



Business Conduct

我們經營業務的方式

2026 年 2 月

內容

3 我們在全球經營業務的方式

- 3 行動責任與義務
- 4 報告疑慮
- 4 禁止報復
- 4 員工的權利
- 4 人權

5 工作場所行為

- 5 藥物與酒精飲品
- 5 環境、健康與安全 (EH&S)
- 5 騷擾與歧視
- 5 尊重

6 保護 Apple

- 6 保護 Apple 的資產與機密資訊
- 6 人工智能 (AI)
- 6 商業記錄的準確性與欺詐
- 7 記錄管理
- 7 附帶交易或附加條款
- 7 Apple 的形象與商標
- 7 第三方知識產權
- 7 受版權保護的內容
- 7 Apple 的發明、專利與版權
- 8 與技術標準相關的活動
- 8 與開源碼軟件相關的活動
- 8 公開演講與傳媒查詢
- 8 發表文章
- 8 代言

9 個人責任

- 9 避免利益衝突
- 9 重要個人關係
- 9 利益衝突與工作以外的活動
- 10 研發 app
- 10 董事會崗位
- 10 輪換 (僅限 Operations)
- 10 個人投資
- 11 內幕交易
- 11 慈善捐款
- 11 政治捐獻
- 11 個人政治活動
- 11 禮物
- 12 向公職人員送禮
- 13 向醫護人員送禮

14 商業操守

- 14 政府客戶
- 14 聘用政府員工
- 14 賄賂與貪污
- 14 洗黑錢
- 14 競爭與貿易慣例
- 15 取得和使用商業智能
- 15 貿易限制與出入口管制
- 15 員工私人資料
- 15 人口販運

16 資源

- 16 政策與參考資料

我們在全球經營業務的方式

Apple 堅守承諾，證明企業能夠並且應該成為推動社會向好的力量。要達成這個目標，我們必須發揮創新和合作精神，將重點放在服務他人。

此外，我們也必須以這些 Apple 的價值觀作為指引方向的明燈：無障礙、教育、環保、多元共融文化、私隱、種族平等與正義，以及供應商責任。我們根據《Business Conduct 政策》經營業務，並在日常生活中實踐這些價值觀。

Apple 在經營業務時一向堅守道德及誠信，並完全遵守適用的法例及規定。公司的全球各部門，以至每個商業決策，也須秉持這項原則。

Apple 商業行為建基於下列原則：

- **誠信無欺**：在所有商業往來中，秉持高道德標準並展現誠信。
- **尊重**：尊重和禮待客戶、合作夥伴、供應商、員工及其他人。
- **保密**：保護 Apple 機密資訊，包括客戶、合作夥伴和供應商的資料。
- **遵循法規**：確保每個商業決定都符合適用的法例和規定。

Apple 期望供應商、承包商、顧問及其他業務合作夥伴在向 Apple 提供產品及服務或代表 Apple 行事時，秉持這些原則。大部分與 Apple 合作或簽訂合約，或代表 Apple 行事的第三方，亦須遵守《[Apple 供應商行為守則](#)》。與 Apple 合作營運的承運商、分銷商、經銷商和服務供應商等銷售合作夥伴，**必須**遵守《[Apple 第三方行為準則](#)》。

《Business Conduct 政策》適用於 Apple 及其附屬公司的所有全職和兼職員工，並設有標準指南說明 Apple 對每位員工的要求。相關章節亦適用於 Apple 董事會成員。《Business Conduct 政策》還說明可供員工取用的其他資源，包括 Business Conduct Helpline 和 Business Conduct 網站，內有指引和常見問題協助員工理解 Apple 對 Business Conduct 的方針。

所有員工必須完成 Business Conduct 的年度網上培訓，以及細閱《Business Conduct 政策》並完成相關的小測驗，證明理解政策內容。員工另須完成「Apple 互相尊重的文化」及「私隱」網上培訓。視乎職責和工作地點，員工可能需要參與特定主題的額外必修網上培訓。我們還會定期安排以 Business Conduct 和其他相關主題為焦點的現場培訓。

在極少數情況下，當地法例對 Apple 及其員工的規定，可能有別於《Business Conduct 政策》訂明的要求。如想進一步了解有關法例如何適用於你，請向當地 People Business Partner 查詢。

本政策對總監、行政主管或首席會計主任的任何豁免只可以由董事會決定，並會按法例或適用的上市規則作出披露。

行動責任與義務

我們的一舉一動都代表著 Apple，因此我們期望你：

- **遵守政策，並表現出適當的工作場所行為**。在形式與精神上遵守 Apple 的《Business Conduct 政策》及所有適用的法律規定。如未能表現出合乎道德或適當的工作場所行為、未能遵守 Apple 《Business Conduct 政策》，或未有報告違反政策、監管規例或法律的行為，可能會受到紀律處分，最嚴重者可被終止聘用。

- **勇於舉報。**如果你目睹或聽聞任何違反 Apple《Business Conduct 政策》、其他 Apple 政策，或者法律或監管要求的情況，便必須通知你所屬的經理、People 團隊、法務部門或 Business Conduct 團隊。
- **運用良好的判斷和提出問題。**實踐 Apple 的商業操守原則，並細閱我們的政策及法律規定。如不知道該從何入手，請與你所屬的經理、People Business Partner、法務部門或 Business Conduct 團隊商談。

你亦必須全力配合任何 Apple 調查，並維護調查的公正性。

報告疑慮

如要報告疑慮或就 Apple 的《Business Conduct 政策》提問，你可以透過電話、電郵或網頁表格聯絡 Business Conduct 團隊。如想查看聯絡資料，請瀏覽 Business Conduct 網站或本政策結尾的「資源」部分。另外，Apple 的外部熱線 (apple.ethicspoint.com) 可讓員工及外部相關各方報告疑慮，而且可在適用法例許可的情況下選擇匿名報告。此外部熱線設有本地免費電話號碼和多種語言選擇，方便員工和外部相關各方作出舉報。

你提供的資料只會向有必要知悉的人士披露，以助解答你的疑問或調查疑慮、確保儘快執行本政策的規定，以及 (如適用) 決定紀律處分。如果你提供的資料涉及會計、財務或審計，法例可能會要求向董事會的審計與財務委員會披露必要的資料。Apple 的《Business Conduct 政策》由 Business Conduct 業務部門管理，並由 Apple Chief Compliance Officer 監察有關情況及定期向董事會的審計與財務委員會匯報。Business Conduct 團隊樂於支援所有員工，解答有關商業操守問題、政策、規定及遵循法律要求方面的疑問。

Apple 的《[全球吹哨政策](#)》進一步說明 Apple 如何保護和支援舉報疑似不當行為的個人，以及在適用法律下員工向外部提出疑慮的權利。

禁止報復

對於在公司內外真誠報告疑慮或提出投訴，或者參與疑慮或投訴調查之任何人士，Apple 不會亦不容許作出報復行為。

本政策對「報復」一詞的定義，是指 Apple 或其員工在某人士作出以下行為後，採取令對方的職涯、薪酬、職務範圍或工作條件受到負面影響的舉動：

- 舉報疑似違反政策或法律的行為，或參與有關調查；或
- 參與受法律保障的活動，包括與休假或工作便利措施相關的活動，或透過合法方式組織或加入 (或拒絕加入) 員工所選的勞工組織。

除了違反本政策外，有些報復行為也可能屬於違法。

阻礙他人基於遵守 Apple 政策或法律義務報告疑慮或提問的其他行為，亦視為違反本政策和其他 Apple 政策。

員工的權利

你可以自由討論或披露 Apple 的薪酬、工時、僱傭條款和工作環境，包括有關騷擾、歧視，或任何其他你有理由相信在工作場所屬於非法或不當行為的資訊。本政策、任何 Apple 政策或 Apple 協議中的任何條文，均不應詮釋為限制你擁有上述權利。

有關員工權利的更多詳情 (包括參與工會和其他受保障協同活動的權利)，請瀏覽 Apple People 網站。

人權

Apple 致力尊重國際公認的人權。Apple 尊重人權的方針建基於《聯合國商業與人權指導原則》，亦即是商業和人權的全球標準。詳情請參閱《[人權政策](#)》。

工作場所行為

藥物與酒精飲品

Apple 關心員工的健康與安全。無論在工作場所或 Apple 贊助的活動，還是處理 Apple 業務時，我們期望員工遵循 Apple 就酒精飲品、藥物和吸煙所訂立的指引。你不得在受任何合法或非法藥物影響而削弱工作能力的情況下執行職務。員工亦不得在工作場所或工作期間製造、獲取、分發、管有或使用任何非法藥物或物質。請運用良好的判斷，並謹記我們期望你能全面發揮你的工作能力。詳情請參閱《酒精飲品、藥物與無煙環境政策》。

環境、健康與安全 (EH&S)

Apple 致力保護環境，以及保障員工、客戶和業務遍及的環球社群之健康和 safety。

Apple EH&S 團隊可提供指引，說明如何在執行職務時符合或超越所有適用的環境、健康和 safety 要求。請運用良好的判斷，時刻將環境、健康和 safety 放在首位。請主動與 EH&S 團隊合作，評估並適時應對 EH&S 風險。

如想進一步了解 EH&S 的團隊、政策、培訓和計劃，請瀏覽 EH&S 網站。

騷擾與歧視

Apple 致力維護具創意、多元共融和互助的工作環境，不容許歧視或騷擾與我們有商業、服務或專業關係的員工或非員工。這適用於你代表 Apple 進行的所有互動，包括與員工、客戶、供應商及求職者的互動。詳情請參閱你所在地區的《平等就業機會政策》及 People 政策。

如果你相信你受到騷擾或歧視，或目睹有關行為，請前往「報告疑慮」。我們鼓勵你透過任何讓你感到最安心的途徑報告相關事件，包括向你的 Apple 經理、People Support、People Business Partner 或 Business Conduct 團隊求助。

我們亦絕不容忍任何形式的工作場所暴力。詳情請參閱《工作場所暴力政策》。

尊重

互相尊重是 Apple 文化的基本要素。尊重是有效協作和辯論的必要元素，讓我們能夠得出最好的構思，並提供最出色的產品和服務。Apple 相信安全、共融及互相尊重的環境，對於確保工作場所的質素和業務成功至關重要，而員工與同事、客戶和第三方互動時亦須保持專業。尊重他人是我們共同的責任，應透過工作場所上日常的行為、互動和決策來實踐。

尊重並不代表沒有分歧或爭論，而是在出現分歧或爭論時不會讓同事感到受冒犯、羞辱或恐嚇。

保護 Apple

保護 Apple 的資產與機密資訊

你在協助我們保護 Apple 方面扮演著重要角色。這包括設備、用品和產品資訊等有形資產，以及 Apple 機密資訊。你加入 Apple 時收到的《保密和知識產權協議》，概述你保護 Apple 機密資訊的義務。

Apple 機密資訊是指所有第三方機密資訊，以及與 Apple 過去、現有或未來產品或服務相關的所有非公開內容或資料，包括但不限於銷售、價格、營運、內容來源、財務和營銷計劃。有關 Apple 機密資訊的完整定義和詳情，請瀏覽 Business Conduct 網站。

第三方機密資訊是客戶、合作夥伴、供應商和其他第三方在業務營運過程中向 Apple 披露的任何機密資訊。我們全體有責任保護及保持合作夥伴託付我們任何資料的機密性。失去這份信任可能會損害我們與合作夥伴的關係，並可能引致法律責任。詳情請參閱《[Apple 客戶私隱政策](#)》。

向外判商、供應商或其他第三方披露 Apple 機密資訊時，我們會非常謹慎，並只在已簽訂《**不披露協議**》(NDA) 時才披露機密資訊。你應該向所屬經理確認是否有業務需要與供應商、外判商或其他第三方分享 Apple 機密資訊，請勿主動提供超出處理當前工作所需的資訊。即使在 Apple 內，Apple 機密資訊亦只應向有必要知悉的人士披露。有關 NDA 及其程序的詳情，請參閱法務部門的 NDA 網站。

記得查看「員工的權利」部分，以了解你可自由討論薪酬、工時、工作環境以及相關主題的權利，並瀏覽 People 網站以取得有關此主題的進一步資訊。

請記住：

- **注意言辭。**留意你身在何處、附近有誰，以及對方可能看到或無意中聽到的內容，是我們一起保護 Apple 機密資訊的重要方式。
- **保護 Apple 的資產。**妥善保管 Apple 託付於你的資產和資料，避免遺失、不當使用、濫用或被盜取。
- **樹立榜樣。**時刻以身作則，展現保護 Apple 資產和資料的行為典範。

有關保護 Apple 資產及 Apple 機密資訊的最佳做法，請瀏覽 Global Security 網站。

人工智能 (AI)

Apple 致力以安全和負責任的方式使用人工智能 (AI)，包括保護機密資訊及知識產權、保護用戶資料、遵守我們的外判商規定，以及符合監管要求。《Apple AI 政策》為所有 AI 開發和使用提供基礎指引，並概述在 Apple 使用 AI 的規定，當中包括使用內部工具、開發產品和服務，或編寫程式碼。《AI 個人使用政策》具體說明在 Apple 工作上提升個人生產力 (統稱「個人使用」) 方面可接受的 AI 工具、平台和系統使用規定，而部分業務部門可能會因應其部門職能訂立額外 AI 政策。

商業記錄的準確性與欺詐

要符合 Apple 的法律、財務及管理規定，保留真實準確的商業記錄非常重要。你應確保任何形式的所有商業記錄和報告，包括開支報告、工時記錄卡、員工福利相關資料 (例如 Apple 配對捐款計劃和員工購買計劃)、客戶資料，以及技術和產品資料 (包括書信和公開通訊) 均全面、公正、準確、適時和容易理解。

故意篡改 Apple 商業記錄屬於欺詐行為。這包括以任何形式修改商業記錄或報告、歪曲業務事實、遺漏重要業務資料以誤導他人，或協助他人作出上述行為。

你有責任遵循規管業務開支 (包括餐點和行程開支) 的所有政策和程序，並在報銷開支時提交準確的報告。全球各地的每日餐點開支指引各有不同，詳情請參閱《外遊及開支政策》。

記錄管理

在 Apple 營運過程中建立或接收的所有記錄和資料，一律由 Apple 擁有。員工有責任按照《記錄管理政策》管理和保護資料及記錄。記錄的定義是公司為履行法律義務或進行業務交易而建立、接收和保存作為證據和資產的資料，詳見「記錄保留時間表」。

記錄保存方式必須確保記錄準確、完整和安全。私隱法可能對資料保留時間有所規定。有時候，為符合法律或審計要求，Apple 需要保留記錄和資料的時間會超過一般規定的時間長度。如有記錄和資料歸類為「法律保全」，你不應以任何形式變更、銷毀或刪除有關記錄和資料。如需實行法律保全，法務部門會通知你並說明相關要求。

詳情請瀏覽「管理你的記錄」網站或聯絡 Information Governance 團隊。

附帶交易或附加條款

對於所簽訂協議的所有條款及細則，Apple 均有正式記錄。合約條款及細則界定 Apple 的權利、義務、責任和會計處理方法。在受法務部門管理的正式合約程序以外作出的商業承諾，將不獲接納。員工不得在法務部門的監察範圍以外，訂立附帶交易、附加條款或其他非正式文件。未透過正式合約程序獲得批准之前，你不應以口頭或書面形式承諾訂立新協議或修訂現有協議。

Apple 的形象與商標

Apple 名稱、產品名稱 (例如 iPhone)、服務名稱 (例如 AppleCare)、標語 (例如「Think Different」) 以及標誌，共同塑造 Apple 的形象。公開使用任何這些資產之前，請參閱《[商標清單](#)》、《[商標與版權指引](#)》及《[企業形象指引](#)》，了解如何恰當地使用這些資產。另外，你應該先向法務部門確認，才能使用任何第三方的產品名稱、服務名稱、標語或標誌。

第三方知識產權

Apple 尊重第三方的知識產權。請勿在未獲得許可或沒有法律權利的情况下，使用任何第三方的知識產權。如果你獲悉或懷疑 Apple 可能侵犯第三方的知識產權，包括專利、版權、商標或商業機密，請聯絡[法務部門](#)。

受版權保護的內容

切勿因工作或出於商業目的，而使用或複製軟件、音樂、影片、刊物或其他受版權保護的內容，除非你或 Apple 獲合法許可使用或複製受保護的內容。你絕不應該使用 Apple 的設施或設備來製作或儲存未經授權的副本。有關在 Apple 擁有的裝置上儲存個人內容的詳情，請參閱《[電子系統及通訊的員工使用政策](#)》。

Apple 的發明、專利與版權

Apple 設有完善的專利計劃，保護目前或未來產品及服務的相關創新技術。你應該透過 Apple 專利系統，向 Apple Patent 團隊提交發明專案披露聲明。即使已簽訂 NDA，仍建議你與 Apple 外部分享發明之前提交發明專案披露聲明，以免影響 Apple 的專利權。

你可以從事個人發明工作，但有關發明專案必須符合以下條件：(a) 並非使用 Apple 設備、用品、設施或 Apple 機密資訊開發；(b) 並非由你的工作、Apple 或 Apple 機密資訊產生和衍生；及 (c) 與 Apple 目前或可預期的業務、產品、研究或發展無關。

請加緊留意潛在侵犯 Apple 專利的情況，並在注意到有關情況時通知法務部門。如果你為 Apple 製作的原創內容 (例如軟件) 需要版權保護，請為成品加上 Apple 的版權聲明，並向法務部門提交版權披露聲明表格。詳情請參閱《[版權政策](#)》。

與技術標準相關的活動

你必須取得管理層和法務部門批准，才能參與任何與技術標準相關的活動。這包括加入標準組織或工作小組、為標準提供技術或程式碼，或根據某項標準開發 Apple 產品。詳情請參閱《標準法務政策》，或者聯絡 Standards Legal 團隊。

與開源碼軟件相關的活動

開源碼軟件通常為共同開發的軟件，使用者可在開源碼許可證下使用其原始碼。為 Apple 基礎架構或者在 Apple 產品或服務開發過程中使用、修改或分發任何開源碼軟件之前，你必須取得管理層和法務部門批准。有關提交申請的詳情，請瀏覽 Apple 開源碼網站。此網站亦會說明個人對開源碼的提供及所需批准。

公開演講與傳媒查詢

與 Apple 產品或服務 (或合理預期範圍內的產品或服務) 有關的所有公開或外間演講活動，或者你可能被視為代表公司演講的公開或外間演講活動，都必須獲得你的經理和 Corporate Communications 團隊事先核准。如果申請獲得批准，你不得向邀請你的機構索取或接受任何形式的個人報酬，但可以接受相關的直接開支補償。如有媒體、業界或財務分析機構提出查詢，要求你代表 Apple 發表評論，或者你的評論可合理詮釋為代表 Apple 發言，則一律必須轉交 Corporate Communications 或 [Investor Relations](#) 團隊。

本條文並無限制你就薪酬、工時或工作環境自由發言的權利，當中包括有關騷擾、歧視，或任何其他你有理由相信在工作場所屬於不當行為的資訊。本政策或任何 Apple 協議中的任何條文，均不應詮釋為限制你擁有該等權利，前提是你不得向第三方披露 Apple 機密資訊。詳情請參閱「員工的權利」部分及 People 網站。

發表文章

如果你為刊物或網誌提供文章或其他類型的內容，而主題涉及 Apple 目前的產品或服務 (或合理預期範圍內的產品或服務)，或觀感上可能存在利益衝突，你便須事先獲得 Corporate Communications 團隊的批准。如果你提供的內容屬技術或學術性質並與 Apple 的產品或服務相關，請填寫「學術與業界相關活動問卷」，以取得法務部門和 Business Conduct 團隊批准。如果你提供的內容被判定為存在利益衝突，你便須獲得高級副總裁批准。詳情請參閱《社交媒體與網上通訊指引》。

任何想以 Apple 員工身分發表研究論文的員工，均應遵守 Business Conduct 網站上的指引。

請參閱「員工的權利」部分及 People 網站，進一步了解不受「發表文章」規則約束的主題。

代言

你絕不應以 Apple 員工身分為其他公司或個人的產品或服務代言，除非獲你所屬的總監和 Corporate Communications 團隊批准。這並不適用於在一般業務過程中就 Apple 所售第三方產品作出的陳述。如想以個人身份推薦產品或服務，請細閱《員工推薦指引》。

個人責任

避免利益衝突

利益衝突是指任何可損害 Apple 業務、競爭性或財務利益，或者予人不恰當或不忠誠觀感的活動，你應避免任何可導致實質或潛在利益衝突的情況。如不確定會否構成潛在利益衝突，請與所屬經理、Business Conduct 團隊或 People Business Partner 商談。

Apple 董事會成員應遵循《總監利益衝突指引》所述的要求和程序。

以下是員工可能會遇到並可構成利益衝突的常見情況。

重要個人關係

當工作場所個人關係中的一方作出或影響另一方的聘用決定（包括涉及表現評核或薪酬），有關個人關係便可能會在實際或觀感上構成利益衝突。

重要個人關係包括但不限於配偶、同居伴侶、家庭成員、約會或親密關係、密友，以及 Apple 以外的業務關係。Apple 業務關係包括但不限於外判商、客戶、供應商、承包商、臨時約聘人員或類似關係。

你不應與家人或其他與你有緊密私人關係的人士經營 Apple 業務。請勿利用你在 Apple 的職位之便，為自己、家人或其他與你有個人關係的人士謀取優惠待遇。這適用於產品買賣、投資機會、僱用、晉升、甄選承包商或供應商，以及任何其他業務事宜。

如果你認為自己與家庭成員或其他人士有潛在利益衝突，請向你所屬的經理和 People Business Partner 披露，共同檢視和處理任何潛在利益衝突。

你不應容許任何關係擾亂工作場所的秩序，或干擾你的工作或判斷。

在極少數情況下，有關情況可能會獲例外處理，但需要取得你業務部門的高級副總裁之書面批准。

利益衝突與工作以外的活動

只在不構成利益衝突且你遵循以下規則的情況下，你才可以參與工作以外的活動，包括從事兼職工作、創業、發明和擔任董事職務。

在以下情況下，Apple 一般會將工作以外的活動視為存在利益衝突：

- 與活動相關的企業、公司或機構生產或銷售與 Apple 存在競爭，或者 Apple 合理預期範圍內會開發的產品或服務。這包括但不限於：Apple 硬件產品（例如電腦、流動裝置、耳機）、金融服務、原創內容、健康服務、雲端服務、任何影片、音樂或電子書的分發，以及任何軟件或 app。
- 產生或使你接觸到與 Apple 現有或合理預期範圍內的業務、產品或服務競爭或相關的知識產權。
- 需要你披露或使用 Apple 機密資訊。
- 源於 Apple 與外部機構的業務關係。

在部分情況下，如工作以外的活動與你在 Apple 的職務或工作相同或類似，亦可能會構成利益衝突。詳情請瀏覽 Business Conduct 網站。

請與你所屬的經理和 Business Conduct 團隊合作，評估潛在利益衝突。如果工作以外的活動構成利益衝突，你必須與 People Business Partner 合作，並取得你所屬的經理、法務部門（如適用），以及你業務部門和任何相關業務部門中直屬於 CEO 的最高級人員之書面批准。如需送交法務部門審批，請聯絡 Business Conduct 團隊尋求協助。

請注意，在美國以外的某些國家/地區，員工無論是否為多個僱主工作，均受工作時數限制。從事任何有報酬的外間活動之前，你應考慮工作時數上限。如需指導，請聯絡 People Support。

任何全職或兼職員工如果從事工作以外的活動，都必須遵守以下規則。

請勿：

- 將任何工作時間或任何 Apple 資產用於任何外間活動，當中包括 Apple 的工作空間、電話、電腦、互聯網連線、影印機，以及任何其他 Apple 資產或服務 (附帶使用除外)。
- 利用你在 Apple 的職位之便，為你工作以外的活動尋求資源或任何其他利益、謀取優惠待遇，或迫使他人協助你。
- 參與可能對你在 Apple 執行工作的能力帶來負面影響的活動。
- 使用 Apple 機密資訊。

本政策並無限制你成立、加入或協助工會，或參與其他受保障協同活動的權利 (或不參與任何或所有此類活動的權利)。這些活動不屬於本政策所指的利益衝突或工作以外的活動。有關員工權利的更多詳情 (包括參與受保障協同活動的權利)，請瀏覽 Apple People 網站。

研發 app

你只可以為個人或教學用途研發 app。除非作為 Apple 業務用途，否則你不可參與開發人員計劃，或者分享、銷售或分發 app、貼圖或其他媒體 (包括 iOS、Android 或任何其他操作系統)。部分例外情況適用於入職 Apple 前已研發 app 的員工，或加入 Apple 一段短時間的員工。如果上述情況適用於你，請聯絡 Business Conduct 團隊了解許可範圍。

董事會崗位

未得 Apple 事先批准，你不得擔任董事、受託人、高級管理人員或顧問委員會成員。對於個別組織 (例如業主委員會 (即 HOA) 及本地運動和藝術組織)，Apple 設有預先批准可擔任的崗位，惟有關活動不得構成實際或潛在的利益衝突。如有任何疑問，或希望就非預先批准類別的崗位獲取 Apple 批准，請聯絡 Business Conduct 團隊。如果董事會崗位會構成潛在或實際利益衝突，便不太可能獲得批准。

上述規則主要規範以個人名義加入董事會的情況。如果你獲邀在董事會上擔任 Apple 的代表，便應該與你所屬的經理、法務部門及任何受影響的業務團隊合作，判斷 Apple 是否應該加入董事會，以及你是否在該董事會上代表 Apple 的最佳人選。如果崗位屬於公共部門的顧問委員會，請與 Business Conduct 團隊共同評估你加入委員會，是否會影響 Apple 與有關政府部門/機構往來的能力。你亦應諮詢 Corporate Communications 團隊 (如適用)。

輪換 (僅限 Operations)

對於負責供應商採購、合約、財務或生產力決定，或者對這類決定有重要影響力的員工，Operations 經理有責任確保每三年安排有關員工調職，讓他們能跟不同供應商合作。例外情況必須每年送交副總裁審核和批准。「供應商」包括過去、現在或可能與 Apple 或 Apple 供應鏈存在任何業務關係 (直接或間接) 的人士。

個人投資

若構成利益衝突，你便應避免投資屬於 Apple 競爭對手或業務合作夥伴的公司。要判斷個人投資會否構成利益衝突，你應考慮自己的職位會否影響 Apple 與你所投資公司之間的交易。

如果你知悉有關目前或潛在 Apple 業務合作夥伴的非公開資料，無論該合作夥伴是否上市公司，或資料會否對該公司價值產生重大影響，你都不應投資該公司。請注意，若投資可能構成利益衝突，即使沒有違反內幕交易規則和 Apple 《內幕交易政策》，也應避免投資。如果出現實際或明顯利益衝突，請告知你所屬的經理，讓經理與 People 和 Business Conduct 團隊合作，協助判斷衝突是否存在，並在適當情況下找出消除衝突的最佳方法。你也可以聯絡 Business Conduct 團隊尋求協助。

內幕交易

如果知悉未公開發佈且可能對證券價值造成實質影響的資訊，就絕不能買賣 Apple 證券（包括 Apple 股票）。在知悉證券的重大非公開資料的情況下，向任何人（包括朋友和家人）提供買賣有關證券的貼士，屬違反 Apple 政策和法律。這適用於買賣 Apple、Apple 供應商、生產商、外判商或客戶（例如流動網絡供應商或其他渠道合作夥伴）股票的決定。

如資訊可能被作出證券買賣決定的投資者視為重要，或者對證券市場價格可能帶來重大影響，即屬「重要」資訊。正面或負面資訊都可能被視為重要資訊。潛在的重要資訊例子包括：財務表現、有關新產品或重大功能的資訊、重大產品公告或新產品推出的時間表、待定或提議收購或其他企業交易的消息、採購或供應情況的重大變動、股息政策變動、產品的重大瑕疵或修訂，以及重大的網絡安全問題，或者其他資料保護或私隱事故。

任何時候均禁止賣空、對沖/抵償或旨在對沖/抵償任何 Apple 證券價值下跌的交易，以及 Apple 股票衍生工具的交易，包括與 Apple 股份相關的可變預付遠期合約、權益互換、領口期權、期權、認股證、認沽證、認購證，或類似投資工具之交易。

如想進一步了解證券交易限制以及查看常見問題的答案，請參閱《內幕交易政策》或傳送電郵給 Insider Trading 團隊。

慈善捐款

我們鼓勵你支持所選的慈善機構，但你不得使用或提供 Apple 資產（包括你的工作時間或使用 Apple 的處所、設備或資金）。任何涉及 Apple 資產的慈善捐款由 Corporate Donations 團隊管理，並須獲得 Environment, Policy & Social Initiatives 團隊的副總裁批准。如果捐款達 10 萬美元或以上，另須獲得 CEO 或 CFO 批准。詳情請參閱《財務政策》中有關慈善捐款的規定。此政策並無禁止你透過 Apple 配對捐款計劃捐助你所選的非牟利機構，或者參與 Apple 的環球義工計劃。

政治捐獻

Apple 不會對個別候選人或政黨作出任何政治捐獻。無論現金還是實物（包括借出或捐贈設備或技術服務），所有企業政治捐獻都必須事先獲得 Apple CEO 批准，並交由 Government Affairs and Political Compliance 團隊處理，以確保符合法例要求和 Apple 政策的規定。你不可使用 Apple 資源（包括員工工作時間、Apple 的處所、設備或資金），以個人名義支持候選人和競選活動。Apple 向員工退還政治捐獻支出也屬違法行為。詳情請參閱《企業政治合規政策》及 [「Apple 公共政策宣傳」](#) 網站。

個人政治活動

你可以自由參與政治活動，包括競逐和擔任公職，以及支持候選人和政治主張，惟須遵守以下規定：

- 不得在任何政治活動或競選宣傳內容中，表明或讓人感覺你代表 Apple。
- 不得發表可能會被曲解為代表 Apple 立場的公開言論，或令人誤以為 Apple 支持任何特定法規、立場或議題。
- 不得使用 Apple 的工作時間、設備或資源，從事政治或競選活動。
- 如果你擔任公職，便可能需要就任何涉及 Apple 的事宜迴避。

禮物

贈送或收受禮物，可能會在實際或觀感上構成利益衝突，並可能引致偏袒和期望回報的觀感，繼而影響員工的客觀判斷。本政策適用於向目前或潛在的外判商、供應商、客戶，或與你目前或日後可能存在業務關係的其他業務夥伴贈送或收受禮物。員工之間的贈禮不受本政策約束。向公職人員或醫護人員贈送禮物受以下額外規定所約束。

禮物是指任何有價物品，包括餐點、行程、娛樂（包括門票）、印有 Apple 標誌的物品、設備或貸款，或折扣優惠。贈禮必須合法，為影響決策而贈送禮物的行為一律禁止。我們絕不容許採用現金或現金等價物（例如禮品卡）形式的禮物。即使不向 Apple 報銷購買禮物的費用，仍須遵守禮物政策。

視乎所屬的業務部門，Apple 員工須受零禮物規定或 150 美元禮物規定約束。請參閱 Business Conduct 網站的「禮物」頁面，判斷哪項規定適用於你。受零禮物規定約束的員工，不得贈送或收受任何價值的禮物，除非屬以下其中一種重大的例外情況。受 150 美元禮物規定約束的員工，只可贈送或收受價值 150 美元或以下的禮物，除非屬以下其中一種重大的例外情況。

重大的例外情況

不論須遵守哪項禮物規定，大部分員工可在符合以下任何例外情況時贈送或收受禮物 (可能須獲得額外批准)：

- **商務餐宴款待。**除了 Apple Store 員工外，其他員工可以提供和接受合理和適當的商務餐宴款待，惟次數和開支不可超出限制。任何由 Apple 支付的餐宴款待，必須符合 Apple 的《行程與開支報銷財務政策》規定。Operations 員工必須獲得所屬經理批准，方能接受商務餐宴款待。如可行，員工應事先取得批准。
- **低價值物品。**除了 Operations 和 Apple Store 員工外，其他員工可收受低價值且非經常提供的宣傳品，或其他用於表示謝意的象徵性紀念品。
- **出席業務相關活動。**除了 Operations 和 Apple Store 員工外，如果員工獲贈體育賽事和其他形式娛樂的免費門票，而參與有關活動與員工的職務直接相關且屬正當 Apple 業務的一部分，有關免費門票在 Apple 政策下將不視為禮物。請與你所屬的經理商談，判斷出席活動是否與你的職務直接相關。對於高價值或高規格的活動，你應該向所屬的經理和副總裁確認是否可以出席。員工絕不應利用透過 Apple 業務建立的關係謀取個人利益 (例如索取難以得到的門票)，因為這屬於優惠待遇並可能構成利益衝突。
- **會議。**除了 Operations 和 Apple Store 員工外，若門票向所有出席者免費提供、根據 Apple 合約條款提供，或由特定外判商向所有客戶提供，其他員工便可接受由外判商、供應商或其他第三方提供的免費會議門票。不符合這些條件的門票不會當作例外情況處理；如果門票價值高於你的禮物限制，便須獲得批准。由 Apple 購買的會議門票不屬於禮物。
- **外判商安排的當地地面交通。**Operations 員工可接受由外判商合理提供的當地地面交通，以往來工作地點。

任何其他例外情況必須得到你所屬的副總裁批准。對於副總裁級別的員工，例外情況必須得到所屬經理批准。

婉拒和退回禮物

超出禮物規定限制的禮物應儘可能拒絕或退回。如果拒絕或退回禮物並不可能或不恰當，你應該在接受禮物後立即通知所屬的經理和 People Business Partner，然後聯絡 Business Conduct 團隊尋求進一步指示。容易腐壞的非酒精飲品禮物，可以置於公共空間與其他員工分享。詳情請瀏覽 Business Conduct 網站。

樣本

目前和潛在的外判商及供應商可能會向 Apple 提供產品樣本，以作商業評估用途。這些樣本並非禮物，不可作個人用途。如果收到樣本，應該按照內部部門政策進行記錄，及 (如適用) 在完成評估後退回外判商和供應商。

向公職人員送禮

Apple 只允許在適用法例和政策許可下，向公職人員送禮。公職人員是指以公帑支薪或擔任公職的任何人士。這包括投票當選或獲任命擔任公職的人士，以及為當地、州/省或國家政府、公營國際機構、公立 (政府持有或營運) 學校，以及國有或國營企業工作的人士。在此等機構工作的員工不論其職銜或職位，一律會被視作公職人員。

美國公職人員

就美國公職人員而言，除了只具象徵性價值 (10 美元或以下) 的茶點外，其他任何禮物或款待都必須事先獲得 Political Compliance 團隊批准，或者符合內部指引 (如有)，包括披露要求

非美國公職人員

在很多國家或地區，在特定場合向政府官員提供只具象徵性價值的紀念品被視為慣例。價值超過 10 美元的所有禮物，都必須事先獲得 Political Compliance 團隊或你所在地區的 Apple 法律顧問批准。符合國家或地區所發佈指引的餐宴款待可以接受，而無需事先獲得批准。如果餐宴款待過於頻密和/或豐盛，可能會被視為影響商業決定並產生不恰當的觀感。

向醫護人員送禮

在部分情況下，向醫護人員 (HCP) 送禮可能會被禁止，或需要根據適用法律或政策披露有關情況。醫護人員是指參與提供、推薦、購買或管理醫療保健服務或醫療技術的任何個人或組織。這包括醫生、護士、醫院管理人員、醫療系統和採購人員。由於對 HCP 互動的規管要求複雜，且因司法管轄區而異，因此向 HCP 提供任何有價值的物品之前，必須事先諮詢 Health & Studies Compliance 團隊。我們禁止透過贈送禮物影響或鼓勵醫護人員使用、購買或建議任何 Apple 產品。

商業操守

政府客戶

政府是 Apple 獨一無二的客戶，往往設有獨特的競投、定價、披露和認證要求。與政府客戶往來時，必須確保在競投合約時與法務部門合作，並在有合規要求相關的疑問時聯絡 Business Conduct 團隊。

聘用政府員工

法例往往限制政府、軍方或其他公共部門的前員工在成為 Apple 員工或顧問後可履行的職務和提供的服務類型，特別是他們在政府任職時參與的事務。與政府員工進行聘用協商時可能須受法律限制和披露要求約束，特別是有關政府員工所參與的事務涉及 Apple 的利益。進行這類協商前，請先聯絡 Political Compliance 團隊。你絕不應聘用任何人士以換取或挽留業務，或者獲取不當利益。另外，我們禁止為獲取任何類型的特殊待遇而傾向聘用某人士。詳情請參閱《Anti-Corruption Recruiting Policy》(招聘反貪污政策)。

賄賂與貪污

Apple 絕不容忍任何與我們業務交易相關的貪污行為。貪污有很多種形式，但最常見的是賄賂。賄賂是指向任何人提供或給予任何有價物品，包括現金、現金等價物品 (如禮品卡)、禮物、餐點、旅遊款待和娛樂消遣，以換取或挽留業務，或者獲取不當利益。你不可向任何個別人士提供賄賂或接受對方的賄賂，無論該個別人士屬於公職人員還是來自私人機構。回佣是一種賄賂，當接受金錢或有價物品，作為向第三方提供資料、折扣或優惠待遇等的交換條件時，即屬回佣。Apple 不容許且嚴禁提供或收受回佣。

疏通費是一種通常用於促進或加快例行及非酌情政府程序的賄賂。Apple 不容許且嚴禁這類款項。若處於健康或安全受到即時威脅的情況下，這類費用或可視為例外情況，但必須立即向 Business Conduct 團隊報告有關情況。

Apple 可能須就與其業務相關第三方所提供的賄賂、回佣及/或疏通費承擔責任。與將會代表 Apple 與政府或公職人員互動的第三方往來之前，請先聯絡 Business Conduct 團隊，以評估是否需要進行額外的盡職調查。

詳情請參閱《[反貪污政策](#)》，以及 Business Conduct 和 Global Compliance 網站上的其他資源。

洗黑錢

洗黑錢是指個人或機構試圖隱瞞違法所得的款項，或者令有關款項看似合法。洗黑錢屬非法行為，並受 Apple 嚴厲禁止。在個別國家或地區，我們必須舉報可疑的活動。如果你與客戶或外判商有直接往來，以下例子可能是潛在洗黑錢行為的訊號：

- 試圖進行大額現金付款
- 由非合約方付款
- 要求支付高於合約訂明的金額
- 付款貨幣有別於合約訂明的貨幣
- 付款來自不尋常的非商業帳戶
- 交易模式不尋常，例如大量購買產品或禮品卡，或者多次以現金付款

競爭與貿易慣例

競爭與創新是 Apple DNA 的核心所在。我們積極競爭，竭力為 Apple 客戶開發和創造最出色的產品。Apple 絕不會透過與競爭對手簽訂違法協議，藉此消除或減少競爭。在所有國家或地區，與競爭對手訂立協議的行為受到嚴密監察。與經銷商、分銷商和供應商訂立的協議也可能會受到監察，特別是 Apple 在該市場上處於領導地位。

你絕不應該：

- 就價格、政策、合約條款、成本、存貨、市場營銷計劃、產能計劃，或其他具有重大競爭意義的數據，與競爭對手達成協議或交換資料。
- 與競爭對手協議瓜分或指定銷售區域、產品或專屬客戶。
- 在未獲得法務部門批准的情況下，與經銷商協議 Apple 產品的轉售價格。經銷商可以自行決定其轉售價格。
- 違反公平競投原則（包括競投冷靜期），或者提供資料以優待某位外判商。
- 請記住：如有任何疑問，請謹記諮詢 Competition Law 團隊。詳情請參閱《[反壟斷和競爭法政策](#)》。

取得和使用商業智能

在營運業務的地方收集有關客戶、競爭對手和市場的資料屬常見的商業行為，但必須時刻秉持誠信原則。一般而言，你可以從公開來源、問卷調查和競爭性研究獲取相關資料。如要從第三方獲取個人資訊，必須事先獲得 Privacy 團隊批准。我們禁止透過非法或不道德的途徑尋求商業智能，亦禁止盜竊、間諜或違反不披露協議的行為。如果你意外或從不明來源獲得有關競爭對手的非公開機密資料，使用有關資料可能不符合道德原則。如遇這種情況，請立即聯絡你所屬的經理、法務部門或 Business Conduct 團隊。

貿易限制與出入口管制

很多國家或地區會定期對特定國家或地區、人士或團體實施入口、出口及其他交易限制。這包括商品或技術貿易、往來受制裁的國家或地區，以及投資。另外，個別法例禁止支持抵制行為。如果你的工作涉及產品、科技或服務的跨境銷售或運送，請時刻在付運前諮詢 Global Export and Sanctions Compliance 團隊。詳情請參閱《[出口管制與制裁政策](#)》。

員工私人資料

你絕不應透露同事或潛在僱員的個人身分資料，除非當事人自行公開資料或允許你透露有關資料，當中包括健康資料、國民身分證號碼，或表現和紀律方面的資料。這不適用於受保障的協同活動。任何法務或業務上有必要知悉的例外情況，必須得到你所屬的經理及法務部門批准。

身為 Apple 員工，你應了解在本地法例和規定以及 Apple 的審核程序下，當你取用 Apple 的網絡或系統，或者使用任何裝置（不論裝置的擁有者）處理 Apple 業務時，我們可能會採取以下其中一項行動：

- 取用、搜尋、監察和封存所傳送、存取、查看或儲存的所有資料和訊息（包括來自 iCloud、「訊息」或其他個人帳戶的資料和訊息）。
- 在公司處所進行實際、視像或電子監察、搜索你的工作空間（如檔案櫃、書桌抽屜及辦公室，即使已鎖上）、查看電話記錄，或者搜索任何非 Apple 財產（如背包、手袋）。
- 在不作事先通知的情況下，向執法機關披露在搜索期間發現並可能構成非法行為的任何資料。

Apple 允許個人有限度使用 Apple 設備和系統，但可能會監察設備和系統。你不應該預期 Apple 系統或網絡（包括 VPN）上的內容或個人資料受到私隱保護。詳情請參閱《[資訊安全政策](#)》及 People 網站上有關「個人資料私隱」的指引，當中說明在處理 Apple 業務或使用 Apple 提供的設備時，Apple 和你所擁有的權利。你亦可聯絡 Privacy 團隊查詢更多詳情。

我們不會行使存取權限來監察工會或其他受保障的協同活動。有關員工權利的更多詳情（包括參與工會和其他受保障協同活動的權利），請瀏覽 People 網站。

人口販運

Apple 致力確保業務和供應鏈中的所有人員獲得具尊嚴及受尊重的對待、在全球供應商網絡捍衛人權，以及愛護大家同住的地球。Apple 嚴禁旗下的供應鏈及業務營運涉及人口販運和聘用非自願勞工。如果你注意到任何人口販運活動或支持人口販運的行為，必須儘快向 Business Conduct 團隊舉報。部分與美國政府互動的 Apple 員工，必須遵守為政府承包商而設的額外要求。詳情請參閱《[反人口販運政策](#)》。

資源

[Apple 反壟斷和競爭法政策聲明](#)

[反貪污政策](#)

[Apple 客戶私隱政策](#)

[Apple 全球吹哨政策](#)

[Apple 人權政策](#)

[Apple 供應商行為守則](#)

[Apple 第三方行為準則](#)

[Apple 公共政策宣傳網站](#)

[知識產權](#)

[投資者關係](#)

[法務部門聯絡資料](#)

[商標及版權資訊](#)

[商標清單](#)

[Business Conduct Helpline](#)

(網頁表格和電話選項)