



Business Conduct

Como fazemos negócios

Fevereiro de 2025

Conteúdo

3 Como fazemos negócios em todo o mundo

- 4 Suas responsabilidades e obrigação de tomar providências
- 4 Como comunicar um problema
- 5 Sem retaliação
- 5 Seus direitos como funcionário
- 5 Direitos humanos

6 Comportamentos no local de trabalho

- 6 Drogas e álcool
- 6 Meio ambiente, saúde e segurança (EH&S)
- 6 Assédio e discriminação
- 7 Respeito

8 Como proteger a Apple

- 8 Proteção de recursos e informações confidenciais da Apple
- 8 Precisão de registros comerciais e fraude
- 9 Gerenciamento de registros
- 9 Negociações ou acordos paralelos
- 9 Identidade e marcas registradas da Apple
- 10 Propriedade intelectual de terceiros
- 10 Conteúdo protegido por direitos autorais
- 10 Invenções, patentes e direitos autorais da Apple
- 10 Atividades relacionadas aos padrões técnicos
- 11 Atividades relacionadas a software de código aberto
- 11 Pronunciamento público e questionamentos da imprensa
- 11 Publicação de artigos
- 11 Endossos

12 Responsabilidade individual

- 12 Prevenção de conflitos de interesses
- 12 Relacionamentos pessoais significativos
- 12 Conflitos de interesses e atividades externas
- 13 Criação de apps
- 14 Cargos no conselho
- 14 Revezamento (somente Operations)
- 14 Investimentos pessoais
- 14 Uso de informações privilegiadas
- 15 Doações beneficentes
- 15 Contribuições políticas
- 15 Atividades políticas pessoais
- 16 Presentes
- 17 Presentes para autoridades públicas

18 Integridade nos negócios

- 18 Governos como clientes
- 18 Contratação de funcionários públicos
- 18 Suborno e corrupção
- 19 Lavagem de dinheiro
- 19 Concorrência e práticas comerciais
- 19 Obtenção e uso da inteligência empresarial
- 20 Restrições de comércio e controles de importação/ exportação
- 20 Informações privadas de funcionários
- 20 Tráfico de pessoas

21 Recursos

- 21 Políticas e referências

Como fazemos negócios em todo o mundo

Na Apple, estamos comprometidos em demonstrar que os negócios podem e devem ser uma força para o bem. Alcançar isso requer inovação, colaboração e foco em servir.

Também significa liderar com nossos valores — acessibilidade, educação, meio ambiente, inclusão e diversidade, privacidade, equidade e justiça racial e responsabilidade do fornecedor. Nossa Política de Business Conduct é fundamental para a forma como fazemos negócios e como colocamos nossos valores em prática todos os dias.

A Apple conduz seus negócios de forma ética, honesta e em total conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis. Isso se aplica a todas as decisões comerciais de todas as áreas da empresa, em âmbito mundial.

Os seguintes princípios orientam as práticas comerciais da Apple:

- **Honestidade** — Demonstrar honestidade e altos padrões éticos em todas as situações comerciais.
- **Respeito** — Tratar clientes, parceiros, fornecedores, funcionários e outras pessoas de maneira respeitosa e educada.
- **Confidencialidade** — Proteger informações confidenciais da Apple, incluindo as de clientes, parceiros e fornecedores.
- **Conformidade** — Garantir que as decisões comerciais estejam de acordo com as leis e regulamentos vigentes.

A Apple espera que os fornecedores, terceirizados, consultores e outros parceiros comerciais sigam esses princípios ao disponibilizar bens e serviços para a Apple ou ao agir em nosso nome. Terceiros envolvidos na fabricação, nos componentes, no fornecimento e nas matérias-primas relacionadas aos produtos Apple também devem cumprir o [Código de Conduta para Fornecedores da Apple](#). Todos os outros terceiros que fazem negócios com a Apple são obrigados a cumprir o [Código de Conduta para Terceiros da Apple](#).

A Política de Business Conduct se aplica a todos os funcionários em tempo integral e parcial da Apple e suas subsidiárias, e fornece um guia padrão para o que é exigido de todos na Apple. As seções relevantes também se aplicam a membros do conselho de administração da Apple. A Política de Business Conduct também fornece informações sobre outros recursos disponíveis para funcionários, incluindo a Business Conduct Helpline e o site de Business Conduct, que contém orientações e perguntas frequentes para ajudar os funcionários a entender a abordagem da Apple em relação a Business Conduct.

Todos os funcionários devem fazer o treinamento anual de Business Conduct online, além de revisar e garantir o entendimento da Política de Business Conduct. Os funcionários também devem fazer os treinamentos Respeito na Apple e Privacidade e, dependendo das responsabilidades do trabalho e do local, precisam participar de outros treinamentos online obrigatórios sobre assuntos específicos. Treinamentos ao vivo dedicados também são realizados periodicamente com o tema de Business Conduct e outros assuntos pertinentes.

Em raras situações, as leis locais podem impor requisitos para a Apple e seus funcionários que são diferentes daqueles estabelecidos na Política de Business Conduct. Entre em contato com um PBP (People Business Partner) local para mais informações sobre como essas leis podem se aplicar a você.

Qualquer renúncia a esta Política por parte dos diretores, diretores executivos ou de contabilidade pode ser feita somente pelo conselho de administração e será divulgada como obrigatória pela lei ou pelas normas vigentes.

Suas responsabilidades e obrigação de tomar providências

Tudo o que fazemos é um reflexo da Apple. Esperamos que você:

- **Siga a Política e tenha um comportamento apropriado no local de trabalho.** Siga à risca a Política de Business Conduct da Apple e todos os requisitos legais aplicáveis. Qualquer falha em demonstrar um comportamento ético ou apropriado no local de trabalho ou em cumprir a Política de Business Conduct da Apple — ou não denunciar uma violação de política, regulamentar ou legal — pode resultar em ação disciplinar, até e incluindo rescisão do contrato de trabalho.
- **Manifeste-se.** Caso perceba ou fique sabendo de uma violação da Política de Business Conduct da Apple, de outras políticas da Apple ou de requisitos legais ou regulatórios, notifique o gerente, a equipe de People, o departamento jurídico ou o departamento de Business Conduct.
- **Use o bom senso e faça perguntas.** Aplique os princípios de conduta profissional da Apple e revise nossas políticas e requisitos legais. Quando estiver em dúvida sobre como agir, fale com seu gerente, People Business Partner, departamento jurídico ou departamento de Business Conduct.

Também é exigido que você coopere totalmente em qualquer investigação da Apple e proteja a integridade da investigação.

Como comunicar um problema

Para comunicar um problema ou fazer uma pergunta sobre a Política de Business Conduct da Apple, você pode entrar em contato com a equipe de Business Conduct por telefone, e-mail ou formulário da web. Para ver as informações de contato, acesse o site de Business Conduct ou a seção Recursos no final desta política. A helpline externa da Apple (apple.ethicspoint.com) também permite que funcionários e terceiros relatem preocupações, inclusive de forma anônima, onde permitido pelas leis vigentes. A helpline externa oferece números de telefone locais gratuitos que conectam funcionários e terceiros a um serviço de denúncia multilíngue.

Suas informações serão compartilhadas apenas com aqueles que precisam ter conhecimento para ajudar a responder às suas perguntas ou investigar problemas, garantir a rápida aplicação desta Política e, se apropriado, definir a ação disciplinar. Caso suas informações envolvam contabilidade, finanças ou auditoria, as leis podem exigir que as informações necessárias sejam compartilhadas com o Conselho Fiscal e Financeiro do conselho de administração. A Política de Business Conduct da Apple é administrada pela organização de Business Conduct, com a supervisão do Diretor Executivo de Compliance da Apple, que fornece atualizações regularmente para o Conselho Fiscal e Financeiros do conselho de administração. A equipe de Business Conduct está disponível para ajudar todos os funcionários e responder a perguntas sobre problemas de conduta profissional, políticas, regulamentos e conformidade com requisitos legais.

A [Política Global de Denúncias da Apple](#) apresenta informações adicionais sobre a abordagem da Apple para proteger e apoiar indivíduos que relatam possível má conduta e os direitos de seus funcionários de denunciar preocupações externamente, conforme previsto pela lei aplicável.

Sem retaliação

A Apple não retaliará — e não tolerará retaliação — contra qualquer pessoa por comunicar uma preocupação ou reclamação de boa-fé interna ou externamente ou por participar da investigação de um problema ou reclamação.

Retaliação sob esta política ocorre quando a Apple ou um de seus funcionários realiza uma ação que afeta negativamente a carreira, o salário, o escopo da função ou as condições de trabalho de um indivíduo porque a pessoa:

- Comunicou ou participou da investigação de uma possível violação de nossas políticas ou da lei; ou
- Envolveu-se em atividades legalmente protegidas, inclusive relacionadas a licenças ou acomodações de trabalho, ou formou ou ingressou (ou se absteve de ingressar) em organizações trabalhistas de escolha de um funcionário de maneira legal.

Além de violar esta política, alguns casos de retaliação podem ser ilegais.

Outros comportamentos que dissuadem as pessoas de levantar preocupações ou fazer perguntas sobre o cumprimento das políticas ou obrigações legais da Apple também são inaceitáveis sob esta política e outras políticas da Apple.

Seus direitos como funcionário

Você tem permissão para discutir ou divulgar livremente salários, horas, termos de emprego e condições de trabalho na Apple, incluindo informações sobre assédio, discriminação ou qualquer outra conduta que você tenha motivos para acreditar que é ilegal ou inadequada no local de trabalho. Nada nesta Política, ou em qualquer política ou contrato da Apple, deve ser interpretado como sendo restritivo ao seu direito de fazê-lo.

Informações adicionais sobre os direitos dos funcionários, incluindo o direito de se envolver em atividades sindicais e outras atividades protegidas combinadas, podem ser encontradas no site People da Apple.

Direitos humanos

A Apple tem o compromisso de respeitar os direitos humanos reconhecidos internacionalmente. A abordagem da Apple sobre respeito dos direitos humanos se baseia nos Princípios Orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos das Nações Unidas, o padrão global sobre negócios e direitos humanos. Para mais informações, consulte a [Política de Direitos Humanos](#).

Comportamentos no local de trabalho

Drogas e álcool

Para a Apple, a saúde e a segurança dos funcionários são importantes. Você deve seguir as orientações da Apple a respeito do consumo de álcool, drogas e cigarro, seja no local de trabalho, nos eventos patrocinados pela Apple ou ao conduzir negócios da Apple. Você não pode estar sob a influência de drogas legais ou ilegais que comprometam sua capacidade de realizar o trabalho, e os funcionários estão proibidos de fabricar, solicitar, distribuir, usar ou estar em posse de drogas ou substâncias ilegais no local de trabalho ou enquanto estão trabalhando. Use o bom senso e tenha em mente que se espera que você desempenhe o trabalho com todas as capacidades. Para mais informações, consulte a Política de Local de Trabalho sem Álcool, Drogas e Fumo.

Meio ambiente, saúde e segurança (EH&S)

A Apple está comprometida em proteger o meio ambiente, a saúde e a segurança dos funcionários, clientes e comunidades globais onde a empresa opera.

A equipe de EH&S da Apple fornece orientações sobre como conduzir seu trabalho seguindo ou indo além de todos os requisitos ambientais, de saúde e de segurança aplicáveis. Use o bom senso e sempre coloque o meio ambiente, a saúde e a segurança em primeiro lugar. Trabalhe proativamente com a equipe de EH&S para prever e gerenciar os riscos de EH&S em tempo hábil.

Para mais informações sobre a equipe, as políticas, o treinamento e os programas de EH&S, acesse o site do EH&S.

Assédio e discriminação

A Apple se dedica a manter um ambiente de trabalho criativo, diversificado, inclusivo e solidário, e não tolera discriminação ou assédio de funcionários ou não funcionários com quem temos um relacionamento comercial, de serviço ou profissional. Isso se aplica a todas as interações em que você representa a Apple, incluindo interações com funcionários, clientes, fornecedores e candidatos a vagas de emprego. Para mais informações, consulte a Política de Oportunidades Iguais de Emprego e as políticas relacionadas a People de sua região.

Se você acredita que foi assediado ou discriminado, ou testemunhou tal comportamento, acesse [Como comunicar um problema](#). Incentivamos você a relatar o incidente usando o meio com o qual se sinta mais confortável, incluindo gerente da Apple, People Support, People Business Partner ou Business Conduct.

Também não toleramos violência de qualquer tipo. Para mais informações, consulte a Política sobre Violência no Trabalho.

Respeito

O respeito é um elemento fundamental da nossa cultura. É necessário para uma ótima colaboração, para um excelente debate e para que nossas ideias, produtos e serviços sejam tão bons quanto podem ser. Acreditamos que um ambiente seguro, inclusivo e respeitoso é essencial para garantir tanto a qualidade do nosso local de trabalho quanto o sucesso do nosso negócio, e que os funcionários devem ser profissionais em suas interações com colegas, clientes e terceiros. O respeito é uma responsabilidade compartilhada e deve ser demonstrado todos os dias por meio de ações, interações e decisões no local de trabalho.

Respeito não significa que não discordamos ou debatemos; significa que quando o fazemos, o faremos de uma maneira que não faça com que um colega de trabalho se sinta ofendido, humilhado ou intimidado.

Proteger a Apple

Proteção de recursos e informações confidenciais da Apple

Você desempenha um papel fundamental em nos ajudar a proteger a Apple. Isso inclui ativos físicos, como equipamentos, suprimentos e informações sobre produtos, bem como Informações Confidenciais da Apple. O Acordo de Confidencialidade e Propriedade Intelectual assinado por você ao ingressar na Apple estabelece sua responsabilidade em proteger as Informações Confidenciais da empresa.

Informações Confidenciais da Apple englobam tanto as Informações Confidenciais de Terceiros quanto todos os materiais e informações não públicas relacionadas aos produtos e serviços Apple, passados, atuais ou futuros. Isso inclui, entre outros, informações sobre vendas, preços, operações, fontes de materiais, finanças e estratégias de marketing. Para consultar a definição completa e saber mais sobre as Informações Confidenciais da Apple, acesse o site de Business Conduct.

Informações Confidenciais de Terceiros referem-se a qualquer dado confidencial que a Apple receba de clientes, parceiros, fornecedores ou outros terceiros no âmbito de seus negócios. Somos todos responsáveis por proteger e manter a confidencialidade das informações que os nossos parceiros confiaram a nós. Comprometer essa confiança pode prejudicar o relacionamento com os nossos parceiros e causar problemas jurídicos. Para mais informações, consulte a [Política de Privacidade de Clientes da Apple](#).

Somos muito seletivos ao divulgar Informações Confidenciais da Apple a fornecedores, provedores ou outros terceiros, e só o fazemos quando um **acordo de confidencialidade** estiver em vigor. Você deve verificar com seu gerente se há uma necessidade comercial de compartilhar Informações Confidenciais da Apple com um fornecedor, fornecedor ou outro terceiro, e nunca se voluntariar mais do que o necessário para resolver o negócio em questão. Mesmo dentro da empresa, as Informações Confidenciais da Apple só devem ser compartilhadas com base na necessidade de conhecimento. Para saber mais sobre NDAs e o processo de NDA, acesse o site de NDA do departamento jurídico.

Lembre-se de revisar a seção "Seus direitos como funcionário" para entender seu direito de falar livremente sobre salários, horas ou condições de trabalho e tópicos relacionados, bem como o site People sobre esse tópico.

Lembrete:

- **Cuidado com o que diz.** Estar atento a fatores como o local onde você se encontra, quem está à sua volta e o que essas pessoas podem ver ou escutar são maneiras importantes de proteger as Informações Confidenciais da Apple.
- **Proteja nossos recursos.** Mantenha o controle sobre os recursos e as informações que a Apple confiou a você e evite a perda, o uso indevido, o desperdício ou o roubo deles.
- **Dê o exemplo.** Demonstre um comportamento que proteja os nossos recursos e informações o tempo todo.

Para obter informações sobre as melhores práticas para proteger os ativos da Apple e Informações Confidenciais da Apple, acesse o site de Global Security.

Precisão de registros comerciais e fraude

Registros comerciais precisos e honestos são fundamentais para cumprir nossas obrigações legais, financeiras e de gerenciamento. Você deve garantir que todos os registros e relatórios comerciais, incluindo relatórios de despesas, cartões de ponto, informações relacionadas a benefícios para funcionários, como o Apple Matching Gifts Program e o EPP (Employee Purchase Plan, Plano de Compra para Funcionários), informações de clientes e informações técnicas e de produtos que aparecem em qualquer formato, incluindo correspondência e comunicações públicas, sejam abrangentes, justos, precisos, oportunos e compreensíveis.

A manipulação intencional de registros comerciais da Apple é uma forma de fraude. Isso inclui modificar registros ou relatórios comerciais de qualquer maneira, ajustar fatos comerciais ou omitir informações comerciais críticas para enganar outras pessoas ou ajudar outras pessoas a fazê-lo.

Você tem a responsabilidade de seguir todas as políticas e os procedimentos relacionados às despesas de negócios, incluindo despesas com alimentação e viagens, e enviar relatórios corretos de reembolso de despesas. As orientações sobre despesas diárias com alimentação variam de país para país. Para mais informações, consulte a Política de Viagens e Despesas.

Gerenciamento de registros

A Apple possui todos os registros e informações que são criados ou recebidos no decorrer dos negócios da Apple. Os funcionários são responsáveis por gerenciar e proteger informações e registros de acordo com a Política de Gerenciamento de Registros. Um registro é definido como informações criadas, recebidas e mantidas como evidência e como um ativo pela Empresa para o cumprimento de obrigações legais ou para transações comerciais, e é identificado no Cronograma de Retenção de Registros.

Os registros devem ser mantidos de maneira a garantir sua precisão, integridade e segurança. As leis de privacidade podem determinar por quanto tempo essas informações podem ser retidas. Às vezes, a Apple precisa guardar os registros e as informações além do período normal de retenção por motivos legais ou auditorias. Se você tem registros e informações que são categorizados como sob uma “retenção legal”, você não deve alterá-los, destruí-los ou excluí-los de forma alguma. O departamento jurídico avisará sobre quaisquer custódias legais às quais você pode estar sujeito e o que é necessário.

Para mais informações, consulte o site sobre gerenciamento de registros ou entre em contato com a equipe de Information Governance.

Negociações ou acordos paralelos

A Apple documenta formalmente todos os Termos e Condições dos contratos que celebra. Os Termos e Condições contratuais definem os direitos, as obrigações, as responsabilidades e os tratamentos contábeis da Apple. Não aceitamos compromissos comerciais fora do processo formal de contratos gerenciados pelo departamento jurídico. Negociações e acordos paralelos ou outras documentações informais que forem criados por funcionários sem a supervisão do departamento jurídico não serão permitidos. Você não deve assumir nenhum compromisso oral ou escrito que crie um novo acordo ou modifique um acordo existente sem garantir a aprovação através do processo formal de contratação.

Identidade e marcas registradas da Apple

O nome Apple, os nomes de produtos (como iPhone), os nomes de serviços (como AppleCare), os slogans (como “Think Different”) e os logotipos criam, coletivamente, a identidade da Apple. Antes de usar publicamente algum desses recursos, consulte a [Lista de Marcas Comerciais](#), as [Orientações sobre Marcas Comerciais e Direitos Autorais](#) e as Orientações sobre Identidade Corporativa para saber como fazer isso corretamente. Consulte também o departamento jurídico antes de usar nomes de produtos, nomes de serviços, slogans ou logotipos de terceiros.

Propriedade intelectual de terceiros

A Apple respeita a propriedade intelectual de terceiros. Nunca use a propriedade intelectual de terceiros sem permissão ou direito legal. Caso fique sabendo ou suspeite de que a Apple possa estar infringindo um direito de propriedade intelectual de terceiros, que inclui patentes, direitos autorais, marcas comerciais ou segredos comerciais, entre em contato com o [departamento jurídico](#).

Conteúdo protegido por direitos autorais

Nunca use ou copie software, música, vídeos, publicações ou outro conteúdo protegido por direitos autorais no trabalho ou para fins comerciais, a menos que você ou a Apple estejam legalmente autorizados a usar ou fazer cópias do conteúdo protegido. Você nunca deve usar instalações ou equipamentos da Apple para fazer ou armazenar cópias não autorizadas. Para obter mais informações sobre conteúdo pessoal em aparelhos de propriedade da Apple, consulte a Política de Comunicações e Uso de Sistemas Eletrônicos por Funcionários.

Invenções, patentes e direitos autorais da Apple

A Apple tem um programa robusto de patentes que protege inovações relacionadas aos nossos produtos e serviços atuais ou futuros. Envie sua divulgação de invenção para a equipe de patentes da Apple por meio do Sistema de Patentes da Apple. O ideal é enviar sua divulgação de invenção muito antes de falar sobre ela fora da Apple, ainda que ela tenha um NDA, pois isso pode comprometer os direitos de patentes da Apple.

Você pode buscar, para sua própria propriedade pessoal, invenções que (a) não são desenvolvidas usando equipamentos, suprimentos, instalações ou Informações Confidenciais da Apple; (b) não resultaram e não foram sugeridas pelo trabalho realizado por você, Apple ou Informações Confidenciais da Apple; e (c) não estão relacionadas aos negócios, produtos, pesquisa ou desenvolvimento atuais ou previstos da Apple.

Esteja alerta para uma possível violação das patentes da Apple e notifique o departamento jurídico caso isso ocorra. Se você criar material original para a Apple que exija proteção de direitos autorais, como software, coloque o aviso de direitos autorais da Apple no trabalho e envie um formulário de divulgação de direitos autorais para o departamento jurídico. Para mais informações, consulte a Política de Direitos Autorais.

Atividades relacionadas aos padrões técnicos

Você deve garantir a gestão e a aprovação legal antes de participar de quaisquer atividades relacionadas a padrões técnicos. Isso inclui ingressar em uma organização ou grupo de trabalho de padrões, contribuir com tecnologia ou código para um padrão ou usar um padrão no desenvolvimento de um produto Apple. Para mais informações, consulte a Política Jurídica de Padrões ou entre em contato com a equipe de Standards Legal.

Atividades relacionadas a software de código aberto

Software de código aberto geralmente é um software desenvolvido em conjunto com o código-fonte disponibilizado sob uma licença de código aberto. Antes de usar, modificar ou distribuir qualquer software de código aberto para a infraestrutura da Apple, ou como parte de um esforço de desenvolvimento de produtos ou serviços da Apple, você deve receber aprovação da gerência e do departamento jurídico. Para mais informações sobre como enviar solicitações, acesse Código Aberto na Apple. Esse site também inclui informações sobre contribuições pessoais para o código aberto e as aprovações necessárias.

Pronunciamento público e questionamentos da imprensa

Todos os compromissos de palestras públicas ou externas relacionados a produtos ou serviços da Apple ou produtos ou serviços razoavelmente previstos ou compromissos de palestras públicas ou externas em que você possa ser interpretado como falando em nome da empresa devem ser pré-aprovados pelo seu gerente e Comunicações Corporativas. Se a solicitação for aprovada, você não poderá exigir nem aceitar qualquer forma de remuneração pessoal da organização que pediu sua participação, mas poderá aceitar o reembolso das despesas diretamente relacionadas. Todas as consultas da comunidade de mídia, indústria ou analistas financeiros em que você é solicitado a fornecer comentários em nome da Apple, ou em que seus comentários podem ser razoavelmente interpretados como sendo em nome da Apple, devem ser encaminhadas para a equipe de Corporate Communications ou [Investor Relations](#).

Nada nesta disposição restringe seu direito de falar livremente sobre salários, horas ou condições de trabalho, incluindo informações sobre assédio, discriminação ou qualquer outra conduta que você tenha motivos para acreditar ser inadequada no local de trabalho, e nada nesta política, ou em qualquer contrato da Apple, deve ser interpretado como sendo restritivo ao seu direito de fazê-lo, desde que você não possa divulgar Informações Confidenciais da Apple a terceiros. Para mais informações, consulte a seção "Seus direitos como funcionário" e o site People.

Publicação de artigos

Se você quiser contribuir com um artigo ou outro tipo de envio para uma publicação ou blog sobre um tópico relacionado aos produtos ou serviços da Apple ou a produtos ou serviços razoavelmente previstos ou que possa ser visto como um conflito de interesses, primeiro solicite a aprovação da equipe de Corporate Communications. Se a sua contribuição for técnica ou acadêmica e estiver relacionada a produtos ou serviços Apple, preencha o Questionário de Atividades Acadêmicas e Relacionadas à Indústria para análise dos departamentos jurídico e de Business Conduct. Se sua contribuição for identificada como um conflito de interesses, você precisará obter a aprovação do vice-presidente sênior. Para saber mais, leia as Diretrizes sobre Redes Sociais e Comunicações Online.

Qualquer funcionário que queira publicar um artigo de pesquisa como funcionário da Apple deve seguir as diretrizes no site de Business Conduct.

Revise a seção sobre "Seus direitos como funcionário" e o site de People para entender mais sobre tópicos em que as regras sobre Publicação de Artigos não se aplicam.

Endossos

Você nunca deve endossar um produto ou serviço de outra empresa ou indivíduo em sua função como funcionário da Apple, a menos que o endosso tenha sido aprovado pelo seu gerente e pela equipe de Corporate Communications. Isso não é válido para declarações feitas no curso normal dos negócios sobre produtos de terceiros vendidos pela Apple. Se você quiser fornecer uma referência pessoal, consulte as Diretrizes de Referência de Emprego.

Responsabilidade individual

Prevenção de conflitos de interesses

Um conflito de interesses é qualquer atividade que possa prejudicar a reputação ou os interesses financeiros da Apple ou dar a aparência de impropriedade ou lealdade dividida. Evite qualquer situação que crie um conflito real ou percebido de interesse. Se você não tiver certeza sobre um possível conflito, converse com seu gerente, equipe de Business Conduct ou People Business Partner.

Os membros do conselho de administração da Apple devem seguir os requisitos e os procedimentos descritos nas Orientações sobre Conflitos de Interesses de Diretores.

A seguir estão situações comuns que os funcionários podem encontrar que podem apresentar um conflito de interesses.

Relacionamentos pessoais significativos

Relacionamentos pessoais no local de trabalho podem apresentar um conflito de interesses real ou percebido quando um indivíduo no relacionamento toma ou influencia decisões de emprego em relação ao outro, incluindo desempenho ou compensação.

Relacionamentos pessoais significativos incluem, entre outros, cônjuges, parceiros, familiares, relacionamentos amorosos ou físicos, amigos próximos e relacionamentos comerciais fora da Apple. Os relacionamentos comerciais da Apple incluem, entre outros, fornecedores, clientes, terceirizados, funcionários temporários de agências ou relacionamentos semelhantes.

Não conduza negócios da Apple com membros da família ou outras pessoas com quem você tenha um relacionamento pessoal significativo. Não use sua posição na Apple para obter tratamento favorecido para você, membros da família ou outras pessoas com quem você tem um relacionamento pessoal. Isso é válido para compras ou vendas de produtos, oportunidades de investimento, contratação, promoção, seleção de terceirizados ou fornecedores e qualquer outro assunto comercial.

Se você acredita que há um possível conflito envolvendo um membro da família ou outro indivíduo, informe-o ao seu gerente e ao seu People Business Partner para revisar e trabalhar em quaisquer conflitos em potencial.

Não permita que um relacionamento prejudique o local de trabalho ou interfira no seu trabalho ou julgamento.

Nos raros casos em que exceções possam ser pertinentes, é necessária a aprovação por escrito do vice-presidente sênior de sua empresa.

Conflitos de interesses e atividades externas

Você pode participar de atividades externas, incluindo emprego secundário, negócios, invenções e atuar em conselhos, somente se não apresentarem um conflito de interesses e você aderir às regras estabelecidas abaixo.

A Apple geralmente considera uma atividade externa como um conflito de interesses se:

- For para uma empresa, empresa ou organização que fabrica ou vende produtos ou serviços concorrentes para a Apple, ou àqueles que a Apple pode criar no futuro. Isso inclui, entre outras coisas: Produtos de hardware da Apple (como computadores, aparelhos móveis, fones de ouvido), serviços financeiros, conteúdo original, serviços de saúde, serviços em nuvem, qualquer distribuição de vídeo, música, e-books e qualquer software ou app.

- Gerar ou expor você a propriedade intelectual que concorra ou esteja relacionada aos negócios, produtos ou serviços atuais ou possivelmente futuros da Apple.
- Exigiria que você divulgasse ou usasse Informações Confidenciais da Apple.
- Decorre do relacionamento comercial da Apple com a organização externa.

Em algumas circunstâncias, uma atividade externa que seja igual ou semelhante à sua função ou trabalho na Apple também pode ser considerada um conflito de interesses. Revise o site Business Conduct para obter mais informações.

Trabalhe com seu gerente e a equipe de Business Conduct para avaliar um possível conflito de interesses. Se uma atividade externa apresentar um conflito de interesses, você deve trabalhar com um People Business Partner e obter aprovação por escrito da gerência, do departamento jurídico (se for o caso) e da pessoa mais sênior que se reporta ao CEO de suas organizações e de quaisquer organizações relevantes. Entre em contato com o departamento de Business Conduct para solicitar ajuda na análise jurídica.

Observe que, em alguns países fora dos Estados Unidos, os funcionários estão sujeitos a restrições no horário de trabalho, independentemente de essas horas de trabalho serem com vários empregadores. Você deve considerar o máximo de horas de trabalho antes de assumir quaisquer atividades externas remuneradas. Entre em contato com o People Support se precisar de orientação.

Qualquer funcionário, seja trabalhando em período integral ou meio período, que estiver participando de uma atividade externa deverá seguir as regras abaixo.

Não:

- Use qualquer horário de trabalho ou quaisquer ativos da Apple para qualquer atividade externa. Isso inclui o espaço de trabalho da Apple, telefones, computadores, acesso à Internet, fotocopiadoras e quaisquer outros ativos ou serviços da Apple, exceto uso incidental.
- Usar sua posição na Apple para solicitar recursos ou qualquer outro benefício para sua atividade externa, obter tratamento favorecido ou pressionar outras pessoas para ajudar você.
- Participar de uma atividade que possa prejudicar sua capacidade de cumprir suas obrigações na Apple.
- Usar Informações Confidenciais da Apple.

Nada nesta política restringe seu direito de formar, ingressar ou auxiliar em um sindicato, ou se envolver em outras atividades protegidas e combinadas (ou o direito de se abster de qualquer ou todas essas atividades). Essas atividades não são consideradas conflitos de interesse ou atividades externas no sentido desta política. Informações adicionais sobre os direitos dos funcionários, incluindo o direito de se envolver em atividades protegidas e combinadas, podem ser encontradas no site de People da Apple.

Criação de apps

Você só pode criar apps para fins pessoais ou educativos. Não é permitido participar do Developer Program nem compartilhar, vender ou distribuir apps, figurinhas ou outras mídias (para iOS, Android ou qualquer outro sistema operacional), a menos que isso seja necessário para os negócios da Apple. Algumas exceções se aplicam a funcionários que criaram apps antes de ingressar na Apple ou que estão ingressando na Apple por um curto período de tempo. Se esse for o seu caso, entre em contato com a equipe de Business Conduct para entender o que é permitido.

Posições no conselho

Você não pode atuar em cargos executivos, de diretoria, administração ou do conselho consultivo sem a aprovação prévia da Apple. A Apple tem cargos pré-aprovados em certas organizações, como conselhos residenciais (ou seja, HOAs) e organizações locais de esportes e artes, desde que suas atividades não apresentem um conflito de interesses potencial ou real. Entre em contato com a equipe de Business Conduct se tiver alguma dúvida ou se quiser solicitar a aprovação da Apple para uma posição que não esteja em uma categoria pré-aprovada. É improvável que uma posição no conselho que apresente um conflito de interesses possível ou real seja aprovada.

A regra acima está relacionada a atuar em um conselho em sua capacidade individual. Se você receber o convite para atuar em um conselho como representante da Apple, você deverá trabalhar com seu gerente, departamento jurídico e quaisquer equipes de negócios afetadas para verificar se a Apple deve participar e se você é a melhor pessoa para representar a Apple nesse conselho. Se o cargo estiver em um conselho consultivo do setor público, trabalhe com a equipe de Business Conduct para avaliar se sua participação afetaria a capacidade da Apple de interagir com essa agência governamental. Se for o caso, consulte também a equipe de Corporate Communications.

Revezamento (somente Operations)

Os gerentes de operações devem garantir que os funcionários que tomam ou influenciam de maneira significativa as decisões sobre contratação, contratos, finanças ou capacidade com fornecedores mudem de cargo a cada três anos para trabalharem com fornecedores diferentes. As exceções estão sujeitas a análise e aprovação do vice-presidente todos os anos. “Fornecedores” incluem qualquer pessoa que teve, tenha ou possa vir a ter uma conexão comercial, direta ou indireta, com a Apple ou a cadeia de fornecimento da Apple.

Investimentos pessoais

Você deve evitar investir em empresas que são concorrentes ou parceiros de negócios da Apple quando o investimento apresentar um conflito de interesses. Algo a se considerar ao identificar se um investimento pessoal cria um conflito de interesses é se você está em posição de influenciar as transações entre a Apple e uma empresa na qual investiu.

Se você tiver informações não públicas sobre um parceiro de negócios atual ou potencial da Apple, não deverá investir nessa empresa, independentemente de a empresa ser negociada publicamente ou se as informações podem ter um efeito material no valor da empresa. Observe que um investimento pode apresentar um conflito de interesses e deve ser evitado mesmo que não viole as regras de informações privilegiadas e a Política de Informações Privilegiadas da Apple. Se surgir um conflito real ou aparente, informe o conflito ao seu gerente, que pode trabalhar com as equipes de People e Business Conduct para ajudar a identificar se existe um conflito e, se apropriado, a melhor abordagem para eliminar o conflito. Você também pode entrar em contato com a equipe de Business Conduct para solicitar ajuda.

Uso de informações privilegiadas

Nunca compre ou venda títulos da Apple, incluindo ações da Apple, se você estiver ciente de informações que não foram anunciadas publicamente e que possam ter um efeito material no valor dos títulos. É ilegal e contra a política da Apple fornecer a qualquer pessoa, incluindo amigos e familiares, dicas sobre quando comprar ou vender títulos quando você sabe de informações relevantes que ainda não são de conhecimento público relacionadas aos títulos. Isso se aplica a decisões de comprar ou vender ações da Apple ou ações de fornecedores, fabricantes ou clientes da Apple, como operadoras de celular ou outros parceiros de canal.

A informação é importante se provavelmente for considerada importante por um investidor que está decidindo se deve comprar ou vender um título, ou se a informação provavelmente terá um efeito significativo no preço de mercado do título. Informações positivas e negativas podem ser consideradas relevantes. Exemplos de possíveis informações materiais incluem resultados financeiros, informações sobre novos produtos ou recursos significativos, cronograma de anúncios significativos de produtos ou introduções de novos produtos, notícias de uma aquisição pendente ou proposta ou outra transação corporativa, mudanças significativas nas fontes ou disponibilidade de suprimentos, mudanças na política de dividendos, defeitos ou modificações significativas do produto e segurança cibernética significativa ou outros incidentes de proteção de dados ou privacidade.

Vendas a descoberto, transações de cobertura de risco ou compensação, ou que são desenvolvidas para proteger ou compensar, qualquer diminuição no valor dos títulos da Apple e transações de derivativos de ações da Apple são terminantemente proibidas, inclusive transações que envolvam contratos pré-pagos a termo variável, swaps de ações, colares, opções, garantias, compras, ou vendas ou instrumentos semelhantes relacionados às ações da Apple.

Para mais informações sobre restrições quanto à negociação de títulos, além de respostas para perguntas frequentes, consulte a Política de Informações Privilegiadas ou envie um e-mail para a equipe de Insider Trading.

Doações beneficentes

Incentivamos você a apoiar causas beneficentes de sua escolha, desde que não use ou forneça ativos da Apple (incluindo seu tempo de trabalho ou uso de instalações, equipamentos ou fundos da Apple). Todas as doações beneficentes envolvendo recursos da Apple são gerenciadas pela equipe de Corporate Donations e devem ser aprovadas pelo vice-presidente da equipe de Environment, Policy, & Social Initiatives. Qualquer doação no valor de US\$ 100.000,00 ou mais também requer a aprovação do diretor executivo ou financeiro. Para mais informações, consulte a Política Financeira sobre doações beneficentes. Esta política não impede que você aproveite o Programa de Doações da Apple para contribuir com uma organização sem fins lucrativos de sua escolha ou de participar do nosso Programa Global de Voluntariado.

Contribuições políticas

A Apple não faz contribuições políticas a candidatos ou partidos. Todas as contribuições políticas corporativas, seja monetária ou equivalente (incluindo empréstimos ou doações de equipamentos ou serviços técnicos), devem receber aprovação prévia do CEO da Apple, além de serem processadas pela equipe de Government Affairs and Political Compliance para garantir a conformidade com os requisitos legais e a política da Apple. Você não pode usar recursos da Apple, incluindo tempo de trabalho dos funcionários, instalações, equipamentos ou fundos da Apple, para apoiar pessoalmente candidatos e campanhas. Também é ilegal para a Apple reembolsar um funcionário por uma contribuição política. Para mais informações, consulte a Política de Conformidade Política Corporativa e o [site de Defesa de Políticas Públicas da Apple](#).

Atividades políticas pessoais

Você tem total liberdade para participar de atividades políticas, inclusive para concorrer e servir em cargos públicos, e apoiar candidatos e causas, desde que cumpra com os pontos abaixo:

- Não represente ou dê a impressão de que você está representando a Apple durante quaisquer atividades políticas ou em materiais de campanha.
- Não faça comentários públicos que possam ser mal interpretados como se tivessem sido feitos em nome da Apple ou que passem a impressão de que a Apple está endossando uma lei, cargo ou problema específicos.

- Não use tempo de trabalho, equipamentos ou recursos da Apple para atividades políticas ou de campanha.
- Se estiver ocupando um cargo público, talvez seja necessário se recusar a quaisquer assuntos envolvendo a Apple.

Presentes

Dar ou aceitar presentes pode criar um conflito de interesses real ou percebido e pode levar a uma percepção de favoritismo ou uma expectativa de reciprocidade que pode comprometer a objetividade de um funcionário. Esta política se aplica a dar ou aceitar presentes para ou de fornecedores, provedores, clientes ou outros parceiros de negócios atuais ou potenciais com quem você tem um relacionamento comercial atual ou potencial. Presentes entre funcionários não se enquadram nesta política.

Um presente é considerado qualquer coisa de valor, incluindo uma refeição, viagens, entretenimento (incluindo ingressos), itens com o logotipo da Apple, equipamentos (incluindo empréstimos) ou descontos. Os presentes devem ser legais, e os presentes dados com o objetivo de influenciar uma decisão são sempre proibidos. Presentes envolvendo dinheiro ou equivalentes, como vales-presente, nunca são permitidos. Pagar por um presente sem receber reembolso da Apple não remove a exigência de cumprir a política de presentes.

Os funcionários da Apple estão sob uma regra de presente zero ou uma regra de presente de US\$ 150, dependendo de sua organização. Consulte a página sobre presentes no site de Business Conduct para identificar a regra que se aplica a você. Funcionários sob uma regra de presente zero não podem dar ou aceitar presentes de qualquer valor, a menos que uma das principais exceções abaixo se aplique. Os funcionários com uma regra de US\$ 150 para presentes só poderão dar ou aceitar presentes se o valor for de US\$ 150 ou inferior, a menos que uma das exceções abaixo se aplique.

Principais exceções

Presentes que se enquadram em uma das seguintes exceções são permitidos para a maioria dos funcionários, independentemente da regra para presentes (outros requisitos para aprovação podem ser observados):

- **Refeições de negócios.** Com exceção dos funcionários de Apple Stores, os funcionários podem dar e aceitar uma refeição eventual de negócios apropriada e com preço razoável, desde que sejam limitadas em frequência e despesas. Qualquer refeição paga pela Apple deve seguir a Política Financeira para Reembolso de Despesas e Viagens da Apple. Os funcionários na equipe de Operations devem solicitar aprovação do gerente para aceitar refeições de negócios. A aprovação deve ser obtida com antecedência, quando possível.
- **Itens de baixo valor.** Com exceção dos funcionários de Operações e da Apple Store, os funcionários podem aceitar itens promocionais de baixo valor e pouco frequentes ou outros tokens nominais de apreciação.
- **Participação em eventos de negócios.** Com exceção dos funcionários de Operações e da Apple Store, ingressos gratuitos para eventos esportivos e outras formas de entretenimento em que a participação está diretamente relacionada à função de trabalho de um funcionário e parte dos negócios legítimos da Apple não são considerados um presente sob a política da Apple. Se você não tem certeza se a participação em um evento está diretamente relacionada ao seu cargo, fale com o gerente. No caso de eventos de alto valor ou visibilidade, você deve analisar a participação com seu gerente e vice-presidente. Os funcionários nunca devem usar relacionamentos construídos através dos negócios da Apple para sua vantagem pessoal, como obter ingressos de difícil acesso, uma vez que isso é um tratamento preferencial e pode ser considerado um conflito de interesses.
- **Conferências.** Com exceção dos funcionários de Operações e da Apple Store, os ingressos gratuitos para conferências oferecidas por um fornecedor, provedor ou outro terceiro são permitidos se os ingressos forem gratuitos para todos os participantes, oferecidos como parte de um contrato com a Apple ou oferecidos a todos os clientes de um determinado fornecedor. Os ingressos que não se enquadrarem nesses parâmetros não serão considerados uma exceção e exigirão aprovação caso o valor fique acima do limite de presentes. Os ingressos para conferências comprados pela Apple não são um presente.

- **Transporte terrestre local realizado por fornecedor.** Os membros do time de Operations podem aceitar o transporte terrestre local razoável realizado por fornecedores dos locais de trabalho ou até esses locais.

Qualquer outra exceção precisa ser aprovada pelo vice-presidente. No caso de funcionários no nível de vice-presidência, as exceções devem ser aprovadas pelo gerente.

Recusa e devolução de presentes

Sempre que possível, você deve recusar ou devolver os presentes que estiverem fora dos limites da regra de presentes. Se for impossível ou inapropriado recusar ou devolver um presente, você deve notificar seu gerente e People Business Partner imediatamente após aceitar o presente e, em seguida, entrar em contato com a equipe de Business Conduct para obter mais orientações. Presentes perecíveis e não alcoólicos podem ser colocados em uma área comum para os funcionários compartilharem. Para mais informações, consulte o site de Business Conduct.

Amostras

Fornecedores atuais e em potencial podem fornecer amostras de produtos para a Apple para fins de avaliação comercial. Essas amostras não são presentes e não podem ser usadas para fins pessoais. O recebimento de amostras deverá ser documentado de acordo com as políticas internas da divisão, e, quando apropriado, elas deverão ser devolvidas ao fornecedor quando a avaliação for concluída.

Presentes para autoridades públicas

A Apple permite fornecer presentes a funcionários públicos somente quando permitido pelas leis e políticas vigentes. Um funcionário público é qualquer pessoa que seja paga com fundos do governo ou que execute uma função pública. Isso inclui pessoas eleitas ou nomeadas a cargos públicos, bem como pessoas que trabalham para governos locais, estaduais/distritais ou nacionais; organizações internacionais públicas, escolas públicas (pertencentes ou administradas pelo governo) e empresas estatais. Funcionários dessas organizações são considerados funcionários públicos, não importando o cargo ocupado.

Funcionários públicos dos EUA

No caso de funcionários públicos dos EUA, qualquer valor que não sejam atualizações com valor simbólico (US\$ 10,00 ou menos) deve receber aprovação prévia da equipe de Political Compliance ou estar em conformidade com as orientações internas, se houver, incluindo requisitos de divulgação.

Funcionários públicos de fora dos EUA

Em muitos países, é correto fornecer presentes ou lembranças a autoridades do governo em determinadas ocasiões. Todos os presentes cujo valor for superior a US\$ 10,00 deverão ser pré-aprovados pela equipe de Political Compliance ou pelo departamento jurídico regional da Apple. Refeições que estejam em conformidade com as orientações publicadas ou com um país são permitidas e não precisam de pré-aprovação. Refeições frequentes e/ou luxuosas podem parecer influenciar uma decisão comercial e são inadequadas.

Integridade nos negócios

Governos como clientes

Governos são clientes especiais para a Apple. Geralmente, eles têm requisitos únicos para licitação, valores, divulgação e certificação. Ao lidar com governos como clientes, trabalhe com o departamento jurídico na licitação de negócios e entre em contato com o departamento de Business Conduct se tiver dúvidas relacionadas aos requisitos de conformidade.

Contratação de funcionários públicos

As leis normalmente limitam as obrigações e os tipos de serviço que antigos funcionários do governo, militares ou de outro setor público podem realizar como funcionários ou consultores da Apple, especialmente em relação a questões em que eles foram envolvidos enquanto estavam no governo. As negociações de emprego com funcionários do governo podem estar sujeitas a restrições legais e requisitos de divulgação, especialmente se o funcionário do governo estiver envolvido em um assunto envolvendo os interesses da Apple. Entre em contato com a equipe de Political Compliance antes de participar dessas negociações. É terminantemente proibido contratar alguém em troca de proteger ou manter negócios ou para conseguir uma vantagem indevida. É proibido também dar preferência na contratação de alguém em troca de tratamento especial de qualquer espécie. Para mais informações, consulte a Anti-Corruption Recruiting Policy.

Suborno e corrupção

Na Apple, não toleramos corrupção em relação a nenhuma de nossas interações comerciais. A corrupção pode existir de muitas maneiras, mas sua forma mais comum é o suborno. Um suborno é oferecer ou dar qualquer item de valor, incluindo dinheiro, equivalentes em dinheiro, como cartões-presente, presentes, refeições, viagens e entretenimento, a qualquer pessoa com a finalidade de obter ou reter negócios, ou garantir uma vantagem imprópria. Você não pode oferecer ou receber subornos de nenhum indivíduo, independentemente de esse indivíduo ser um funcionário público ou uma parte privada. Propinas são um tipo de suborno e ocorrem quando a uma pessoa é oferecido dinheiro ou algo de valor em troca de fornecer algo, como informações, um desconto ou um favor, a um terceiro. As gratificações não são permitidas e são estritamente proibidas pela Apple.

Facilitar pagamentos é um tipo de suborno geralmente usado para facilitar ou agilizar o desempenho de ações governamentais rotineiras e não arbitrárias. Esses pagamentos não são permitidos e são terminantemente proibidos pela Apple. Exceções podem ser feitas em circunstâncias que envolvem uma ameaça iminente à saúde ou segurança. Essas situações devem ser informadas imediatamente ao departamento de Business Conduct.

A Apple pode ser responsabilizada por subornos, gratificações e/ou pagamentos por facilitação realizados por terceiros em conexão com negócios da Apple. Antes de contratar um terceiro que estará interagindo com o governo ou funcionários públicos em nome da Apple, entre em contato com a equipe de Business Conduct para avaliar se precisamos realizar "due diligence" adicional.

Para mais informações, consulte a [Política Anticorrupção](#) e outros recursos disponíveis no site de Business Conduct e Global Compliance.

Lavagem de dinheiro

Lavagem de dinheiro ocorre quando pessoas ou organizações tentam ocultar fundos ilícitos ou fazer com que pareçam legítimos. A lavagem de dinheiro é uma prática ilegal e totalmente proibida pela Apple. Em alguns países, temos a obrigação de informar atividades suspeitas. Se você lida diretamente com clientes ou fornecedores, os seguintes exemplos podem sinalizar uma possível lavagem de dinheiro:

- Tentativas de fazer pagamentos de grandes quantias em dinheiro
- Pagamentos por alguém que não faz parte do contrato
- Solicitações para pagar um valor maior do que o valor definido em contrato
- Pagamentos feitos em moedas não especificadas no contrato
- Pagamentos com origem em contas não comerciais e incomuns
- Transações que formam um padrão pouco usual, como a compra em lote de produtos ou cartões-presente ou pagamentos repetidos em dinheiro

Concorrência e práticas comerciais

Concorrência e inovação fazem parte do DNA da Apple. Damos nosso melhor para desenvolver e criar os melhores produtos para os nossos clientes. A Apple jamais buscará eliminar ou reduzir a concorrência por meio de acordos ilegais com os concorrentes. Os acordos com concorrentes estão sujeitos a análises detalhadas e rigorosas em todos os países. Acordos com nossos revendedores, distribuidores e fornecedores também podem dar origem a análises detalhadas, especialmente se a Apple tiver uma posição de liderança no mercado.

Você jamais deve:

- Acordar ou trocar informações com concorrentes a respeito de preços, políticas, termos contratuais, custos, estoques, planos de marketing, planos de recursos ou outros dados significativos para a concorrência.
- Acordar com os concorrentes quanto a uma divisão ou atribuição de áreas de vendas, produtos ou clientes exclusivos.
- Acordar com os revendedores os valores de revenda de produtos Apple sem aprovação legal. Os revendedores têm a liberdade de definir os próprios valores de revenda.
- Violar práticas de licitação justas, incluindo licitações em períodos de espera, ou fornecer informações para beneficiar um fornecedor em relação aos demais.
- Lembrete: Sempre consulte a equipe de Competition Law sempre que tiver alguma dúvida. Para mais informações, consulte a [Política para Leis Antitruste e de Proteção da Concorrência](#).

Obtenção e uso da inteligência empresarial

Reunir informações sobre clientes, concorrentes e mercados em que operamos é uma prática comercial comum, mas você deve sempre fazê-lo com integridade. Normalmente, você pode conseguir informações de fontes públicas, pesquisas e estudos sobre a concorrência. Não é permitido solicitar informações pessoais de terceiros sem confirmar com a equipe de Privacy. Não buscamos a inteligência comercial por meios ilegais ou antiéticos. Nunca é apropriado se envolver em roubo, espionagem ou violação de um acordo de confidencialidade. Se você obtiver informações confidenciais não públicas, acidentalmente ou fornecidas por fontes desconhecidas, relacionadas a um concorrente, pode ser antiético usar as informações. Se isso acontecer, entre imediatamente em contato com seu gerente, o departamento jurídico ou o departamento de Business Conduct.

Restrições de comércio e controles de importação/exportação

Muitos países impõem, de tempos em tempos, restrições às importações, exportações e outras negociações com determinados países, pessoas ou grupos. Isso pode incluir o comércio de commodities ou tecnologias, viagens de ou para um país sancionado e investimentos. Certas leis proíbem também o apoio a atividades de boicote. Caso seu trabalho envolva a venda ou o envio de produtos, tecnologias ou serviços entre fronteiras internacionais, sempre consulte a equipe de Global Export and Sanctions Compliance antes de transportar mercadorias. Para mais informações, consulte a Política de Controle de Exportações e Sanções.

Informações privadas de funcionários

Você nunca deve compartilhar as informações de identificação pessoal de um colega de trabalho ou possível funcionário, a menos que essa pessoa compartilhe as informações publicamente ou lhe dê permissão para compartilhá-las. Isso inclui informações sobre suas informações de saúde, número de identidade nacional ou desempenho e questões disciplinares. Isso não se aplica a atividades combinadas protegidas. Quaisquer exceções que precisem ser reveladas por motivos legais ou de negócios devem ser aprovadas pelo gerente e pelo departamento jurídico.

Como funcionário da Apple, você deve entender que, sujeito às leis e regulamentos locais e de acordo com o processo de revisão da Apple, podemos fazer um dos seguintes procedimentos quando você acessa a rede ou os sistemas da Apple, ou usa qualquer aparelho, independentemente da propriedade, para conduzir negócios da Apple:

- Acessar, buscar, monitorar e arquivar todos os dados e as mensagens que forem enviados, acessados, visualizados ou armazenados (inclusive relacionados ao iCloud, Mensagens ou outras contas pessoais).
- Realizar vigilância física, por vídeo ou eletrônica, fazer buscas no espaço de trabalho (por exemplo, arquivos, gavetas e escritórios, mesmo se estiverem trancados), analisar registros telefônicos ou buscar qualquer propriedade que não seja da Apple (por exemplo, mochilas e bolsas) enquanto estiver nas dependências da empresa.
- Relatar às autoridades policiais, sem prévio aviso, qualquer informação descoberta durante uma pesquisa que possa indicar comportamento ilegal.

Embora o uso pessoal limitado de equipamentos e sistemas da Apple seja permitido, a Apple pode monitorar equipamentos e sistemas. Você não deve ter nenhuma expectativa em relação à privacidade do conteúdo ou de informações pessoais nos sistemas ou nas redes da Apple, incluindo a VPN. Para obter mais informações, consulte as Políticas da Information Security e as orientações sobre Privacidade de Informações Pessoais no site de People, que explicam os direitos da Apple e os seus direitos ao conduzir negócios da Apple ou usar equipamentos fornecidos pela Apple. Para mais informações, entre em contato com a equipe de Privacy.

Não exerceremos nossos direitos de acesso para monitorar o sindicato ou outra atividade combinada protegida. Informações adicionais sobre os direitos dos funcionários, incluindo o direito de se envolver em sindicatos ou outras atividades protegidas e combinadas, podem ser encontradas no site de People.

Tráfico de pessoas

A Apple tem o compromisso de tratar todas as pessoas da empresa e da cadeia de fornecimento com dignidade e respeito, seguir os direitos humanos em nossa rede global de fornecedores e proteger o planeta em que vivemos. O tráfico de pessoas e o uso de trabalho involuntário são estritamente proibidos na cadeia de fornecimento da Apple e em nossas próprias operações comerciais. Se você souber de casos de tráfico de pessoas ou de comportamentos que endossem o tráfico de pessoas, denuncie a atividade ao departamento de Business Conduct o mais rápido possível. Alguns funcionários da Apple que interagem com o governo dos Estados Unidos devem atender a outros requisitos definidos por terceirizados do governo. Para mais informações, consulte a Política contra o Tráfico de Pessoas.

Recursos

[Declaração da Política de Direito Antitruste e Concorrência da Apple](#)

[Business Conduct Helpline](#)

(formulário na web e opções de telefone)

[Política Anticorrupção](#)

[Política de Privacidade de Clientes da Apple](#)

[Política Global de Denúncias da Apple](#)

[Política de Direitos Humanos da Apple](#)

[Código de Conduta para Fornecedores da Apple](#)

[Código de Conduta para Terceiros da Apple](#)

[Site de Defesa de Políticas Públicas da Apple](#)

[Propriedade Intelectual](#)

[Investor Relations](#)

[Contatos do departamento jurídico](#)

[Informações sobre marcas comerciais e direitos autorais](#)

[Lista de Marcas Registradas](#)