ou ne prenez pas d'échantillons ou de présentoirs pour vous-même, même si ceux-ci ne sont plus utiles à l'entreprise. Tous les échantillons et présentoirs doivent être mis au rebut conformément à notre [politique de gestion des échantillons et des présentoirs](#).

EXPRIMEZ-VOUS. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant l'utilisation, la vente ou la mise au rebut de biens de l'entreprise, discutez-en avec votre gestionnaire ou l'une des autres [ressources](#) [Exprimez-vous](#).

Pour plus d'information, consultez la [politique de gestion des échantillons et des présentoirs](#).



En quoi consistent les biens de l'entreprise?

Les biens de l'entreprise sont notamment les équipements, la marchandise, les présentoirs et les fournitures.

Questions et réponses

Q : Mon magasin a récemment fait l'acquisition de nouveau mobilier et j'aimerais emporter l'un des anciens meubles qui n'est plus utilisé. Est-ce que c'est correct?

R : Non. Les présentoirs et les meubles qui ne sont plus utilisés doivent être donnés, vendus dans le cadre d'une vente autorisée par l'entreprise ou mis au rebut conformément à notre [politique de gestion des échantillons et des présentoirs](#).

Tenue des documents



En quoi consistent les documents de l'entreprise?

Un document de l'entreprise représente toute information, sous quelque format que ce soit, qui consigne les activités, les transactions ou les obligations de l'entreprise, telles que les rapports financiers, les contrats, les courriels et les politiques. Ces documents comprennent souvent des renseignements confidentiels concernant l'entreprise, des renseignements personnels sur notre personnel et notre clientèle et la propriété intellectuelle de l'entreprise. Il peut également s'agir, par exemple, des feuilles de temps, des documents de paie, des bons de commande, des factures, des notes de frais, des données sur les ventes ou les stocks, des documents réglementaires, des informations et rapports comptables, fiscaux, financiers et bancaires, de correspondance, de recherche et de renseignements sur le règlement des différends et les assurances.

Pourquoi c'est important.

L'exactitude des documents est essentielle à notre réussite. En tant qu'entreprise publique, il est crucial que nous divulguions et signalions les renseignements de l'entreprise, y compris nos résultats financiers et notre situation financière, de manière complète, juste, précise, périodique et compréhensible. De plus, nous sommes tenus de conserver tous les documents et toutes les informations de l'entreprise pendant la période de conservation précisée afin de garantir la conformité des documents, et de les mettre au rebut de façon appropriée par la suite.

Vos responsabilités.

CRÉER DES DOCUMENTS EXACTS ET COMPLETS. Même si vous n'occupez un poste lié aux finances, vous pouvez être chargé de la tenue des documents. Il incombe à chaque employé(e) de s'assurer que les documents et les renseignements de l'entreprise sont clairs, véridiques, exacts, complets, conservés, puis mis au rebut conformément à la [politique de gestion des documents et des informations de l'entreprise](#).

RESPECTER LES RÈGLES. Respectez l'ensemble des politiques, procédures et contrôles concernant la gestion des documents et des informations; obtenez les approbations nécessaires pour l'accès, l'utilisation et la mise au rebut et ne modifiez, ne falsifiez ou ne déformez jamais les informations pour quelque raison que ce soit.

GÉRER L'INFORMATION DE MANIÈRE APPROPRIÉE.

- **RÉTENTION** : Si vous recevez un avis de rétention de la part des services juridique, fiscal ou de vérification interne dans le cadre d'un litige, d'une vérification ou d'une enquête gouvernementale, il vous incombe de conserver correctement les documents afférents jusqu'à ce que l'avis de rétention soit levé. Tant que l'avis de rétention demeure en vigueur, les documents et les renseignements ne peuvent pas être mis au rebut, même si la période de conservation a expiré.
- **DOCUMENTS PATRIMONIAUX** : Les documents et les artefacts ayant une valeur historique doivent être transférés au Service des archives de l'entreprise à la fin de leur utilisation et au plus tard à la fin de la période de conservation.

Vous ne devez en aucun cas manipuler ou falsifier des documents. Toute mise au rebut de documents doit être conforme à notre politique.

EXPRIMEZ-VOUS. Communiquez avec le Service de conformité en matière de documents et de renseignements de l'entreprise si vous avez des questions d'ordre général relatives à la tenue des documents, et faites part de vos préoccupations concernant l'exactitude des documents au [Service mondial de l'intégrité](#) ou à l'une des [ressources Exprimez-vous](#).

Pour plus de détails, veuillez consulter la [Politique de gestion des documents et des informations de l'entreprise](#)

Questions et réponses

Q : Il y a quelques semaines, j'ai oublié de saisir mes heures pour une journée et la feuille de temps a déjà été envoyée. Puis-je les ajouter à ma feuille de temps actuelle, puisque j'ai travaillé ces heures?

R : Non. Il est important que tous nos documents soient exacts. L'ajout de fausses heures sur la feuille de temps actuelle constituerait une violation de notre politique et créerait des données inexacts. Communiquez avec votre gestionnaire ou le Service des ressources humaines et expliquez votre oubli afin que vos heures soient correctement enregistrées et que vous soyez correctement payé(e).



Risques liés à l'entreprise et à la réputation

Lutte contre la corruption et les pots-de-vin

Concurrence loyale

Délit d'initié

Règles commerciales

Communications publiques et médias sociaux

Intelligence artificielle

Intégrité des produits

Vérifications et enquêtes des pouvoirs publics

Politique

Droits de la personne

Lutte contre la corruption et les pots-de-vin



Que signifie « tout objet de valeur »?

Tout objet de valeur désigne exactement tout ce qui a de la valeur, comme l'argent liquide, les cadeaux, les voyages, l'hébergement, les repas, les divertissements, les faveurs, les offres d'emploi, les rabais, les dons et tout autre avantage personnel.

Pourquoi c'est important.

Nous faisons des affaires de manière ouverte, honnête et éthique. Cette façon de faire renforce notre capacité à atteindre et à dépasser des objectifs ambitieux, tout en protégeant les marques emblématiques de Gap Inc. Toutes les interactions avec des représentant(e)s du gouvernement, des tiers et des partenaires commerciaux doivent être exemptes de toute forme de pot-de-vin ou de corruption. Cette interdiction inclut toute offre ou acceptation de dessous-de-table ou de tout autre paiement inapproprié, même si cela semble être une pratique locale acceptée.

Vos responsabilités.

NE PAS OFFRIR NI ACCEPTER DE POTS-DE-VIN. Proposer ou recevoir, directement ou indirectement, tout objet de valeur dans le but d'influencer une décision commerciale ou d'obtenir un avantage pour l'entreprise est strictement contraire à la politique de Gap Inc. et à la loi. Les pots-de-vin et la corruption sont des délits passibles de fortes amendes pour l'entreprise et les personnes impliquées.

SURVEILLER LES TIERS. Gap Inc. peut être tenue responsable des pots-de-vin ou des actes de corruption d'un tiers agissant en son nom. Vous devez donc collaborer avec le Service juridique, le Service de gestion des achats indirects ou tout autre partenaire interne autorisé qui demande des renseignements supplémentaires à propos de nouveaux engagements de tiers afin qu'ils puissent correctement cerner et évaluer les risques potentiels avant tout engagement.

ÉVITER LES PAIEMENTS DE FACILITATION. Même les paiements de faible montant effectués pour accélérer ou éviter une fonction gouvernementale routinière, telle que l'obtention d'un permis, constituent une violation de notre politique et de la loi, sauf pour les services pour lesquels un reçu délivré par le gouvernement est fourni.

EXPRIMEZ-VOUS. N'ignorez pas une éventuelle pratique de corruption. Communiquez avec le [Service mondial de l'intégrité](#) ou l'une des [ressources Exprimez-vous](#) si vous avez des questions sur la corruption, les pots-de-vin ou les interactions avec des représentant(e)s du gouvernement et des tiers.

Questions et réponses

Q : Un(e) fonctionnaire des douanes à un aéroport m'a demandé d'effectuer un paiement de 20 \$ US pour passer dans la file d'attente. Sa demande ne semble pas être une taxe officielle du gouvernement, mais je crains d'être en retard si je ne coopère pas. Puis-je effectuer le paiement?

R : Non. Un tel paiement est proscrit par la politique de Gap Inc. et la loi. Communiquez avec le [Service mondial de l'intégrité](#) si vous recevez une telle demande.

Q : En travaillant avec un(e) représentant(e) du gouvernement pour accélérer l'approbation d'un permis, cette personne a suggéré que Gap Inc. fasse un don à un organisme de bienfaisance local qui œuvre pour l'éducation des jeunes de la région. Étant donné que cet organisme de bienfaisance est reconnu à l'échelle internationale pour son travail, ce don serait-il acceptable? Puis-je faire un don personnel?

R : Non. Vous ne devez pas offrir quoi que ce soit de valeur pour obtenir un service ou une faveur pour Gap Inc., même si la source des fonds est personnelle. Cela inclut les paiements directs ou indirects à un(e) représentant(e) du gouvernement, ainsi qu'à une personne ou à une organisation suggérée par un(e) fonctionnaire, y compris les organismes de bienfaisance reconnus.



Qui est un(e) représentant(e) du gouvernement?

Un(e) représentant(e) du gouvernement peut être toute personne qui travaille pour une agence gouvernementale ou une organisation contrôlée par le gouvernement. Il peut s'agir par exemple de candidat(e)s politiques nationaux(-ales) ou étrangers(-ères), de représentant(e)s de partis politiques, de fonctionnaires des douanes, d'inspecteurs(-trices) de la sécurité et d'employé(e)s des sociétés d'État.

Pour plus de détails, veuillez consulter la [Politique de lutte contre la corruption et les pots-de-vin](#)

Questions et réponses

Q : Dans la région, il est de coutume d'échanger des cadeaux des Fêtes avec des représentant(e)s du gouvernement local. Est-il acceptable d'offrir un cadeau raisonnable qui répond à nos exigences en matière de [cadeaux et de divertissements](#)?

R : Cela n'est acceptable que si vous avez reçu l'approbation explicite et écrite du [Service mondial de l'intégrité](#) avant d'offrir le cadeau, et si la loi locale ainsi que la politique permettent aux représentant(e)s du gouvernement d'accepter des cadeaux. Sachez toutefois que le fait d'offrir un objet de valeur à un(e) fonctionnaire peut être considéré comme une tentative inappropriée d'influencer la prise de décisions. Il convient donc de préciser que le cadeau n'a pas pour but d'influencer.

Q : Je travaille à l'intégration d'un nouveau fournisseur potentiel et j'ai demandé des renseignements sur la propriété et les antécédents requis pour notre procédure de diligence raisonnable. Le fournisseur ne m'a pas donné l'information, mais mon(ma) gestionnaire est impatient(e) de terminer l'intégration et de faire des affaires avec cette personne. Que dois-je faire?

R : Vous devez mener à bien la procédure de diligence raisonnable en matière de lutte contre la corruption pour vous assurer que le nouveau fournisseur potentiel respecte toutes nos exigences avant de nouer la relation d'affaires. Si votre gestionnaire vous empêche de suivre nos procédures, demandez de l'aide à l'une des autres [ressources Exprimez-vous](#), notamment en communiquant avec notre [service d'assistance du code de conduite](#).

Concurrence loyale

Pourquoi c'est important.

Puisque nous promouvons l'excellence, nous nous engageons à mener nos affaires avec intégrité et en conformité avec les lois sur la concurrence (antitrust) des États-Unis et des autres pays où Gap Inc. exerce ses activités.

Vos responsabilités.

FAIRE PREUVE DE PRUDENCE. Protégez toujours nos renseignements confidentiels et évitez de parler avec nos concurrents de détails concurrentiels tels que les prix, les pratiques de marketing, les plans de production, les répartitions de marché ou de zones géographiques, les ententes avec les franchisés et les distributeurs et d'autres concurrents ou fournisseurs. Ne faites pas de déclarations sur l'élimination de concurrents ou sur la domination d'un marché et ne concluez pas d'accords avec nos concurrents qui pourraient nuire à une concurrence loyale.

FAIRE PREUVE DE VIGILANCE AVEC LES DISTRIBUTEURS ET LES FRANCHISÉS. Gardez à l'esprit que dans de nombreux pays, il est interdit de fixer les prix de revente ou de conclure d'autres accords avec des distributeurs ou des franchisés.

S'INFORMER DES RÈGLES ET S'EXPRIMER. La violation des lois sur la concurrence loyale peut entraîner une détérioration de la confiance des parties prenantes, causer d'importants dommages financiers et même des sanctions pénales. Il est donc important de comprendre notre [politique en matière de loi sur la concurrence](#) et les lois applicables.

Consultez le [service mondial de l'intégrité](#) avant de participer à des réunions avec des concurrents, à des salons commerciaux et à d'autres événements impliquant des concurrents et avant d'interagir avec des distributeurs et des franchisés. N'hésitez pas à communiquer avec l'une de nos [ressources Exprimez-vous](#) si vous avez des questions ou des préoccupations concernant un comportement anticoncurrentiel.

Pour obtenir plus de détails, consultez la [Politique en matière de loi sur la concurrence](#)



Questions et réponses

Q : Lors d'un récent salon commercial, une concurrente m'a posé des questions sur nos plans de production pour l'année à venir. Je n'ai pas répondu. Elle a ensuite commencé à me parler des projets de son entreprise. Étant donné que je n'ai rien dit à propos de Gap Inc., ai-je bien réagi?

R : Il est important que vous soyez en mesure de discuter avec nos concurrents tout en évitant de révéler des informations concurrentielles. Vous aviez donc raison d'éviter d'évoquer les projets de Gap Inc. Si vous êtes informé(e) des projets d'une autre entreprise ou si vous entendez une discussion à ce sujet, communiquez avec le [Service mondial de l'intégrité](#) dès que possible pour lui transmettre les détails de la conversation.

Délit d'initié



Qu'est-ce qu'une information privilégiée?

Une information privilégiée est un renseignement essentiel et non public sur une entreprise qui pourrait se révéler pertinent pour une personne souhaitant acheter ou vendre une action ou des titres. Parmi les exemples d'informations privilégiées, on peut citer les renseignements sur les bénéfices et les ventes, les acquisitions proposées, les changements au sein de la direction, les dividendes planifiés ou toute autre information non publique pouvant avoir une incidence sur le cours d'une action.

Pourquoi c'est important.

En tant qu'employé(e) de Gap Inc., vous pouvez avoir connaissance de renseignements importants de l'entreprise avant qu'ils ne soient rendus publics. Ces renseignements sont appelés « informations privilégiées » parce qu'ils peuvent influencer une décision d'achat ou de vente d'actions de l'entreprise. Le fait de négocier sur la base d'informations privilégiées avant que celles-ci ne soient rendues publiques, ce qu'on appelle un « délit d'initié », ou le fait de communiquer de telles informations à des tiers, est non seulement contraire à l'éthique, mais constitue également un délit aux conséquences graves, notamment en termes de sanctions civiles et pénales.

Vos responsabilités.

ADOPTER DES PRATIQUES COMMERCIALES ÉTHIQUES. N'utilisez pas et ne communiquez pas une information non publique ou une information « privilégiée » pour prendre des décisions d'achat ou de vente d'actions d'entreprise. Si une telle information n'est pas rendue publique, vous et d'autres personnes ne pouvez pas échanger de titres de Gap Inc. ou d'autres actions ou titres d'entreprise sur la base de ces informations.

NE RIEN DIVULGUER. Vous ne devez pas informer des personnes, que ce soit au sein ou en dehors de Gap Inc., ni leur fournir des informations privilégiées ou non publiques qu'une autre personne pourrait utiliser pour acheter ou vendre des actions d'une entreprise. Faites preuve de prudence avec les renseignements confidentiels et ne les communiquez qu'aux personnes qui sont autorisées à y avoir accès et qui ont besoin de les connaître pour des raisons professionnelles. Une fois ces informations privilégiées complètement divulguées au public pendant une durée suffisante, vous pouvez acheter ou vendre des actions de l'entreprise.

RESPECTER NOS RÈGLES ET LA LOI. Le délit d'initié constitue une violation de nos politiques et de la loi. La Commission des valeurs mobilières est autorisée à entamer une action civile contre toute personne qui spéculé sur des informations privilégiées ou qui fournit ces informations à des tiers. Le délit d'initié est également un crime passible de sanctions pénales.

Il n'est pas toujours évident de déterminer les informations qui sont considérées comme importantes. Par conséquent, si vous doutez que les informations aient été rendues publiques, communiquez avec le Service administratif mondial du capital-actions avant de vendre ou d'acheter des actions.

EXPRIMEZ-VOUS. Si vous avez des questions ou soupçonnez des violations de notre [politique en matière de délit d'initiés](#), communiquez avec le Service administratif mondial du capital-actions et le Service juridique ou le [service d'assistance du code de conduite](#).

Pour obtenir plus de détails, consultez : [Politique en matière de délits d'initiés](#) | [Politique en matière de divulgation](#)

Questions et réponses

Q : Mon beau-frère a auparavant travaillé pour une entreprise avec laquelle Gap Inc. prévoit d'annoncer un partenariat de marketing le mois prochain. Je pense qu'il aimerait être informé de cette nouvelle relation. Puis-je lui annoncer la bonne nouvelle?

R : Non. La transmission de documents ou de renseignements non publics tels que l'annonce de ce projet à des personnes non autorisées, ou le fait de conseiller à d'autres personnes d'acheter ou de vendre des actions de l'entreprise sur la base de ces renseignements constitue une violation de notre politique et pourrait constituer une infraction à la loi.

Règles commerciales



Pourquoi c'est important.

En tant qu'entreprise mondiale, Gap Inc. est engagée dans le commerce international et le transfert de marchandises et de technologies vers différents pays. Bien que l'importation et l'exportation de marchandises soient essentielles pour notre entreprise, toutes ces activités doivent être menées conformément aux lois applicables.

Vos responsabilités.

CONNAÎTRE LES RÈGLES. Les lois américaines et internationales en matière de commerce sont complexes. Par conséquent, si vous participez d'une manière ou d'une autre à l'envoi de produits et de services de Gap Inc. à un autre pays ou si vous les mettez à la disposition de pays étrangers, communiquez avec votre gestionnaire pour vous assurer que toutes les transactions restent dans le cadre des lois applicables.

VÉRIFIER QUE L'EXPORTATION EST CONFORME. Une exportation peut se produire lorsque des marchandises ou des technologies sont transférées vers un(e) ressortissant(e) étranger(-ère), même au sein de la même entreprise. Faites preuve de prudence lorsque vous effectuez des transactions et demandez des éclaircissements si vous avez des questions.

POLITIQUE ANTIBOYCOTTAGE. Un boycottage se produit lorsqu'une personne, un groupe ou un pays refuse de faire des affaires avec d'autres personnes ou pays. Une demande d'adhésion à un boycottage peut figurer dans un appel d'offres, un contrat d'achat, une lettre de crédit, verbalement ou par d'autres moyens de communication. Ne participez pas aux boycottages qui ne sont pas approuvés par le gouvernement américain. Nous sommes tenus de signaler les demandes de participation à certains boycottages. Si vous recevez ou pensez avoir reçu une telle demande, signalez-la immédiatement au [Service mondial de l'intégrité](#).

SANCTIONS. Ne faites pas affaire avec des personnes ou des organisations qui sont sous le coup de sanctions imposées par les États-Unis et d'autres pays ou entités. Ces sanctions peuvent interdire les transactions commerciales telles que le transfert d'actifs, les paiements monétaires, la prestation de services, l'exportation de technologies sensibles et les voyages dans les pays concernés.

EXPRIMEZ-VOUS. Communiquez avec le [Service mondial de l'intégrité](#) si vous avez des questions, des préoccupations ou si vous avez besoin d'aide concernant les lois internationales en matière de commerce.

Pour plus de détails, consultez la [Politique de conformité en matière de sanctions](#)

Questions et réponses

Q : Nous sommes en train de développer un nouveau logiciel qui utilise l'intelligence artificielle d'une nouvelle manière pour la fabrication de produits. J'aimerais en faire profiter mon collègue qui est à l'étranger. Puis-je le faire?

R : Ça dépend. Étant donné qu'un transfert de technologie peut être considéré comme une exportation, cela peut nécessiter une licence ou être soumis à d'autres exigences réglementaires. Cela pourrait également constituer une violation des droits de propriété intellectuelle, y compris les droits d'auteur des logiciels. Communiquez avec le [Service mondial de l'intégrité](#) pour obtenir des conseils.

Communications publiques et médias sociaux

Pourquoi c'est important.*

Gap Inc. est un écosystème au centre duquel se trouvent des personnes, et nos marques inspirent une expression de soi authentique grâce à nos produits et à nos expériences. Pour protéger nos marques et notre réputation, certaines personnes sont autorisées à parler au nom de Gap Inc. et à communiquer les annonces de l'entreprise d'une seule voix.

Vos responsabilités.

RESPECTER NOS RÈGLES. Familiarisez-vous avec nos politiques en matière de communication, de divulgation publique et de médias sociaux.

TRANSMETTRE LES DEMANDES PROVENANT DES MÉDIAS. À moins que votre travail ne consiste à communiquer spécifiquement au nom de Gap Inc., transmettez toutes les demandes provenant des médias au Service des communications. Ne faites pas de commentaires ni de déclarations aux médias au nom de Gap Inc.

UTILISER LES MÉDIAS SOCIAUX DE MANIÈRE RESPONSABLE.

Gap Inc. respecte le droit du personnel à utiliser les médias sociaux et d'autres moyens d'expression de soi et de communication en ligne en dehors des heures de travail. Toutefois, n'oubliez pas que ce que vous écrivez en ligne peut y rester de manière permanente et que vous êtes responsable du contenu que vous publiez.

OBTENIR L'APPROBATION PRÉALABLE POUR PUBLIER DU CONTENU OU PRONONCER UNE ALLOCUTION EXTERNE. Vous devez obtenir une approbation préalable avant de prononcer une allocution lors d'un événement ou avant de soumettre une chronique, un article, une lettre d'opinion ou une autre communication à publier en ligne ou sur papier. Soumettez votre demande au Service des communications et consultez les politiques relatives aux [allocutions externes](#), aux [délits d'initiés](#) et à la [divulgation](#) pour obtenir des conseils.

EXPRIMEZ-VOUS. Si vous avez des questions sur les communications ou l'utilisation des médias sociaux, discutez-en avec votre gestionnaire ou adressez-vous au Service des communications ou à l'équipe des médias sociaux.

- Prenez connaissance des politiques en matière de [communications électroniques et médias sociaux](#), de [divulgation](#) et avec la politique [Zéro c'est zéro : pas de discrimination ni de harcèlement](#).
- Respectez les droits d'auteur, les marques de commerce et toute autre propriété intellectuelle appartenant à Gap Inc. ou à des tiers.
- **INDIQUEZ** clairement que vous êtes un(e) employé(e) si vous approuvez une publication ou faites des commentaires en ligne à propos de Gap Inc. ou de ses produits et services.
- Si vous publiez en ligne sur les produits ou services de Gap Inc., faites des déclarations de bonne foi et qui reflètent réellement vos opinions, conclusions, croyances ou expériences.
- Ne vous présentez **PAS** comme un(e) porte-parole de Gap Inc. sans l'autorisation écrite du Service des communications.
- Ne publiez **AUCUNE** information confidentielle concernant Gap Inc.
- Ne transmettez **PAS** de renseignements personnels ou confidentiels sur notre clientèle ou notre personnel.

Qu'est-ce qu'une allocution externe?

On entend par « allocution externe » toute situation où vous pouvez vous adresser à un public externe, notamment dans le cadre d'un panel de l'industrie, d'un balado, d'une table ronde, d'une conférence de fournisseurs, de discours d'associations professionnelles, de rencontres d'anciens élèves, de cours à l'université, etc.

Cela comprend le fait d'être interviewé(e) pour un article ou de soumettre un article d'opinion en vue de figurer dans une revue spécialisée ou dans tout autre média où vous pourriez être cité(e). Toutefois, sont exclus les appels téléphoniques individuels et les réunions d'affaires.

Pour obtenir plus de détails, consultez les ressources suivantes :

[Directives concernant les médias et les médias non traditionnels](#) |

[Politique sur les communications électroniques et les médias sociaux](#) |

[Politique sur les allocutions externes](#) | [Politique en matière de divulgation](#)

Questions et réponses

Q : J'ai remarqué sur les réseaux sociaux un message d'une personne qui fait de fausses déclarations au sujet des produits de Gap Inc. Ai-je l'autorisation de rétablir la vérité?

R : Pas directement. Il est important que vous signaliez toute inexactitude que vous remarquez à l'équipe des médias sociaux. Toutefois, veuillez ne pas répondre au nom de Gap Inc.

Q : Je suis très enthousiaste à propos de la nouvelle gamme de produits que nous allons lancer le mois prochain. Puis-je dire à mes abonné(e)s et à mes ami(e)s sur les réseaux sociaux qu'il y aura bientôt de nouveaux produits à découvrir?

R : Ça dépend. Vous devez faire attention et vous rappeler que notre [politique sur les renseignements confidentiels](#) s'applique en ligne également. Si une information n'est pas encore publique, vous ne devez pas la publier sur vos réseaux sociaux. C'est une bonne chose que soyez enthousiaste à propos de nos produits, mais veuillez à ne rien révéler avant que Gap Inc. ne rende l'information publique.

Intelligence artificielle



Qu'est-ce que l'IA générative?

L'IA générative est un type de système d'intelligence artificielle qui génère du nouveau contenu, comme du texte, des images, du code de logiciel, de la conception de produits et d'autres médias, en réponse à des invites.

Pourquoi c'est important.

Bien que l'intelligence artificielle générative puisse apporter des avantages importants en améliorant la génération d'idées, l'expérience en magasin, la productivité et les connaissances, elle comporte des risques considérables. Parmi ces risques, citons la production de contenu inexact ou tendancieux, la violation de la propriété intellectuelle et des droits d'auteur et l'introduction de risques liés à la cybersécurité et à la protection de la vie privée.

Une utilisation inappropriée des outils d'intelligence artificielle peut avoir des effets négatifs sur la marque, l'image et la réputation de Gap Inc.

Vos responsabilités.

Chez Gap Inc., nous nous engageons à exploiter les produits et les systèmes d'intelligence artificielle de manière éthique et responsable. Tout le personnel doit s'assurer que le contenu produit à l'aide de l'IA est respectueux des droits de la personne, exact, véridique et adapté au contexte auquel il est destiné.

OBTENIR L'APPROBATION. Tous les nouveaux outils d'intelligence artificielle générative doivent être vérifiés et approuvés par le bureau de l'IA, doivent être dotés de fonctions de sécurité activées pour limiter les risques de violation des droits d'auteur ou des licences, et doivent être accessibles à l'aide d'une adresse de courriel et d'informations d'identification de Gap Inc. Consultez le document [demandes et vérifications des applications d'IA](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

RESPECTER NOS RÈGLES. Toutes les utilisations de l'IA et tout le contenu produit par l'IA doivent respecter les politiques et procédures de Gap Inc., faire l'objet de vérifications visant à s'assurer de leur exactitude et des préjugés détectables, éviter la discrimination ainsi que la manipulation et la violation de la vie privée et de la sécurité des données de la clientèle et du personnel, et avoir un objectif commercial légal et une intention éthique. Les renseignements commerciaux confidentiels ne peuvent être saisis que dans les outils d'intelligence artificielle approuvés par Gap Inc. La saisie de renseignements personnels et de renseignements personnels sensibles dans tout outil d'IA, même s'il est approuvé par Gap Inc, est strictement interdite.

EXPRIMEZ-VOUS. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant l'utilisation des outils d'IA générative ou si vous soupçonnez une violation de la loi ou de nos politiques, communiquez avec votre gestionnaire, avec le bureau de l'IA ou avec l'une des autres [ressources Exprimez-vous](#).

Pour obtenir plus de détails, consultez la [Politique d'utilisation de l'IA générative](#)

Intégrité des produits

Pourquoi c'est important.

En tant qu'entreprise de marques américaines emblématiques, Gap Inc. représente le meilleur du style américain et rassemble les gens. Nos contrôles de qualité internes rigoureux garantissent que nous créons des produits de haute qualité qui sont fabriqués, testés, emballés et étiquetés selon des normes strictes et dans le respect de toutes les lois applicables.

Vos responsabilités.

TRAVAILLER AVEC RIGUEUR. Maintenez les normes élevées de Gap Inc. en tout temps.

IMAGINER MIEUX Servez-vous de vos connaissances pour anticiper ce qui va suivre, essayez de nouvelles idées et cherchez toujours à améliorer nos produits.

EXPRIMEZ-VOUS. Si vous soupçonnez un problème de qualité concernant l'un de nos produits, faites part de vos inquiétudes à votre gestionnaire ou à l'une des autres [ressources Exprimez-vous](#).



Questions et réponses

Q : J'ai remarqué quelques problèmes de qualité avec un nouvel échantillon, mais mon(ma) gestionnaire souhaite vraiment aller de l'avant et présenter ce nouveau produit. Dois-je me taire?

R : Non. Si vous remarquez un problème de qualité, exprimez-vous et faites part de vos préoccupations. Si vous ne vous sentez pas à l'aise d'en parler à votre gestionnaire, suivez notre [politique de la porte ouverte](#) ou utilisez l'une des autres [ressources Exprimez-vous](#).

Vérifications et enquêtes des pouvoirs publics



Pourquoi c'est important.

Notre culture d'intégrité repose sur la communication d'informations véridiques à toutes nos parties prenantes. Cela signifie que nous devons coopérer pleinement et honnêtement lors des vérifications, des inspections et des enquêtes légales, y compris celles menées par Gap Inc., par des tiers externes désignés ou par tout organisme gouvernemental.

Vos responsabilités.

COOPÉRER AVEC LES DEMANDES. Notre service de vérification interne contribue à la réalisation efficace des vérifications internes et à l'établissement de rapports financiers fiables, ainsi qu'à l'utilisation optimale et à la protection des actifs de Gap Inc. Vous devez participer aux vérifications internes et coopérer avec l'équipe lorsqu'elle procède à des examens de conformité, d'assurance et de conseils sur l'exploitation mondiale.

Si le Service juridique sollicite votre aide dans le cadre d'une demande ou d'une enquête du gouvernement, soyez honnête et coopérez selon les besoins. Si un(e) représentant(e) d'une agence gouvernementale vous demande de fournir des renseignements sur l'entreprise, communiquez avec le Service juridique avant de répondre.

Dans tous les cas, ne contraignez pas et n'induisez pas en erreur un(e) vérificateur(-trice) engagé(e) dans une vérification ou un examen des documents ou des renseignements de Gap Inc., et ne donnez, n'offrez, ne promettez jamais un objet de valeur dans le but d'influencer le résultat.

PASSEZ À L'ACTION. Si un(e) représentant(e) du gouvernement communique avec vous ou si vous recevez une plainte concernant l'entreprise, adressez-vous immédiatement au Service juridique ou communiquez avec le [Service d'assistance du code de conduite](#). Veuillez noter que Gap Inc. prend au sérieux tout signalement au gouvernement et ne tolérera pas de représailles contre une personne ayant fait un signalement à une agence gouvernementale.

Questions et réponses

Q : Je viens d'apprendre qu'une plainte du gouvernement a été déposée contre l'entreprise et que j'ai été cité(e) en tant que témoin. Que dois-je faire?

R : Si vous êtes informé(e) qu'une plainte du gouvernement a été déposée contre l'entreprise, communiquez immédiatement avec le [Service juridique](#) et fournissez les renseignements dont vous disposez.

Politique



Pourquoi c'est important.*

Gap Inc. participe aux processus politiques et réglementaires et plaide en faveur de la législation sur les enjeux qui affectent les intérêts de notre entreprise et de la communauté. Cela se fait dans le respect de nos valeurs, de nos obligations légales, du présent code de conduite et du code de conduite des fournisseurs de Gap Inc.

Gap Inc. comprend également que vous puissiez avoir des convictions profondes sur des questions sociales, politiques et économiques auxquelles vous accordez beaucoup d'importance. Si vous le souhaitez, nous vous encourageons à vous engager de manière constructive et responsable dans le processus politique en dehors des heures de travail.

Vos responsabilités.

S'IMPLIQUER. Si vous le souhaitez, engagez-vous dans votre communauté et travaillez sur les enjeux qui vous tiennent à cœur, mais veillez à ne jamais laisser entendre que vous parlez ou agissez au nom de Gap Inc. ou que Gap Inc. soutient vos opinions politiques personnelles.

Toute activité politique au nom de l'entreprise, y compris le lobbying, doit être approuvée au préalable par le Service des affaires gouvernementales.

UTILISER VOTRE PROPRE TEMPS ET VOS PROPRES RESSOURCES. Vos activités politiques personnelles, liées notamment au soutien d'un(e) candidat(e) ou d'un parti politique, doivent être menées pendant votre temps libre et avec vos propres ressources.

FONDS GAP INC. POUR LA BONNE GESTION DES AFFAIRES PUBLIQUES (GAP INC. GOOD GOVERNMENT FUND [GAP GGF]). Gap GGF est un comité d'action politique bipartite et volontaire qui permet aux employé(e)s admissibles de contribuer collectivement à soutenir les causes communes de Gap Inc. et les efforts de notre équipe des affaires gouvernementales. Toutes les contributions à Gap GGF sont faites conformément aux lois et aux règles américaines régissant les comités d'action politique.

Il vous est interdit d'apporter des contributions financières directes à quelque candidat(e) politique que ce soit au nom de Gap Inc.

Pour obtenir plus de détails, consultez [la page Gap GGF sur The Thread](#)

Questions et réponses

Q : Aujourd'hui après le travail, j'assiste à un rassemblement en faveur d'un candidat(e) politique, et je dois faire plusieurs douzaines de photocopies d'un prospectus pour le distribuer durant l'événement. J'ai l'intention d'utiliser la photocopieuse et le papier fournis à mon lieu de travail pour faire ces photocopies. Puis-je utiliser ces ressources?

R : Non. Vous n'avez pas le droit d'utiliser les ressources de Gap Inc. pour des activités politiques personnelles et le temps consacré à ces activités doit être en dehors de vos heures de travail.

Droits de la personne



Pourquoi c'est important.

Chez Gap Inc., nous croyons que toutes les personnes méritent respect et dignité. Nous respectons toutes les lois et réglementations applicables en matière d'emploi, et nous tenons toujours compte de notre impact sur les communautés et les travailleurs(-euses) du monde entier lorsque nous poursuivons nos objectifs commerciaux.

Vos responsabilités.

RESPECTER LA LOI. Nous respectons toutes les lois et réglementations applicables en matière d'emploi, notamment en ce qui concerne le salaire minimum, les heures supplémentaires, les périodes de repas, les pauses et les congés. Nous ne pratiquons ni ne tolérons le travail forcé, l'esclavage, le travail des enfants et la traite des personnes.

TENIR LES FOURNISSEURS ET LES TIERS RESPONSABLES. Nous attendons de nos fournisseurs et tiers qu'ils veillent activement à la protection des droits de la personne, qu'ils respectent les réglementations applicables en matière de travail et qu'ils se conforment au [Code de conduite des fournisseurs de Gap Inc.](#)

EXPRIMEZ-VOUS. Demandez conseil à votre gestionnaire, au Service des ressources humaines ou à toute autre [ressource Exprimez-vous](#) si vous avez des questions ou des préoccupations concernant les normes en matière de droits de la personne.

Pour obtenir plus de détails, consultez les documents suivants :

[Déclaration de conformité de la chaîne d'approvisionnement](#)
[Politique sur les droits de la personne de Gap Inc.](#)
[Questions relatives aux droits de la personne et au travail dans notre chaîne d'approvisionnement](#)
[Code de conduite des fournisseurs](#)

Questions et réponses

Q : Lors d'une visite récente dans l'usine de fabrication d'un fournisseur, j'ai remarqué que certain(e)s employé(e)s avaient l'air très jeunes. Puisque nous n'exploitons pas cet établissement, y a-t-il quelque chose que je puisse faire?

R : Oui. Les tiers avec qui nous faisons affaire doivent respecter les normes de travail conformes aux lois applicables et à notre [Code de conduite des fournisseurs](#). Si vous pensez que cela pose problème, communiquez avec votre gestionnaire ou l'une des autres [ressources Exprimez-vous](#).

Ressources

[Lutte contre la corruption et les pots-de-vin](#)
[Protection de la marque et produits contrefaits](#)
[Code de conduite des fournisseurs](#)
[Loi sur la concurrence](#)
[Participation à des conférences et à des formations offertes par des tiers](#)
[Conflits d'intérêts](#)
[Renseignements confidentiels](#)
[Politique de gestion des documents et des informations de l'entreprise](#)
[Guide des pratiques et politiques en matière de protection des données](#)
[Divulgaration](#)
[Politique sur les communications électroniques et les médias sociaux](#)
[Allocutions externes](#)
[Utilisation de l'IA générative](#)
[Cadeaux et divertissements](#)
[Sécurité de l'information](#)
[Délit d'initié](#)
[Directives concernant les médias et les médias non traditionnels](#)
[Porte ouverte](#)
[Logiciel libre](#)
[Gestion des échantillons et des présents](#)
[Conformité en matière de sanctions](#)
[Prévention de la violence sur le lieu de travail](#)
[Zéro, c'est zéro : pas de discrimination ni de harcèlement](#)
[Tolérance zéro envers les actes de représailles](#)

Pour en savoir plus sur les ressources et les politiques de l'entreprise, accédez au [Centre de ressources pour les employé\(e\)s](#).

Dérogation. Les dispositions du présent code de conduite ne peuvent faire l'objet d'une dérogation que par la direction du Service juridique et conformité de Gap Inc. et, dans le cas des cadres supérieur(e)s, des directeurs(-trices) et de notre contrôleur(-euse) général(e), par notre conseil d'administration ou un comité de direction. Toute dérogation au code de conduite de la part d'un(e) cadre supérieur(e), d'un(e) directeur(-trice) ou de notre contrôleur(-euse) général(e) sera rapidement divulguée, comme requis par la loi et la réglementation boursière.

Des questions?

Nous sommes là pour vous aider. Si vous avez besoin de conseils sur n'importe quel sujet abordé dans le présent code de conduite, communiquez avec le [Service mondial de l'intégrité](#).



Merci de vous joindre à nous dans notre engagement à faire ce qu'il faut et de contribuer à notre culture d'intégrité.



Julie Gruber

Directrice du service juridique et conformité



GAP
INC.

OLD NAVY

GAP

BANANA
REPUBLIC

ATHLETA

Faire ce qu'il
faut.

NOTRE CODE DE CONDUITE MONDIAL

© 2025 Gap Inc. Tous droits réservés.