



Business Conduct

Nos pratiques commerciales

Février 2025

Table des matières

3 Nos pratiques commerciales à l'échelle mondiale

- 4 Vos responsabilités et votre obligation d'agir
- 4 Signaler une préoccupation
- 5 Absence de représailles
- 5 Vos droits en tant que membre du personnel
- 5 Droits de la personne

6 Comportements en milieu de travail

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

8 Protection d'Apple

- 8 Protéger les ressources et les renseignements confidentiels Apple
- 8 Exactitude des dossiers professionnels et fraude
- 9 Gestion des dossiers
- 9 Contrats ou accords parallèles
- 9 Identité et marques déposées d'Apple
- 10 Droits de propriété intellectuelle tiers
- 10 Contenu protégé par droit d'auteur
- 10 Inventions, brevets et droits d'auteur Apple
- 10 Activités liées aux normes techniques
- 10 Activités liées aux logiciels ouverts
- 11 Présentations publiques et questions des médias
- 11 Publication d'articles
- 11 Recommandations

12 Responsabilité individuelle

- 12 Éviter les conflits d'intérêts
- 12 Relations personnelles étroites
- 12 Conflits d'intérêts et activités externes
- 13 Création d'apps
- 14 Postes dans un conseil d'administration
- 14 Rotations (opérations uniquement)
- 14 Investissements personnels
- 15 Délit d'initié
- 15 Dons aux œuvres de bienfaisance
- 15 Contributions politiques
- 16 Activités politiques personnelles
- 16 Cadeaux
- 17 Cadeaux à des fonctionnaires

19 Intégrité commerciale

- 19 Gouvernements en tant que clients
- 19 Recrutement de fonctionnaires
- 19 Pots-de-vin et corruption
- 20 Blanchiment d'argent
- 20 Concurrence et pratiques commerciales
- 20 Obtention et utilisation de renseignements commerciaux
- 21 Restrictions commerciales et contrôles des importations et des exportations
- 21 Renseignements privés du personnel
- 22 Traite de personnes

23 Ressources

- 23 Politiques et références

Nos pratiques commerciales à l'échelle mondiale

Chez Apple, nous sommes déterminés à démontrer que les entreprises peuvent et doivent être une force positive. Pour y parvenir, nous devons innover, collaborer et nous concentrer sur le service que nous offrons.

Nous devons également respecter nos valeurs : l'accessibilité, l'éducation, l'environnement, l'inclusion et la diversité, la confidentialité, l'équité et la justice raciales, et la responsabilité des fournisseurs. Notre politique Business Conduct est la base de la façon dont nous travaillons et nous appliquons nos valeurs au quotidien.

Apple exerce ses activités de façon éthique, intègre et en conformité avec toutes les lois et réglementations applicables. Cette façon de faire s'applique également à toutes les décisions commerciales de l'entreprise, partout dans le monde.

Les principes suivants guident les pratiques commerciales d'Apple :

- **Honnêteté** – Faire preuve d'honnêteté et adopter les principes éthiques les plus élevés dans toutes les activités professionnelles.
- **Respect** – Traiter les clients, les partenaires, les fournisseurs, les employés et les autres personnes avec qui nous faisons affaire avec respect et courtoisie.
- **Confidentialité** – Protéger les renseignements confidentiels Apple, ainsi que ceux de notre clientèle, partenaires, fournisseurs et employés.
- **Conformité** – Veiller à ce que les décisions commerciales soient conformes aux lois et aux réglementations en vigueur.

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

La politique Business Conduct s'applique à tout le personnel employé à temps plein et à temps partiel d'Apple et de ses filiales, et constitue un guide standard de ce que l'on attend de chacun chez 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 mises à la disposition du personnel, notamment la ligne d'assistance Business Conduct Helpline et le site web Business Conduct, qui contiennent des conseils et une foire aux questions pour aider le personnel à comprendre l'approche d'Apple en matière de conduite professionnelle (Business Conduct).

Tout le personnel est tenu de suivre une formation Business Conduct annuelle en ligne, et de vérifier et certifier sa compréhension de la politique Business Conduct. Le personnel est également tenu de suivre des formations en ligne concernant le respect chez Apple et la confidentialité. Par ailleurs, en fonction de leurs responsabilités professionnelles et de la région où ils travaillent, certains membres du personnel peuvent être tenus de participer à des formations en ligne obligatoires supplémentaires sur des sujets spécifiques. Des formations ciblées en direct concernant la politique Business Conduct et d'autres sujets pertinents sont également organisées périodiquement.

Dans de rares cas, la législation locale peut imposer à Apple et à son personnel des exigences qui diffèrent de celles énoncées dans la politique Business Conduct. Contactez un People Business Partner local pour obtenir de plus amples renseignements sur la manière dont ces lois peuvent s'appliquer à votre cas.

Les éventuelles dérogations à cette politique pour nos administrateurs, nos dirigeants ou notre agent comptable principal ne peuvent être décidées que par notre conseil d'administration, et seront divulguées en conformité avec la loi ou les règles d'admission à la cote applicables.

Vos responsabilités et votre obligation d'agir

Tout ce que nous faisons reflète les valeurs d'Apple. Voici ce que nous attendons de vous :

- **Conformez-vous à la politique et adoptez un comportement approprié sur le lieu de travail.** Respectez la lettre et l'esprit de la politique Business Conduct d'Apple ainsi que toutes les exigences juridiques applicables. Le fait de ne pas adopter un comportement éthique ou approprié sur le lieu de travail ou le non-respect de la politique Business Conduct d'Apple, ou le fait de ne pas signaler une infraction à la politique, à la réglementation ou à la loi, peut entraîner des sanctions disciplinaires pouvant possiblement mener à un congédiement.
- **Intervenez.** Si vous avez connaissance d'une violation de la Politique Business Conduct d'Apple, d'autres politiques Apple ou d'obligations légales ou réglementaires, vous devez en avertir votre gestionnaire, l'équipe People, le service juridique ou l'équipe Business Conduct.
- **Faites preuve de discernement et posez des questions.** Appliquez les principes de la politique Business Conduct d'Apple, étudiez nos politiques et passez en revue les exigences juridiques. En cas de doute sur la façon de procéder, discutez avec votre gestionnaire, votre People Business Partner, le service juridique ou l'équipe Business Conduct.

Vous devez également coopérer pleinement à toute enquête menée par Apple et préserver l'intégrité de l'enquête.

Signaler une préoccupation

Pour signaler une préoccupation ou poser une question au sujet de la politique Business Conduct d'Apple, vous pouvez contacter l'équipe Business Conduct par téléphone, par courriel ou par le biais du formulaire en ligne. Pour obtenir les coordonnées, consultez le site web Business Conduct ou la section Ressources située à la fin de cette politique. La ligne d'assistance externe d'Apple (secure.ethicspoint.com/domain/media/frca/gui/48987/index.html) permet également au personnel et aux tiers de signaler leurs préoccupations de façon anonyme, lorsque les lois applicables le permettent. La ligne d'assistance externe fournit des numéros de téléphone locaux et gratuits qui mettent le personnel et les tiers en relation avec un service de signalement multilingue.

Vos renseignements ne seront communiqués qu'aux personnes qui ont besoin de les connaître pour répondre à vos questions, enquêter sur vos préoccupations, assurer l'application rapide de cette politique et, s'il y a lieu, déterminer des mesures disciplinaires. Si vos renseignements concernent la comptabilité, la finance ou l'audit, la loi exige que les renseignements nécessaires soient transmis au comité Finances et audit du conseil d'administration. La politique Business Conduct d'Apple est gérée par l'organisation Business Conduct, sous la supervision du directeur de la conformité d'Apple, qui communique régulièrement avec le comité Finances et audit du conseil d'administration. Le personnel peut communiquer avec l'équipe Business Conduct pour toute question concernant la conduite professionnelle, les politiques, les réglementations et le respect des lois en vigueur.

La [Politique mondiale d'Apple sur la dénonciation](#) fournit des renseignements supplémentaires sur l'approche de l'entreprise en matière de protection et de soutien des personnes qui signalent les cas potentiels de mauvaise conduite, ainsi que sur les droits du personnel à faire part de ses préoccupations en externe, conformément à la loi applicable.

Absence de représailles

Apple n'exercera ni ne tolérera aucunes représailles pour le signalement d'un problème ou d'une plainte de bonne foi, en interne ou en externe, ni pour la participation à une enquête sur une préoccupation ou une plainte.

En vertu de cette politique, des représailles se produisent lorsqu'Apple ou l'un de ses employés prend une mesure préjudiciable à la carrière, à la rémunération, à l'étendue du rôle ou aux conditions de travail d'une personne parce que celle-ci :

- A signalé ou participé à une enquête sur une violation potentielle de nos politiques ou de la loi; ou
- A participé à une activité légalement protégée, y compris liée aux congés ou aux mesures d'adaptation au travail, ou a formé des organisations syndicales, s'y est jointe ou a refusé de s'y joindre de manière légale.

Outre la violation de cette politique, certains cas de représailles peuvent être illégaux.

D'autres comportements qui dissuadent les gens de soulever des préoccupations ou de poser des questions sur le respect des politiques ou des obligations légales d'Apple sont également inacceptables en vertu de cette politique et d'autres politiques d'Apple.

Vos droits en tant que membre du personnel

Vous avez le droit de parler de vos salaires, de vos horaires et de vos conditions de travail chez Apple, y compris toute information relative à une situation de harcèlement ou de discrimination, ou à toute autre conduite dont vous avez des raisons de croire qu'elle est illégale ou inappropriée sur le lieu de travail. Rien dans la présente politique ni dans toute autre politique ou entente d'Apple ne doit être interprété comme une restriction de votre droit à ce faire.

Vous trouverez sur le site People d'Apple des renseignements supplémentaires sur les droits du personnel, y compris le droit de s'engager dans une activité syndicale, et d'autres activités concertées protégées.

Droits de la personne

Apple s'engage à respecter les droits de la personne internationalement reconnus. Pour ce faire, Apple se base sur les Principes directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme, qui constituent la norme mondiale en matière de respect des droits de la personne par les entreprises. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la [politique sur les droits de la personne](#).

Comportements en milieu de travail

Drogues et alcool

Apple se soucie de la santé et de la sécurité de son personnel. Vous êtes tenu de respecter les directives d'Apple concernant l'alcool, les drogues et le tabac, que ce soit sur votre lieu de travail, lors d'événements parrainés par Apple ou dans le cadre de vos activités professionnelles. Il vous est interdit d'être sous l'emprise de toute drogue légale ou illégale qui altère votre capacité à effectuer votre travail, et il est interdit au personnel de fabriquer, de solliciter, de distribuer, de posséder ou de consommer toute drogue ou substance illégale sur son lieu de travail ou pendant l'exercice de ses activités professionnelles. Faites appel à votre bon sens et n'oubliez pas que vous êtes tenu de travailler au maximum de vos capacités. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la politique pour un environnement sans alcool, sans drogue et sans fumée.

Environnement, santé et sécurité (EH&S)

Apple s'engage à protéger l'environnement ainsi que la santé et la sécurité de son personnel, de sa clientèle et des collectivités partout où elle exerce ses activités dans le monde.

L'équipe EH&S d'Apple fournit des conseils sur la manière d'effectuer votre travail tout en satisfaisant ou en dépassant toutes les exigences applicables en matière d'environnement, de santé et de sécurité. Utilisez votre bon sens et donnez toujours la priorité à l'environnement, à la sécurité et à la santé. Travaillez de manière proactive avec l'équipe EH&S pour anticiper et gérer en temps voulu les risques liés à l'environnement, à la santé et à la sécurité.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'équipe EH&S et sur les politiques, la formation et les programmes en matière d'environnement, de santé et de sécurité, consultez le site web EH&S.

Harcèlement et discrimination

Apple s'engage à maintenir un environnement de travail créatif, diversifié, inclusif et solidaire, et ne tolère aucune forme de discrimination ni de harcèlement à l'égard du personnel ni des tiers avec qui nous entretenons des liens d'affaires, de service ou toute autre relation professionnelle. Ces exigences s'appliquent à toutes les interactions dans lesquelles vous représentez Apple, notamment aux interactions avec les employés, les clients, les fournisseurs et les candidats à l'embauche. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la politique d'égalité des chances et les politiques People pour votre région.

Si vous pensez avoir été victime de harcèlement ou de discrimination, ou si vous avez été témoin d'un tel comportement, consultez la section Signaler une préoccupation. Nous vous encourageons à signaler l'incident auprès de l'interlocuteur qui vous convient le mieux, notamment votre gestionnaire Apple, l'équipe People Support, votre People Business Partner ou l'équipe Business Conduct.

En outre, nous ne tolérons aucune forme de violence sur les lieux de travail. Pour obtenir plus d'informations, consultez la politique sur la violence en milieu de travail.

Respect

Le respect est un élément fondamental de notre culture. Le respect est nécessaire à la collaboration, au débat, pour que nos idées, produits et services soient aussi excellents que possible. Nous croyons qu'un environnement sécuritaire, inclusif et respectueux est essentiel à la qualité du milieu de travail et à la réussite de nos affaires et que le personnel doit faire preuve de professionnalisme dans ses interactions avec des collègues, la clientèle et des tiers. Le respect est la responsabilité de tous et toutes. Il doit être démontré chaque jour dans le cadre des actions, des interactions et des décisions sur le lieu de travail.

Le respect n'équivaut pas à l'absence de désaccord ou de débat. Il signifie que, le cas échéant, nous procédons d'une manière qui n'offense pas, n'humilie pas ou n'intimide pas un collègue.

Protection d'Apple

Protéger les ressources et les renseignements confidentiels Apple

Vous jouez un rôle clé en nous aidant à protéger Apple. Cela comprend à la fois les ressources physiques comme l'équipement, les fournitures et les informations sur les produits, ainsi que les renseignements confidentiels Apple. L'entente sur la confidentialité et la propriété intellectuelle que vous avez signée lorsque vous vous êtes joint à Apple met en relief vos obligations de protéger les renseignements confidentiels Apple.

Renseignements confidentiels Apple désigne tous les renseignements confidentiels de tiers et tous les documents ou informations non publics relatifs à des produits ou services Apple passés, existants ou futurs, y compris, mais sans s'y limiter, les ventes, les prix, les opérations, les sources de matériel, les données financières et les plans de marketing. Pour obtenir la définition complète et en savoir plus sur les renseignements confidentiels Apple, consultez le site Web Business Conduct.

Les renseignements confidentiels de tiers sont des renseignements confidentiels divulgués à Apple par des clients, des partenaires, des fournisseurs et d'autres tiers dans le cadre de leurs activités. Nous avons la responsabilité de protéger et de maintenir la confidentialité de toute information nous ayant été confiée par nos partenaires. Mettre en péril cette confiance peut ébranler les rapports que nous avons avec nos partenaires, en plus d'entraîner des responsabilités légales. Pour en savoir plus, consultez la [politique de confidentialité d'Apple](#).

Nous sommes très prudents lorsque nous divulguons des renseignements confidentiels Apple à nos partenaires, à nos fournisseurs et à d'autres tiers, et nous le faisons uniquement après les avoir fait signer des **ententes de non-divulgaration**. Vous devez vérifier auprès de votre responsable s'il existe un besoin professionnel de transmettre des renseignements confidentiels Apple à un fournisseur, un prestataire ou un autre tiers, et ne divulguez que les informations nécessaires pour traiter l'affaire en question. Même à l'intérieur d'Apple, les renseignements confidentiels Apple devraient uniquement être divulgués auprès des gens qui ont besoin de les savoir. Pour en savoir plus sur les ententes de confidentialité et la procédure correspondante, veuillez consulter le site web des ententes de confidentialité du service juridique.

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

Rappel :

- **Faites attention à ce que vous dites.** Faites attention à l'endroit où vous vous trouvez, aux personnes qui vous entourent et à ce qu'elles pourraient voir ou entendre. La protection des renseignements confidentiels Apple est notre affaire à tous.
- **Protégez nos ressources.** Surveillez les ressources et les informations qu'Apple vous a confiées, et prévenez les pertes, les utilisations abusives, le gaspillage et le vol.
- **Donnez l'exemple.** Adoptez un comportement qui protège nos ressources et nos informations en tout temps.

Pour en savoir plus sur les meilleures pratiques en matière de protection des ressources d'Apple et des renseignements confidentiels Apple, consultez le site web Sécurité internationale.

Exactitude des dossiers professionnels et fraude

Pour répondre à nos obligations légales, financières et de gestion, il est essentiel de fournir des dossiers professionnels précis et honnêtes. Vous devez donc veiller à ce que tous les dossiers et rapports professionnels, y compris les rapports des dépenses, les cartes de pointage, les renseignements liés aux avantages sociaux du personnel, comme le Programme Apple d'abondement des dons et le Programme d'achat pour employés, les renseignements sur les clients, ainsi que les renseignements techniques et les renseignements sur les produits, dans n'importe quel format, y compris la correspondance et les communications publiques, soient complets, justes, précis, à jour et compréhensibles.

La manipulation intentionnelle des dossiers professionnels Apple est un type de fraude. Cela comprend la modification de dossiers ou de rapports professionnels de quelque manière que ce soit, le rapport incorrect de faits professionnels ou l'omission de renseignements professionnels cruciaux dans le but d'induire ou d'aider à induire d'autres personnes en erreur.

Il est de votre responsabilité de respecter les politiques et procédures portant sur les frais professionnels, dont les repas et les frais de déplacement, et de soumettre des rapports de remboursement précis. Le remboursement des frais de repas quotidiens varie d'un pays à l'autre. Pour en savoir plus, consultez la politique relative aux déplacements et aux frais professionnels.

Gestion des dossiers

Tous les dossiers et renseignements créés ou reçus dans le cadre de votre travail chez Apple appartiennent à Apple. Le personnel a la responsabilité de gérer et de protéger les dossiers et les renseignements de l'entreprise conformément à la Politique sur la gestion des dossiers. Un dossier est défini comme une information créée, reçue et conservée à titre de preuve et d'actif par la Société dans le cadre de ses obligations légales ou de ses activités commerciales, et est identifié dans l'Appendice de conservation des dossiers.

Les Dossiers doivent être conservés de manière à garantir leur exactitude, leur intégrité et leur sécurité. Les lois sur la confidentialité peuvent fixer la durée de conservation des renseignements. Parfois, Apple devra conserver des dossiers et des renseignements au-delà de la période de conservation normale pour des raisons juridiques ou des audits. Si vous êtes en possession de dossiers ou de renseignements classés comme sujets à une « préservation de la preuve », vous ne devez pas les modifier, les détruire ni les supprimer de quelque manière que ce soit. Le service juridique vous informera de toute obligation de préservation de la preuve dont vous pourriez faire l'objet et des exigences en la matière.

Pour en savoir plus, consultez le site web sur la gestion de vos dossiers ou contactez l'Équipe de gouvernance des renseignements.

Contrats ou accords parallèles

Apple documente formellement toutes les conditions générales des accords qu'elle conclut. Les conditions générales contractuelles définissent les droits, les devoirs et les responsabilités d'Apple, ainsi que les procédures comptables. Nous n'acceptons aucun engagement commercial conclu en dehors du processus contractuel officiel géré par le service juridique. Les contrats ou accords parallèles, ou tout autre document informel créé par des membres du personnel sans la supervision du service juridique sont inadmissibles. Vous ne devez en aucun cas proposer d'engagement verbal ou écrit pouvant constituer un nouvel accord ou modifier un accord existant sans qu'une telle mesure ne soit approuvée par le biais du processus officiel de passation de contrats.

Identité et marques déposées d'Apple

Le nom Apple, les noms de 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'une de ces ressources, consultez la [liste des marques de commerce](#), les [directives relatives à l'utilisation des marques de commerce et des droits d'auteur](#), et les règles d'utilisation de l'identité visuelle de l'entreprise pour savoir comment procéder correctement. Vous devez également vous adresser au service juridique avant d'utiliser les noms de produits, les noms de services, les slogans ou les logos de tiers.

Droits de propriété intellectuelle tiers

Apple respecte la propriété intellectuelle des tiers. N'utilisez jamais la propriété intellectuelle de tiers sans autorisation ou droit reconnu par la loi. Si l'on vous dit ou si vous soupçonnez qu'Apple enfreint la propriété intellectuelle de tiers, y compris des brevets, des droits d'auteur, des marques de commerce ou des secrets commerciaux, communiquez avec le [service juridique](#).

Contenu protégé par droit d'auteur

N'utilisez jamais de copie de logiciel, de musique, de vidéo, de publication ou de tout autre type de contenu protégé par droit d'auteur au travail ou dans le cadre de vos fonctions, sauf si vous-même ou Apple êtes légalement autorisé à utiliser ou à faire des copies du contenu protégé en question. N'utilisez jamais les installations ou l'équipement d'Apple pour faire ou sauvegarder des copies non autorisées. Pour en savoir plus sur le contenu personnel sur les appareils appartenant à Apple, consultez la politique d'utilisation des systèmes et des communications électroniques par les employés.

Inventions, brevets et droits d'auteur Apple

Apple dispose d'un solide programme de brevets qui protège les innovations liées à nos produits et services actuels ou à venir. Vous devez soumettre une demande pour la divulgation de votre invention à l'équipe chargée des brevets Apple par le biais du système de brevets Apple. Il est préférable de soumettre votre demande de divulgation d'invention bien avant de divulguer une invention en dehors d'Apple, même si elle est soumise à un accord de confidentialité, car cela peut compromettre les droits de brevet d'Apple.

Vous pouvez poursuivre, pour votre propriété personnelle, les inventions qui (a) ne sont pas développées à l'aide d'équipement, de matériel, d'installations ou de renseignements confidentiels Apple; (b) ne résultent pas des activités d'Apple ou de votre travail pour le compte d'Apple et ne sont pas inspirées de ceux-ci ou de renseignements confidentiels Apple; et (c) ne sont pas liées aux activités, aux produits, aux recherches ou aux développements actuels ou prévus d'Apple.

Portez attention aux contrefaçons possibles des brevets d'Apple et, le cas échéant, informez-en le service juridique. Si vous créez pour Apple un produit nécessitant une protection des droits d'auteur, comme un logiciel, placez un avis de droit d'auteur sur votre travail et soumettez un formulaire de divulgation au service juridique. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la politique relative aux droits d'auteur.

Activités liées aux normes techniques

Vous devez obtenir l'accord de la direction et du service juridique avant de vous engager dans une quelconque activité liée aux normes techniques. Cela comprend notamment la participation à un organisme ou à un groupe de travail de normalisation, l'apport de technologies ou de code à une norme, et l'utilisation d'une norme lors du développement d'un produit Apple. Pour en savoir plus, consultez la politique juridique en matière de normes ou communiquez avec l'équipe juridique chargée des questions relatives aux normes.

Activités liées aux logiciels ouverts

Les logiciels ouverts sont généralement des logiciels développés collectivement dont le code source est mis à disposition sous une licence libre. Avant d'utiliser, de modifier ou de distribuer un logiciel ouvert pour l'infrastructure Apple, ou dans le cadre du développement d'un produit ou d'un service Apple, vous devez obtenir l'accord de la direction et du service juridique. Pour obtenir plus d'informations sur la façon de soumettre une demande, consultez le site web Open Source at Apple. Ce site web contient également des informations sur les contributions personnelles aux logiciels ouverts et les autorisations requises.

Présentations publiques et questions des médias

Toute présentation ou tout discours public externe en lien avec les produits ou les services d'Apple, ou les produits ou les services raisonnablement prévus, ou les présentations ou les discours publics externes où l'on pourrait penser que vous vous exprimez au nom de la société, doit être préapprouvé par votre gestionnaire et le Service des communications de l'entreprise. Si votre demande est approuvée, vous ne pouvez ni demander ni accepter aucune forme de compensation personnelle de la part de l'organisation qui a demandé votre participation, mais vous pouvez accepter le remboursement des dépenses connexes. Toutes les demandes émanant des médias, de l'industrie ou de la communauté des analystes financiers pour lesquelles on vous demande de faire des commentaires au nom d'Apple, ou pour lesquelles vos commentaires peuvent être raisonnablement interprétés comme étant faits au nom d'Apple, doivent être transmises au Service des communications de l'entreprise ou au [service des relations avec les investisseurs](#).

Rien dans cette disposition ne restreint votre droit de parler librement de vos salaires, de vos horaires ou de vos conditions de travail, y compris toute information relative à une situation de harcèlement, de discrimination ou à toute autre conduite dont vous avez des raisons de croire qu'elle est inappropriée sur le lieu de travail, et rien dans la présente politique ni dans aucune entente d'Apple ne doit être interprété comme une restriction de votre droit à ce faire, à condition que vous ne divulguiez des renseignements confidentiels Apple à des tiers. Pour plus d'informations, consultez la section Vos droits en tant que membre du personnel et le site People.

Publication d'articles

Si vous souhaitez soumettre un article ou tout autre type de contenu à une publication ou à un blogue sur un sujet qui concerne les produits ou les services d'Apple, ou des produits ou des services raisonnablement prévus, ou qui pourrait être considéré comme un conflit d'intérêts, vous devez d'abord demander l'approbation du service des communications de l'entreprise. Si votre contribution est technique ou académique et concerne des produits ou des services d'Apple, remplissez le Questionnaire sur les activités académiques et liées à l'industrie pour que le service juridique et l'équipe Business Conduct l'examinent. Si votre contribution est considérée comme un conflit d'intérêts, vous devrez obtenir l'approbation du vice-président principal. Pour en savoir plus, consultez les directives concernant les médias sociaux et les communications en ligne.

Tout membre du personnel qui souhaite publier un document de recherche en sa qualité de membre du personnel d'Apple doit suivre les instructions du site web Business Conduct.

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

Recommandations

Vous ne devez jamais recommander un produit ou un service d'une autre entreprise, ou une personne en particulier dans votre rôle en tant que membre du personnel d'Apple, sauf si cette recommandation a été approuvée par votre gestionnaire et par le service des communications de l'entreprise. Cela ne s'applique pas aux déclarations faites dans le cours normal des affaires concernant des produits tiers vendus par Apple. Si vous souhaitez fournir une référence personnelle, consultez les directives en matière de références.

Responsabilité individuelle

Éviter les conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts représente toute activité susceptible de nuire aux intérêts commerciaux, concurrentiels ou financiers d'Apple ou qui donne l'impression d'être un manquement au code de déontologie ou une loyauté partagée. Évitez de vous placer dans toute situation qui génère un conflit d'intérêts réel ou perçu comme tel. En cas de doute sur un éventuel conflit d'intérêts, parlez-en à votre gestionnaire, à l'équipe Business Conduct ou à votre People Business Partner.

Les membres du conseil d'administration d'Apple doivent respecter les exigences et les procédures décrites dans les directives relatives aux conflits d'intérêts de la direction.

Voici des situations courantes que le personnel peut rencontrer et qui pourraient présenter un conflit d'intérêts.

Relations personnelles étroites

Les relations personnelles au travail peuvent générer des conflits d'intérêts réels ou perçus lorsque l'une des personnes impliquées dans ce type de relation prend ou influence des décisions professionnelles concernant l'autre, notamment en ce qui concerne les performances ou la rémunération.

Les relations personnelles étroites comprennent, sans s'y limiter, les conjoints, les partenaires domestiques, les membres de la famille, les relations amoureuses ou physiques, les amis proches et les relations professionnelles en dehors d'Apple. Les relations commerciales d'Apple comprennent, sans s'y limiter, les prestataires, les clients, les fournisseurs, les sous-traitants, les travailleurs intérimaires et les relations similaires.

Ne menez pas d'activités commerciales d'Apple avec les membres de votre famille ni des personnes avec qui vous entretenez des relations personnelles étroites. N'utilisez pas vos fonctions chez Apple pour d'obtenir un traitement de faveur pour vous-même, votre famille ou toute autre personne avec laquelle vous entretenez une relation étroite. Cela comprend les achats et les ventes de produits, les occasions d'investissement, les embauches, les promotions, la sélection de sous-traitants et de fournisseurs, et toute autre affaire en lien à des activités commerciales.

Si vous croyez que vous êtes en situation de conflit d'intérêts potentiel à cause de vos interactions avec un membre de votre famille ou une autre personne, faites-en part à votre gestionnaire et à votre People Business Partner pour obtenir leur avis et des solutions.

Vous ne devez laisser aucune relation perturber votre environnement de travail ni troubler vos activités ni votre jugement.

Dans les rares cas où des exceptions pourraient s'appliquer, l'autorisation écrite du vice-président de votre organisation est obligatoire.

Conflits d'intérêts et activités externes

Vous pouvez participer à des activités externes comme un deuxième emploi, le démarrage d'une entreprise, des inventions et des conseils uniquement si ces dernières ne présentent pas de conflit d'intérêts et si vous respectez les règles énoncées ci-dessous.

Généralement, Apple considère comme activités externes présentant des conflits d'intérêts celles qui :

- sont effectuées au profit de sociétés, d'entreprises ou d'organisations qui fabriquent ou vendent des produits concurrents à ceux d'Apple, ou dont Apple a raisonnablement prévu la création. Cela comprend, sans s'y limiter : les produits matériels Apple (p. ex. les ordinateurs, les appareils mobiles, les écouteurs); les services financiers; le contenu original; les services de santé; les services infonuagiques; toute distribution de vidéo, de musique ou de livres électroniques; et tout logiciel ou toute app;
- génèrent de la propriété intellectuelle entrant en concurrence avec les activités, les produits ou les services actuels ou raisonnablement prévus d'Apple, ou qui exposent l'employé à une telle propriété;
- obligent le membre du personnel à divulguer ou à utiliser des renseignements confidentiels Apple;
- découlent de la relation commerciale d'Apple avec l'organisation externe.

Dans certaines circonstances, une activité extérieure identique ou similaire à votre poste ou à votre travail chez Apple pourrait également être considérée comme un conflit d'intérêts. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le site web Business Conduct.

Consultez votre gestionnaire ou le groupe Business Conduct pour évaluer la présence d'un éventuel conflit d'intérêts. Si une activité extérieure présente un conflit d'intérêts, vous devez collaborer avec un People Business Partner et obtenir l'approbation écrite de votre gestionnaire, du service juridique (le cas échéant), et de la personne avec le rang le plus élevé relevant du chef de la direction aussi bien de votre organisation que de toute autre organisation concernée. Demandez à l'équipe Business Conduct de participer à l'examen juridique.

Notez que dans certains pays en dehors des États-Unis, les membres du personnel sont soumis à des restrictions sur les heures de travail, que ces heures de travail soient effectuées pour plusieurs employeurs. Vous devez tenir compte du nombre maximal d'heures de travail avant d'entreprendre toute activité extérieure rémunérée. Veuillez communiquer avec l'équipe People Support si vous avez besoin de conseils.

Tout membre du personnel employé à temps plein ou à temps partiel qui participe à une activité extérieure, doit respecter les règles suivantes.

Vous ne devez pas :

- utiliser votre temps de travail ou tout bien d'Apple au profit de votre activité extérieure. Cela comprend notamment l'espace de travail, les téléphones, les ordinateurs, l'accès à Internet, les photocopieurs et tout autre bien ou service appartenant à Apple, autre qu'une utilisation accessoire;
- utiliser votre position chez Apple pour solliciter des ressources ou tout autre avantage pour votre activité extérieure, obtenir un traitement de faveur ou faire pression sur d'autres personnes pour qu'elles vous aident;
- participer à une activité susceptible d'avoir un effet négatif sur votre capacité à remplir vos fonctions chez Apple;
- utiliser les renseignements confidentiels Apple.

Rien dans la présente politique ne restreint votre droit de former, de rejoindre ou d'aider un syndicat, ou de vous engager dans toute autre activité concertée protégée (ou le droit de vous abstenir de toute activité de ce type). Ces activités ne sont pas considérées comme des conflits d'intérêts ou des activités extérieures au sens de la présente politique. Vous trouverez sur le site People d'Apple des renseignements supplémentaires sur les droits du personnel, y compris le droit de s'engager dans une activité concertée protégée.

Création d'apps

Vous ne pouvez créer des apps qu'à des fins personnelles ou éducatives. Vous ne pouvez pas vous joindre au programme pour développeurs ni partager, vendre ou distribuer des apps, des autocollants ou d'autres

éléments multimédias (pour iOS, Android ou tout autre système d'exploitation), sauf si cela est nécessaire dans le cadre des activités d'Apple. Certaines exceptions s'appliquent aux employés qui ont créé des apps avant de travailler pour Apple ou qui se joignent à Apple pour une courte période. Si tel est votre cas, communiquez avec l'équipe Business Conduct pour savoir ce qui est autorisé.

Postes dans un conseil d'administration

Les employés ne peuvent pas être directeurs, fiduciaires, dirigeants ou membres d'un conseil consultatif sans l'approbation préalable d'Apple. Apple a préapprouvé des postes dans certains types d'organisations comme les conseils résidentiels (c'est-à-dire les associations de propriétaires occupants) et les organisations sportives et artistiques locales, à condition que leurs activités ne présentent pas de conflit d'intérêts potentiel ou réel. Communiquez avec le service Business Conduct si vous avez des questions ou si vous souhaitez demander l'approbation d'Apple pour un poste qui ne fait pas partie d'une catégorie préapprouvée. Il est peu probable qu'un poste dans un conseil d'administration qui présente un conflit d'intérêts potentiel ou réel soit approuvé.

La règle ci-dessus concerne la participation à un conseil à titre individuel. Si on vous a demandé de siéger à un conseil en tant que représentant d'Apple, vous devez collaborer avec votre gestionnaire, le service juridique et toute équipe commerciale concernée pour déterminer si Apple doit participer et si vous êtes la meilleure personne pour représenter Apple dans ce conseil. Si le poste fait partie d'un conseil d'administration consultatif du secteur public, collaborez avec l'équipe Business Conduct pour évaluer si votre participation aurait un impact sur la capacité d'Apple à interagir avec cette agence gouvernementale. Vous devriez également communiquer avec l'équipe Service des communications de l'entreprise, le cas échéant.

Rotations (opérations uniquement)

Les gestionnaires des opérations doivent veiller à ce que les membres du personnel qui prennent ou influencent de manière significative les décisions relatives à l'approvisionnement, aux contrats, aux finances ou aux capacités 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 à l'approbation du vice-président chaque année. Les « fournisseurs » comprennent toute personne qui avait, a ou pourrait avoir un lien commercial (directement ou indirectement) avec Apple ou la chaîne logistique d'Apple.

Investissements personnels

Vous devez éviter d'investir dans des entreprises qui sont des concurrents ou des partenaires commerciaux d'Apple lorsque l'investissement en question présente un conflit d'intérêts. Une chose à considérer pour déterminer si un investissement personnel crée un conflit d'intérêts, est d'examiner si vous êtes en mesure d'influencer les transactions entre Apple et une entreprise dans laquelle vous avez investi.

Si vous avez connaissance de renseignements non publics sur un partenaire commercial d'Apple actuel ou potentiel, vous ne devez pas investir dans cette société, que la société soit cotée en bourse ou que ces renseignements puissent avoir un effet réel sur la valeur de la société. Notez qu'un investissement peut présenter un conflit d'intérêts et doit être évité même s'il n'enfreint pas les règles en matière de délit d'initié et la politique d'Apple en matière de Délit d'initié. S'il existe un conflit d'intérêts réel ou apparent, informez-en votre directeur, qui pourra collaborer avec les équipes People et Business Conduct pour vous aider à déterminer s'il existe un conflit d'intérêts et, le cas échéant, comment le résoudre. Vous pouvez également communiquer avec 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 de renseignements qui n'ont pas été rendus publics et pourraient avoir un effet réel sur la valeur des titres. Il est illégal et contraire à la politique d'Apple, de fournir à qui que ce soit, y compris à des amis ou des membres de votre famille, des conseils sur le moment d'acheter ou de vendre des titres si vous avez connaissance de renseignements importants non publics concernant ces titres. Cela s'applique aux décisions d'acheter ou de vendre des actions Apple ou des actions d'un fournisseur, d'un fabricant, d'un prestataire ou d'un client d'Apple, comme les opérateurs de réseaux cellulaires et d'autres partenaires de vente.

Un renseignement est considéré comme important s'il est susceptible d'avoir de la valeur aux yeux d'un investisseur qui décide d'acheter ou de vendre un titre, ou s'il est susceptible d'avoir un effet significatif sur le prix du marché du titre. Les renseignements aussi bien positifs que négatifs peuvent être considérés comme importants. Les renseignements potentiellement importants, comprennent par exemple les résultats financiers, les renseignements sur les nouveaux produits ou les nouvelles caractéristiques ou fonctionnalités importantes, le calendrier des annonces de produits importants ou des lancements de nouveaux produits, les nouvelles d'une acquisition en cours ou proposée ou d'une autre transaction d'entreprise, les changements importants dans les sources ou la disponibilité des approvisionnements, les changements dans la politique de dividendes, les défauts ou les modifications importants des produits, et les incidents importants en matière de cybersécurité ou de protection des données ou de la confidentialité.

Les ventes à découvert, les transactions qui couvrent ou compensent, ou sont conçues pour couvrir ou compenser toute baisse de la valeur des titres Apple et les transactions sur dérivés d'actions Apple sont interdites à tout moment, y compris les transactions impliquant des contrats à terme variables prépayés, des swaps d'actions, des tunnels, des options, des bons de souscription, des options de vente, des options d'achat ou tout instrument similaire lié aux actions Apple.

Pour obtenir plus d'informations sur les restrictions concernant les opérations sur titres ainsi que pour obtenir des réponses aux questions les plus fréquemment posées, consultez la politique en matière de délits d'initié ou envoyez un courriel à l'équipe chargée des questions relatives aux délits d'initié.

Dons aux œuvres de bienfaisance

Nous vous encourageons à soutenir les causes de votre choix dans la mesure où ce soutien est effectué sans utiliser ou fournir de biens ou d'actifs d'Apple (y compris votre temps de travail ou l'utilisation de locaux, de matériel ou de fonds d'Apple). Les éventuels dons à une œuvre de bienfaisance impliquant des actifs d'Apple sont gérés par l'équipe chargée des dons d'entreprise et doivent être approuvés par le vice-président chargé de l'environnement, des politiques et des initiatives sociales. Tout don d'un montant supérieur ou égal à 100 000 \$ US doit également être approuvé par le directeur général ou le directeur financier. Pour en savoir plus, consultez la politique financière relative aux dons aux œuvres de bienfaisance. Cette politique ne vous empêche pas de profiter du Programme Apple d'abondement des dons pour contribuer à une organisation à but non lucratif de votre choix, ni de participer à notre Programme mondial de bénévolat.

Contributions politiques

Apple n'apporte pas de contribution politique à des candidats individuels ou des partis politiques. Toutes les contributions politiques de l'entreprise, qu'elles soient monétaires ou en nature (y compris le prêt ou le don de matériel ou de services techniques), doivent être approuvées au préalable par le chef de la direction d'Apple et traitées par le service chargé des affaires gouvernementales et de la conformité politique afin de garantir la conformité aux obligations légales et à la politique d'Apple. Il vous est interdit d'utiliser les ressources d'Apple, y compris les heures de travail du personnel,

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 effectuée par un membre du personnel est lui aussi illégal. Pour en savoir plus, consultez la politique de conformité de l'entreprise en matière de politique et le [site web sur la participation d'Apple aux politiques publiques](#).

Activités politiques personnelles

Vous êtes libre de participer personnellement à des activités politiques, y compris de vous présenter à des postes de la fonction publique et de les occuper, et de soutenir des candidats et des causes, pour autant que vous respectiez les points ci-dessous :

- Ne représentez ni ne donnez l'impression de représenter Apple lors d'activités politiques ni dans des contenus de campagne.
- Ne faites pas de déclarations publiques qui pourraient être interprétées à tort comme étant faites au nom d'Apple, ou donner l'impression qu'Apple soutient une législation, une position ou une question en particulier.
- N'utilisez pas votre temps de travail chez Apple ni les équipements ou les ressources d'Apple pour des activités politiques ou de campagne.
- Si vous occupez une fonction publique, vous devrez peut-être vous récuser de toute affaire impliquant Apple.

Cadeaux

Donner ou accepter des cadeaux peut générer des conflits d'intérêts réels ou potentiels, et entraîner des perceptions de favoritisme ou des attentes de réciprocité qui pourraient ébranler l'objectivité d'un employé. Cette politique s'applique aux cadeaux offerts ou acceptés par des fournisseurs, des clients ou d'autres associés actuels ou potentiels avec lesquels vous entretenez une relation commerciale actuelle ou potentielle. Les cadeaux entre employés ne relèvent pas de cette politique.

Un cadeau est toute chose ayant de la valeur, y compris les repas, les voyages, les divertissements (notamment les billets), ainsi que les produits portant le logo d'Apple, les équipements (incluant les prêts) ou les rabais. Les cadeaux doivent être légaux; les cadeaux offerts dans le but d'influencer une décision sont toujours interdits. Les cadeaux en argent comptant ou en l'équivalent d'argent comptant, comme les cartes-cadeaux, sont toujours interdits. En outre, le fait de payer un cadeau sans se faire rembourser par Apple ne supprime pas l'obligation de se conformer à la politique en matière de cadeaux.

Le personnel d'Apple est soumis soit à la règle de refus de cadeaux, soit à celle des cadeaux de moins de 150 \$, en fonction de son organisation. Consultez la page relative aux cadeaux du site web Business Conduct pour déterminer la règle qui s'applique à votre cas. Les membres du personnel soumis à la règle de refus de cadeaux ne peuvent pas offrir ou accepter de cadeaux de quelque valeur que ce soit, sauf si l'une des principales exceptions ci-dessous s'applique. Les membres du personnel soumis à la règle des cadeaux de moins de 150 \$ ne peuvent offrir ou accepter des cadeaux que si leur valeur est inférieure à 150 \$, sauf si l'une des principales exceptions ci-dessous s'applique.

Principales exceptions

Les cadeaux qui relèvent de l'une des exceptions suivantes sont autorisés pour la plupart des membres du personnel, quelle que soit la règle applicable aux cadeaux (des conditions d'approbation supplémentaires peuvent être indiquées) :

- **Repas d'affaires.** À l'exception du personnel des Apple Store, le personnel peut fournir et accepter des repas d'affaires raisonnables et appropriés, à condition que leur fréquence et leur montant soient limités. Tout repas payé par Apple doit être conforme à la politique financière d'Apple en matière de remboursement des déplacements et des frais professionnels. Les membres du personnel du service des opérations doivent obtenir l'accord de leur gestionnaire pour accepter des repas d'affaires. Dans la mesure du possible, l'accord doit être obtenu au préalable.
- **Articles de faible valeur.** À l'exception du personnel du service des opérations et des boutiques Apple Store, le personnel peut accepter des objets promotionnels de faible valeur et peu fréquents ou d'autres signes d'appréciation de valeur nominale.

- **Participation à des événements liés aux affaires.** À l'exception du personnel du service des opérations et des Apple Store, les billets gratuits pour des événements sportifs et autres formes de divertissement où la participation est directement liée à la fonction du membre du personnel et fait partie de l'activité légitime d'Apple ne sont pas considérés comme des cadeaux selon la politique d'Apple. Si vous avez un doute sur le fait que la participation à un événement soit directement liée à votre rôle, adressez-vous à votre gestionnaire. Pour les événements onéreux ou très médiatisés, vous devez soumettre votre participation à l'accord de votre gestionnaire et de votre vice-président. Le personnel ne doit jamais utiliser les relations établies dans le cadre de l'activité d'Apple pour son avantage personnel (p. ex. pour se procurer des billets difficiles à obtenir), car cela constitue un traitement de faveur et pourrait être considéré comme un conflit d'intérêts.
- **Conférences.** À l'exception du personnel du service des opérations et des Apple Store, les billets gratuits pour des conférences offerts par un prestataire, un fournisseur ou un autre tiers sont autorisés si les billets sont gratuits pour tous les participants, offerts dans le cadre d'un contrat avec Apple ou offerts à tous les clients d'un prestataire en particulier. Les billets en dehors de ces paramètres ne font pas l'objet d'une exception et doivent être approuvés si leur valeur est supérieure à la limite fixée pour les cadeaux. Les billets de conférence achetés par Apple ne sont pas un cadeau.
- **Transport terrestre local fourni par le prestataire.** Le personnel du service des opérations peut accepter un transport terrestre local raisonnable fourni par des prestataires pour se rendre sur les lieux de travail et en revenir.

Toute autre exception doit être approuvée par votre vice-président. Si vous occupez un poste de niveau vice-président, les exceptions doivent être approuvées par votre gestionnaire.

Refuser et retourner les cadeaux

Les cadeaux qui dépassent les limites définies par la règle qui s'applique à votre cas en matière de cadeaux doivent être refusés ou retournés, dans la mesure du possible. S'il est impossible ou inapproprié de refuser ou de retourner un cadeau, vous devez en informer votre gestionnaire et votre People Business Partner immédiatement après avoir accepté le cadeau, puis communiquer avec l'équipe Business Conduct pour obtenir plus de renseignements sur la marche à suivre. Les cadeaux sans alcool de nature périssable peuvent être placés dans une aire commune des employés pour que ceux-ci puissent les partager. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le site web Business Conduct.

Échantillons

Les prestataires et fournisseurs actuels et potentiels peuvent fournir des échantillons de produits à Apple à des fins d'évaluation commerciale. Ces échantillons ne sont pas des cadeaux et ne peuvent être utilisés à des fins personnelles. La réception des échantillons doit être documentée conformément aux politiques internes de la division et, lorsque cela est jugé approprié, les échantillons doivent être retournés au prestataire ou au fournisseur une fois l'évaluation terminée.

Cadeaux à des fonctionnaires

Apple n'autorise l'offre de cadeaux à des fonctionnaires que lorsque les lois et politiques en vigueur le permettent. Un fonctionnaire est une personne qui est payée par le gouvernement ou qui travaille pour le gouvernement. Cela comprend les personnes qui sont élues ou nommées à des fonctions publiques, ainsi que les individus qui travaillent pour les gouvernements locaux, étatiques, provinciaux ou nationaux, les organisations internationales publiques, les écoles publiques (détenues ou gérées par le gouvernement) et les entreprises appartenant à l'État ou gérées par l'État. Les membres du personnel de ces organisations sont considérés comme des fonctionnaires, indépendamment de leur titre ou de leur poste.

Fonctionnaires américains

Pour les fonctionnaires américains, tout cadeau autre que des rafraîchissements d'une valeur symbolique (10 \$ ou moins) doit être approuvé préalablement par le service chargé de la conformité politique ou être conforme aux directives internes, le cas échéant, y compris aux exigences de divulgation.

Fonctionnaires non américains

Dans de nombreux pays, il est coutumier d'offrir, en signe de respect et dans certaines occasions, de petits cadeaux symboliques ou rituels aux représentants officiels étrangers. Tous les cadeaux d'une valeur supérieure à 10 \$ US nécessitent l'accord préalable du service de conformité politique ou de votre conseiller juridique Apple régional. Les repas conformes aux directives publiées ou à un pays sont autorisés et ne nécessitent pas d'accord préalable. Les repas fréquents et/ou somptueux pourraient sembler influencer une décision commerciale et sont inappropriés.

Intégrité commerciale

Gouvernements en tant que clients

Les gouvernements sont des clients uniques pour Apple. Ils ont souvent des exigences uniques en matière d'appels d'offres, de prix, de divulgation et de certification. Lorsque vous traitez avec des clients gouvernementaux, assurez-vous de collaborer avec le service juridique lors des appels d'offres et communiquez avec l'équipe Business Conduct pour toute question relative aux exigences de conformité.

Recrutement de fonctionnaires

Les lois limitent souvent les fonctions que peuvent occuper et les types de service que peuvent rendre les anciens fonctionnaires et employés du gouvernement, de l'armée ou de tout autre secteur public auprès d'Apple, en tant qu'employés ou conseillers, notamment en ce qui concerne des questions dans lesquelles ils étaient impliqués lorsqu'ils travaillaient pour le gouvernement. Les négociations d'embauche avec des fonctionnaires peuvent être soumises à des restrictions légales et à des exigences de divulgation, en particulier si le fonctionnaire est impliqué dans une affaire impliquant les intérêts d'Apple. Communiquez avec le service de conformité politique avant d'entamer de telles négociations. Vous ne pouvez jamais embaucher une personne en échange de l'obtention ni de la conservation d'une affaire, ni de l'obtention d'un avantage indu. Nous interdisons également qu'une préférence d'embauche soit accordée à quiconque en échange d'un traitement de faveur de quelque nature que ce soit. Pour en savoir plus, consultez la Anti-Corruption Recruiting Policy (politique anticorruption dans le cadre du recrutement).

Pots-de-vin et corruption

Chez Apple, nous ne tolérons aucune corruption dans le cadre de nos activités commerciales. La corruption peut revêtir de nombreuses formes, mais le plus souvent, il s'agit de pots-de-vin. Un pot-de-vin consiste à proposer ou à donner à quiconque un bien ou un article de valeur, y compris de l'argent liquide, des équivalents d'argent liquide comme des cartes-cadeaux, des cadeaux, des repas, des voyages et des divertissements, en vue d'obtenir ou de conserver des relations commerciales ou de recevoir un avantage indu. Vous ne pouvez pas proposer à un individu, quel qu'il soit, qu'il s'agisse d'un fonctionnaire ou d'un particulier, des pots-de-vin, ni en recevoir de sa part. Les commissions occultes sont un type de corruption qui consiste à offrir à une personne de l'argent ou quelque chose de valeur en échange de la fourniture de quelque chose, comme une information, une réduction ou une faveur, à un tiers. Les commissions occultes ne sont pas admissibles et sont strictement interdites par Apple.

Les paiements de facilitation sont un type de corruption généralement utilisé pour faciliter ou accélérer l'exécution d'une procédure gouvernementale ordinaire et non discrétionnaire. Ces paiements ne sont pas admissibles et sont strictement interdits par Apple. Des exceptions peuvent être faites dans des circonstances qui impliquent une menace imminente pour la santé ou la sécurité, et de telles situations doivent être immédiatement signalées à l'équipe Business Conduct.

Apple peut être jugée responsable des pots-de-vin, des commissions occultes et/ou des paiements de facilitation effectués par des tiers dans le cadre de ses activités. Avant d'engager une tierce partie qui interagira avec le gouvernement ou des fonctionnaires au nom d'Apple, communiquez avec l'équipe Business Conduct afin d'évaluer si nous devons procéder à des vérifications préalables supplémentaires.

Pour en savoir plus, consultez la [politique anticorruption](#) et d'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 toute activité suspecte. Si vous êtes en contact direct avec des clients ou des fournisseurs, les exemples suivants peuvent indiquer des situations potentielles de blanchiment d'argent :

- Tentatives de versement important en espèces
- Versements effectués par une personne qui n'est pas liée au contrat
- Demandes de versement d'un montant plus élevé que celui prévu au contrat
- Versements effectués dans des devises autres que celles indiquées dans le contrat
- Les paiements provenant d'un compte inhabituel, non commercial
- Les transactions se déroulant selon des méthodes inhabituelles comme les achats en gros de produits ou de cartes-cadeaux, ou des paiements répétés en espèces

Concurrence et pratiques commerciales

La concurrence et l'innovation sont au cœur de l'identité d'Apple. Nous nous livrons à une concurrence acharnée pour développer et créer les meilleurs produits pour notre clientèle. Apple ne cherchera jamais à éliminer ni à réduire la concurrence par des accords illégaux avec des concurrents. Les accords avec les concurrents font l'objet d'un examen très rigoureux dans tous les pays. Les accords avec nos revendeurs, distributeurs et fournisseurs peuvent également faire l'objet d'un examen, à plus forte raison si Apple s'impose comme chef de file sur le marché.

Vous ne devez jamais :

- vous entendre avec des concurrents sur les prix, les politiques, les termes contractuels, les coûts, les stocks, les stratégies commerciales ou les plans de capacité, ou d'autres conditions importantes sur le plan concurrentiel, ou échanger avec eux des renseignements à ce sujet;
- vous entendre avec des concurrents sur la division ou l'attribution de territoires de vente ou de produits, ou la répartition des clients;
- vous entendre avec des revendeurs sur les prix de revente des produits Apple sans l'accord du service juridique. Les revendeurs sont libres de déterminer leurs propres prix de revente;
- violer les pratiques d'appel d'offres équitables, en respectant notamment les périodes sans offre, ni fournir des renseignements visant à privilégier un fournisseur plutôt qu'un autre.
- Rappel : consultez toujours l'équipe responsable des lois sur la concurrence chaque fois que vous avez une question. Pour en savoir plus, consultez la [politique relative à la loi antitrust et aux lois sur la concurrence](#).

Obtention et utilisation de renseignements commerciaux

Le recueil d'informations sur les clients, les concurrents et les marchés sur lesquels nous opérons est une pratique commerciale courante, mais vous devez toujours le faire avec intégrité. Vous pouvez généralement obtenir des informations à partir de sources publiques, de sondages et d'études sur la concurrence. Aucune information personnelle de tiers ne doit être obtenue sans consulter l'équipe chargée de la confidentialité. Nous ne cherchons pas à obtenir de renseignements commerciaux par des moyens illégaux ou contraires à l'éthique. Il n'est jamais approprié de se livrer au vol, à l'espionnage ou à la violation d'un accord de non-divulgence. Si vous obtenez, de façon accidentelle ou par le biais d'une source inconnue, des informations confidentielles non publiques concernant un concurrent, il peut être contraire à l'éthique d'utiliser ces informations. Si vous êtes dans cette situation, contactez immédiatement votre gestionnaire, le service juridique ou l'équipe Business Conduct.

Restrictions commerciales et contrôles des importations et des exportations

De nombreux pays imposent régulièrement des restrictions sur les importations, les exportations et autres transactions commerciales avec d'autres pays, personnes ou groupes. Cela peut inclure notamment le commerce de marchandises ou de technologies, les voyages à destination ou en provenance d'un pays sanctionné, et les investissements. Certaines lois interdisent également le soutien aux activités de boycottage. Si votre travail implique la vente ou l'expédition de produits, de technologies ou de services à travers des frontières internationales, consultez toujours le service Global Export and Sanctions Compliance avant de déplacer des produits. Pour en savoir plus, consultez la politique en matière de contrôle des exportations et de sanctions.

Renseignements privés du personnel

Ne divulguez jamais des renseignements personnels permettant de vous identifier auprès de collègues de travail ou de membres du personnel potentiels, à moins que cette personne ne divulgue elle-même ces renseignements publiquement ou ne vous donne la permission de les divulguer. Cela comprend des renseignements concernant leur santé, leur numéro de carte d'identité, leur rendement ou encore des informations sur des questions disciplinaires. Cela ne s'applique pas aux activités concertées protégées. Toutes les exceptions établies selon des besoins juridiques ou commerciaux doivent être approuvées par votre gestionnaire et par l'équipe juridique.

En tant que membre du personnel d'Apple, vous devez comprendre que, sous réserve des lois et des réglementations locales en vigueur et conformément à la procédure de vérification d'Apple, nous pouvons prendre une des mesures suivantes lorsque vous accédez au réseau ou aux systèmes d'Apple, ou utilisez tout appareil, peu importe le propriétaire, dans le cadre de vos fonctions au sein d'Apple :

- Accéder à toutes les données et à tous les messages envoyés, consultés ou stockés (y compris ceux des comptes iCloud, Messages ou d'autres comptes personnels) et les rechercher, les surveiller et les archiver.
- Procéder à une surveillance physique, vidéo ou électronique, examiner votre espace de travail (p. ex. vos classeurs, les tiroirs de votre mobilier et votre bureau, même s'ils sont verrouillés), vérifier vos relevés téléphoniques ou fouiller tout bien n'appartenant pas à Apple (p. ex. les sacs à dos ou les sacs à main) qui se trouve dans les locaux de l'entreprise.
- Divulguer aux forces de l'ordre, sans avis préalable, tout renseignement découvert au cours d'une recherche susceptible d'indiquer un comportement illégal.

L'utilisation limitée des équipements et des systèmes d'Apple est permise sous réserve d'une possible surveillance par l'entreprise. N'ayez aucune attente quant à la confidentialité du contenu ou des renseignements personnels qui se trouvent sur les systèmes ou les réseaux d'Apple, y compris sur les RPV. Pour en savoir plus, lisez nos politiques de sécurité de l'information et les conseils sur la confidentialité des informations personnelles sur le site People, qui expliquent les droits d'Apple et vos droits dans le cadre des activités professionnelles menées pour le compte d'Apple et de l'utilisation des équipements fournis par Apple. Pour obtenir de plus amples renseignements, communiquez avec l'équipe chargée de la confidentialité.

Apple n'exercera pas ses droits d'accès pour surveiller une activité syndicale ou toute autre activité concertée protégée. Vous trouverez sur le site People des renseignements supplémentaires sur les droits du personnel, y compris le droit de s'engager dans une activité syndicale, ou d'autres activités concertées protégées.

Traite de personnes

Apple s'engage à traiter tous les membres de son entreprise et de sa chaîne logistique avec dignité et respect, à faire respecter les droits de la personne au sein de son réseau mondial de fournisseurs et à protéger la planète que nous partageons tous. La traite de personnes et le recours au travail forcé sont strictement interdits dans la chaîne logistique d'Apple et dans nos propres activités commerciales. Si vous avez connaissance d'un cas de traite de personnes ou d'un comportement soutenant la traite de personnes, vous devez le signaler à l'équipe Business Conduct dès que possible. Certains membres du personnel d'Apple qui interagissent avec le gouvernement américain doivent se conformer à des exigences supplémentaires définies pour les contractuels gouvernementaux. Pour en savoir plus, consultez la politique de lutte contre la traite de personnes.

Ressources

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

[Ligne d'assistance Business Conduct Helpline](#)
(options de contact via un formulaire en ligne ou par téléphone)

[Politique anticorruption](#)

[Politique de confidentialité d'Apple](#)

[Politique mondiale d'Apple sur la dénonciation](#)

[Politique d'Apple sur les droits de la personne](#)

[Code de conduite des fournisseurs d'Apple](#)

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

[Site web sur la participation d'Apple aux politiques publiques](#)

[Propriété intellectuelle](#)

[Relations avec les investisseurs](#)

[Personnes-ressources du Service juridique](#)

[Renseignements relatifs aux marques de commerce et aux droits d'auteur](#)

[Liste des marques de commerce](#)