



Business Conduct

Notre vision des affaires

Février 2025

Contenu

3 Notre vision internationale des affaires

- 4 Vos responsabilités et votre obligation de prendre des mesures
- 4 Signaler un problème
- 5 Politique anti-représailles
- 5 Vos droits en tant qu'employé
- 5 Droits humains

6 Comportements sur le lieu de travail

- 6 Drogues et alcool
- 6 Environnement, santé et sécurité (EH&S)
- 6 Harcèlement et discrimination
- 6 Respect

7 Protéger Apple

- 7 Protéger les actifs et les informations confidentielles d'Apple
- 7 Exactitude des dossiers commerciaux et fraude
- 8 Gestion des dossiers
- 8 Contrats ou accords parallèles
- 8 Identité et marques commerciales d'Apple
- 9 Propriété intellectuelle tierce
- 9 Contenu protégé par les droits d'auteur
- 9 Inventions, brevets et droits d'auteur d'Apple
- 9 Activités relatives aux normes techniques
- 9 Activités relatives aux logiciels open source
- 10 Conférences publiques et demandes de presse
- 10 Publication d'articles
- 10 Recommandations

11 Responsabilité individuelle

- 11 Éviter les conflits d'intérêts
- 11 Relations personnelles significatives
- 11 Conflits d'intérêts et activités en dehors du travail
- 13 Création d'app
- 13 Postes au sein d'un conseil d'administration
- 13 Rotations (Opérations uniquement)
- 13 Investissements personnels
- 14 Délit d'initié
- 14 Dons à une œuvre de bienfaisance
- 14 Contributions politiques
- 15 Activités politiques personnelles
- 15 Cadeaux
- 16 Cadeaux aux fonctionnaires

17 Intégrité de l'entreprise

- 17 Gouvernements en tant que clients
- 17 Recruter des fonctionnaires
- 17 Pots-de-vin et corruption
- 18 Blanchiment d'argent
- 18 Pratiques concurrentielles et commerciales
- 18 Obtention et utilisation d'informations d'affaires
- 19 Restrictions commerciales et contrôles à l'importation/exportation
- 19 Informations confidentielles sur les employés
- 19 Trafic d'êtres humains

20 Ressources

- 20 Politiques et références

Notre vision internationale des affaires

Chez Apple, nous nous engageons à démontrer que les entreprises peuvent et doivent être une force au service du bien. Pour y parvenir, il faut de l'innovation, de la collaboration et une volonté de servir les autres.

Cela signifie également que nous devons montrer l'exemple avec nos valeurs : accessibilité, éducation, environnement, inclusion et diversité, confidentialité, équité et justice raciale, et responsabilité des fournisseurs. Notre politique Business Conduct est essentielle à notre façon de travailler et de mettre nos valeurs en pratique chaque jour.

Apple exerce ses activités de façon éthique, intègre et en conformité totale avec les lois et réglementations applicables. Ces valeurs s'appliquent à chaque décision professionnelle dans tous les secteurs de notre entreprise à travers le monde.

Les principes suivants guident les pratiques commerciales d'Apple :

- **Honnêteté** : faire preuve d'honnêteté et d'une éthique irréprochable dans toutes nos interactions commerciales.
- **Respect** : traiter avec respect et courtoisie la clientèle, les partenaires, les fournisseurs, le personnel et toutes les autres personnes.
- **Confidentialité** : protéger toutes les Informations confidentielles d'Apple, y compris celles de notre clientèle, de nos partenaires et de nos fournisseurs.
- **Conformité** : s'assurer que toutes les décisions professionnelles sont conformes aux lois et réglementations applicables.

Apple attend de ses fournisseurs, sous-traitants, consultants et autres partenaires commerciaux qu'ils suivent ces principes lorsqu'ils fournissent des biens et services à Apple ou agissent pour notre compte. Les tiers impliqués dans la fabrication, les composants, l'approvisionnement et les matières premières liées aux produits Apple sont également tenus de se conformer au [Code de conduite des fournisseurs Apple](#). Tous les autres tiers faisant affaire avec Apple sont tenus de se conformer au [Code de conduite pour les tiers d'Apple](#).

La politique Business Conduct s'applique à tous les employés à temps plein et temps partiel d'Apple et de ses filiales, et constitue un guide standard pour tous les collaborateurs d'Apple. Les sections pertinentes s'appliquent également aux membres du conseil d'administration d'Apple. La politique Business Conduct fournit également des informations sur les ressources supplémentaires à disposition des employés, y compris la Business Conduct Helpline et le site web Business Conduct, qui contiennent des directives ainsi que des questions et réponses pour aider les employés à comprendre l'approche d'Apple en matière de conduite professionnelle.

Tous les employés sont tenus de suivre la formation Business Conduct en ligne annuelle, et de vérifier et certifier leur compréhension de la politique Business Conduct. Les employés sont également tenus de suivre les formations en ligne Respect chez Apple et Confidentialité. Selon les responsabilités inhérentes à leur poste et leur situation géographique, ils peuvent également être tenus de participer à des formations en ligne obligatoires supplémentaires sur des sujets spécifiques. Une formation en présentiel spécifique sur la politique Business Conduct et d'autres sujets pertinents est également organisée régulièrement.

En de rares occasions, les lois locales peuvent imposer à Apple et ses employés des obligations qui diffèrent de celles stipulées dans la politique Business Conduct. Contactez un People Business Partner local pour savoir si ces lois s'appliquent à vous.

Seul notre conseil d'administration pourra accorder une dérogation à la présente politique pour nos directeurs, cadres dirigeants ou notre agent comptable principal. Cette dérogation sera communiquée comme requis par la loi ou les règles de publication applicables.

Vos responsabilités et votre obligation de prendre des mesures

Tout ce que nous faisons reflète Apple. Vous devez :

- **Respecter la politique et adopter un comportement approprié sur le lieu de travail.** Conformez-vous à la lettre et l'esprit de la politique Business Conduct d'Apple et à toutes les obligations légales applicables. Tout manquement aux règles d'éthique ou de conduite professionnelle, le non-respect de la politique Business Conduct d'Apple ou le défaut de signalement d'une violation d'une politique, d'un règlement ou d'une loi peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement.
- **Prendre la parole.** Si vous constatez ou entendez parler d'une violation de la politique Business Conduct d'Apple, d'autres politiques Apple ou des obligations légales ou réglementaires, vous devez en avertir votre manager, l'équipe People, le service juridique, ou l'équipe Business Conduct.
- **Faire preuve de bon sens et poser des questions.** Appliquez les principes de conduite professionnelle d'Apple et consultez nos politiques et obligations légales. En cas de doute sur la procédure à suivre, discutez avec votre manager, votre People Business Partner, le service juridique ou l'équipe Business Conduct.

Vous êtes également tenu de coopérer pleinement à toute enquête d'Apple et de préserver l'intégrité de l'enquête.

Signaler un problème

Pour signaler un problème ou poser une question concernant la politique Business Conduct d'Apple, vous pouvez contacter l'équipe Business Conduct par téléphone, e-mail ou via un formulaire en ligne. Pour connaître les coordonnées, rendez-vous sur le site web Business Conduct ou consultez la section Ressources à la fin de cette politique. La ligne d'assistance externe d'Apple (secure.ethicspoint.com/domain/media/fr/gui/48987/index.html) permet également aux employés et aux parties externes de signaler des problèmes tout en conservant l'anonymat, lorsque les lois applicables l'autorisent. La ligne d'assistance externe, joignable via un numéro local gratuit, met les membres du personnel et les acteurs externes en contact avec un service de signalement multilingue.

Vos informations sont partagées uniquement avec les personnes qui ont besoin de les connaître afin de répondre à vos questions ou d'enquêter sur les problèmes, garantir l'exécution rapide de la présente politique et, le cas échéant, décider des mesures disciplinaires. Si vos informations incluent des données comptables, financières ou d'audit, la loi peut exiger que les informations nécessaires soient partagées avec le Comité d'audit et des finances du conseil d'administration. La politique Business Conduct d'Apple est régie par l'organisation Business Conduct, sous la supervision du responsable principal de la conformité d'Apple, qui fournit des mises à jour régulières au Comité d'audit et des finances du conseil d'administration. L'équipe Business Conduct est disponible pour fournir une assistance à tous les employés et répondre aux questions concernant les problèmes, les politiques, les réglementations et la conformité avec les obligations légales.

La [Politique globale en matière de lancement d'alerte](#) d'Apple fournit des informations supplémentaires sur l'approche d'Apple en matière de protection et d'assistance aux personnes qui signalent de potentielles fautes, et sur les droits de ses employés à faire part de leurs problèmes en externe, conformément à la loi applicable.

Politique anti-représailles

Apple n'exercera ni ne tolérera de représailles envers une personne qui signale un problème ou dépose une réclamation en toute bonne foi en interne ou en externe, ou qui participe à une enquête consécutive à un problème ou une réclamation.

Les représailles en vertu de cette politique sont exercées lorsqu'Apple ou l'un de ses employés prend des mesures qui ont un impact négatif sur la carrière, la rémunération, la portée du rôle ou les conditions de travail d'une personne, car elle :

- a signalé ou participé à l'enquête sur une violation potentielle de nos politiques ou de la loi ; ou
- s'est livrée à une activité protégée par la loi, notamment en ce qui concerne les congés ou les aménagements de poste, ou la formation ou l'adhésion (ou l'abstention d'adhésion) à des organisations syndicales du choix de l'employé d'une manière licite.

En plus de violer cette politique, certains cas de représailles peuvent être illégaux.

D'autres comportements visant à dissuader les personnes de faire part de leurs préoccupations ou de poser des questions sur le respect des politiques d'Apple ou des obligations légales sont également inacceptables en vertu de la présente politique et d'autres politiques d'Apple.

Vos droits en tant qu'employé

Vous êtes autorisé à discuter ou à révéler librement les salaires, les horaires, les conditions d'emploi et les conditions de travail chez Apple, y compris des informations sur le harcèlement, la discrimination ou tout autre comportement que vous avez des raisons de croire illégal ou inapproprié sur le lieu de travail. Aucune disposition de la présente Politique, ni d'aucune autre politique ou accord d'Apple, ne saurait être interprétée comme une restriction de votre droit à procéder ainsi.

Des informations supplémentaires sur les droits des employés, y compris le droit de participer à des activités syndicales et à d'autres activités concertées protégées, sont disponibles sur le site People d'Apple.

Droits humains

Apple s'engage à respecter les droits humains universellement reconnus. L'approche d'Apple quant au respect des droits humains repose sur les Principes directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme, la norme mondiale en la matière. Pour plus d'informations, consultez la [Politique en matière de droits humains](#).

Comportements sur le lieu de travail

Drogues et alcool

Apple se soucie de la santé et la sécurité de ses employés. Vous êtes tenu de respecter les directives d'Apple en ce qui concerne la consommation d'alcool, de drogues et de tabac, que ce soit sur le lieu de travail, à des événements parrainés par Apple ou dans le cadre de votre activité professionnelle chez Apple. Vous n'êtes pas autorisé à être sous l'influence d'une drogue, légale ou illégale, qui nuit à votre capacité à accomplir votre travail, et les employés ne sont en aucun cas autorisés à produire, solliciter, distribuer, posséder, ni consommer des drogues ou substances illégales sur le lieu de travail, ou dans l'exercice de leur travail. Faites preuve de bon sens et n'oubliez pas que vous êtes censé exercer vos fonctions en pleine possession de vos moyens. Pour plus d'informations, consultez la Politique pour un environnement sans alcool, drogue, ni tabac.

Environnement, santé et sécurité (EH&S)

Apple s'engage à protéger l'environnement, la santé et la sécurité de ses employés, ses clients et des communautés mondiales dans lesquelles elle exerce ses activités.

L'équipe EH&S d'Apple fournit des directives pour exercer vos fonctions en respectant voire en dépassant toutes les exigences applicables en matière d'environnement, de santé et de sécurité. Faites preuve de bon sens et donnez toujours la priorité à l'environnement, la santé et la sécurité. Collaborez de façon proactive avec l'équipe EH&S pour anticiper et gérer les risques liés à l'environnement, la santé et la sécurité en temps opportun.

Pour plus d'informations sur l'équipe, les politiques, la formation et les programmes EH&S, consultez le site web EH&S.

Harcèlement et discrimination

Apple s'engage à maintenir un environnement de travail créatif, diversifié, inclusif et positif, et ne tolère pas la discrimination ni le harcèlement à l'égard de membres du personnel ou de personnes non employées avec lesquelles nous entretenons des relations commerciales, de service ou professionnelles. Cela concerne toutes les interactions où vous représentez Apple, y compris les interactions avec les employés, les clients, les fournisseurs et les candidats à un emploi. Pour plus d'informations, consultez la Politique en matière d'égalité des chances et les politiques Apple pour nos People de votre région.

Si vous pensez avoir été victime de harcèlement ou de discrimination, ou si vous avez été témoin d'un tel comportement, accédez à la partie Signaler un problème. Nous vous encourageons à signaler l'incident en utilisant les options avec lesquelles vous vous sentez le plus à l'aise, notamment en contactant votre responsable Apple, People Support, votre People Business Partner ou l'équipe Business Conduct.

Nous ne tolérons aucune forme de violence sur le lieu de travail. Pour plus d'informations, consultez la Politique sur la violence sur le lieu de travail.

Respect

Le respect est un élément fondamental de notre culture. Il est nécessaire à une bonne collaboration, à des débats de qualité et pour proposer des idées, des produits et des services aussi bons que possible. Nous avons la conviction qu'un environnement sain, inclusif et respectueux est essentiel pour garantir la qualité de notre lieu de travail et la réussite de l'entreprise, et que les employés doivent se montrer professionnels dans leurs interactions avec leurs collègues, les clients et les tiers. Le respect est une responsabilité partagée, qui doit se manifester au quotidien à travers des actions, des interactions et des décisions sur le lieu de travail.

Le respect n'exclut pas les désaccords ou les débats, il exige simplement que ceux-ci se déroulent sans offenser, humilier ou intimider un collègue.

Protéger Apple

Protéger les actifs et les informations confidentielles d'Apple

Vous jouez un rôle essentiel dans la protection d'Apple. Cela inclut aussi bien les actifs physiques tels que l'équipement, les fournitures et les informations sur les produits, que les Informations confidentielles d'Apple. L'accord sur la confidentialité et la propriété intellectuelle que vous avez signé lorsque vous avez rejoint Apple définit vos obligations de protection des Informations confidentielles d'Apple.

Les **Informations confidentielles d'Apple** désignent toutes les Informations confidentielles de tiers et tous les documents ou informations non publics relatifs à des produits ou services Apple passés, existants ou futurs, et incluent, mais sans s'y limiter, les ventes, les prix, les opérations, les sources de matériaux, les données financières et les projets marketing. Pour obtenir une définition complète et en savoir plus sur les informations confidentielles d'Apple, rendez-vous sur le site web Business Conduct.

Les **Informations confidentielles de tiers** sont toutes les informations confidentielles divulguées à Apple par des clients, des partenaires, des fournisseurs et d'autres tiers dans le cadre de l'activité professionnelle. Nous sommes tous chargés de protéger et de préserver la confidentialité des informations qui nous ont été confiées par nos partenaires. Le non-respect de cette confiance peut nuire aux relations avec nos partenaires et engager notre responsabilité légale. Pour plus d'informations, consultez l'[Engagement de confidentialité Apple vis-à-vis de sa clientèle](#).

Nous sommes très sélectifs lorsqu'il s'agit de divulguer des Informations confidentielles d'Apple à des vendeurs, fournisseurs ou autres tiers, et n'agissons qu'après avoir vérifié l'existence d'un **Accord de non-divulgaration**. Vous devez vérifier auprès de votre supérieur s'il est nécessaire de partager des Informations confidentielles d'Apple avec un fournisseur, un vendeur ou un autre tiers, et toujours les limiter au minimum nécessaire pour répondre au besoin professionnel. Même au sein d'Apple, les informations confidentielles d'Apple ne doivent être communiquées que si nécessaire. Pour en savoir plus sur les accords de non-divulgaration et leur processus, consultez le site web des accords de non-divulgaration du service juridique.

N'oubliez pas de consulter la section sur Vos droits en tant qu'employé pour comprendre votre droit de parler librement des salaires, des horaires ou des conditions de travail et des sujets connexes, ainsi que le site People sur ce sujet.

Gardez à l'esprit les points suivants :

- **Faites attention à ce que vous dites.** Pour protéger les Informations confidentielles d'Apple, vous devez toujours avoir conscience du lieu où vous vous trouvez, des personnes qui vous entourent et de ce qu'elles peuvent voir ou entendre.
- **Protégez nos biens.** Gardez un œil sur les biens et informations d'Apple qui vous ont été confiés et empêchez la perte, l'utilisation frauduleuse, le gaspillage ou le vol de ces derniers.
- **Montrez l'exemple.** Adoptez un comportement exemplaire pour protéger nos biens et informations à tout moment.

Pour plus d'informations sur les bonnes pratiques en matière de protection des actifs d'Apple et des Informations confidentielles d'Apple, visitez le site web Global Security.

Exactitude des dossiers commerciaux et fraude

Pour répondre aux obligations légales, financières et exécutives d'Apple, des dossiers commerciaux précis et honnêtes sont essentiels. Vous devez veiller à ce que tous les documents et rapports commerciaux, y compris les notes de frais, les cartes de pointage, les informations relatives aux avantages sociaux tels que le programme Apple d'abondement des dons et le programme d'achat pour les employés, les informations sur les clients et les informations techniques et produits,

quelle que soit la forme sous laquelle elles apparaissent, y compris la correspondance et les communications publiques, soient complets, justes, précis, opportuns et compréhensibles.

Toute manipulation intentionnelle de dossiers commerciaux d'Apple constitue une forme de fraude. Cela comprend la modification des dossiers ou des rapports commerciaux de quelque manière que ce soit, la déformation de faits commerciaux ou l'omission d'informations commerciales critiques pour induire d'autres personnes en erreur ou aider d'autres personnes à le faire.

Vous devez respecter toutes les politiques et procédures en matière de frais professionnels, tels que les repas et les frais de déplacement, et soumettre des demandes de remboursement précises. Le montant de remboursement des frais de repas quotidiens varie d'un pays à l'autre. Pour plus d'informations, consultez la Politique en matière de voyage et de dépenses.

Gestion des dossiers

Apple détient la propriété de tous les dossiers et informations créés ou reçus dans l'exercice des activités d'Apple. Les employés sont responsables de la gestion et de la protection des informations et des dossiers conformément à la Politique en matière de gestion des dossiers. Un dossier désigne des informations créées, reçues et conservées en tant que justificatifs et en tant qu'actifs par la Société dans le cadre de ses obligations légales ou de la conduite de ses opérations et est identifié dans le Programme de conservation des dossiers.

Les Dossiers doivent être conservés de manière à garantir leur exactitude, leur intégrité et leur sécurité. Les lois sur la protection de la vie privée peuvent dicter la durée de conservation de certaines informations. Apple devra parfois conserver des dossiers et informations au-delà de la durée de conservation normale pour des raisons légales ou à des fins d'audit. Si vous détenez des dossiers et des informations soumis à un délai de conservation légale, vous ne devez pas les modifier, détruire ni supprimer de quelque façon que ce soit. Le service juridique vous avertira si vous êtes tenu de respecter un délai de conservation légale.

Pour en savoir plus, consultez le site web de gestion des dossiers ou contactez l'équipe Information Governance.

Contrats ou accords parallèles

Apple documente formellement toutes les conditions générales d'utilisation des accords qu'elle signe. Les conditions générales d'utilisation contractuelles définissent les droits, devoirs et responsabilités d'Apple, ainsi que les procédures comptables. Nous n'acceptons aucun engagement professionnel en dehors du processus contractuel formel géré par le service juridique. Les contrats ou accords parallèles ou tout autre document informel créés par les employés sans la supervision du service juridique ne sont pas autorisés. Vous ne devez en aucun cas proposer d'engagement oral ou écrit pouvant créer un nouvel accord ou modifier un accord existant sans le soumettre au processus d'approbation formel.

Identité et marques commerciales d'Apple

Le nom Apple, le nom des produits (comme iPhone), le nom des services (comme AppleCare), les slogans (comme « Think Different ») et les logos constituent collectivement l'identité d'Apple. Avant d'utiliser publiquement l'un de ces biens, consultez la [liste des marques commerciales](#), les [directives relatives aux marques commerciales et droits d'auteur](#) et les directives sur l'identité de l'entreprise pour connaître la conduite appropriée. Adressez-vous également au service juridique avant d'utiliser les noms de produits, les noms de services, les slogans ou les logos de tiers.

Propriété intellectuelle tierce

Apple respecte la propriété intellectuelle des tiers. N'utilisez jamais sciemment la propriété intellectuelle de tiers sans autorisation ou droit légal. Si l'on vous dit ou si vous soupçonnez qu'Apple pourrait ne pas respecter la propriété intellectuelle d'un tiers, y compris les brevets, les droits d'auteur, les marques de commerce ou les secrets commerciaux, contactez le [service juridique](#).

Contenu protégé par les droits d'auteur

N'utilisez ni ne copiez jamais de logiciel, musique, vidéo, publication ou tout autre contenu protégé par des droits d'auteur au travail ou à des fins professionnelles sauf si vous-même ou Apple êtes légalement autorisé à utiliser ou à faire des copies du contenu protégé. N'utilisez jamais les installations et équipements d'Apple pour faire ou stocker des copies non autorisées. Pour plus d'informations sur le contenu personnel sur les appareils appartenant à Apple, consultez la Politique d'utilisation des systèmes électroniques et des communications par le personnel.

Inventions, brevets et droits d'auteur d'Apple

Apple possède un programme de brevets solide qui protège les innovations relatives à nos produits et services actuels ou futurs. Vous devez soumettre votre descriptif d'invention à l'équipe Patent d'Apple via le système Apple Patent. Il est préférable de soumettre votre descriptif d'invention bien avant de partager une invention en dehors d'Apple, même en présence d'un accord de confidentialité, car cela pourrait compromettre les droits de brevet d'Apple.

Vous pouvez réaliser, pour votre propriété personnelle, des inventions qui (a) ne sont pas développées à l'aide de l'équipement, des fournitures, des installations ou des Informations confidentielles d'Apple ; (b) ne résultent pas ou n'ont pas été suggérées par un travail exécuté par vous, Apple ou des Informations confidentielles d'Apple et (c) ne sont pas liées aux activités, aux produits ou aux travaux de recherche et de développement actuels ou anticipés d'Apple.

Soyez attentif aux contrefaçons possibles des brevets d'Apple et, le cas échéant, informez-en le service juridique. Si vous créez pour Apple un produit original nécessitant une protection des droits d'auteur, comme un logiciel, placez un avis de droit d'auteur d'Apple sur le travail et soumettez un formulaire d'inscription aux droits d'auteur au service juridique. Pour plus d'informations, consultez la Politique en matière de droits d'auteur.

Activités relatives aux normes techniques

Vous devez obtenir l'accord de la direction et du service juridique avant de participer à toute activité relative aux normes techniques. Cela inclut la participation à une organisation ou à un groupe de travail dédié aux normes, la contribution à une norme via la technologie ou le code, ou l'utilisation d'une norme au cours du développement d'un produit Apple. Pour plus d'informations, consultez la Politique juridique en matière de normes ou contactez l'équipe Standards Legal.

Activités relatives aux logiciels open source

Un logiciel open source est généralement un logiciel développé collectivement et dont le code source est disponible dans le cadre d'une licence open source. Avant d'utiliser, de modifier ou de distribuer tout logiciel open source pour l'infrastructure d'Apple ou dans le cadre d'un effort de développement d'un produit ou service Apple, vous devez obtenir l'autorisation de la direction et du service juridique. Pour plus d'informations sur la procédure de soumission

des demandes, consultez le site Open source chez Apple. Le site inclut également des informations sur les contributions personnelles à l'open source et les autorisations requises.

Conférences publiques et demandes de presse

Toute intervention orale publique ou externe liée aux produits ou services d'Apple ou à des produits ou services raisonnablement anticipés, ou toute intervention publique ou extérieure où vous pourriez donner l'impression que vous vous exprimez au nom de l'entreprise doit être approuvée au préalable par votre responsable et l'équipe Corporate Communications. Si votre demande est approuvée, vous ne devez demander ou accepter aucune forme de gratification personnelle provenant de l'organisation ayant sollicité votre participation. Vous pourrez en revanche accepter le remboursement des frais directement liés à cette intervention. Toutes les sollicitations de médias ou d'analystes financiers/sectoriels dans lesquelles vous êtes invité à formuler des commentaires au nom d'Apple, ou dans lesquelles vos commentaires peuvent raisonnablement donner l'impression que vous vous exprimez au nom d'Apple, doivent être adressées au service Corporate Communications ou [Investor Relations](#).

Aucune disposition de la présente politique ne restreint votre droit de parler librement des salaires, des horaires ou des conditions de travail, y compris des informations relatives au harcèlement, à la discrimination ou à toute autre conduite que vous avez des raisons de croire inappropriée sur le lieu de travail, et aucune disposition de la présente politique ni d'aucun accord d'Apple ne doit être interprétée comme limitant votre droit de le faire, dans la mesure où vous ne divulguez aucune Information confidentielle d'Apple à des tiers. Pour plus d'informations, consultez la section sur Vos droits en tant qu'employé et le site People.

Publication d'articles

Si vous souhaitez contribuer à un article, à une publication ou à un blog sur un sujet concernant les produits ou les services d'Apple, ou des produits ou services raisonnablement anticipés, ou pouvant être considéré comme constituant un conflit d'intérêts, vous devez au préalable demander l'approbation du service Corporate Communications. Dans le cas d'une contribution technique ou universitaire en lien avec les produits ou services d'Apple, remplissez le questionnaire sur les activités universitaires et sectorielles, qui sera étudié par le service juridique et l'équipe Business Conduct. Si votre contribution est identifiée comme constituant un conflit d'intérêts, vous devrez obtenir l'approbation du vice-président principal. Pour en savoir plus, consultez les directives relatives aux communications sur les médias sociaux et en ligne.

Tout employé qui souhaite publier un document de recherche en sa qualité d'employé d'Apple doit suivre les consignes figurant sur le site web Business Conduct.

Consultez la section sur Vos droits en tant qu'employé et le site People pour en savoir plus sur les sujets pour lesquels les règles sur la publication d'articles ne s'appliquent pas.

Recommandations

Ne recommandez jamais un produit ou service d'une autre société ou personne dans votre rôle d'employé Apple, sauf si cette recommandation a été approuvée par votre manager et le service Corporate Communications. Cela ne s'applique pas aux déclarations effectuées dans le cours normal des activités concernant des produits tiers vendus par Apple. Si vous souhaitez fournir une lettre de référence personnelle, consultez les directives en matière de lettre de référence pour un emploi.

Responsabilité individuelle

Éviter les conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts est une activité susceptible de nuire aux intérêts commerciaux, concurrentiels ou financiers d'Apple, ou qui donne l'impression d'une irrégularité ou d'un conflit de loyauté. Évitez toute situation pouvant créer un conflit d'intérêts réel ou perçu. Si vous avez un doute concernant un conflit d'intérêts potentiel, parlez-en à votre manager ou contactez l'équipe Business Conduct ou votre People Business Partner.

Les membres du conseil d'administration d'Apple doivent suivre les directives et procédures décrites dans les directives concernant les conflits d'intérêts des administrateurs.

Voici des situations courantes que les employés peuvent rencontrer et qui sont susceptibles de constituer un conflit d'intérêts.

Relations personnelles significatives

Les relations personnelles sur le lieu de travail peuvent constituer un conflit d'intérêts réel ou perçu lorsqu'une personne, impliquée dans ce type de relation, est en mesure de prendre ou d'influencer des décisions professionnelles concernant l'autre, y compris en ce qui concerne les performances ou la rémunération.

Les relations personnelles significatives comprennent, sans s'y limiter, les conjoints, les concubins, les membres d'une même famille, les relations amoureuses ou physiques, les amis proches et les relations d'affaires en dehors d'Apple. Les relations d'affaires Apple comprennent, sans s'y limiter, les vendeurs, les clients, les fournisseurs, les sous-traitants, les intérimaires ou les relations de même type.

Ne faites pas d'affaires avec les membres de votre famille ou d'autres personnes avec lesquelles vous avez des relations personnelles significatives. Vous ne devez en aucun cas utiliser vos fonctions chez Apple afin d'obtenir un traitement de faveur pour vous-même, les membres de votre famille ou toute autre personne avec laquelle vous entretenez une relation personnelle. Cette règle s'applique à l'achat ou la vente de produits, aux opportunités d'investissement, à l'embauche, aux promotions, au choix de sous-traitant ou fournisseurs, ainsi qu'à toute autre activité professionnelle.

Si vous pensez rencontrer un conflit potentiel impliquant un membre de votre famille ou toute autre personne, informez-en votre manager et votre People Business Partner afin de l'examiner et le résoudre.

Vous ne devez pas laisser une relation perturber le lieu de travail ou interférer avec votre travail ou votre jugement.

Dans les rares cas où une exception peut être appropriée, l'autorisation écrite du vice-président principal de votre organisation est requise.

Conflits d'intérêts et activités en dehors du travail

Vous pouvez participer à des activités en dehors du travail, y compris un emploi secondaire, la création d'une entreprise, des inventions et siéger à un conseil d'administration, uniquement si elles ne présentent pas un conflit d'intérêts et si vous respectez les règles définies ci-après.

Apple considère généralement une activité parallèle comme constituant un conflit d'intérêts si :

- elle est menée pour une entreprise, une société ou une organisation qui fabrique ou vend des produits ou services en concurrence avec ceux d'Apple, ou qu'Apple est raisonnablement susceptible de développer. Cela inclut, sans toutefois s'y limiter : les produits matériels Apple (tels que les ordinateurs, les appareils mobiles, les casques), les services financiers, le contenu original, les services de santé, les services dans le cloud, la distribution de vidéo, de musique ou de livres électroniques, et tout logiciel ou app.
- l'activité génère ou vous expose à de la propriété intellectuelle en concurrence ou en rapport avec les activités, produits ou services actuels ou futurs raisonnablement anticipés d'Apple.
- l'activité vous obligerait à divulguer ou à utiliser des Informations confidentielles d'Apple.
- l'activité résulte de la relation commerciale d'Apple avec l'organisation externe.

Dans certaines circonstances, une activité extérieure qui est identique ou similaire à votre rôle ou à votre travail chez Apple peut également être considérée comme un conflit d'intérêts. Consultez le site web Business Conduct pour en savoir plus.

Collaborez avec votre manager et l'équipe Business Conduct afin d'évaluer un conflit d'intérêts potentiel. Si une activité extérieure présente un conflit d'intérêts, vous devez collaborer avec un People Business Partner et obtenir l'approbation écrite de votre manager, du service juridique (le cas échéant) et de la personne la plus haut placée sous l'autorité du PDG de votre organisation et de toute autre organisation concernée. Contactez l'équipe Business Conduct pour obtenir une assistance juridique.

Notez que dans certains pays en dehors des États-Unis, les employés sont soumis à des restrictions sur les heures de travail, qu'ils travaillent ou non pour plusieurs employeurs. Vous devez tenir compte du nombre maximum d'heures de travail avant d'entreprendre des activités extérieures rémunérées. Veuillez contacter People Support pour obtenir des conseils.

Tout employé, à temps plein ou temps partiel, participant à une activité extérieure est tenu de se conformer aux règles suivantes.

Vous ne devez pas :

- utiliser votre temps de travail ou des biens d'Apple pour votre activité extérieure. Ceci inclut l'utilisation de l'espace de travail, des téléphones, des ordinateurs, de l'accès Internet, des photocopieurs ou de tout autre bien ou service d'Apple de façon non accessoire.
- utiliser votre poste chez Apple afin de solliciter des ressources ou tout autre bénéfice pour votre activité extérieure, obtenir un traitement de faveur ou contraindre d'autres personnes à vous aider.
- participer à une activité susceptible de nuire à votre capacité à remplir vos fonctions chez Apple.
- utiliser des Informations confidentielles d'Apple.

Aucune disposition de la présente politique ne restreint votre droit de former, d'adhérer ou d'aider un syndicat, ou de vous engager dans d'autres activités concertées protégées (ou le droit de vous abstenir de tout ou partie de ces activités). Ces activités ne sont pas considérées comme des conflits d'intérêts ou des activités extérieures au sens de cette politique. Des informations supplémentaires sur les droits des employés, y compris le droit de participer à des activités concertées protégées, sont disponibles sur le site People d'Apple.

Création d'apps

Vous pouvez uniquement créer des apps à des fins personnelles ou éducatives. Vous ne pouvez pas rejoindre le Developer Program, ni partager, vendre ou distribuer des apps, des autocollants ou d'autres médias pour iOS, Android ou tout autre système d'exploitation, sauf si cela est nécessaire aux activités d'Apple. Des exceptions s'appliquent aux employés qui ont créé des apps avant de rejoindre Apple ou qui travaillent pour Apple pendant une durée limitée. Si tel est votre cas, contactez l'équipe Business Conduct pour savoir ce qui est autorisé.

Postes au sein d'un conseil d'administration

Vous ne pouvez pas exercer des fonctions de directeur, d'administrateur, de manager ou de membre d'un conseil consultatif sans l'accord préalable d'Apple. Apple a préapprouvé des postes dans certaines organisations, telles que des conseils résidentiels (des associations de propriétaires, par exemple), ainsi que des organisations sportives et artistiques, à condition que leurs activités n'entrent pas en conflit potentiel ou réel avec les intérêts d'Apple. Contactez l'équipe Business Conduct si vous avez des questions, ou si vous souhaitez soumettre à Apple une demande d'approbation pour un poste non répertorié dans l'une des catégories préapprouvées. Un poste au sein d'un conseil d'administration présentant un conflit d'intérêts potentiel ou réel ne sera probablement pas approuvé.

La règle ci-dessus concerne le fait de siéger à un conseil d'administration à titre d'individu. Si vous avez été invité à siéger à un conseil d'administration en tant que représentant d'Apple, vous devez consulter un manager, le service juridique et toute autre équipe commerciale concernée pour déterminer si Apple doit y participer et si vous êtes la personne la plus apte à représenter Apple au sein de ce conseil. Si le poste est occupé au sein d'un conseil consultatif du secteur public, consultez l'équipe Business Conduct pour évaluer si votre participation pourrait affecter la capacité d'Apple à interagir avec cet organisme gouvernemental. Vous devez également consulter l'équipe Corporate Communications, le cas échéant.

Rotations (Opérations uniquement)

Les responsables des opérations sont chargés de s'assurer que leurs employés qui prennent ou influencent significativement les décisions relatives à l'approvisionnement, aux contrats, aux finances ou à la capacité avec les fournisseurs changent de poste tous les trois ans afin de travailler avec des fournisseurs différents. Les exceptions sont soumises à l'examen et l'approbation du vice-président chaque année. Les « fournisseurs » incluent quiconque ayant, ayant eu ou pouvant avoir une relation commerciale (directement ou indirectement) avec Apple ou la chaîne logistique d'Apple.

Investissements personnels

Vous devez éviter d'investir dans des entreprises qui sont des concurrentes ou des partenaires commerciaux d'Apple lorsque l'investissement présente un conflit d'intérêts. Au moment de déterminer si un investissement personnel constitue un conflit d'intérêts, estimez si vous êtes en position d'influencer les transactions entre Apple et une entreprise dans laquelle vous avez investi.

Si vous disposez d'informations non publiques sur un partenaire commercial actuel ou potentiel d'Apple, vous ne devez pas investir dans cette société, indépendamment du fait que ladite société soit cotée en bourse ou que l'information puisse avoir une incidence notable sur sa valeur. Notez qu'un investissement peut présenter un conflit d'intérêts et doit être évité même s'il n'enfreint pas les règles concernant le délit d'initié et la Politique en matière de délits d'initié d'Apple. En cas de conflit d'intérêts réel ou apparent, parlez-en à votre manager, qui pourra déterminer, avec l'aide des équipes People et Business Conduct, s'il y a bien conflit d'intérêts et, le cas échéant, la façon de le résoudre. Vous pouvez également contacter l'équipe Business Conduct pour obtenir de l'aide.

Délit d'initié

Ne vendez ni n'achetez jamais de titres Apple, y compris des actions Apple, si vous avez connaissance d'informations qui n'ont pas été rendues publiques et pourraient avoir un effet significatif sur la valeur de ces titres. Il est illégal et contraire à la politique d'Apple de fournir à quiconque, y compris des amis ou des membres de sa famille, des conseils sur le moment d'acheter ou de vendre des titres lorsque vous avez connaissance d'informations significatives confidentielles concernant ces titres. Cette règle s'applique aux décisions d'achat ou de vente d'actions Apple ou d'actions d'un fournisseur, fabricant, vendeur ou client Apple, tel qu'un opérateur mobile ou un autre partenaire de distribution.

Des informations sont significatives si elles sont susceptibles d'être considérées comme importantes par un investisseur qui doit décider s'il faut acheter ou vendre un titre, ou si elles peuvent avoir un effet significatif sur le prix de marché du titre. Les informations significatives peuvent être positives ou négatives. Les exemples d'informations significatives potentielles incluent les résultats financiers, les informations sur de nouveaux produits ou des fonctionnalités importantes, la date d'annonces de produits importantes ou de présentation de nouveaux produits, les informations concernant une acquisition en attente ou proposée ou une autre transaction d'entreprise, les changements majeurs au niveau des sources ou de la disponibilité des fournitures, les changements concernant la politique liée aux dividendes, les défauts ou modifications de produits importants, et les incidents graves liés à la cybersécurité ou la protection des données ou de la vie privée.

Les ventes à découvert, ainsi que les opérations qui couvrent ou compensent ou sont conçues pour couvrir ou compenser toute baisse de valeur des titres Apple et les opérations sur les produits dérivés d'actions Apple, sont interdites à tout moment. Cela concerne les opérations impliquant des contrats à terme variables prépayés, des swaps d'actions, des tunnels de taux d'intérêt, des options, des warrants, des options de vente, des appels de fonds ou autres instruments similaires liés aux actions Apple.

Pour plus d'informations sur les restrictions concernant la négociation de titres ainsi que des réponses aux questions fréquentes, consultez la politique en matière de délit d'initié ou envoyez un e-mail à l'équipe Insider Trading.

Dons à une œuvre de bienfaisance

Nous vous encourageons à soutenir les œuvres de bienfaisance de votre choix dans la mesure où vous n'utilisez ni ne fournissez pas de biens d'Apple (y compris votre temps de travail, ou l'utilisation des locaux, de l'équipement ou des fonds d'Apple). Les dons à des œuvres de bienfaisance qui impliquent les biens d'Apple sont gérés par l'équipe Corporate Donations et doivent être approuvés par le vice-président du département Environment, Policy & Social Initiatives. Tout don de 100 000 USD ou plus nécessite également l'approbation du président-directeur général ou du directeur financier. Pour plus d'informations, consultez la Politique financière sur les dons à une œuvre de bienfaisance. Cette politique ne vous empêche pas de bénéficier du Programme Apple d'abondement des dons pour contribuer à l'organisation à but non lucratif de votre choix ou de participer à notre Programme mondial de bénévolat.

Contributions politiques

Apple n'apporte pas de contribution politique à des candidats ou partis politiques individuels. Toute contribution politique émanant de l'entreprise, monétaire ou en nature (comme le don ou le prêt d'équipement ou de services techniques), doit être approuvée à l'avance par le PDG d'Apple et traitée par les services Government Affairs et Political Compliance afin de garantir le respect des obligations légales et de la politique d'Apple. Vous n'êtes pas autorisé à utiliser les ressources d'Apple (y compris les heures de travail des employés, les locaux, le matériel ou les fonds d'Apple) pour soutenir personnellement un candidat ou une campagne politique. Le remboursement par Apple d'une contribution politique à un employé est également illégal. Pour plus d'informations, consultez la Politique de conformité politique de l'entreprise et le [site web Public Policy Advocacy d'Apple](#).

Activités politiques personnelles

Vous êtes libre de participer à des activités politiques à titre personnel, y compris vous présenter et siéger à des postes publics, et soutenir des candidats et des causes, tant que vous respectez les règles suivantes :

- Ne représentez ni ne donnez pas l'impression de représenter Apple lors d'une activité politique ou dans des documents de campagne.
- Ne faites pas de commentaires publics pouvant être interprétés à tort comme émanant d'Apple ni ne donnez l'impression qu'Apple soutient une législation, une position ou une question particulière.
- N'utilisez pas le temps de travail, l'équipement ou les ressources Apple pour des activités politiques ou liées à une campagne politique.
- Si vous occupez une fonction publique, vous devez refuser de prendre part à toute question impliquant Apple.

Cadeaux

Donner ou accepter des cadeaux peut créer un conflit d'intérêts perçu ou réel et être perçu comme du favoritisme ou une attente de réciprocité qui peut compromettre l'objectivité d'un employé. Cette politique s'applique aux cadeaux offerts ou reçus de vendeurs, fournisseurs, clients ou autres partenaires commerciaux actuels ou potentiels avec lesquels vous entretenez une relation commerciale actuelle ou potentielle. Les cadeaux entre employés ne sont pas concernés par cette politique.

Un cadeau désigne tout élément de valeur, y compris les repas, les voyages, les divertissements (y compris les billets d'entrée), les articles portant le logo Apple, les équipements (y compris les prêts) ou les remises. Les cadeaux doivent être légaux, et les cadeaux donnés dans le but d'influencer une décision sont toujours interdits. Les cadeaux sous la forme d'espèces ou valeurs assimilables, telles que des cartes cadeaux, ne sont jamais autorisés. Payer un cadeau sans obtenir de remboursement de la part d'Apple n'annule pas l'obligation de se conformer à la politique en matière de cadeaux.

Les employés Apple sont soumis à la règle zéro cadeau ou à la règle des 150 \$, selon leur organisation. Consultez la page Cadeaux du site web Business Conduct pour déterminer la règle qui s'applique à vous. Les employés soumis à une règle zéro cadeau ne peuvent pas offrir ou accepter de cadeaux de quelque valeur que ce soit, sauf si l'une des exceptions clés ci-dessous s'applique. Les employés soumis à la règle des 150 \$ en matière de cadeaux ne peuvent offrir ou accepter des cadeaux que si leur valeur est de 150 \$ ou moins, sauf si l'une des exceptions clés ci-dessous s'applique.

Exceptions clés

Les cadeaux qui relèvent des exceptions suivantes sont autorisés pour la plupart des employés, quelle que soit la règle en matière de cadeaux (des obligations d'autorisation supplémentaires peuvent être notées) :

- **Repas d'affaires.** À l'exception des employés des magasins Apple Store, les employés sont autorisés à offrir et à accepter des repas d'affaires raisonnables et appropriés, à condition qu'ils soient peu fréquents et peu coûteux. Les repas payés par Apple doivent respecter la Politique financière d'Apple en matière de remboursement des voyages et des dépenses. Les employés du service des opérations doivent obtenir l'accord de leur manager pour accepter les repas d'affaires. L'approbation doit être obtenue au préalable, si possible.
- **Articles de faible valeur.** À l'exception des employés du service des opérations et des magasins Apple Store, les employés sont autorisés à accepter des articles promotionnels de faible valeur et peu fréquents ou d'autres témoignages symboliques de remerciement.
- **Participation à un évènement lié aux affaires.** À l'exception des employés du service des opérations et des magasins Apple Store, les billets gratuits pour des événements sportifs et d'autres formes de divertissement dont la participation est directement liée au poste d'un employé et fait partie d'une activité légitime d'Apple ne sont pas considérés comme des cadeaux en vertu de la politique d'Apple. Si vous ne savez pas si la participation à un évènement est directement liée à votre rôle, consultez votre manager. Pour les événements phares ou dont le prix d'entrée est élevé, votre participation

doit être étudiée en concertation avec votre manager et votre vice-président. Les employés ne doivent jamais utiliser des relations nouées via leur activité chez Apple pour leur avantage personnel, tel que se procurer des billets difficiles à obtenir, car il s'agit d'un traitement préférentiel et cela pourrait être considéré comme un conflit d'intérêts.

- **Conférences.** À l'exception des employés du service des opérations et des magasins Apple Store, les billets gratuits pour des conférences offertes par un vendeur, un fournisseur ou un autre tiers sont autorisés s'ils sont gratuits pour tous les participants, offerts dans le cadre d'un contrat avec Apple ou offerts à tous les clients d'un vendeur donné. Les billets qui ne relèvent pas de ce cadre ne constituent pas une exception et doivent être approuvés si leur valeur dépasse la limite en matière de cadeaux à laquelle vous êtes soumis. Les billets de conférence achetés par Apple ne constituent pas un cadeau.
- **Transport terrestre local pris en charge par un fournisseur.** Les membres du personnel du service des opérations peuvent accepter la prise en charge, dans la limite du raisonnable, du transport terrestre local par les fournisseurs depuis et vers le lieu de travail.

Toute exception doit être approuvée par votre vice-président. Pour les employés de niveau vice-président, les exceptions doivent être approuvées par votre manager.

Refuser et retourner des cadeaux

Les cadeaux en dehors des limites de la règle en matière de cadeaux qui vous concerne doivent être refusés ou retournés dès que possible. S'il s'avère impossible ou inapproprié de refuser ou de retourner un cadeau, vous devez en informer votre manager et votre People Business Partner immédiatement après avoir accepté le cadeau, puis contacter l'équipe Business Conduct pour obtenir des instructions supplémentaires. Les cadeaux périssables, hors alcool, peuvent être placés dans un espace commun pour le partager avec les employés. Pour plus d'informations, consultez le site web Business Conduct.

Échantillons

Les vendeurs et fournisseurs actuels et potentiels peuvent fournir des échantillons de produits à Apple à des fins d'évaluation professionnelle. Ces échantillons ne sont pas des cadeaux et ne doivent pas être utilisés à des fins personnelles. Les échantillons reçus doivent être documentés conformément aux politiques internes de la division et, le cas échéant, retournés au vendeur et fournisseur une fois l'évaluation terminée.

Cadeaux aux fonctionnaires

Apple autorise les cadeaux aux fonctionnaires uniquement lorsque les lois et politiques applicables l'autorisent. Un fonctionnaire est une personne rémunérée par des fonds publics ou qui occupe une fonction publique. Cela inclut les personnes qui sont élues ou nommées à une fonction publique, ainsi que les personnes qui travaillent pour des gouvernements locaux, d'État, provinciaux ou nationaux, des organisations internationales publiques, des écoles publiques (détenues ou gérées par le gouvernement) et des entreprises publiques ou gérées par l'État. Les employés de ces organisations sont considérés comme des fonctionnaires, quel que soit leur titre ou leur poste.

Fonctionnaires américains

En ce qui concerne les fonctionnaires américains, tout cadeau d'une valeur nominale (10 \$ maximum) autre qu'un rafraîchissement doit être approuvé au préalable par le service Political Compliance ou respecter les directives internes, le cas échéant, y compris les obligations en matière de divulgation.

Fonctionnaires non américains

Dans de nombreux pays, il est d'usage d'offrir de petits cadeaux symboliques rituels aux représentants officiels à certaines occasions. Tous les cadeaux dont la valeur dépasse 10 USD doivent être approuvés au préalable par le service Political Compliance ou le conseiller juridique Apple de votre région. Les repas qui respectent les directives publiées ou celles d'un pays sont autorisés et ne nécessitent pas d'approbation préalable. Les repas fréquents et/ou fastueux pourraient donner l'impression de viser à influencer une décision commerciale et sont inappropriés.

Intégrité de l'entreprise

Gouvernements en tant que clients

Les gouvernements sont des clients uniques pour Apple. Ils imposent généralement des conditions de soumission, de tarification, de communication et de certification uniques. Lorsque vous traitez avec des clients du gouvernement, assurez-vous de collaborer avec le service juridique lorsque vous répondez à un appel d'offres, et de contacter l'équipe Business Conduct pour toute question relative aux obligations légales.

Recruter des fonctionnaires

Le droit limite généralement les fonctions occupées et les types de service rendu par d'anciens fonctionnaires, militaires ou autres employés du secteur public auprès d'Apple en tant qu'employés ou conseillers, en particulier en ce qui concerne les affaires dont ils s'occupaient lorsqu'ils travaillaient pour le gouvernement. Les négociations relatives à l'emploi avec des fonctionnaires peuvent être soumises à des restrictions légales et des obligations de divulgation, en particulier si le fonctionnaire s'occupe d'une affaire impliquant les intérêts d'Apple. Contactez le service Political Compliance avant de vous engager dans de telles négociations. Vous ne devez jamais engager une personne dans le but d'établir ou de conserver des relations commerciales, ou d'obtenir un avantage inapproprié. Il est également interdit d'accorder une préférence d'embauche à un individu en échange d'un traitement spécial quel qu'il soit. Pour plus d'informations, consultez l'Anti-Corruption Recruiting Policy.

Pots-de-vin et corruption

Chez Apple, nous ne tolérons aucune forme de corruption dans le cadre de nos activités commerciales. La corruption peut prendre de nombreuses formes, mais elle se traduit le plus souvent par des pots-de-vin. Un pot-de-vin consiste à offrir ou accorder un élément de valeur, par exemple des espèces ou des valeurs assimilables, telles que des cartes cadeaux, cadeaux, repas, voyages et divertissements, dans le but d'établir ou de conserver des relations commerciales, ou de s'assurer un avantage inapproprié. Vous ne pouvez offrir ou recevoir des pots-de-vin de personne, qu'il s'agisse d'un agent public ou d'une entité privée. Les commissions occultes constituent un type de pot-de-vin, qui consiste à offrir de l'argent ou un élément de valeur à une personne, afin qu'elle fournisse quelque chose, comme des informations, une remise ou une faveur, à une tierce partie. Les commissions occultes ne sont pas autorisées et sont strictement interdites par Apple.

Les paiements de facilitation constituent un type de pot-de-vin généralement utilisé pour faciliter ou accélérer l'exécution d'une action gouvernementale ordinaire non discrétionnaire. Ces paiements ne sont pas autorisés et sont strictement interdits par Apple. Des exceptions peuvent être faites dans certaines circonstances, en cas de menace imminente pour la santé ou la sécurité, et ces situations doivent être immédiatement signalées à l'équipe Business Conduct.

Apple peut être jugée responsable de pots-de-vin, de commissions occultes et/ou de paiements de facilitation effectués par des tierces parties en relation avec les activités d'Apple. Avant d'engager une tierce partie qui interagira avec le gouvernement ou des fonctionnaires au nom d'Apple, contactez l'équipe Business Conduct pour déterminer si nous devons prendre des mesures supplémentaires en matière de devoir de diligence.

Pour plus d'informations, consultez la [Politique anticorruption](#) et les autres ressources disponibles sur le site web Business Conduct and Global Compliance.

Blanchiment d'argent

Le blanchiment d'argent est le processus par lequel des personnes ou des organisations tentent de dissimuler des fonds illicites ou de leur donner l'apparence de la légitimité. Le blanchiment d'argent est illégal et strictement interdit par Apple. Dans certains pays, nous sommes tenus de signaler les activités suspectes. Si vous traitez directement avec des clients ou des fournisseurs, les exemples suivants peuvent indiquer des situations potentielles de blanchiment d'argent :

- Les tentatives de paiement de sommes importantes en espèces
- Le règlement d'une somme due par une personne extérieure au contrat
- Les demandes de règlement d'une somme supérieure à ce qui est stipulé dans le contrat
- Les règlements effectués dans des devises autres que celles spécifiées dans le contrat
- Les paiements effectués à partir de comptes inhabituels non professionnels
- Les transactions se déroulant selon des méthodes inhabituelles comme les achats en gros de produits ou de cartes cadeaux, ou de nombreux paiements répétés en espèces

Pratiques concurrentielles et commerciales

La concurrence et l'innovation sont au cœur de l'ADN d'Apple. Nous luttons de toutes nos forces pour développer et créer les meilleurs produits possible pour nos clients. Apple ne cherchera jamais à éliminer ou à diminuer la concurrence via des accords illégaux avec des concurrents. Les accords avec les concurrents sont soumis à un examen rigoureux dans tous les pays. Les accords avec nos revendeurs, distributeurs et fournisseurs peuvent également faire l'objet d'un examen minutieux, en particulier si Apple occupe une position dominante sur le marché.

Vous ne devez en aucun cas :

- vous entendre avec des concurrents sur les prix, les politiques, les modalités contractuelles, les coûts, les stocks, les stratégies commerciales, les plans de capacité ou d'autres données importantes, ni échanger des renseignements sur ces sujets.
- vous entendre avec des concurrents pour vous répartir des territoires de vente, des produits ou des clients.
- vous entendre avec des revendeurs sur les prix de revente des produits Apple sans l'approbation du service juridique. Les revendeurs sont libres de déterminer leurs propres prix de revente.
- violer les pratiques d'offre justes, y compris les périodes sans offre, ou fournir des informations de nature à privilégier un fournisseur par rapport à un autre.
- Gardez à l'esprit les points suivants : consultez toujours l'équipe Competition Law lorsque vous avez une question. Pour plus d'informations, consultez la [Politique relative aux lois antitrust et sur la concurrence](#).

Obtention et utilisation d'informations d'affaires

Collecter des informations sur les clients, les concurrents et les marchés dans lesquels nous exerçons nos activités est une pratique commerciale courante, mais vous devez toujours agir avec intégrité. Vous pouvez généralement obtenir des informations auprès de sources publiques, en menant des enquêtes et en effectuant des recherches sur la concurrence. Il est interdit de se procurer des informations personnelles auprès de tiers sans l'approbation du service Privacy. Nous n'essayons pas d'obtenir des renseignements commerciaux par des moyens illégaux ou contraires à l'éthique. Le vol, l'espionnage ou la violation d'un accord de non-divulgaration ne sont en aucun cas appropriés. Si vous obtenez des informations confidentielles non publiques, accidentellement ou auprès de sources inconnues, en lien avec un concurrent, l'utilisation de ces informations peut être contraire l'éthique. Si vous êtes confronté à cette situation, contactez immédiatement votre manager, le service juridique ou l'équipe Business Conduct.

Restrictions commerciales et contrôles à l'importation/exportation

De nombreux pays imposent des restrictions périodiques sur les importations, les exportations et autres transactions avec certains pays, personnes ou groupes. Ces restrictions peuvent s'appliquer à l'échange de commodités et technologies, aux voyages en provenance ou à destination d'un pays sanctionné, et aux investissements. Certaines lois interdisent également le soutien aux activités de boycott. Si votre travail inclut la vente ou l'expédition de produits, technologies ou services à l'international, consultez toujours le service Global Export and Sanctions Compliance avant de déplacer des biens. Pour plus d'informations, consultez la Politique en matière de contrôle des exportations et de sanctions.

Informations confidentielles sur les employés

Vous ne devez jamais partager les informations d'identification personnelle d'un collègue ou d'un employé potentiel, sauf si cette personne partage elle-même ces informations publiquement ou si elle vous donne la permission de les partager. Cela inclut des informations concernant la santé, leur numéro d'identification national ou leurs performances et leur conduite. Cela ne s'applique pas aux activités concertées protégées. Les exceptions relatives aux informations commerciales ou juridiques strictement incontournables doivent être approuvées par votre manager et le service juridique.

En tant qu'employé Apple, vous devez comprendre que conformément aux lois et réglementations locales et au processus de contrôle d'Apple, nous sommes autorisés à effectuer l'une des actions suivantes lorsque vous accédez au réseau ou aux systèmes d'Apple, ou utilisez un appareil, quel qu'en soit le propriétaire, dans le cadre des activités d'Apple :

- Consulter, rechercher, surveiller et archiver toutes les données et tous les messages envoyés, affichés, consultés ou stockés (y compris ceux provenant d'iCloud, de Messages ou de tout autre compte personnel).
- Mener une surveillance physique, vidéo ou électronique, effectuer des recherches dans votre espace de travail (armoires de rangement, tiroirs de bureau et bureaux, même verrouillés), examiner les relevés téléphoniques ou effectuer des recherches dans des affaires n'appartenant pas à Apple (par exemple, les sacs à dos et les sacs à main) dans les locaux de l'entreprise.
- Communiquer aux forces de l'ordre, sans notification préalable, toute information découverte lors d'une telle fouille susceptible d'indiquer un possible comportement illégal.

Une utilisation personnelle limitée du matériel et des systèmes Apple est autorisée, mais Apple peut surveiller le matériel et les systèmes. N'ayez aucune attente quant à la confidentialité du contenu ou des informations personnelles sur les systèmes ou réseaux d'Apple, y compris les VPN. Pour plus d'informations, consultez nos politiques sur la sécurité des informations et les directives relatives à la confidentialité des informations personnelles sur le site People, qui expliquent les droits d'Apple ainsi que vos droits lorsque vous conduisez les activités d'Apple ou utilisez l'équipement fourni par Apple. Pour plus d'informations, consultez l'équipe Privacy.

Nous n'exercerons pas nos droits d'accès pour contrôler des activités syndicales ou toute autre activité concertée protégée. Des informations supplémentaires sur les droits des employés, y compris le droit de participer à des activités syndicales ou à d'autres activités concertées protégées, sont disponibles sur le site People.

Trafic d'êtres humains

Apple s'engage à traiter avec dignité et respect toutes les personnes impliquées dans ses activités et sa chaîne logistique, à respecter les droits humains à l'échelle de son réseau mondial de fournisseurs et à protéger la planète que nous partageons tous. Le trafic d'êtres humains et le recours au travail forcé sont strictement interdits dans la chaîne logistique d'Apple et dans nos propres opérations commerciales. Si vous avez connaissance d'un trafic d'êtres humains ou d'un comportement soutenant le trafic d'êtres humains, vous devez signaler cette activité à l'équipe Business Conduct dès que possible. Certains employés Apple qui interagissent avec le gouvernement américain doivent se conformer à des obligations supplémentaires définies pour les sous-traitants du gouvernement. Pour plus d'informations, consultez la Politique de lutte contre le trafic des êtres humains.

Ressources

[Déclaration de politique relative aux lois antitrust et sur la concurrence d'Apple](#)

[Business Conduct Helpline](#)
(options de formulaire web et par téléphone)

[Politique anticorruption](#)

[Engagement de confidentialité Apple](#)

[Politique globale en matière de lancement d'alerte d'Apple](#)

[Politique en matière de droits humains d'Apple](#)

[Code de conduite des fournisseurs Apple](#)

[Code de conduite pour les tiers d'Apple](#)

[Site web Public Policy Advocacy d'Apple](#)

[Propriété intellectuelle](#)

[Relations avec les investisseurs](#)

[Contacts du service juridique](#)

[Informations sur les marques commerciales et les droits d'auteur](#)

[Liste des marques commerciales](#)