



Business Conduct

我們執行業務的方式

2025 年 2 月

目錄

3 我們在全球執行業務的方式

- 3 你對採取行動的責任與義務
- 4 提報疑慮
- 4 嚴禁報復行為
- 4 身為員工的權利
- 4 人權

5 工作場所行為

- 5 藥物與酒精
- 5 環境、健康與安全 (EH&S)
- 5 騷擾和歧視
- 5 尊重

6 保護 Apple

- 6 保護 Apple 的資產和機密資訊
- 6 業務記錄的準確性與詐騙
- 6 記錄管理
- 7 私下交易或附加協議
- 7 Apple 品牌和商標
- 7 第三方智慧財產
- 7 受著作權保護的內容
- 7 Apple 的發明、專利權及著作權
- 7 與技術標準相關的活動
- 7 與開放原始碼軟體相關的活動
- 8 公開演說與媒體提問
- 8 發表文章
- 8 背書

9 個人責任

- 9 避免利益衝突
- 9 重要個人關係
- 9 利益衝突與外部活動
- 10 App 製作
- 10 董事會或委員會職位
- 10 輪調 (僅適用於 Operations 員工)
- 10 個人投資
- 10 內線交易
- 11 慈善捐贈
- 11 政治獻金
- 11 個人政治活動
- 11 贈禮
- 12 送給公職人員的禮品

13 企業誠信

- 13 客戶為政府機關
- 13 聘用政府雇員
- 13 賄賂與貪汙
- 13 洗錢
- 13 競爭和貿易實務
- 14 取得及使用商業情報
- 14 貿易限制與進出口管制
- 14 員工個人資訊
- 14 人口販賣

15 資源

- 15 政策與參考資料

我們在全球執行業務的方式

在 Apple，我們致力於展現一件事：企業能夠並應該成為善的力量。實現此目標需要創新、合作，並專注於服務他人。

此亦代表以 Apple 價值觀為主導，包括輔助使用、教育、環境、包容與多元、隱私權、種族平等與正義，以及供應商責任。Apple 的 Business Conduct 政策是我們每日執行業務以及實踐價值觀的基礎。

Apple 在執行業務時秉持道德與誠實原則，並完全遵守適用的法律與法規。公司在全球各地做出每一項業務決策時，都秉持這些準則。

Apple 在商業實務上依循以下準則：

- **誠實**：在所有商業往來中展現誠實和高道德標準。
- **尊重**：以尊重和禮貌的態度對待客戶、合作夥伴、供應商、員工和其他人。
- **保密**：保護 Apple 機密資訊，包括客戶、合作夥伴和供應商的機密資訊。
- **遵循法規**：確保業務決策均遵守所有適用的法律和法規。

Apple 希望旗下供應商、約聘人員、顧問及其他業務合作夥伴在提供商品和服務給 Apple 或代表我們執行業務時，都能遵守這些準則。涉及 Apple 產品相關製造、組件、貨源和原材料的第三方也必須遵守 [Apple 供應商行為準則](#)。與 Apple 有業務往來的所有其他第三方都必須遵守 [Apple 第三方行為準則](#)。

Business Conduct 政策適用於 Apple 及其子公司的所有全職與兼職員工，是 Apple 所有人都必須遵循的標準指南。其中相關章節亦適用於 Apple 董事會的成員。Business Conduct 政策也提供其他員工可用資源的相關資訊，包括 Business Conduct Helpline 及 Business Conduct 網站，其中包含指引與常見問題，可協助員工了解 Apple 在 Business Conduct 方面的做法。

所有員工都必須完成年度的線上 Business Conduct 訓練，以及閱讀 Business Conduct 政策並確認自己了解內容。員工也必須完成線上的「Apple 的尊重態度」與「隱私權」訓練，且根據工作職責及地點而定，必須參與特定主題的其他必修線上訓練。Apple 也會定期安排 Business Conduct 及其他相關主題的重點式即時訓練。

在極少數情況下，當地法律可能會要求 Apple 及其員工遵守不同於 Business Conduct 政策的規定。關於這些法律的可能適用情況，請洽詢當地的 People Business Partner 以便了解詳情。

如要豁免 Apple 董事、高層主管或首席會計主任對於本政策的遵循情況，僅能由公司董事會決議，且須依法律或適用的上市規則之規定予以揭露。

你對採取行動的責任與義務

我們的所做所為，都代表了 Apple 這間公司。我們期望你能做到：

- **遵循政策並展現適當的工作場所行為**。遵循 Apple Business Conduct 政策及所有適用法律規定的條文與精神。任何不符合職業道德或不適當的工作場所行為，或未遵守 Apple Business Conduct 政策的行為，或未檢舉違反政策、法規或法律的行為，都可能受到懲處，嚴重者包括解僱。
- **勇敢發聲**。若你發現或聽說有任何違反 Apple Business Conduct 政策、其他 Apple 政策或法律規則的規定，請務必通知你的主管、People 團隊、Legal 部門，或 Business Conduct 團隊。

- **運用良好的判斷力並提出問題。**根據 Apple 的商業行為原則進行判斷，並閱讀我們的政策與法律規定。對於處理方式有任何疑慮時，請與你的主管、People Business Partner、Legal 部門或 Business Conduct 團隊討論。

你也必須充分配合 Apple 的調查，並維護調查的誠信。

提報疑慮

若要提報疑慮或詢問 Apple Business Conduct 政策相關問題，請以電話、電子郵件或網路表單聯絡 Business Conduct 團隊。詳細的聯絡資訊請參閱 Business Conduct 網站，或本政策最後的「資源」部分。員工與外部人員也可以透過 Apple 的外部 Helpline (apple.ethicspoint.com) 提報疑慮，並在適用法律許可的情況下選擇保持匿名。外部 Helpline 提供了當地的免付費電話號碼，供員工與外部人員透過多語言服務進行檢舉。

你提供的資訊只會向有必要知情者透露，以利回答你的疑問或對你提報的疑慮進行調查、確保根據本政策快速做出違規處置，並判斷應採取的紀律處分 (如適用)。如果你提供的資訊涉及會計、財務或稽核，我們可能須按法律要求，向董事會的稽核與財務委員會透露必要資訊。Apple Business Conduct 政策由 Business Conduct 團隊負責管理，並由 Apple 的法令遵循主管監督並定期向董事會的稽核與財務委員會報告最新狀況。Business Conduct 團隊可以協助所有員工，並回答商業行為問題、政策、法規以及法律要求遵循的相關問題。

Apple 的[全球吹哨揭弊政策](#)提供了更多相關資訊，包括 Apple 如何保護和支持檢舉潛在不當行為的個人，以及員工根據適用法律對外提出疑慮的權利。

嚴禁報復行為

Apple 不會對任何基於善意在內部或外部提出疑慮或投訴，或參與疑慮或投訴相關調查的人進行報復，也絕不容許任何報復行為。

若 Apple 或其員工因下列原因對個人的職業生涯、薪酬、職責範圍或工作條件造成不利影響，則構成本政策規定的報復行為：

- 檢舉或參與調查可能違反 Apple 政策或法律的行為；或
- 從事受法律保護的活動，包括與請假或工作安排相關的活動，或以合法方式成立或加入 (或不加入) 員工選擇的工會組織。

某些報復行為除違反本政策外，也可能違法。

依據本政策和 Apple 的其他政策，其他阻礙人們就遵守 Apple 政策或法律義務提出疑慮或問題的行為亦為不可接受。

身為員工的權利

你可以自由討論或揭露在 Apple 的薪資、工時、僱傭條款和工作條件，包括關於騷擾、歧視或其他你有理由認為在工作場所屬違法或不當之行為的資訊。本政策或任何 Apple 政策或 Apple 協議中的任何規定皆不得解釋為限制你對上述行為的權利。

關於員工權利的其他資訊，包括參與工會和其他受保護協同行動的權利，請參見 Apple 的 People 網站。

人權

Apple 承諾尊重國際公認的人權。Apple 尊重人權的做法，是以《聯合國工商企業與人權指導原則》為依據，這是全球在企業與人權方面所依循的標準。詳細資訊請參閱[人權政策](#)。

工作場所行為

藥物與酒精

Apple 關心員工的健康與安全。我們期許你無論在工作場所、參與 Apple 贊助的活動或執行 Apple 業務時，都能遵守 Apple 針對酒精、藥物和吸菸所設的準則。你不得使用任何可能阻礙你執行工作的合法或非法藥物，而員工也禁止在工作場所或工作時製造、徵求、散布、持有或使用任何非法藥物或物質。請運用良好的判斷力，並謹記 Apple 期望你在工作時能完整發揮實力。詳細資訊請參閱酒精、藥物和無菸環境政策。

環境、健康與安全 (EH&S)

Apple 致力為員工、客戶及全球各營運據點所在的社群，保護其環境、健康與安全。

Apple 的 EH&S 團隊提供了指引，說明你要如何在執行工作的同時，達到或超越所有適用的環境、健康與安全相關要求。請運用良好的判斷力，時時以環境、健康與安全為先。請主動與 EH&S 團隊合作，以及時預期並管理 EH&S 相關風險。

更多關於 EH&S 團隊、政策、訓練與方案的資訊，請參閱 EH&S 網站。

騷擾和歧視

Apple 全力維護一個充滿創意、多元、包容且相互支持的工作環境，絕不容許歧視或騷擾員工，或是與我們在業務、服務或專業上有所往來的非員工。此原則適用於你代表 Apple 所進行的所有往來，包括與員工、客戶、供應商及應徵者之間的往來。如需詳細資訊，請參閱你當地適用的公平就業機會政策與 People 政策。

如果你認為自己曾遭受騷擾或歧視，或曾目擊此類行為，請造訪「提報疑慮」。我們鼓勵大家以自己感到最自在的管道檢舉此類事件，相關管道包括你的 Apple 主管、People Support、People Business Partner 或 Business Conduct。

我們也絕不容許任何形式的工作場所暴力。詳細資訊請參閱工作場所暴力政策。

尊重

尊重是我們文化的基礎要素，更是促進良好的合作、良好的激盪，使創意、產品與服務能夠盡善盡美的必要條件。我們堅信，安全、包容而尊重的環境對於確保工作場所品質和業務成功至關重要，而且員工在與同事、客戶和第三方互動時必須保持專業。互相尊重為全員共同的責任，且應體現在工作場所的日常行動、互動和決策中。

尊重不表示我們不會意見不一或進行辯論，而是意味著當我們表達異見或進行辯論時，我們不會讓同事覺得受到冒犯、羞辱或威嚇。

保護 Apple

保護 Apple 的資產和機密資訊

你可以發揮關鍵力量，協助我們保護 Apple。這包括實物資產，例如設備、耗材和產品資訊，以及 Apple 機密資訊。你在加入 Apple 時所簽署的《保密與智慧財產權協議》，概述了你對於保護 Apple 機密資訊的應盡責任。

Apple 機密資訊不僅包含所有第三方機密資訊，也包含與過去、現今或未來 Apple 產品或服務相關的所有非公開素材或資訊，包括但不限於銷售、定價、營運、素材來源、財務和行銷方案。如需完整的定義以及進一步了解 Apple 機密資訊，請造訪 Business Conduct 網站。

第三方機密資訊是指客戶、合作夥伴、供應商和其他第三方，在業務過程中向 Apple 揭露的任何機密資訊。對於合作夥伴交付給我們的任何資訊，我們都有責任確保並維護其機密性。違背這樣的信任會破壞我們與合作夥伴之間的關係，也可能導致法律責任。詳細資訊請參閱 [Apple 客戶隱私權政策](#)。

在向廠商、供應商或其他第三方揭露 Apple 機密資訊時，我們對於對象的選擇極為謹慎，並僅在已簽訂**保密協議 (NDA)** 的情況下為之。你應該向你的主管確認業務上是否有需要向供應商、廠商或其他第三方透露 Apple 機密資訊，而且你只能透露為了處理手邊業務所需的資訊，不得主動提供更多。即使是在 Apple 內部，也只能在必要知悉的情況下分享 Apple 機密資訊。有關保密協議和保密協議程序的詳細資訊，請造訪 Legal 部門的 NDA 網站。

請記得閱讀「身為員工的權利」一節，了解你自由談論薪資、工時或工作條件和相關話題的權利，並瀏覽 People 網站閱讀此主題。

請記得：

- **謹慎發言。**留意所在地點、周遭人物，以及他們可能看到或聽到的資訊，是保護 Apple 機密資訊的重要方式。
- **保護我們的資產。**妥善保管 Apple 交付給你的資產與資訊，避免遺失、誤用、濫用或遭竊。
- **以身作則。**隨時示範保護 Apple 資產與資訊的行為。

如需了解保護 Apple 資產和 Apple 機密資訊的最佳做法，請造訪 Global Security 網站。

業務記錄的準確性與詐騙

準確詳實的商業記錄是履行 Apple 法律、財務和管理責任不可或缺的要件。你應確保所有商業記錄和報告 (包括支出報告、考勤卡、員工福利相關資訊，例如 Apple 對等捐贈計畫和員工購買方案)、客戶資訊，以及以任何形式 (包括信函以及公開通訊) 顯示的技術和產品資訊，皆全面、公正、準確、及時且可理解。

故意竄改 Apple 商業記錄是一種詐騙行為。這包括以任何方式修改業務記錄或報告、扭曲業務事實、為誤導他人而省略重要業務資訊，或協助他人為上述行為。

你有責任遵守與業務費用 (包括餐費及差旅費用) 相關的所有政策與程序，以及提交詳實的核銷報帳單。日常餐費的相關準則因地區而異。詳細資訊請參閱差旅和開支政策。

記錄管理

你在從事 Apple 業務過程中建立或接收的所有記錄和資訊，皆為 Apple 所有。員工有責任依據記錄管理政策，管理並保護記錄與資訊。記錄意指公司為遵守法律義務或在商業交易中建立、接收及維持，作為證據和資產，並在記錄保留時間表中予以標示的資訊。

記錄的維護方式必須能確保其準確度、完整性和安全性。隱私權法律可能會規定資訊的保留期限。有時，基於法律原因或稽核所需，Apple 保留記錄與資訊的時間會需要超過一般保留期限。若你的記錄與資訊屬於「依法留置」的範圍，請勿以任何方式將之變更、銷毀或刪除。Legal 部門會通知你是否有任何需依法留置的文件，以及相關規定。

更多資訊請參閱 Managing Your Records 網站，或聯絡 Information Governance 團隊。

私下交易或附加協議

對於所簽訂協議的所有條款與細則，Apple 均有正式記錄。合約條款與細則明定了 Apple 的權利、義務、責任與會計處理方式。在 Legal 部門所管理的正式簽約程序之外所做的商業承諾，我們概不接受。Apple 不允許員工在未經 Legal 監督下所簽訂或建立的私下交易、附加協議或其他非正式文件。若未透過正式簽約程序取得核准，你不得做出任何建立新協議或修改既有協議的口頭或書面承諾。

Apple 品牌和商標

Apple 品牌由 Apple 的名稱、產品名稱 (如 iPhone)、服務名稱 (如 AppleCare)、標語 (如「Think Different」) 及標誌共同構成。公開使用上述任一資產之前，請先查閱[商標列表](#)、[商標和著作權準則](#)，以及企業品牌識別準則，了解正確的使用方式。使用任何第三方的產品名稱、服務名稱、標語或標誌之前，也務必先請示 Legal 部門。

第三方智慧財產

Apple 尊重第三方的智慧財產。切勿在未經許可或不具法律權利的情况下，使用任何第三方的智慧財產。如果你得知或懷疑 Apple 可能侵犯了第三方智慧財產，包括專利、著作權、商標或商業機密，請聯絡 [Legal 部門](#)。

受著作權保護的內容

切勿在工作時或為業務目的而使用或複製軟體、音樂、影片、出版品或其他受著作權保護的內容，除非你或 Apple 依法可使用或複製此等受保護內容。你不得使用 Apple 設施或設備來製作或儲存未經授權的副本。有關 Apple 所屬裝置上的個人內容，詳細資訊請參閱員工的電子系統和通訊使用政策。

Apple 的發明、專利權及著作權

Apple 訂有完善的專利計畫，以利保護我們目前或未來產品與服務各項相關創新。你應透過 Apple Patent System 向 Apple Patent 團隊提交構想揭露書。建議你在 Apple 外部分享發明構想之前，先提交你的構想揭露書 (即使已簽署保密協議亦然)，避免影響 Apple 的專利權。

你可以針對符合以下條件的發明，申請取得屬於個人所有的專利：(a) 並非使用 Apple 設備、用品、設施或 Apple 機密資訊所開發；(b) 並非從你所執行的工作、Apple 或 Apple 機密資訊所產生或獲得建議；以及 (c) 與 Apple 目前或未來的業務、產品或研發無關。

請保持警覺，避免可能侵犯 Apple 專利的行為，並在遇到任何疑似侵權行為時通知 Legal 部門。如果你為 Apple 創作了需要著作權保護的原創資料 (例如軟體)，請在該作品中放置 Apple 的著作權聲明，並向 Legal 部門提交著作權申請表。詳細資訊請參閱著作權政策。

與技術標準相關的活動

參與任何與技術標準相關的活動之前，請務必先取得主管及 Legal 部門的核准。這包括加入標準組織或工作小組、提供技術或程式碼給某項標準，或使用標準來開發 Apple 產品。更多資訊請參閱標準法律政策，或聯絡 Standards Legal 團隊。

與開放原始碼軟體相關的活動

開放原始碼軟體通常是集體開發的軟體，軟體本身及其原始碼均透過開放原始碼授權提供。使用、修改或散布任何開放原始碼軟體以供 Apple 基礎架構使用，或作為 Apple 產品或服務開發成果的一部分之前，請務必先取得主管及 Legal 部門的核准。若要了解更多關於如何提交申請的資訊，請參閱 Open Source at Apple 網站。該網站也提供相關資訊，說明個人如何參與開放原始碼開發以及必須取得的核准。

公開演說與媒體提問

所有與 Apple 既有或合理預期下的產品或服務有關的公開或外部演講活動，或你可能被視為代表公司進行的公開或外部演講活動，皆必須經過你的主管和 Corporate Communications 部門的預先核准。如果你的申請獲得核准，你不得要求或接受邀請方所給予的個人報酬（無論任何形式），但可收受直接相關費用。關於媒體、業界或金融分析師社群提出的所有詢問，如果你被要求代表 Apple 提供意見，或你的意見可能合理地被解釋為代表 Apple，則必須轉介至 Corporate Communications 部門或 [Investor Relations 部門](#)。

本條款不限制你自由談論薪資、工時或工作條件的權利，包括關於騷擾、歧視或其他你有理由認為在工作場所屬違法或不當之行為的資訊，且本政策或任何 Apple 協議皆不得解釋為限制你對上述行為的權利，前提是你不得向第三方揭露 Apple 機密資訊。如需更多資訊，請參閱「身為員工的權利」一節和 People 網站。

發表文章

如果你想要向出版刊物或部落格投稿或提交任何類型的內容，其主題涉及 Apple 產品或服務，或合理預期的產品或服務，或者可能被視為利益衝突，你都必須先向 Corporate Communications 部門申請核准。如果你的投稿屬於技術性或學術性內容，而且與 Apple 的產品或服務相關，請填寫學術與產業相關活動問卷，以取得 Legal 部門和 Business Conduct 團隊的核准。如果你的投稿經判定造成利益衝突，你將需要取得資深副總裁的核准。如需詳細資訊，請參閱社群媒體與線上傳訊準則。

員工如需以 Apple 員工身分發表研究論文，應遵循 Business Conduct 網站上的指導方針。

請閱讀「身為員工的權利」一節和 People 網站，進一步了解不適用「發表文章」規定的主題。

背書

除非已取得主管及 Corporate Communications 部門的核准，否則請勿以 Apple 員工的身分為其他公司或個人的產品或服務背書。此規則不適用於你在 Apple 販售之第三方產品的正常商業程序中所做的聲明。如果想要推薦個人，請參閱就業推薦準則。

個人責任

避免利益衝突

利益衝突是指任何可能損害 Apple 業務、競爭或財務利益，或是造成失當或缺乏忠誠度觀感的活動。請避免可能導致實質或疑似利益衝突的所有情況。如果不確定是否為潛在衝突，請詢問你的主管、Business Conduct 團隊或 People Business Partner。

Apple 董事會成員應遵循《董事利益衝突相關準則》所述的規定與程序。

以下列出員工會遇到的可能導致利益衝突的常見情況：

重要個人關係

在職場中，當關係中的一方做出或影響與另一方有關的僱用決策（包括績效或薪酬方面的決策）時，此個人關係就有可能導致實質或疑似利益衝突。

重要個人關係包括但不限於配偶、同居伴侶、家人、約會或身體關係、好友，以及 Apple 以外的業務關係。Apple 業務關係包括但不限於廠商、客戶、供應商、約聘人員、臨時派遣人員或類似關係。

請勿與家人或其他與你有重要個人關係者進行 Apple 業務。請勿利用你在 Apple 的職位，為自己、家人或其他與你有個人關係的人士謀求優惠待遇。這適用於產品採購或銷售、投資機會、僱用、晉升、選擇外包商或供應商，以及任何其他商業事務等。

如果你認為自己遇到了涉及家人或其他個人的潛在衝突，請告知你的主管和 People Business Partner，以檢視並處理任何潛在衝突。

請勿讓任何關係擾亂工作場所，或妨礙你的工作或判斷。

極少數情況下允許例外情況，但必須獲得所屬部門資深副總裁的書面核准。

利益衝突與外部活動

你可以參與外部活動，包括兼職、創業、創作發明或加入董事會，唯此類活動不得導致利益衝突，且你必須遵守下方所列的規則。

外部活動若符合下列條件，Apple 通常會視為有利益衝突：

- 隸屬於製造或銷售競爭產品或服務給 Apple 的企業、公司或組織，或隸屬於製造或銷售 Apple 在合理預期下會創造之產品或服務的企業、公司或組織。上述產品或服務包括但不限於：Apple 硬體產品（例如個人電腦、行動裝置、耳機）、金融服務、原創內容、健康服務、雲端服務、影片、音樂和電子書的任何發布，以及任何軟體或 app。
- 會產生或使你接觸到與 Apple 目前或合理預期下會有的業務、產品或服務相競爭或有關聯的智慧財產。
- 會使你需要透露或使用 Apple 機密資訊。
- 源自 Apple 與外部組織的業務關係。

在某些情形下，與你在 Apple 的職務或工作相同或類似的外部活動，也可能被視為利益衝突。請參閱 Business Conduct 網站以了解更多資訊。

請與你的主管及 Business Conduct 團隊合作，以便評估是否構成潛在的利益衝突。如果外部活動會導致利益衝突，你必須與 People Business Partner 合作，並向你的主管、Legal 部門（如適用），以及你所屬部門或任何相關部門內直接向 CEO 報告的最高階主管取得書面核准。如需協助由 Legal 部門進行審查，請聯絡 Business Conduct 團隊。

請注意，在美國以外的部分國家或地區，員工的工時受到限制，即使是多個雇主合計的工時亦然。在從事任何有償的外部活動之前，你應該考慮最長工時。如需指引，請聯絡 People Support。

任何參與外部活動的全職或兼職員工，均必須遵守下列規則。

切勿：

- 將任何工作時間或 Apple 資產用於外部活動，包括使用 Apple 工作空間、電話、電腦、網際網路連線、印表機，及任何其他 Apple 資產或服務 (偶然使用除外)。
- 利用你在 Apple 的職位，為外部活動徵求資源或索取任何其他利益、取得特殊待遇或強迫他人予以協助。
- 參與可能會對你在 Apple 的工作執行有不良影響的活動。
- 使用 Apple 機密資訊。

本政策不限制你組織、加入或協助工會，或參與其他受保護協同行動的權利 (或不參與此類活動的權利)。此類活動不視為本政策所稱的利益衝突或外部活動。關於員工權利的其他資訊，包括參與受保護協同行動的權利，請參見 Apple 的 People 網站。

App 製作

你只能基於私人或教育目的製作 app。除非為 Apple 業務所需，否則你不得加入 Developer Program，或分享、銷售或發布 (用於 iOS、Android 或任何其他作業系統的) app、貼圖或其他媒體。某些例外情況適用於在加入 Apple 之前便製作 app 或短暫加入 Apple 的員工。如果你有這類情形，請聯絡 Business Conduct 團隊了解允許的範圍。

董事會或委員會職位

未事先取得 Apple 核准，你不得擔任董事、受託人、高級主管或顧問委員。Apple 在某些機構中有事先核准的職位，例如居民委員會 (HOA) 和地方體育與藝術組織，前提為其活動沒有潛在或實際的利益衝突。如果你有任何疑問，或者想為不屬於事先核准類別的職位取得 Apple 的核准，請聯絡 Business Conduct 團隊。如果董事會職位會造成潛在或實際利益衝突，則不太可能獲得核准。

以上規則適用於你以個人身分在董事會任職的情況。如果你獲邀以 Apple 代表身分加入董事會或委員會，你應該與你的主管、Legal 部門，以及任何受影響的業務團隊共同決定 Apple 是否應該參與，以及你是否是在該董事會或委員會上代表 Apple 的最佳人選。如果該職位隸屬於某個公領域顧問委員會，請與 Business Conduct 團隊共同評估，你的參與是否會影響 Apple 與該政府機關的互動能力。你也應該請示 Corporate Communications 團隊 (如適用)。

輪調 (僅適用於 Operations 員工)

Operations 部門主管有責任確保，負責與供應商做出採購、合約、財務或產能相關決策，或對於此類決策有重大影響的員工，每三年須更換職位以便與不同供應商合作。例外情況須每年由 VP 審查並核准。「供應商」包括曾經、目前或可能與 Apple 或 Apple 供應鏈有任何商業關係 (直接或間接) 的任何人。

個人投資

如果存在利益衝突，應避免投資 Apple 競爭對手或商業夥伴的公司。在判斷個人投資是否造成利益衝突時，請思考你的職位是否有能力影響 Apple 與你所投資的企業之間的交易。

如果你握有 Apple 目前或潛在商業合作夥伴的非公開資訊，則不得投資該公司，不問該公司是否為上市公司，或該資訊是否可能對該公司的價值產生重大影響。請注意，即使未違反內線交易規則和 Apple 的內線交易政策，投資也可能構成利益衝突，應予以避免。如果發生實際或明顯的衝突，請告知你的主管；你的主管可以與 People 和 Business Conduct 團隊合作，協助判斷是否存在衝突，並酌情提供消除衝突的最佳方法。你也可以聯絡 Business Conduct 團隊尋求協助。

內線交易

在得知未公開發布，且可能對 Apple 證券 (包括 Apple 股票) 的價值造成實質影響之資訊的情況下，絕不買賣 Apple 證券。在得知關於證券的重大未公開資訊時，向任何人 (包括朋友和家人) 提示何時該買賣該證券屬於違法行為，也違反 Apple 的政策。這適用於買賣 Apple 股票，或 Apple 供應商、製造商、廠商或客戶 (例如行動網路業者或其他通道合作夥伴) 股票的決定。

如果決定是否買賣證券的投資人可能認為特定資訊屬於重要資訊，或其可能對證券市場價格產生重大影響，該資訊即屬於重大資訊。正面和負面資訊都可視為重大資訊。可能的重大資訊包括如財務結果、新產品或重要功能的資訊、重要產品公告或新產品推出的時間、關於待行的或提議中的收購行動或其他公司交易的消息、來源或供貨可得性的重大變更、股息政策、產品的重大瑕疵或修正、重大的網路安全或其他資料保護或隱私權事件。

賣空、對沖或沖銷 (或旨在對沖或沖銷) Apple 證券價值的下跌以及 Apple 證券衍生性金融商品的交易，皆在禁止之列，包括涉及可變預付遠期合約、權益交換、上下限、期權、認股權證、認沽證、認購證或 Apple 股票相關類似工具的交易。

關於證券交易限制以及常見問答，如需詳細資訊，請參閱內線交易政策或透過電子郵件聯絡 Insider Trading 團隊。

慈善捐贈

只要你不使用或提供 Apple 資產 (包括你的工作時間或使用 Apple 的場地、設備或資金)，我們便鼓勵你支持你選擇的慈善事業。涉及 Apple 資產的慈善捐贈必須由 Corporate Donations 團隊管理，並經過 Environment, Policy, & Social Initiatives 的 VP 核准。10 萬美元以上的捐款也必須經過執行長或財務長的核准。有關更多資訊，請參閱財務政策的慈善捐贈規定。本政策並未禁止你運用 Apple 對等捐贈計畫捐獻給你選擇的非營利組織，或參加我們的全球志工計畫。

政治獻金

Apple 不對個別候選人或政黨提供政治獻金。公司的所有政治獻金，不問為金錢還是實物 (包括借貸或捐贈設備或技術服務)，皆必須事先獲得 Apple 的 CEO 核可，並由 Government Affairs 及 Political Compliance 部門處理，以確保符合法律要求和 Apple 的政策。你不得使用 Apple 的資源 (包括員工工作時間，或 Apple 的場地、設備或資金) 向候選人和競選活動提供個人支援。Apple 補助員工的政治獻金亦屬違法行為。如需詳細資訊，請參閱企業政治合規政策以及 [Apple Public Policy Advocacy 網站](#)。

個人政治活動

你可以自由參加政治活動，包括競選及擔任公職，並支持候選人和政治主張，但必須遵守以下幾點：

- 請勿在政治活動或競選文宣中代表 Apple，或讓人留下你代表 Apple 的印象。
- 請勿發表可能使人誤解你代表 Apple，或認為 Apple 認可特定法規、立場或議題的公開評論。
- 請勿將 Apple 的工作時間、設備或資源用於政治或競選活動。
- 如果擔任公職，你可能必須退出 Apple 的任何事務。

贈禮

贈送或接受禮品可能導致實際發生或遭他人認為有利益衝突，或可能使對方有偏頗的想法和互惠的期望，進而損害員工的客觀性。若贈送或接受禮品的對象為目前或潛在的廠商、供應商、客戶或與你有目前或潛在業務關係的其他業務夥伴，則適用本政策的規範。員工之間的禮品不屬於本政策的範圍。

禮品指任何有價物，包括用餐、旅行、娛樂 (包括門票)、有 Apple 標誌之物品、設備 (包括貸款) 或折扣。禮品必須合法，且一律禁止以影響決策為目的之禮品贈送。禁止以現金或現金等價物 (例如禮品卡) 作為禮物。未向 Apple 請款而自行購買禮品，無法免除遵守禮品政策的責任。

Apple 員工須遵守零收禮規則或 150 美元上限的禮品規則，視其部門而定。請參閱 Business Conduct 網站上的禮品頁面，判斷你應遵守的規則。須遵守零收禮規則的員工除非適用以下主要例外情形，否則不得贈送或接受任何價值的禮品。須遵守 150 美元禮品規則的員工除非適用以下主要例外情形，否則僅得贈送或接受價值不高於 150 美元的禮品。

主要例外

無論何種收禮規則，以下例外情形皆適用於大多數員工 (可能須經過額外的核可)：

- **商務餐點。**除 Apple 直營店員工外，員工得提供及接受合理適當的業務相關的餐點，但頻率及費用須受限制。Apple 支付的餐費必須符合 Apple 的差旅與開支報銷財務政策。Operations 員工必須先取得主管的核准，才可接受商務餐點。如果可能，應事先獲得核准。
- **低價值的物品。**除 Operations 和 Apple Store 員工外，員工得接受低價值且不常見的促銷物品或其他名義上的感謝品。
- **出席業務相關活動。**根據 Apple 的政策，除 Operations 及 Apple 直營店員工外，如果參與活動與員工的工作職能直接相關，而且為 Apple 合法業務的一部分，則體育賽事和其他娛樂活動的免費門票不視為禮品。如果不確定參加活動是否與你的職務直接相關，請詢問你的主管。對於高價值或重要活動，你應該與主管和副總裁共同討論是否出席。員工不得為私利而利用透過 Apple 業務建立的關係，例如取得難以取得的票券，因為這屬於優惠待遇，可視為利益衝突。
- **會議。**廠商、供應商或其他第三方提供的研討會入場票，如果是免費提供給所有參加者、依照與 Apple 的合約而提供，或是提供給某家廠商的所有客戶，即可允許；Operations 及 Apple 直營店員工不適用此規定。此範圍之外的票券不屬於例外情形，而且如果票券價值超出你的禮品額度，則需要經過核准。Apple 購買的研討會入場票券並非贈禮。
- **供應商提供的本地陸上運輸。**Operations 員工得接受廠商提供的合理本地陸上運輸工具往返工作地點。

其他例外情形必須經由副總裁核准。副總裁層級員工的例外情形則必須經由主管核准。

拒收和退還禮品

禮品若超出禮品規則限制，應予以拒收或退還。如果無法或不適合拒收或退還禮品，你應在接受禮品後立即通知你的主管和 People Business Partner，然後聯絡 Business Conduct 團隊以獲得進一步的指示。易腐壞的無酒精禮品可放置於公共區域與同仁分享。如需詳細資訊，請參閱 Business Conduct 網站。

樣品

現有和潛在的廠商和供應商可能會向 Apple 提供產品樣品，以進行業務評估。此類樣品不屬於禮品，亦不得用於個人用途。收受樣品時應根據部門內部政策進行記錄，適當時，應於評估完成後歸還廠商和供應商。

送給公職人員的禮品

適用法律和政策許可時，Apple 方允許向公職人員提供禮品。公職人員是指領取政府公祿或擔任公職的人員。包括民選或官派公職人員，以及為地方、州省或國家政府、公共國際組織、公立 (政府所有或營運的) 學校，以及公營或國營企業工作的人員。凡是任職於上述組織的員工，不論其職稱或職位為何，均視為公職人員。

美國公職人員

對於美國公職人員，除象徵性 (10 美元以下) 的茶點外，其他禮品皆必須事先獲得 Political Compliance 部門的核准，或遵守內部準則 (若有)，包括揭露要求。

非美國公職人員

在許多國家或地區，某些情況下有向政府官員提供象徵性禮品的習慣。所有價值超過 10 美元的禮品皆必須事先獲得 Political Compliance 部門或地區 Apple 法律顧問的核准。符合國家或地區之公告指引的餐點在允許之列，不需事先經過核准。頻繁及/或奢侈的餐點可能會影響業務決策，並不適當。

企業誠信

客戶為政府機關

政府是 Apple 的特別客戶。他們通常會有特殊的招標、定價、公開和認證要求。與政府客戶往來時，請務必在競標業務時與 Legal 部門合作；如果有合規要求的相關問題，請聯絡 Business Conduct 團隊。

聘用政府雇員

法律通常會限制政府、軍隊或其他公部門的前雇員擔任 Apple 的員工或顧問時可履行的職務和服務類型，尤其針對擔任公職期間所涉及的事務。與政府雇員進行僱傭協商時可能須遵守法律限制和揭露要求，尤其在政府雇員曾參與涉及 Apple 利益的事務時。進行此類協商前，請聯絡 Political Compliance 部門。請勿以僱用個人作為獲得或保留業務或取得不正當利益的對價。我們也禁止以任何形式的特殊待遇來換取任何人的優先僱用權。如需詳細資訊，請參閱 [Anti-Corruption Recruiting Policy](#) (反貪汙招聘政策)。

賄賂與貪汙

Apple 絕不容忍與我們的商業往來有關的貪汙。貪汙的形式很多，最常見的是賄賂。賄賂指向他人提議或提供任何有價物，包括現金、現金等價物 (如禮品卡)、禮品、餐點、旅行和娛樂，藉以獲取或保留業務或取得不正當利益。無論對象為公職人員或私人團體，提供或接受任何賄賂皆屬違法。回扣是賄賂的一種，意指向某人提供金錢或有價物，用以交換向第三方提供某些對價 (例如資訊、折扣或好處)。Apple 嚴格禁止回扣。

疏通費是賄賂的一種，通常用於促進或加速執行例行、非自由裁量的政府行為。Apple 嚴格禁止此類款項。但如果面臨直接的健康或安全威脅，或許可以破例，此時必須立即向 Business Conduct 團隊報告。

第三方因 Apple 業務而提供賄賂、回扣及/或疏通費，可能導致 Apple 必須負責。在聘用即將與 Apple 與政府或公職人員往來的第三方之前，請聯絡 Business Conduct 團隊，以評估我們是否需要進行額外的盡職調查。

如需詳細資訊，請參閱 [反貪汙政策](#) 以及 Business Conduct and Global Compliance 網站的其他可得資源。

洗錢

洗錢意指個人或組織試圖隱匿非法資金，或使該資金看似合法。洗錢為非法行為，為 Apple 所嚴格禁止。在某些國家或地區，我們必須檢舉可疑的活動。如果你會直接與客戶或廠商往來，請注意下列範例可能顯示出潛在的洗錢活動：

- 企圖以現金支付大筆款項
- 付款方並非合約方
- 要求支付超過合約協議的金額
- 付款的貨幣並非合約中指明的貨幣
- 付款來自不尋常的非商業帳戶
- 模式異常的交易，例如大量購買產品或禮品卡，或重複以現金付款

競爭和貿易實務

競爭與創新是 Apple DNA 的核心。我們積極參與競爭，以便為消費者開發和創造最好的產品。Apple 絕不會透過與競爭對手的非法協議來消除或減少競爭。與競爭對手的協議在所有國家或地區皆必須受到嚴格審查。與我們的經銷商、分銷商和供應商的協議也可能必須受到審查，尤其在 Apple 在市場上位居領先地位時。

你絕不可：

- 與競爭對手約定或交換關於價格、政策、契約條款、成本、庫存、行銷計畫、產能計畫的資訊，或其他競爭上的重要資料。
- 與競爭對手約定劃分或分配銷售地區、產品或專門客戶。
- 未經法律核可而與經銷商約定 Apple 產品的經銷價。經銷商必須能自由決定經銷價。
- 違反公平競標實務，包括違反緘默期而投標，或提供只讓特定廠商受惠的資訊。
- 請記得：若有任何疑慮，請隨時諮詢 Competition Law 團隊。如需詳細資訊，請參閱[反托拉斯法及競爭法政策](#)。

取得及使用商業情報

收集營運據點的消費者、競爭對手和市場資訊是常見的商業慣例，但收集時，你必須秉持誠信。你通常可以由公共資源、調查和競爭研究中取得資訊。未經 Privacy 團隊確認，不得向第三方獲取個人資訊。我們不會藉由違法或不道德的手段尋求商業情報。從事盜竊、間諜活動或違反保密協議是不妥當的行為。如果你意外或由未知來源取得與競爭對手有關的機密未公開資訊，則使用該資訊可能是不道德的行為。此時請立即聯絡你的主管、Legal 部門或 Business Conduct 團隊。

貿易限制與進出口管制

許多國家或地區不時會禁止與特定國家或地區、人士或集團有進出口往來或其他交易，其中可能包括商品或技術的貿易、往返於受制裁國家或地區以及投資。部分法規也禁止支持抵制活動。如果你的工作涉及跨境銷售或運輸產品、技術或服務，運輸貨物之前請務必諮詢 Global Export and Sanctions Compliance 部門。如需詳細資訊，請參閱出口管制與制裁政策。

員工個人資訊

切勿分享同事或準員工的個人身分資訊，除非其自行公開分享資訊或允許你分享資訊。這包括他們的健康資訊、身分證字號，或績效和懲處事宜的相關資訊。這不適用於受保護協同活動。法律上或業務上有知悉必要的例外情形皆應經過你的主管和 Legal 部門的核准。

身為 Apple 員工，你必須了解，根據當地法規和 Apple 的審查程序，你存取 Apple 的網路或系統，或使用任何裝置（不問所有人）執行 Apple 業務時，我們得採取以下行動：

- 存取、搜尋、監控和封存所有傳送、存取、瀏覽或儲存的資料和訊息（包括來自 iCloud、Messages 或其他個人帳號者）。
- 執行物理、視訊或電子監控，在工作場所搜索你的工作區域（例如檔案櫃、書桌抽屜和辦公室，即使已上鎖），查閱電話記錄，或搜索任何置於公司場地的非 Apple 財產（例如背包、公事包）。
- 若搜索過程中發現可能表明有違法行為的資訊，得不經事先通知，向執法部門揭露。

雖然公司允許在有限範圍內將 Apple 設備和系統用於私人用途，但 Apple 得監控設備和系統。對於 Apple 系統或網路（包括 VPN）上的內容或個人資訊的隱私，不應預設任何標準。如需了解更多資訊，請閱讀我們的資訊安全政策以及 People 網站上的「Personal Information Privacy」（個人資訊隱私）指引，當中說明了在執行 Apple 業務或使用 Apple 提供的設備時，Apple 以及你的權利。如需詳細資訊，請聯絡 Privacy 團隊。

我們不會行使監控工會或其他受保護協同行動的權利。關於員工權利的其他資訊，包括參與工會和其他受保護協同行動的權利，請參見 People 網站。

人口販賣

Apple 致力以有尊嚴且尊重的態度對待公司及供應鏈中所有人員、維護我們全球供應商網路的人權，並保護我們共同居住的地球。Apple 供應鏈及我們本身的業務營運均嚴格禁止人口販賣行為與使用非自願勞工。如果知悉有人口販賣的情形或支持人口販賣的行為，你必須儘速向 Business Conduct 團隊檢舉。與美國政府往來的特定 Apple 員工必須遵守為政府承包商制定的額外要求。如需詳細資訊，請參閱反人口販賣政策。

資源

[Apple 反托拉斯與競爭法政策聲明](#)[Business Conduct Helpline](#)[\(網路表單和電話選項\)](#)[反貪汙政策](#)[Apple 客戶隱私權政策](#)[Apple 全球吹哨揭弊政策](#)[Apple 人權政策](#)[Apple 供應商行為準則](#)[Apple 第三方行為準則](#)[Apple Public Policy Advocacy 網站](#)[智慧財產](#)[投資人關係](#)[Legal 部門聯絡人](#)[商標與著作權資訊](#)[商標列表](#)