

Quy tắc Ứng xử cho Nhân công Độc lập

Giới thiệu

HP cam kết thực hiện các tiêu chuẩn cao nhất về đạo đức kinh doanh và tuân thủ quy định. Chúng ta được tin cậy nhờ đối xử đàng hoàng, tôn trọng và công bằng với những người khác. Chúng ta phải thể hiện những giá trị này trong mọi giao tiếp hàng ngày của mình.

Phạm vi

Chính sách này áp dụng cho tất cả những người không phải là nhân viên đang thực hiện dịch vụ cho HP tại một cơ sở của HP hoặc những người đại diện cho HP với khách hàng của HP (“nhân công độc lập”), và tất cả các nhà cung cấp nhân công độc lập cho HP. Ngoài ra, chính sách này cũng áp dụng cho nhân viên HP quản lý hợp đồng và nhân công nhập cư.

Chính sách

Mọi nhân công độc lập phải, theo hướng dẫn và kiểm soát của nhà tuyển dụng tương ứng, tuân thủ các quy định nêu trong Quy tắc Ứng xử cho Nhân công Độc lập này. Nhân công độc lập cũng phải tuân thủ tất cả các luật, quy tắc và quy định của chính phủ áp dụng cho HP tại cơ sở của họ. Tất cả các nhà cung cấp nhân công độc lập cho HP phải tuân thủ và đảm bảo nhân công độc lập của họ biết, được đào tạo, và tuân thủ Quy tắc Ứng xử cho Nhân công Độc lập này và tất cả các luật, quy tắc và quy định của chính phủ áp dụng cho HP tại cơ sở của họ.

Chúng ta phải đảm bảo rằng nhân công độc lập và nhà cung cấp nhân công độc lập có cùng cam kết như chúng ta về làm kinh doanh với tinh thần chính trực.

Nhân công độc lập được kỳ vọng hành động theo tiêu chuẩn cao nhất về đạo đức kinh doanh và không được tham gia bất kỳ hành vi gian lận, bất hợp pháp hoặc phi đạo đức nào.

Ngoài Quy tắc Ứng xử cho Nhân công Độc lập này, nhân công độc lập cũng phải tuân thủ bất kỳ chính sách HP nào được nêu rõ là áp dụng cho nhân công độc lập.

Cơ hội bình đẳng

Cấm phân biệt đối xử bất hợp pháp ở nơi làm việc. Khi làm việc cho HP, nhân công độc lập không được phân biệt đối xử đối với bất kỳ người nào dựa trên giới tính, màu da, chủng tộc, dân tộc, nguyên quán, tôn giáo, tuổi tác, tình trạng hôn nhân, khuynh hướng tình dục, bản dạng giới và biểu hiện giới, tình trạng khuyết tật, tình trạng mang thai, tình trạng cựu chiến binh được áp dụng, thông tin di truyền được bảo vệ, và liên kết chính trị hoặc bất kỳ đặc tính nào được pháp luật bảo vệ.

Môi trường làm việc

HP cam kết duy trì môi trường làm việc không có phân biệt đối xử và quấy rối mà ở đó nhân viên được đối xử đàng hoàng và tôn trọng. Cấm quấy rối ở nơi làm việc. Khi làm việc cho HP, nhân công độc lập không được hành xử một cách thiếu tôn trọng, thù địch, bạo lực, hung hăng, đe dọa, hoặc quấy rối.

Có thể có nhiều hình thức quấy rối tình dục và không một hình thức nào được chấp nhận. Quấy rối

tình dục bao gồm bất kỳ hành vi nào của quản lý hoặc đồng nghiệp đối với nhân viên mà liên quan đến tán tỉnh tình dục, đòi hỏi hành vi tình dục, trưng bày hoặc hiển thị trên máy tính áp phích, hình ảnh, hoạt hình hoặc hình vẽ khiêu gợi tình dục, và bất kỳ lời nói hoặc hành động nào có tính chất tình dục.

Nhân công độc lập phải tuân thủ các chính sách và thủ tục môi trường, sức khỏe, an toàn và an ninh, và khắc phục hoặc báo cáo bất kỳ mối đe dọa nào về môi trường, sức khỏe, an toàn, hoặc an ninh. Hành vi bạo lực ở nơi làm việc sẽ không được dung thứ. Bạo lực ở nơi làm việc bao gồm hành động hoặc đe dọa có hành động bạo lực và bất kỳ hành vi nào đủ nghiêm trọng, xúc phạm, hoặc đe dọa khiến cho một người khác có lý do hợp lý để lo sợ về an toàn của bản thân hoặc an toàn của gia đình hay tài sản của mình.

Chống tham nhũng

Nhân công độc lập không được đề nghị hối lộ, lợi quả hoặc tham gia các hoạt động tham nhũng. Nhân công độc lập phải tuân thủ tất cả các tiêu chuẩn đạo đức và luật áp dụng tại mọi quốc gia mà HP làm kinh doanh.

Chống tham nhũng: Nhân công độc lập không được đề nghị hoặc cung cấp hối lộ, lợi quả hoặc quà tặng để giành được hoặc duy trì việc kinh doanh hoặc gây ảnh hưởng không chính đáng đến một quyết định kinh doanh. Nhân công độc lập bị cấm đề nghị, hứa hẹn, hoặc cung cấp tiền hay bất cứ thứ gì có giá trị, trực tiếp hay gián tiếp, qua nhân viên hoặc các bên khác, cho bất kỳ người nào để có được hoặc duy trì việc kinh doanh hoặc là để giành được lợi thế kinh doanh ở bất kỳ quốc gia nào. Đạo luật Thực hành Chống Tham nhũng ở Nước ngoài (FCPA) của Hoa Kỳ và Đạo luật Chống Hối lộ của Vương quốc Anh (UKBA) cấm bất kỳ khoản thanh toán hoặc quà tặng nào cho viên chức và nhân viên chính phủ, đảng chính trị, ứng viên cho chức vụ dân cử hoặc chính trị, hoặc thành viên hoàng tộc nhằm giành được hoặc duy trì việc kinh doanh. Điều này áp dụng cho bất kỳ thực thể nào mà một chính phủ có quyền sở hữu hơn 50%, hoặc kiểm soát thực thể đó. UKBA cũng cấm bất kỳ khoản thanh toán hoặc quà tặng nào cho các thực thể thương mại nhằm giành được hoặc duy trì việc kinh doanh.

- FCPA và UKBA áp dụng cho hành động của tất cả các nhân viên HP, công ty con, liên doanh, nhân công độc lập, đại lý và đại diện của HP.
- Tóm lại, chống tham nhũng nghĩa là không nhận hoặc thanh toán:
 - Bất kỳ thứ gì có giá trị được cung cấp nhằm giành được hoặc duy trì việc kinh doanh
 - Bất kỳ hình thức hối lộ hoặc lợi quả nào

Khoản thanh toán Bồi trớn: Trừ khi bị cưỡng ép, nhân công độc lập không được đề nghị hoặc thực hiện các khoản thanh toán bồi trớn cho bất kỳ viên chức chính phủ nào để thực hiện hành động chính phủ thường quy, trực tiếp hay gián tiếp. Trường hợp bị cưỡng ép là khi nhân công độc lập lo sợ bị tổn hại thân thể hoặc bị giam giữ nếu không thực hiện khoản thanh toán bồi trớn và không còn phương án an toàn nào khác ngoài việc làm theo đòi hỏi đó. Ngoại lệ về trường hợp bị cưỡng ép chỉ áp dụng cho khoản thanh toán một lần, thường có giá trị nhỏ.

Khoản thanh toán bồi trớn lặp lại hoặc có giá trị cao không được cho phép. Bất kỳ đòi hỏi hoặc trường hợp thực hiện khoản thanh toán bồi trớn nào phải được báo cáo cho Ban Pháp chế HP trong vòng 24 giờ sau khi thanh toán.

Chống Buôn bán Người

HP không cho phép lao động trẻ em, lao động tù nhân, lao động cưỡng bức hoặc bị buôn bán trong

hoạt động của chúng ta. Nhà cung cấp nhân công độc lập và nhân công độc lập bị cấm tham gia buôn bán người, bao gồm nhưng không giới hạn ở vận chuyển người bất hợp pháp, buôn bán người, bóc lột tình dục, và sử dụng lao động cưỡng bức hoặc lao động trẻ em dưới bất kỳ hình thức nào.

HP, nhân viên, nhà thầu, nhà thầu phụ (bao gồm nhà cung cấp và đại lý), nhân công độc lập và những người khác làm việc thay mặt cho HP bị cấm:

- Tham gia "các hình thức buôn bán người nghiêm trọng" trong các giai đoạn thực hiện hợp đồng;
- Giao dịch các hành vi tình dục thương mại trong giai đoạn hợp đồng;
- Sử dụng lao động cưỡng bức để thực hiện hợp đồng;
- Tiêu hủy, che giấu, tịch thu, hoặc từ chối một nhân viên quyền tiếp cận tài liệu căn cước hoặc di trú của nhân viên đó;
- Sử dụng các thực hành tuyển dụng gây hiểu nhầm hoặc lừa đảo, chẳng hạn như không tiết lộ thông tin cơ bản hoặc đưa ra thông tin sai lệch nghiêm trọng trong quá trình tuyển dụng nhân viên liên quan đến các điều kiện và điều khoản làm việc chính, bao gồm lương và quyền lợi phụ, và nếu áp dụng, tính chất nguy hiểm của công việc;
- Tính phí tuyển dụng cho nhân viên hoặc ứng viên;
- Không cung cấp vận chuyển khứ hồi nhất định hoặc không thanh toán chi phí vận chuyển khứ hồi sau khi kết thúc giai đoạn làm việc, nếu áp dụng;
- Cung cấp hoặc bố trí nhà ở không đạt tiêu chuẩn nhà ở và an toàn của quốc gia sở tại; và nếu được yêu cầu, không cung cấp hợp đồng làm việc, thỏa thuận tuyển dụng, hoặc tài liệu công việc tương tự, được viết bằng ngôn ngữ mà nhân viên hiểu được tối thiểu 5 ngày trước khi di chuyển nhân viên.

Nhất quán với Tinh thần chính trực tại HP, nhân công độc lập được kỳ vọng đối xử công bằng, đàng hoàng và tôn trọng với mọi người. HP cam kết hành động chống lại hoạt động buôn bán người, lao động trẻ em, lao động cưỡng bức trong hoạt động của chúng ta. Nếu phát sinh hoạt động như vậy, biện pháp ứng phó của HP có thể bao gồm chấm dứt hợp đồng và các biện pháp khác mà đảm bảo sẽ không phát sinh thêm hoạt động không thích đáng nữa.

Bất kỳ nhân công độc lập nào tin rằng mình là nạn nhân của hoạt động buôn bán người, lao động trẻ em hoặc lao động cưỡng bức, hoặc biết về các vi phạm như vậy nên thực hiện Chính sách Mở Cửa của HP để báo cáo vụ việc này cho quản lý của họ, cấp quản lý tiếp theo, Phòng Nhân sự hoặc Văn phòng Đạo đức và Tuân thủ.

Việc làm Công bằng

Khi nhà cung cấp nhân công độc lập tuyển dụng nhân viên, thông tin cung cấp cho ứng viên tiềm năng về công việc tương lai phải đúng sự thật và không được tính phí nộp đơn hoặc phí tuyển dụng cho ứng viên. Nhà cung cấp nhân công độc lập phải tuân thủ các luật áp dụng về lương và giờ làm và nói chung sẽ thanh toán cho nhân viên thường xuyên và khoảng thời gian giữa các lần thanh toán không quá một tháng*; sẽ trả lương theo quy chế lương bổng áp dụng ở địa phương và quốc gia và không khấu trừ lương dưới hình thức kỷ luật; sẽ không can thiệp vào quyền kiểm soát hoặc tiếp cận tài liệu căn cước hay hộ chiếu của nhân viên; và nhân viên được tự do từ chức bất kỳ lúc nào.

**Mọi Luật và Thỏa thuận Hội đồng Lao động của Quốc gia Sở tại sẽ áp dụng.*

Tự do Lập hội

Nhà cung cấp nhân công độc lập phải tôn trọng quyền của nhân viên được tổ chức nghiệp đoàn lao động và thương lượng tập thể theo luật và thực hành quen thuộc của địa phương.

Quà tặng kinh doanh và chiêu đãi

Nhân công độc lập không được cung cấp hoặc nhận các tiện nghi kinh doanh (quà tặng, bữa ăn, dịch vụ, chiêu đãi, hoặc bất kỳ thứ gì có giá trị) khi làm vậy gây ra ấn tượng về hành vi không thích đáng hoặc ảnh hưởng không thích hợp. Hạn chế này áp dụng cho các tiện nghi được trao hoặc nhận từ đại diện của HP, hoặc khách hàng hiện tại hoặc tiềm năng, đối tác kênh, nhà cung cấp, đối tác kinh doanh khác hoặc đối thủ cạnh tranh của HP. Nếu bạn có thắc mắc, hãy liên lạc với nhà tuyển dụng của mình hoặc amenities@hp.com.

Thù lao dất mới

Nhân công độc lập không được tham gia bất kỳ thỏa thuận về tiền hoa hồng hoặc lệ phí nào, ngoại trừ theo thỏa thuận bằng văn bản, với các nhà phân phối thương mại, đại diện bán hàng, đại lý, hoặc nhà tư vấn với thiện ý, và bất kỳ thỏa thuận nào về tiền hoa hồng hoặc lệ phí như vậy phải được Ban Pháp chế của HP phê duyệt trước.

Xung đột lợi ích

Khi làm việc cho HP, nhân công độc lập phải luôn đưa ra quyết định vì lợi ích tốt nhất của HP và dựa trên hợp đồng với nhà tuyển dụng của họ. Nhân công độc lập không được nhận bất kỳ lợi ích hoặc lợi thế cá nhân nào, ngoài thù lao từ nhà tuyển dụng của họ, có quan hệ với bất kỳ giao dịch nào liên quan đến HP.

Nhân công độc lập không được tham gia:

- Bất kỳ hoạt động nào gây ra xung đột lợi ích liên quan đến nhà tuyển dụng của họ và/hoặc HP
- Bất kỳ hoạt động nào có thể được coi là xung đột lợi ích tiềm ẩn liên quan đến nhà tuyển dụng của họ và/hoặc HP

Nhân công độc lập chỉ được sử dụng sản phẩm HP khi ở tại: (1) bất kỳ Cơ sở nào của HP, (2) bất kỳ cuộc họp ngoại vi nào của HP, và/hoặc (3) bất kỳ sự kiện hoặc cuộc họp nào mà nhân công độc lập tham gia thay mặt cho HP hoặc theo yêu cầu của HP.

Việc kinh doanh với gia đình hay bạn bè

Trong quá trình công tác cho HP, nhân công độc lập phải tiết lộ cho nhà tuyển dụng của họ và HP tất cả các tình huống mà họ có thể thực hiện việc kinh doanh với thành viên gia đình, bạn bè, hoặc những người khác có quan hệ cá nhân thân thiết với họ. Nhân công độc lập nên tham vấn quản lý của mình hoặc người liên hệ ở HP nếu có thắc mắc về các tình huống có thể tạo ra xung đột lợi ích.

Làm việc với bên thứ ba

Bên thứ ba được xác định là đối thủ cạnh tranh, đối tác kênh, nhà cung cấp của HP (ngoại trừ nhà tuyển dụng CW), và các đối tác kinh doanh và khách hàng khác của HP.

Nếu được nêu cụ thể hoặc nhắc đến trong hợp đồng với nhà tuyển dụng, nhân công độc lập không được làm việc cho bất kỳ bên thứ ba nào trong khi công tác tại HP. Hợp đồng của HP với nhà cung cấp phải nêu rõ quy tắc về mối quan hệ với bất kỳ bên thứ ba nào khác (chẳng hạn như đối tác kênh, đối thủ cạnh tranh, và khách hàng không được nêu trong hợp đồng).

Sử dụng nguồn lực của HP

Chỉ được sử dụng tài sản, nguồn lực, hoặc trang bị của HP, bao gồm máy tính và hệ thống thông tin của công ty cho mục đích kinh doanh của HP và phải nhất quán với chính sách và nguyên tắc hướng dẫn của HP. Nhân công độc lập không được sử dụng bất kỳ nguồn lực nào của HP mà vi phạm pháp

luật và không được cho phép những người khác, bao gồm bạn bè và người thân, sử dụng nguồn lực của HP. Nhân công độc lập phải tránh bất kỳ cách sử dụng nào mà có thể gây ra mất mát hoặc hư hỏng, bao gồm làm cho virus xâm nhập hoặc xâm phạm an ninh CNTT của HP. Cấm trộm cắp hoặc sở hữu hay sử dụng trái phép tài sản của HP.

Không được sử dụng nguồn lực của HP để tạo, truyền tải, lưu trữ, sao chép, hoặc hiển thị tin nhắn, hình ảnh hoặc tư liệu:

- Vì lợi ích cá nhân
- Gạ gẫm
- Thư dây chuyền
- Đe dọa, khiêu dâm, khiêu gợi tình dục, quấy rối, sỉ nhục hoặc xúc phạm

HP có thể, như được luật địa phương áp dụng cho phép, truy cập và kiểm tra tất cả các nguồn lực của HP mà nhân công độc lập có thể sử dụng, bao gồm máy tính HP, máy chủ và hệ thống, điện thoại, hệ thống tin nhắn thoại và email, bàn làm việc, tủ khóa, tủ, khu vực chứa đồ, xe cộ và các trang bị khác thuộc sở hữu của HP. Vì lý do liên quan đến an toàn, giám sát, an ninh và các lo ngại khác, HP có thể kiểm tra người và tài sản trên cơ ngơi của HP vào bất kỳ lúc nào và không cần thông báo, như được luật địa phương áp dụng cho phép.

Nhân công độc lập không nên có bất kỳ kỳ vọng gì về quyền riêng tư cá nhân trong bất kỳ tin nhắn hoặc hồ sơ nào được tạo, truyền tải hoặc lưu trữ bằng các phương tiện của hệ thống HP. HP sở hữu tất cả các email kinh doanh, tin nhắn thoại và bất kỳ dữ liệu phi cá nhân nào thuộc bất kỳ thể loại nào được lưu trữ hoặc truyền tải trên trang bị của HP. Như được luật địa phương áp dụng cho phép, HP có thể truy cập hoặc truy xuất dữ liệu đó bất kỳ lúc nào.

Bảo mật

Nhân công độc lập được kỳ vọng làm quen và tuân thủ bất kỳ điều khoản bảo mật cụ thể nào theo thỏa thuận giữa nhà tuyển dụng của họ và HP. Nếu không có thỏa thuận bảo vệ thông tin bí mật, nhân công độc lập phải coi tất cả thông tin được cung cấp cho họ trong khi làm việc cho HP là bí mật. Điều này áp dụng cho cả thông tin của bên thứ ba mà HP có thể đã nhận được, chẳng hạn như thông tin từ nhà cung cấp, khách hàng hoặc đối tác kinh doanh của HP. Chỉ có thể sử dụng thông tin bí mật cho các mục đích kinh doanh hợp lệ và nhân công độc lập phải bảo vệ thông tin bí mật để không tiết lộ cho bên thứ ba như thể với thông tin bí mật của nhà tuyển dụng của họ

Nhân công độc lập phải hiểu và tuân theo chính sách của HP về bảo vệ thông tin bí mật và sử dụng phương tiện truyền thông xã hội, bao gồm diễn đàn người dùng, blog, phòng chat, và bảng tin, và không bao giờ được thảo luận về sở hữu trí tuệ, bí mật thương mại của HP, và thông tin bí mật của công ty khác trên phương tiện truyền thông xã hội.

Thông tin bí mật của bên thứ ba

- Nhà tuyển dụng cũ: Nhân công độc lập được kỳ vọng tôn trọng bất kỳ giới hạn nào về tiết lộ hoặc sử dụng hợp lệ thông tin bí mật của nhà tuyển dụng hiện tại hoặc nhà tuyển dụng cũ của họ. Không được mang thông tin bí mật này dưới bất kỳ hình thức hữu hình hoặc đọc được nào vào cơ ngơi của HP mà không có văn bản chấp thuận trước của nhà tuyển dụng cũ này.
- Đối thủ cạnh tranh: Nhân công độc lập không được yêu cầu, nhận, sử dụng, hoặc

- chia sẻ thông tin bí mật của các đối thủ cạnh tranh của HP.
- Các bên thứ ba khác: Nhân công độc lập không được tiết lộ thông tin bí mật của khách hàng, đối tác kinh doanh, hoặc nhà cung cấp, bao gồm thông tin định giá không công khai.
 - Nhân công độc lập không bao giờ được xui khiến người khác vi phạm bất kỳ nghĩa vụ bảo mật nào.

Hồ sơ

Tất cả các hồ sơ được tạo ra khi làm việc cho HP phải hoàn chỉnh và chính xác, và phải được duy trì, bảo vệ và thải bỏ theo chính sách của HP. Tất cả các khoản thanh toán thực sự được thực hiện thay mặt HP phải được ghi lại một cách thích đáng. Nhân công độc lập không được ký bất kỳ thư bổ sung hay thỏa thuận bên lề nào hoặc thành lập bất kỳ quỹ hay tài sản không tiết lộ hoặc ngoài hồ sơ nào của HP vì mục đích bất kỳ. Hồ sơ bao gồm email và các tài liệu trao đổi thông tin khác, và nhân công độc lập phải trao đổi thông tin theo cách chuyên nghiệp.

Thị trường xám

Nhân công độc lập phải thẩm tra chặt chẽ để ngăn chặn các tình huống mà có thể khiến sản phẩm của HP xuất hiện trên thị trường xám. Thị trường xám là khi buôn bán sản phẩm thông qua các kênh phân phối không chính thức, trái phép, hoặc ngoài ý muốn của HP. Nhân công độc lập phải báo cáo kịp thời bất kỳ hoạt động nghi ngờ nào liên quan đến thị trường xám cho nhà tuyển dụng của họ, cũng như cho Văn phòng Đạo đức và Tuân thủ của HP.

Tuân thủ thương mại toàn cầu

Nhân công độc lập phải hoàn tất khóa đào tạo Hải quan và Xuất khẩu Thương mại Toàn cầu và hiểu và tuân theo các chính sách và thủ tục Thương mại Toàn cầu của HP để đảm bảo sản phẩm, dịch vụ, và công nghệ của HP không được nhập khẩu, xuất khẩu, hoặc chuyển giao vi phạm luật áp dụng.

Giao dịch nội gián

Đôi khi nhân công độc lập có thể được tiếp cận thông tin quan trọng không công khai, vốn là thông tin bí mật liên quan đến việc kinh doanh, tài chính hoặc chiến lược của HP mà một nhà đầu tư bình thường sẽ cho là quan trọng trong việc quyết định nên mua, bán, hay giữ cổ phiếu—và thông tin đó chưa được công khai. Giao dịch cổ phiếu, hoặc tác động đến giao dịch cổ phiếu, trên cơ sở thông tin quan trọng không công khai, bất kể quy mô giao dịch hay người giao dịch ở đâu, đều vi phạm luật chứng khoán Hoa Kỳ và, tùy thuộc tình huống, luật của các quốc gia khác. Bất kỳ ai vi phạm các luật này đều có thể bị xử phạt nặng về dân sự và hình sự.

Làm việc ở các quốc gia khác

Khi nhân công độc lập làm việc cho HP bên ngoài quốc gia cư trú của mình, nhân công độc lập phải đảm bảo tuân thủ luật nhập cư, và có được các giấy phép thích đáng (bao gồm giấy phép làm việc và visa), ở mỗi quốc gia mà họ làm việc.

Thảo luận với báo chí hoặc giới truyền thông

Nhân công độc lập không được phép phát ngôn thay mặt cho HP với giới truyền thông. Mọi thông tin trao đổi với nhà đầu tư, nhà phân tích, và giới truyền thông về việc kinh doanh của HP phải được phê duyệt trước bởi Phòng Quan hệ Đầu tư, Phòng Truyền thông Doanh nghiệp của HP, hoặc chuyên gia truyền thông thích hợp của HP. Nếu bạn được liên hệ bởi một người trong giới truyền thông, giới thiệu trực tiếp họ đến Phòng Quan hệ Truyền thông Doanh nghiệp của HP: mediarelations@hp.com

Quyền riêng tư

“Nhân công độc lập phải tuân theo tiêu chuẩn và chi tiết các chính sách về Quyền riêng tư và Bảo vệ Dữ liệu của HP, cũng như bất kỳ tiêu chuẩn ứng xử và tiêu chuẩn bên ngoài nào theo yêu cầu của HP khi làm việc cho HP và khi sử dụng hệ thống trực tuyến và ngoại tuyến, quy trình, sản phẩm và dịch vụ liên quan đến việc sử dụng, lưu trữ và truyền tải bất kỳ dữ liệu cá nhân nào từ khách hàng, đối tác kinh doanh, nhân viên của HP và những người khác. Dữ liệu cá nhân là bất kỳ thông tin nào liên quan đến một người có nhận dạng, hoặc thông tin mà có thể giúp nhận dạng một người trực tiếp hay gián tiếp.

Không gạ gẫm

Nhân công độc lập không được gạ gẫm bất kỳ nhân viên HP nào trong thời gian làm việc của nhân viên HP vì mục đích không liên quan đến công tác tại HP của họ. Nhân công độc lập không được phân phối tài liệu hoặc các tư liệu khác trong khu vực làm việc của HP, hoặc gạ gẫm hay phát tư liệu vì bất kỳ lý do gì không liên quan đến công tác tại HP của họ, bao gồm mục đích từ thiện.

Hợp tác với điều tra và kiểm tra

Nhân công độc lập phải hợp tác với mọi điều tra và kiểm tra nội bộ của HP, và phải khai toàn bộ sự thật và cung cấp mọi tài liệu áp dụng khi hưởng ứng điều tra hoặc kiểm tra. Nhân công độc lập không được tiêu hủy hoặc sửa đổi bất kỳ hồ sơ nào, và không được thảo luận điều tra nội bộ với bất kỳ ai, trong hay ngoài HP, trừ khi được cho phép làm vậy bởi điều tra viên nội bộ hoặc trong trường hợp giao tiếp với cơ quan chính phủ theo luật địa phương.

Nguyên tắc bổ sung

Quy tắc Ứng xử cho Nhân công Độc lập này phải được đọc và tuân thủ cùng với quy tắc ứng xử và chính sách (nếu có) áp dụng của nhà tuyển dụng của nhân công độc lập. Ngoài ra, các yêu cầu nêu ở trên chưa bao gồm tất cả. Bất kỳ hành vi nào có thể ảnh hưởng đến cam kết của HP với tiêu chuẩn cao nhất về đạo đức và tuân thủ kinh doanh đều bị cấm.

Nhân công độc lập có thắc mắc liên quan đến Quy tắc Ứng xử cho Nhân công Độc lập này nên liên hệ với nhà tuyển dụng của họ, thành viên ban quản lý HP hoặc Văn phòng Đạo đức và Tuân thủ của HP.

Báo cáo vi phạm

Nhân công độc lập có nghĩa vụ báo cáo ngay bất kỳ hành vi bị cho là sai trái nào, bao gồm hành vi sai trái của nhân viên, khách hàng, nhà thầu, đối tác và nhà cung cấp của HP. Nhân công độc lập phải luôn hành xử trung thực và có thiện ý, và tôn trọng khi nêu lên lo ngại liên quan đến hoặc khi sử dụng Quy tắc Ứng xử cho Nhân công Độc lập này.

Nhân công độc lập phải báo cáo cho nhà tuyển dụng của họ, và thành viên của ban quản lý HP hoặc Văn phòng Đạo đức và Tuân thủ của HP. HP không dung thứ hành vi trả đũa bất kỳ ai nêu lên lo ngại một cách trung thực và có thiện ý.

Có thể liên lạc với Văn phòng Đạo đức và Tuân thủ của HP theo thông tin sau đây:

- **Điện thoại:** Quý vị có thể gọi đến số điện thoại báo cáo mối lo ngại ở trong nước, bất kể quốc gia nào. Danh sách các số điện thoại trong nước có tại [đây](#). Đường dây điện thoại hoạt động 24 giờ/ngày và hỗ trợ báo cáo ẩn danh
- **Mẫu trên web:** Sử dụng công cụ gửi [mẫu trên web](#) để báo cáo mối lo ngại. Phương pháp này hỗ trợ báo cáo ẩn danh.
- **Thư:**
HP Inc.
Ethics and Compliance Office

Mailstop 1560
1501 Page Mill Road
Palo Alto, CA 94304-1112
United States

Đây là một phiên bản của HP001-04, *Quy tắc Ứng xử cho Nhân công Độc lập*, được soạn thảo cho cổng thông tin HP.

© 2020 HPDC LP
01/06/2020