

# 《行为 守则》

VS&Co  
VICTORIA'S SECRET & CO.

---

# 目录

---

01

## CEO 致信

02

## 如何使用《行为守则》

02

## 确认

04

## 我们的承诺和责任

- 4 价值观领导
- 4 主管的其他责任
- 4 豁免
- 4 勇于直言：提出问题和疑虑
- 5 坦诚交流的优势
- 6 反报复
- 6 当您联系道德热线时会发生什么？

07

## 您以及工作场所

- 7 诚信
- 7 记录时间
- 7 工作场所健康与安全
- 7 无工作场所暴力；  
无武器或枪支
- 7 平等机会；  
关照残疾员工
- 7 礼貌和反骚扰
- 8 工作场所禁毒禁酒

09

## 我们的经营方式

- 9 与负责的供应商合作
- 9 环境责任
- 9 产品质量
- 9 全球贸易
- 9 洗钱
- 9 利益冲突
- 11 公平竞争和公平交易
- 11 与政府实体互动往来
- 11 政治参与
- 11 商务礼品及招待
- 13 贪污受贿
- 13 公开披露质量

14

## 我们的公司以及您

- 14 财务账目的完整性以及记录的准确性
- 14 保护个人和业务信息
- 15 审计和调查
- 15 公司财产的使用
- 15 知识产权
- 16 内部信息
- 16 外部交流
- 17 使用社交媒体
- 17 慈善捐赠和募捐

18

## 管理我们的《行为守则》

18

## 相关政策



各位团队成员，

作为一家拥有两个全球知名品牌（Victoria's Secret 和 PINK）的全球性公司，我们的成功有赖您的努力。您的共同价值观、专业知识和敬业精神推动着我们的品牌积极地发挥正能量——对于我们的员工、我们的顾客、我们的合作伙伴、我们的社区以及这个世界。

我们为世界带来的美好始于我们每天所做的选择。公平对待他人，诚信行事，以合乎道德的方式行事，始终遵纪守法——这是 Victoria's Secret & Co. 的立世之道，也是我们引以为傲的资本。这是推动绩效增长的力量，并促进我们所有人成长。

本《行为守则》明确了我们对于员工在工作中的言行举止以及彼此之间相处的期望，并将这些期望编制成明文规定。它指导着我们履行责任：我们自己应该遵守《行为守则》，还应该确保他人也遵守《行为守则》。

请查阅《行为守则》和公司政策，思考它们对您意味着什么，并在日常工作中予以遵守。如有疑问，请提出来。如果您注意到任何与我们的《行为守则》不一致的方面，请务必告知您的经理、人力资源合作伙伴或道德与合规团队。

感谢您分担责任。



首席执行官 Martin Waters  
Victoria's Secret & Co.

# 如何使用《行为守则》

我们应该使用《行为守则》来指导我们做出正确的决定。作为我们价值观承诺的一部分，我们希望确保您拥有为 Victoria's Secret & Co. 和我们的员工做出正确选择所需的资源。我们的《行为守则》基于我们的价值观，阐明了我们的标准和期望，并向您指出可以为您提供帮助的 Victoria's Secret & Co. 员工。除本《行为守则》外，您还应遵守适用于您的角色和职能的任何其他政策和程序。

我们在世界各地开展业务，因此我们的政策有时与当地法律、规则、文化惯例和法规有所不同。当出现冲突时，通常应遵守更严格的要求。但是，如果文化惯例看起来违反了我们的价值观，或者您不确定在特定情况下的正确做法，请与您的经理、人力资源合作伙伴或道德与合规部门联系。

**Victoria's Secret & Co. 董事、管理层和员工必须遵守我们的《行为守则》。**我们可能会要求代表 Victoria's Secret & Co. 的第三方遵守我们《行为守则》的相关方面。与第三方合作的 Victoria's Secret & Co. 员工应确保第三方了解我们的政策要求，并向道德与合规部门报告第三方的不当行为或潜在的违法行为。

# 确认

我们要求所有员工对我们的《行为守则》作出保证，这意味着：

- 您已阅读并同意遵守我们的价值观和《行为守则》。
- 您了解《行为守则》如何与您任 Victoria's Secret & Co. 的职位相关。
- 当您不确定正确的行动时，您同意询问适当的联系人。
- 您将及时完成所有必要的培训。
- 您了解我们期望您报告涉嫌违反我们《行为守则》的行为。
- 您将配合调查任何可能的违规行为。
- 您理解本《行为守则》不是雇佣合同，我们可能随时对其进行更改。
- 您理解，本《行为守则》中的任何内容均不适用于限制您根据适用法律享有的任何权利（包括但不限于根据《全国劳资关系法》参与协同活动的权利和/或其他权利）。
- 您的电子签名构成您对《行为守则》的保证。



## 程序

### 日常活动的运营流程

- 适用于品牌职能
- 经理和人力资源部可看到
- 详细说明
- 基于业务运营的频繁变更
- 示例包括：标准操作程序（SOP）和经理指南

## 独立政策

### 基于《行为守则》的具体行动指南

- 适用于全公司
- 员工可看到
- 《行为守则》的扩展详情
- 定期变更
- 示例包括：全球差旅和费用报销政策和做到最好总结计划

## 《行为守则》

### 做出正确决定的指南

- 适用于全公司
- 公众可看到
- 超出法律的最高标准
- 不频繁的变更

## 我们的价值观

### 我们所做的一切的基础

我们的员工是我们业务的核心 - 您践行我们的价值观，与我们的客户建立终身合作关系，提供使我们始终处于行业前沿的创新，并激发我们快乐、健康和包容的文化。

我们文化的核心是与热情的员工合作发展的价值观：



### 关爱顾客

我们所做的一切都以顾客为中心。我们倾听顾客的心声，与他们交流互动，以满足他们不断变化的需求——让顾客每次都能获得很好的体验。



### 多元化、公平和包容至关重要

我们相信我们的业务会蓬勃发展，因为我们寻求、倾听和重视多元化、公平和包容性。我们捍卫彼此的福祉和独特需求。我们营造一个安全的环境，让每个人都能够做真实的自己。我们绝不容忍歧视、骚扰、欺凌、挑衅或报复。



### 为实现目标而奋斗

我们有远大的理想，为了实现目标而积极奋斗。我们运用好奇心和创造力来想出绝妙创意，善于从错误中吸取教训。



### 携手共进

我们每天都诚信行事，彼此信任和尊重。我们坦诚沟通、公开透明，因为我们关心彼此。我们共同取得最佳成果，作为一个团队齐心协力开展工作。

# 我们承诺践行我们的价值观。

## 我们的承诺和责任

### 价值观领导

我们承诺在所有的经营区域，不管环境如何，始终恪守我们的价值观、做正确的事并坚守诚信。我们都有责任遵守法律、《行为守则》和其他公司政策。如果您违反法律、我们的《行为守则》或其他公司政策，则可能会受到纪律处分，其中可能包括终止雇佣，即使违规行为发生在公司办公场所之外或下班后。

### 主管的其他责任

作为主管，由于您对我们员工有影响力，因此您要对自己的行为负责。所有经理和主管都有责任营造鼓励遵守《行为守则》和其他公司政策的环境。即使在异地（例如第三方场所或 Victoria's Secret & Co. 场所或场地之外），您也必须遵守更高的行为标准。对负责任商业实践的监督与对绩效和业务结果的监督同样重要。为了帮助我们秉持价值观并维护合规文化，您应：

- 无论身在何地，都充当榜样，并鼓励您的团队始终诚信行事；
- 鼓励公开交流，以便同事提出问题和疑虑；
- 确保您的团队理解并遵守《行为守则》并完成所有培训；
- 营造欢迎和重视差异的包容环境；
- 积极支持并遵循《勇于直言政策》，包括我们禁止任何形式的报复；
- 报告不当行为或可能违反法律或政策的行为；并且
- 上报报告，在需要时从人力资源或道德与合规部门获得帮助。

### 豁免

我们的《行为守则》已获得董事会的批准。董事会审计委员会必须审批对担任高级副总裁及以上职位的任何董事、管理人员或高管豁免本《行为守则》的任何规定。本《行为守则》的所有其他豁免请求必须经首席法务官或首席道德和合规官批准。任何豁免都必须以书面形式准予。

### 勇于直言：提出问题和疑虑

在践行和支持我们的价值观方面，我们每个人都发挥作用，而勇于直言就是其中的一大部分。您可能会观察到或经历看似违反法律、本守则或其他 Victoria's Secret & Co. 政策和程序的行为，在此类情况下，您有许多渠道可以提出疑虑。通常快速而直接解决您疑虑的最好方法就是联系您的直接经理或主管或人力资源部。但是，如果您对使用这些举报渠道感到不放心或希望保持匿名，您可以选择其他方式勇于直言，包括我们的道德热线（1.844.575.1079 或在[此处](#)在线提交）和直接发送电子邮件 [ethicsVS@victoria.com](mailto:ethicsVS@victoria.com) 联系道德与合规部。

## 学习机会



### 我如何知道何时寻求指导？

#### 问问自己：

- 这种做法是否有可能违法？
- 它是否与我们的价值观、《行为守则》或政策不一致？
- 它是否会被视为不道德或不诚实？
- 我需要获得批准吗？

如果对这些问题的回答都是“是”，请与经理、人力资源合作伙伴或道德与合规部门讨论情况。

我们的道德热线和其他报告渠道适用于与本公司有或已经有某种类型业务关系的任何一方（如承包商、模特、业务伙伴、供应商、股东、代理人、经销商、代表和顾客）。

当您勇于直言时，您的顾虑、身份以及任何证人的身份将尽可能保密。这意味着您提供的任何信息将严格按照“有必要知悉”原则与有限数量的人（例如：道德与合规部的调查人员）共享。

## 学习机会



### 我应何时报告涉嫌违反《行为守则》的情况？

请在您获悉此类情况后立即报告。

### 如果我不确定情况或事件是否违反《行为守则》，该怎么办？

您应与您的经理、人力资源合作伙伴或道德与合规部门交谈，或致电道德热线。最好就潜在问题提出疑虑，而不是等待并承担对他人或公司造成损害的风险。“善意报告”意味着您诚实地给出自己认为是真实的信息，即使事实证明您错误。

### 如果我的经理要求我做我认为非法或违反《行为守则》或其他公司政策的事情，该怎么办？我该怎么做？

如果可能，您应首先与您的经理开诚布公地讨论您的疑虑。如果您对经理的回应不满意或不愿与经理交谈，则应联系上一级经理或人力资源合作伙伴。如果这不可能，或您不愿意直接与您的经理、上一级经理或人力资源部门联系，则应将此问题报告给道德热线或道德与合规部门。即使经理指示你这样做，您也不应明知故犯违反我们的《行为守则》或政策。

VS&Co 认真对待每一份可能的不当行为报告。勇于直言后，您将收到报告回执。我们将对您的问题进行了初步审查，并在必要时以迅速、彻底和公正的方式对其进行适当调查。在调查结束时并且在问题解决后，将通知您。出于隐私和法律原因，我们通常无法提供具体行动的细节。与纪律处分相关的决定会考虑所有相关因素，我们会定期进行审查，以确保这些行动的一致性和公平性。无论在公司中的职位或级别如何，所有员工都要对自己的行为负责。

**《行为守则》无法预见所有情况**，但您可以通过查看《行为守则》、运用明智的判断并在采取行动之前寻求帮助来避免大多数问题。我们期望您与我们开诚布公地谈论与工作相关的想法、问题、困难及疑虑，以便这些情况都能得到解决。欲了解更多信息，请参阅我们的《勇于直言政策》。

## 坦诚交流的优势

**我们的成功传统主要建立在敏捷性和团队合作之上。**我们相信，如果我们的员工彼此保持亲密无间的协作关系，我们将更加高效并且能够更好地履行我们的品牌承诺。我们的员工依托合作平台谋求职业和业务发展，同时仍能够无拘束地直接与彼此合作。我们向您承诺，员工将获得：

- 平等机会和待遇；
- 职业晋升机会；
- 公平和有竞争力的工资；
- 出色的福利；
- 开放和诚实的沟通；以及
- 有益而安全的工作环境。

## 反报复

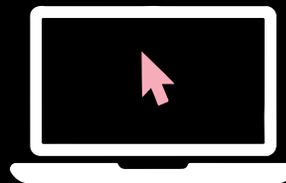
**您不会因报告而受到报复、纪律处分或任何职业不利对待。**报复是指对员工提出问题、参与调查或拒绝参与违反 VS&Co 的价值观、准则或其他政策和程序的行为而施加任何行动、后果或惩罚。如果针对员工的行动合乎情理地可能会阻止他们勇于直言和报告不当行为，这也是报复。

根据《行为守则》，我们严禁针对善意报告或参与调查的打击报复行为。“善意”是指以诚实的意图做出报告，并提供所有相关信息。任何参与报复行为的员工都将受到纪律处分，甚至包括解雇。如果您认为您遭到了报复，您应该立即向人力资源部或道德与合规部门报告。欲了解更多信息，请参阅我们的《勇于直言政策》。



## 当您联系道德热线时会发生什么？

您可以每周 7 天每天 24 小时向道德热线报告潜在的不道德行为以及潜在违反法律或公司政策的情况。道德热线由独立的第三方运营，允许员工匿名（在法律允许的情况下）报告疑虑，并提供翻译服务以支持以英语之外的其他语言进行举报的员工。我们仅会将报告给道德热线的信息分享给有必要了解的部门，例如，道德与合规、人力资源部或法务部门。我们承诺会以公正、及时且尽可能保密的方式审查通过道德热线报告的疑虑。



如需了解我们运营所在国家/地区的专用热线，或者要在线报告，请访问 [vsco.ethicspoint.com](https://vsco.ethicspoint.com)。

---

# 我们尊重并以有尊严的方式对待 每个人。

---

## 您以及工作场所

### 诚信

**我们承诺营造诚信的工作场所环境。**

我们禁止盗窃、欺诈或故意做出虚假或误导性陈述。我们认为以下是不诚实的行为，可能会导致您受到纪律处分：就公司记录和文件（包括时间、薪资或费用记录）撒谎、故意排除信息、为您自己或他人的利益滥用公司财产和资产、将生成的内容歪曲为自己的内容或让他人代劳您的工作（无论是借助 AI 还是其他人）、滥用或误用公司签帐卡或帐户以及滥用您的商品折扣。

### 记录时间

**我们遵循有关薪资与工时的法律法规。**我们致力于完全遵守所有适用的工资和工时法律法规，包括加班工作、休息时间、用餐时间和休息日、加班费、解雇费、最低工资要求、未成年人的工资和工时、以及其他工资和工时惯例。您无偿工作或主管要求您无偿工作不仅违反法律，并且违反了我们的《行为守则》。您必须向人力资源部或道德与合规部门报告任何违反工资和工时法律或政策的行为。

### 工作场所健康与安全

**我们为我们的顾客以及员工提供安全干净的设施。**我们遵守所有适用的工作场所安全法规，并且我们制定了全球安全政策及规程，以使我们免受工作场所中可避免的伤害。您必须遵守所有健康与安全法律和政策，并且绝不要忽视潜在的健康或安全隐患。根据您所在国家的公司程序，请将任何潜在危险报告给您的经理，并立即报告任何事故、与工作有关的疾病或伤害，无论其多么微不足道。此外，请将这些事件报告给紧急运营中心（1-614-415-3333）。

### 无工作场所暴力；无武器或枪支

**我们严肃对待暴力事件以及暴力威胁。**如果您威胁或伤害任何人，则您将被解雇，无论该等威胁是发生在工作时间还是非工作时间，是“玩笑”亦或是“一时冲动”。此外，我们不允许员工在公司场所或我们的门店中携带武器和枪支。

### 平等机会；关照残疾员工

**我们为大家提供平等的机遇。**我们不会因个人的种族、肤色、宗教、性别、性别认同、祖籍国、国籍、年龄、残疾情况、性取向、婚姻状况、妊娠、遗传信息或任何其他受法律保护的身份而做出雇用决定，并且我们遵守与非歧视雇佣实践相关的所有法律。我们致力于为残疾员工和求职者提供合理的条件。

### 礼貌和反骚扰

**我们不容忍任何类型的歧视、骚扰或欺凌等行为。**骚扰或歧视的例子包括但不限于：

- 性要求、挑逗或关注，例如经常评论同事的外貌或吸引力，或反复要求约会；
- 不恰当地触摸、捏、拍、抓或揉擦他人身体；
- 性胁迫，包括要求通过给与性恩惠换取有利的待遇或通过工作相关的威胁或贿赂要求性恩惠，例如经理承诺给员工更多的工时以换取约会；
- 露骨或性暗示的评论、玩笑或行为，例如评论员工的性生活或取笑员工穿着不符合性别的服装；
- 使他人感到恐吓、冒犯或不舒适的口头、非语言、视觉或身体行为；
- 诽谤和其他冒犯性言论；
- 加入他人骚扰或歧视其他人；以及

- 评论、卡通、玩笑、电子邮件、短信、社交媒体帖子或其他沟通，包括对任何个人的种族、肤色、宗教、性别、性别认同、祖籍国、国籍、年龄、残疾、性取向、婚姻状况、妊娠、遗传信息或任何其他受法律保护身份的贬损性、侮辱性或不敏感内容或假设。

欲了解有关性骚扰的详细信息，请参阅我们的性骚扰政策，该政策提供了更多指导和示例。违反性骚扰政策将导致对员工的适当纪律处分，甚至包括解雇。

除了歧视或骚扰外，欺凌是另一种不文明和不尊重行为，从轻微事件到严重事件，我们都绝不容忍。欺凌通常涉及旨在恐吓、骚扰、贬低或冒犯他人的重复性行动。欺凌可能是口头、非语言、心理或身体上的行为。在大多数情况下，我们很容易辨别出正在欺凌他人的欺凌者。出于说明目的，以下是一些欺凌行为的示例，这些行为有损于我们尊重和尊严对待每个人的承诺：

- 人身攻击（愤怒爆发、谩骂等）；
- 身体恐吓；
- 强迫某人做不想做之事，说不想说之话；
- 破坏他人的工作成果，或故意损害某人的工作绩效；以及
- 恶意、敌对或冒犯的行为。

禁止以电子方式、在公司场所之外或下班后骚扰、欺凌、歧视或以其他方式不尊重同事、顾客、供应商、承包商或业务合作伙伴。经理必须向人力资源合作伙伴报告所收到的任何投诉。

本政策还适用于与我们进行业务往来或在我们工作场所内的所有客户、供应商、承包商、业务合作伙伴或潜在业务合作伙伴以及其他第三方，我们期望并要求员工尊重他们，并且他们也将以符合我们尊重文化的方式行事。正如我们的守则及《勇于直言政策》所述，支持我们平等尊重、包容的文化并通过任何可用报告渠道畅所欲言是每个人的责任。任何认为自己受到骚扰、歧视或欺凌的顾客、供应商、承包商或其他业务伙伴都应向道德与合规部门或道德热线报告此事件。我们严格禁止因为举报而进行任何形式的报复、纪律处分或不利对待。

## 工作场所禁毒禁酒

**我们承诺提供禁毒禁酒的工作场所。**员工不得在受到酒精及违禁药物影响，以及在使用任何其他合法药物后出现不良反应的情况下工作。您不得在公司场所或工作时间内出售、拥有、分发、使用或购买违禁药物，或出售、转让或分发处方药。饮酒或服用违禁药物后，您不得上班。比如，在午餐时间饮酒，则不能回去工作。在适当的商务场合或在公司赞助的某些活动中，允许理性饮酒。欲了解更多信息和指导，请参阅我们的《全球员工酒精政策》。

# 我们努力做一个好公民。

## 我们的经营方式

### 与负责任的供应商合作

**我们只选择与我们有着共同的价值观并且承诺开展合乎道德标准、负责的业务实践的供应商。**我们深信产品的质量应从生产工人的待遇开始抓起。因此，我们制定了《供应商行为守则和合规指南》，其中概述了我们的供应商标准。我们认识到我们世界各地的供应商有着不同的法律和文化环境，但我们希望我们的供应商遵守 Victoria's Secret & Co. 的高标准，以便与我们开展业务。Victoria's Secret & Co. 不会明知故犯地与从事任何形式的现代奴隶制或不愿意承诺或遵守我们供应商标准的供应商合作。

### 环境责任

**我们坚持在我们的行业、我们的社区和我们的世界中正确行事。**我们以对环境负责的方式开展业务，遵守所有适用的环境法律，并努力将对环境的影响降至最低。

### 产品质量

**我们以产品的质量和完整性而自豪。**我们努力销售符合所有适用产品安全法的高质量产品。

### 全球贸易

**我们遵守进出口法律法规。**各国可能对与特定国家、经济部门、相关实体或个人的业务往来施加经济制裁限制。对某些限制物品或技术的出口管制或国内转让限制也很普遍。我们遵守适用于我们业务的所有经济制裁以及出口管制法律，并且我们不参与美国不支持的抵制。

### 洗钱

**我们遵守与洗钱有关的所有法律。**洗钱是将贩毒或恐怖分子资助等犯罪活动产生的金钱或收益转为看似合法来源的过程。犯罪收益还包括源自犯罪活动的所有形式的资产、房地产和无形财产。公司遵守所有适用的反洗钱法律。

### 利益冲突

**我们避免利益冲突。**利益冲突指任何干扰（或可能干扰）您代表公司做出客观决定的能力的活动、财务利益或个人或专业关系。利益冲突会对我们公司造成风险，我们所有人都有责任避免可能造成或疑似造成利益冲突的情况。您的个人行为、经济和业务利益或关系可能造成利益冲突。在年度调查过程中，以及当利益冲突出现时，您必须向您的经理或道德与合规部门报告。董事应根据《公司治理准则》报告利益冲突。

您不得使用公司财产、信息或您在 Victoria's Secret & Co. 的职位谋取私利。您不得私自开展与公司相同行业的业务，或抢占任何销售或购买产品、服务或利益的机会，以与公司竞争。涉及利益冲突的情况并不总是显而易见或易于解决。本节描述了您可能会遇到的一些常见情况。

### 财务利益

当您的判断可能受到或看似受到潜在个人财务利益的影响时，就会产生利益冲突。例如，如果您在一家与 Victoria's Secret & Co. 有业务往来的公司中拥有财务利益，而您的角色直接或间接涉及该公司，则您可能有利益冲突。如果您在供应商处有可能造成利益冲突的财务利益，则必须将其披露给您的经理或道德与合规部门。

## 亲密个人关系

如果您与家人或与您有亲密个人关系的任何人共事，这种关系可能会导致您失之偏颇。根据本政策，亲密的个人关系涵盖您的配偶、合作伙伴、亲属（有血缘关系、婚姻关系或收养关系）、恋人、关系亲密的人或同居者。您必须向人力资源部或道德与合规部门报告与您任何上下属的亲密个人关系。此外，您不得参与与您关系密切的任何人的任何聘用、薪酬、评估或晋升决定。担任高级副总裁及以上职位的高管不得与其他员工存在恋爱或亲密关系。此外，如果您或与您有密切个人关系的任何人为供应商、客户或竞争对手工作，请立即通知您的经理，并避免参与与第三方有关的任何决策。请勿利用您在 Victoria's Secret & Co. 的职位来影响竞标过程，或涉及与您有亲密个人关系的人士的任何谈判。

## 外部雇佣

虽然 Victoria's Secret & Co. 认识到某些员工可能从事副业或第二职业，但您不得从事任何干扰您作为 Victoria's Secret & Co. 员工的责任、取决于您对公司资产的使用、违反您的保密义务或对公司的其他义务或要求您从公司提供产品的外部工作或其他活动。如果员工对供应商在 Victoria's Secret & Co. 的业务有直接或间接的影响，则他们不得为供应商工作。如果您对外部雇佣是否存在潜在冲突有疑问，请联系道德与合规部门。

## 董事会成员和个人政治活动

在接受营利性董事会或政府官员职务之前，请先获得道德与合规部门以及沟通部门的批准，以确保不存在利益冲突，并且该任职不会影响您的工作能力。如果您选择参加政治运动或类似活动，从而以个人名义参与政治进程，则您只能在自己的闲暇时间使用自己的资金或资源来参与。您无权代表公司行事，或将公司资源或服务用于您的个人政治活动。

## 学习机会



### 我如何知道是否存在利益冲突？问问自己：

- 我的外部利益会是否会影响（或疑似会影响）我制定合理业务决策的能力？
- 我个人是否会从参与这种情况中受益？朋友或亲属是否会受益？
- 我参与该活动是否会影响我的工作能力？
- 我是否将出于个人利益使用公司资产？
- 如果情况公开，我会感到尴尬吗？这会让公司难堪吗？

如果这些问题的回答是“是”或“我不知道”，请寻求道德与合规部门的指导。

### 一家 Victoria's Secret & Co. 供应商请我在闲暇时间担任顾问。我可以接受吗？

未经批准就不行。在与 Victoria's Secret & Co. 有业务往来的另一家公司担任顾问可能会造成利益冲突。向您的经理或道德与合规部门提出问题。

### Gina 和男友 Dave 都在公司工作，但地点不同。由于他们不在一起工作，因此他们从未告诉过任何人他们的关系。最近，Dave 获得晋升并搬到了 Gina 的工作地点。他们该怎么做？

Gina 和 Dave 均不得参与与对方薪酬、福利、评估或晋升有关的决策。如果 Gina 或 Dave 监督或向另一方报告，则他们必须立即向道德与合规部门披露该关系。

## 公平竞争和公平交易

**虽然竞争激烈，但我们始终秉持公平、合乎道德的标准。**我们不会以损人利己为目的，直接或间接通过第三方参与不公平或欺诈性的业务实践。我们必须遵循所有适用的竞争法、公平交易法和反垄断法，并规避干扰公平、公开竞争的行为。这意味着您不得与非法阻碍竞争的供应商或其他第三方订立任何协议（无论是正式还是非正式协议）。我们还必须避免与竞争对手讨论和达成可能阻碍消费者从竞争中获得利益的协议——即使建议由竞争对手提出，或者该话题在贸易活动中出现。此外，我们采取真实、准确的销售和营销实践，并防止对我们的商品和服务做出具有欺骗性、不公平或不准确的声明。如果您需要有关适用法律的具体信息或寻求指导，请联系法务部门（[generalcounselVS@victoria.com](mailto:generalcounselVS@victoria.com)）。

## 与政府实体互动往来

**我们直接、坦诚地与政府实体互动往来。**如果政府或监管部门代表联系您，要求您提供信息或以公司代表身份接受检查，请遵循您所在部门或门店的程序。切勿故意向任何政府官员或代表提供不实或误导性的信息，或者销毁相关的调查记录，也切勿指示或鼓励其他员工这样做。

您可以与他人分享自己的就业信息，也可以与任何公平就业实践机构合作。您也可以将可能的违法行为报告给任何政府机关或实体，或者进行受适用法律法规保护的任何其他披露。您在进行该等报告时不需要事先获得公司的授权，而且您不需要将自己已进行该等报告的情况上报公司。如果您对回应政府或监管机构的问询有疑问，则应寻求法律部门的协助（[generalcounselVS@victoria.com](mailto:generalcounselVS@victoria.com)）。

## 政治参与

**我们相信参与我们服务的社区的政治活动对于我们的成功至关重要。**公司参与解决公共政策问题，并且可以在法律许可的范围内进行政治性捐款。如使用或承诺提供公司资金或其他公司资源以参与政治活动，则必须事先获得道德与合规以及政府事务部门的批准。

公司还与世界各地的政府官员和机构就可能影响我们业务的公共政策问题进行沟通。由于游说活动在各个级别均受到严格监管，因此政府事务部门（[ethicsVS@victoria.com](mailto:ethicsVS@victoria.com)）必须预先批准代表公司的游说活动。

## 商务礼品及招待

**我们不会交换疑似试图对业务决策产生不当影响的礼品或招待。**如果您是提供者或接收者，则本政策适用。商务礼品包括现金或现金等价物（礼品卡、礼品券、回扣及折扣）、商品、个人恩惠、交通、旅行或度假住宿、业务或就业机会（包括实习），以及任何有价值物。招待包括商务餐、鸡尾酒、活动门票（体育赛事、音乐会、戏剧等）、其他娱乐方式和相关旅行。您必须严格遵守本政策中规定的门槛和要求；**任何例外情况都需要由道德与合规部门预先批准。**

**本礼品和招待政策不适用于向政府官员赠予的礼品。向政府官员提供的任何有价值物（包括礼品和招待）都必须遵守所有适用法律和公司的《全球反腐败政策》。**虽然本政策提供了有关赠送和接受礼品及招待的一般准则，但 Victoria's Secret & Co. 可能会对特定地区、部门或职能施加更多限制。如果您对礼品和招待有任何疑问，请寻求道德与合规部门的帮助。

## 提供礼品和招待

有时您可能希望向商务联系人提供礼品或招待。我们绝不会提供任何有价物来影响业务决策，或提出可能被视为具有该等意图的提议。只要不是这种情况，并且赠予行为与我们的价值观相符且获得您经理的认可，则您可以提供：

- 价值不超过 50 美元的礼品或招待；
- 非奢侈的商务餐；
- 不定期活动的邀请函（前提是相关费用合理、符合惯例且适当，并且您将与外部人士一起参加活动）；以及
- 公司礼品卡，可兑换价值不超过 50 美元的 Victoria's Secret & Co. 商品。

您不得提供：

- 现金；
- 现金等价物（如上述公司礼品卡以外的礼品卡）、礼券、折扣和回扣；
- 价值超过 50 美元的任何物品；
- 任何对方索要的礼品或招待（如果外部方要求您提供礼品或招待）；
- 作为交换条件的任何有价物；或
- 导致其他人违反其雇主标准的任何物品。请始终注意，我们的业务合作伙伴在接收礼品和招待方面有各自的规定，并且您绝不应该提供违反这些规定的任何物品。

您必须在预算中准确列明您所提供的任何礼品或招待，并在我们的财务记录中详细披露。

## 接受礼品和招待

如果您有任何理由认为第三方可能试图影响业务决策或交易，则您不得接受任何供应商或其他第三方的礼品或招待。切勿要求任何第三方提供礼品或招待。感知也很重要。您应始终意识到公众、其他公司供应商或其他员工可能如何看待接受礼品或招待。

如果您确信提供者未试图影响业务，并且接受礼物不会导致负面看法，那么您可以接受：

- 价值不超过 50 美元的礼品或招待；
- 非奢侈的商务餐；
- 不定期活动的邀请函（前提是相关费用合理、符合惯例且适当，您将与外部人士一起参加活动，并且您的经理已批准）；以及
- 食物礼品（如果与团队共享或捐赠给慈善组织）。

亚洲员工每年可以在一个节日或活动中从 Victoria's Secret & Co. 外的个人、公司或供应商集团接受一个价值不超过 15 美元的红包。

## 学习机会



**如何辨别与供应商或另一方共进的餐点是否会被认为奢侈？我应该提前做些什么来避免可能违反《行为守则》的行为？**

您应扪心自问，餐点的类型（地点、费用）在这种情况下是否合理和合乎惯例。为避免潜在的违规情况，如果供应商或第三方邀请您用餐，您可以建议您知道合理的地点，并确保在参加前与您的经理讨论此次会面。

**一家 Victoria's Secret & Co. 供应商正在赞助一项体育赛事，并只邀请我参加，以“感谢”我将其续约三年。供应商的一些主要高管和代表将参加此次活动，对我来说这是与他们建立联系的机会。我应该接受吗？**

不可以。您不能接受招待作为开展公司业务的个人奖励。在重大项目结束时，部门或团队有时可能会与供应商一起参加“庆祝活动”，但任何个别员工不得从与供应商的合作中受益。

您不得接受：

- 现金；
- 现金等价物（包括礼品卡、礼券、折扣和回扣）；
- 价值超过 50 美元的任何物品（除上述食品礼品外）；
- 作为交换条件的任何有价物；或
- 导致其他人违反其雇主标准的任何物品。

在极少数情况下，当拒绝或退回礼品或招待不切实际或令人尴尬时，您应以公正客观的方式管理礼品，使您个人不受益（例如分享给您的团队或捐赠给慈善机构），并应立即通知道德与合规部门。如果您认为自己收到的任何其他礼品或招待违反我们的政策，您也应立即告知道德与合规部门。

## 贪污受贿

**我们承诺开展诚信且合乎道德标准的业务实践。**我们遵守所有适用的反腐败和反贿赂法律，在我们开展业务的任何地方均不容忍任何形式的贿赂、腐败或不道德行为。

反腐败法律和我们的《全球反腐败政策》尤其禁止向任何人提供任何有价物，以获取公司的不正当好处，无论当地惯例或风俗如何，即使拒绝这样做会使我们的业务处于不利地位。“任何有价物”应广义地理解为不仅包括现金或现金等价物（如礼品卡），而且还包括折扣、礼品、娱乐、活动门票、餐饮、交通、住宿和承诺未来的就业机会等。此禁令也适用于第三方；我们不得要求或允许第三方采取我们无法直接采取的任何措施。因此，我们可能需要对某些第三方进行额外审查，并确保我们的协议中包含适当的反腐败规定。

您必须立即报告任何可疑的违规行为或任何索贿或其他不当付款要求。如有疑问和需要指导，请联系全球反腐败合规团队（[ethicsVS@victoria.com](mailto:ethicsVS@victoria.com)）或道德与合规部门。

## 学习机会



**我在另一个国家工作，一位当地同事告诉我，小金额的行贿是在这里做生意和办成事的一种惯用方式。我该怎么做？**

即使行贿似乎是办成某事的最简单方法，但它总是不适当的。无论这种做法有多“惯例”，您都不应行贿或收受贿赂，或让他人代表您或公司行贿。如果业务合作伙伴或供应商建议您行贿，则应立即将此事件报告给道德与合规部门。

**供应商告诉我，他们有时会向政府官员行贿，以避免其向公司供应的材料被征收关税。这可能可以节省公司资金，但其是否可行？**

不行。我们希望业务合作伙伴遵守法律，我们只会与符合道德和法律规范的供应商开展业务。您应立即向道德与合规部门报告供应商的行为。

## 公开披露质量

我们在公开披露中就所有重大方面提供有关我们财务状况及经营成果的完整及准确信息。我们向证券交易委员会提交的报告和文件以及我们的其他公开通信应包括全面、公正、准确、及时和易懂的披露。

# 您与公司之间是一种 信任关系。

## 我们的公司以及您

### 财务账目的完整性以及记录的准确性

**我们确保公司记录准确、及时并完全反映实际的交易和活动。**

我们的股东、顾客、员工、公共及政府实体都可以访问准确真实的业务记录。我们妥善使用公司资产，并且在业务记录中正确反映所有的支出、交易、资产以及负债。您有责任创建准确、完整的记录，并且服从内部控制。切勿因任何理由伪造任何记录或文件。切勿试图规避内部控制和流程。就本政策而言，“记录”一词包括我们作出或保留的任何信息，无论其格式如何。如果不确定要求，请与您的经理或道德与合规部门联系。

## 学习机会



### 我不在财务或会计领域工作。“财务账目的完整性”是我的责任吗？

是的。记录的准确性是每个人的职责。从费用报告和福利登记表中，到库存记录和销售发票，我们的所有交易（无论是常规还是非常规）都必须准确、完整和正确地记录。

### 我看到一位同事没有检查就在检查报告上签了字。我该怎么办？

您应向您的经理、道德与合规部门或道德热线报告该问题。在未完成检查的情况下签署报告将被视为伪造记录的一种形式，并且违反《行为守则》。

## 保护个人和业务信息

**我们保护我们的信息资产，并采用隐私保护措施来保护员工、客户和承包商的信息。**我们遵守适用法律并根据法律、我们的政策和公司价值观保护信息。信息可能是纸质或电子信息。您仅收集或保存开展公司业务所需的信息，并且仅出于法律或业务目的的必要保留该信息。您必须确保我们遵守与数据收集、使用、选择和控制、本地化、处置、传输和沟通相关的合规商业实践，以保护客户和员工。此外，您应确保有权访问我们客户或业务信息的供应商和其他第三方遵守适用法律和我们的政策。

如果您有权访问机密和敏感信息，则应遵守公司的政策和程序，以保护信息免遭未经授权的访问、使用和披露。未经公司的书面许可，您不得出于自己的利益使用我们的信息资产，也不得出于 Victoria's Secret & Co. 的利益使用另一家公司的专有和非公开信息。商业机密是我们必须保护的商业信息示例。除了保护 Victoria's Secret & Co. 的商业机密外，您也不得透露曾供职供应商或业务伙伴或任何公司的商业机密。其他员工有责任保护原工作单位的机密信息，应表示尊重。未经授权，不得下载、分发、保留或制作书籍、杂志、报纸、电影、视频、音乐录制、网站、产品或计算机程序的内容。

我们公司内的特定部门也可能制定了特殊的隐私规则或程序。您必须遵守适用于特定业务领域以及您角色或职能的隐私要求。您只能根据公司的记录管理政策销毁信息和记录，并且不能在响应或预期有审计、调查或诉讼的情况下销毁。如果您对适用于您工作的记录保存要求有疑问，请联系道德与合规部门。

有关员工、客户和供应商的个人信息必须得到安全管理。

如果您怀疑个人信息泄露，请联系法律部门

([VSPrivacy@victoria.com](mailto:VSPrivacy@victoria.com))。

## 学习机会



### 您绝不应该：

- 与任何人分享系统密码。
- 在旅行期间无人看管地随手搁置笔记本电脑或其他移动设备，或将其置于可能被盗的暴露位置。
- 在 Victoria's Secret & Co. 设备上下载未经授权的软件。

### 我向供应商发送了一份报告，并意外附上了一份包含许多 Victoria's Secret & Co. 客户电子邮件地址的报告。我该怎么办？

您应立即要求供应商删除电子邮件并将该事件报告给法务部门 ([VSPrivacy@victoria.com](mailto:VSPrivacy@victoria.com))。

### 一家重要的供应商希望推广新产品，并联系我索取员工电子邮件列表，以便扩展其营销范围。我应该分享该列表吗？

不可以。与员工身份相关的任何信息（例如，个人电子邮件地址、电话号码、薪资详情等）都是个人信息，不应与供应商分享。

### 我能否在日常工作中使用生成式 AI？

禁止将敏感、机密和专有信息输入 AI 工具。这样做可能会使 VS&Co 面临风险，并对客户、员工和业务的数据隐私产生负面影响。在使用 AI 工具之前，请联系您的部门主管、人力资源合作伙伴和 VSIT 网络安全成员。

## 审计和调查

**我们全力配合对可能违反公司政策的行为的内部、外部审计和调查。**不得销毁或更改列入公司调查或审计范围的任何文档。不得撒谎、故意作虚假或误导性的陈述，亦不得向内部或外部的审计人员或调查人员提供不准确的信息，或者致使他人这样做。

## 公司财产的使用

**我们只能在工作时间内，为了公司的利益而使用公司财产。**公司财产包括营业场所、信息、设备、文档、数据、软件、技术资产、供应品、商品、样品以及支持服务。不当使用公司财产可能使公司面临法律或财务风险。您偶尔可以将公司财产用于有限、偶然的个人用途。您有责任采取合理措施，保护 Victoria's Secret & Co. 财产免遭盗窃、滥用、丢失或损坏或未经授权地共享。除非法律限制，否则您使用 Victoria's Secret & Co. 通信工具（例如，电子邮件或公司消息平台）或公司网络不受隐私保护。Victoria's Secret & Co. 有权（并且确实会）监控通信和通信工具，包括其内容和使用情况。

## 知识产权

**我们的知识产权是我们最宝贵的资产之一。**我们的知识产权涵盖受法律保护的创作，比如版权、商标、专利、品牌、设计权以及商业秘密。作为您工作职责的一部分且使用公司时间、资源或信息而所创建的工作成果（包括发明、设计、专有技术或创新）也属于公司，未经授权，不得传输或共享。禁止将敏感、机密和专有信息输入 AI 工具。

为了保护公司和您自己，我们期望您报告假冒商品的分销或我们产品的其他不当分销。我们期望您遵守有关版权、商标和其他知识产权（包括公司自己的版权、商标和品牌）的法律。切勿使用欺骗性或非法的策略来获取有关竞争对手知识产权的信息。如果您不确定如何妥善使用我们的知识产权，可以咨询您的经理或法务部门 ([generalcounselVS@victoria.com](mailto:generalcounselVS@victoria.com))。

## 内部信息

**我们遵守内幕交易法律。** 内部信息是有关我们公司或其他公司的非公开的重要信息，即理性的投资者可能认为相关信息在做买卖或持股决策时起到重要作用。公司政策及法律严格限定了我们在持有内部信息时可以怎么做。重大信息包括收入和其他财务结果、销售数据、库存水平、管理层变更、收购、出售或合并计划，以及业务策略。

当您掌握有关公司的重大非公开信息时，不得买卖 Victoria's Secret & Co. 股票和其他证券。此规定适用于 Victoria's Secret & Co. 的所有员工及其家属。交易包括购买、出售和转移账户余额、投资分配以及公司计划中的投资方向。

此外，除非有业务需要，否则您不得与任何人共享内部信息，并且绝不能在 Victoria's Secret & Co. 之外分享内部信息。

## 外部交流

**只有获得授权的员工才能代表公司与公众交流。** 公司仅通过授权代表公司公开讲话的发言人，发布有关财务业绩、对重大问题的立场以及战略的信息。

公司仅通过指定发言人回应投资者及媒体。如果您被要求代表公司向投资者或媒体发表言论，则您可以将该等要求转述给通信部。

有关在行业会议、教育展示以及小组讨论等场合、以公司代表的身份对外发言的所有要求都必须由通信部事先批准。未经通信部事先批准，您不得参与案例研究、白皮书、其他发表文章或奖项角逐。如果您或第三方希望在外部场所（例如，新闻稿、案例研究网站，或媒体等外部方举办的贸易展览会）使用公司的徽标或名称，则必须事先获得通信部（[communications@victoria.com](mailto:communications@victoria.com)）。

## 学习机会



**我不在财务部门工作，也不能访问财务信息。内幕交易禁令是否适用于我？**

是的。对于掌握重大机密信息的任何人士，如果他们根据该信息进行交易，或向第三方披露信息，后者随后根据该信息交易股票，则可能违反内幕交易法律。即使在与家人和朋友聊天期间，您也必须谨慎，避免披露公司机密信息。

**在与一家供应商的会议上，我了解到可能影响我姐夫正在考虑的某些股票交易的信息。由于这不会让我个人受益，我能否分享我所知道的信息？**

不可以。法律不仅禁止您根据内部信息买卖股票，还禁止您向您的姐夫（或任何其他人士）泄密，以便于其交易。

**一位朋友询问我是否能确认一篇互联网博客，其称 Victoria's Secret & Co. 将于明年推出一新的家居香氛产品系列。我能告诉他我所了解的信息吗？**

不可以。产品计划和新品信息是机密信息，除非信息已公开，否则不得与公司以外的任何人讨论。如果您不确定某些信息是否已公开，请联系您的经理或通信部（[communications@victoria.com](mailto:communications@victoria.com)）。

## 使用社交媒体

**我们负责任地使用社交媒体。**世界各地的顾客、竞争对手以及店员都可以轻松访问发布在社交媒体上的信息。所有员工在使用社交媒体时（甚至包括个人使用）都应遵循一般的最佳实践。

如果您在有关公司的帖子中提及 Victoria's Secret & Co. 或我们的任何品牌或产品，则必须明确说明您与公司的隶属关系（例如，“我为 Victoria's Secret & Co. 工作，我超爱全新的假日系列”）并遵守以下准则：

- 请勿讨论、披露或分享机密或专有公司信息。
- 始终诚实沟通，如果您分享意见，请说明您的意见并非公司的意见。
- 切勿对其他员工、客户或供应商做出骚扰、辱骂、贬低或威胁他人的评论，因为这些评论可能被视为歧视或骚扰。
- 切勿对我们的竞争对手做出贬损或误导性的评论。
- 使用《行为守则》和我们的价值观作为您的指南。

## 慈善捐赠和募捐

**有时候，我们希望为自己坚信的事情做出贡献。** Victoria's Secret & Co. 在我们的许多当地社区从事慈善工作，Victoria's Secret & Co. 基金会为慈善组织提供资金支持。公司偶尔会邀请员工参加公司赞助的慈善活动。与员工进行的所有交流、招募或宣传活动都必须遵照公司政策，并且必须先获得社区关系部及通信部的批准。

我们鼓励员工支持慈善组织和事业。但我们必须保护工作活动以及与业务合作伙伴的关系不受个人原因、产品或观点的影响。我们制定了有关寻求资金、时间或资源或者分发印刷品的指南。未经道德与合规及社区关系部门批准，您不得在工作时间或在工作区域招揽或代表公司招揽供应商或业务合作伙伴。此外，您不得使用明示或暗示的理解、建议或期望（即支持慈善事业将有助于供应商或业务合作伙伴与公司的关系）招揽供应商或业务合作伙伴。禁止在公司财产范围内（即使是在非工作时间）开展非公司赞助的活动，第三方不得在公司范围内寻求或分发印刷品。未经社区关系部 ([giving@victoria.com](mailto:giving@victoria.com)) 和道德与合规部门批准，您不得使用公司资金或资源进行慈善捐赠。

# 管理我们的《行为守则》

- 如有是一般问题，请联系 [ethicsVS@victoria.com](mailto:ethicsVS@victoria.com)。
- 有关我们培训计划的问题，请联系 [VSComplianceandEthicsTraining@victoria.com](mailto:VSComplianceandEthicsTraining@victoria.com)。
- 有关利益冲突披露的问题，请联系 [ethicsVS@victoria.com](mailto:ethicsVS@victoria.com)。
- 您可以寄信至道德与合规部门，地址为 Victoria's Secret & Co., 4 Limited Parkway, Columbus, OH 43068。

## 相关政策

《行为守则》章节	相关政策
诚信	<a href="#">可接受的使用政策和标准</a> <a href="#">全球记录管理政策</a> <a href="#">全球差旅和费用报销政策</a> <a href="#">信息分类和数据保护政策</a> <a href="#">《勇于直言政策》</a>
与负责的供应商合作	<a href="#">供应商《行为守则》和合规指南</a>
环境责任	<a href="#">环境责任</a>
产品质量	<a href="#">产品信息政策</a>
贪污受贿	<a href="#">全球反腐败政策</a> <a href="#">全球差旅和费用报销政策</a>
商务礼品及招待	<a href="#">全球反腐败政策</a> <a href="#">全球差旅和费用报销政策</a>
员工守则	<a href="#">性骚扰政策</a> <a href="#">《全球员工酒精政策》</a> <a href="#">员工手册</a>
与政府实体互动往来	<a href="#">全球反腐败政策</a>
保护个人和业务信息	<a href="#">可接受的使用政策和标准</a> <a href="#">全球记录管理政策</a> <a href="#">信息分类和数据保护政策</a>
内部信息	<a href="#">内幕交易 政策</a>
财务账目的完整性以及记录的准确性	<a href="#">全球反腐败政策</a> <a href="#">全球记录管理政策</a> <a href="#">全球差旅和费用报销政策</a>
公司财产的使用	<a href="#">可接受的使用政策和标准</a> <a href="#">信息分类和数据保护政策</a>

---

如有任何问题，  
请随时联系道德与  
合规部门。

---

VS&Co  
VICTORIA'S SECRET & CO.