



# Business Conduct

แนวทางการดำเนินธุรกิจของเรา

กุมภาพันธ์ 2025

# สารบัญ

## 3 แนวทางการดำเนินธุรกิจของเราทั่วโลก

- 4 ความรับผิดชอบและข้อผูกพันในการดำเนินการของคุณ
- 4 การรายงานข้อกังวล
- 4 ไม่มีการแก้แค้น
- 5 สิทธิของคุณในฐานะพนักงาน
- 5 สิทธิมนุษยชน

## 6 พฤติกรรมในสถานที่ทำงาน

- 6 ยาเสพติดและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์
- 6 สิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย (EH&S)
- 6 การล่วงละเมิดและการเลือกปฏิบัติ
- 6 ความเคารพ

## 7 การปกป้อง Apple

- 7 การปกป้องสินทรัพย์และข้อมูลที่เป็นความลับของ Apple
- 7 ความถูกต้องของบันทึกทางธุรกิจและการฉ้อโกง
- 8 การจัดการบันทึก
- 8 ข้อตกลงเสริมหรือหนังสือขยายความตามสัญญา
- 8 สัญลักษณ์และเครื่องหมายการค้าของ Apple
- 8 ทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอก
- 8 เนื้อหาที่มีการคุ้มครองลิขสิทธิ์
- 9 สิ่งประดิษฐ์ สิทธิบัตร และลิขสิทธิ์ของ Apple
- 9 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานด้านเทคนิค
- 9 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับซอฟต์แวร์โอเพ่นซอร์ส
- 9 การพูดในที่สาธารณะและการตอบคำถามสื่อมวลชน
- 10 การเผยแพร่บทความ
- 10 การรับรอง

## 11 ความรับผิดชอบส่วนบุคคล

- 11 การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน
- 11 ความสัมพันธ์ส่วนตัวที่มีนัยสำคัญ
- 11 ผลประโยชน์ทับซ้อนและกิจกรรมภายนอกบริษัท
- 12 การสร้างแอป
- 12 ตำแหน่งในคณะกรรมการ
- 13 การหมุนเวียน (ฝ่ายปฏิบัติการเท่านั้น)
- 13 การลงทุนส่วนบุคคล
- 13 การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน
- 14 การบริจาคเพื่อการกุศล
- 14 การช่วยเหลือทางการเมือง
- 14 กิจกรรมทางการเมืองส่วนบุคคล
- 14 ของขวัญ
- 16 ของขวัญที่มอบให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

## 17 ความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ

- 17 รัฐบาลที่มีฐานะเป็นลูกค้า
- 17 การว่าจ้างพนักงานรัฐ
- 17 การตัดสินใจและการทุจริต
- 18 การฟอกเงิน
- 18 แนวทางปฏิบัติด้านการแข่งขันและการค้า
- 18 การรับและการใช้ข่าวกรองธุรกิจ
- 18 ข้อจำกัดทางการค้าและการควบคุมการนำเข้า/ส่งออก
- 19 ข้อมูลที่เป็นความลับของพนักงาน
- 19 การค้ามนุษย์

## 20 แหล่งข้อมูล

- 20 นโยบายและการอ้างอิง

## แนวทางการดำเนินธุรกิจของเราทั่วโลก

ที่ Apple เรามุ่งมั่นที่จะแสดงให้เห็นว่าธุรกิจเป็นพลังที่ขับเคลื่อนความดีงามได้ ซึ่งเป็นสิ่งที่ควรทำ ซึ่งการจะบรรลุเป้าหมายดังกล่าวได้นั้นก็ต้องอาศัยทั้งนวัตกรรม ความร่วมมือ และหัวใจของการบริการผู้อื่น

นอกจากนี้ยังหมายถึงการเป็นแบบอย่างที่ดีโดยการยึดมั่นในค่านิยมของเรา ไม่ว่าจะเป็นด้านการช่วยการเข้าถึง การศึกษา สิ่งแวดล้อม การยอมรับความแตกต่างและความหลากหลาย ความเป็นส่วนตัว ความเท่าเทียมและความยุติธรรมทางเชื้อชาติ รวมถึงความรับผิดชอบต่อของชีพหลายเออร์ นโยบาย Business Conduct ของเราเป็นรากฐานที่กำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจและการนำค่านิยมของเราไปปฏิบัติในแต่ละวัน

Apple ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ซื่อสัตย์ และสอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับที่บังคับใช้ทั้งหมดอย่างครบถ้วน และเรานำหลักการนี้ไปใช้ในการตัดสินใจทางธุรกิจทุกครั้งในทุกๆ ด้านของบริษัทของเราทั่วโลก

หลักการที่ชี้นำแนวทางในการดำเนินธุรกิจของ Apple มีดังต่อไปนี้

- **ความซื่อสัตย์** — การแสดงถึงความซื่อสัตย์และมาตรฐานทางจริยธรรมระดับสูงในการดำเนินธุรกิจทั้งหมด
- **การให้ความเคารพ** — เราปฏิบัติต่อลูกค้า พาร์ทเนอร์ ชีพหลายเออร์ พนักงาน และผู้อื่นด้วยความเคารพและมีอัธยาศัยไมตรี
- **การรักษาความลับ** — ปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับของ Apple ซึ่งรวมถึงข้อมูลของลูกค้า พาร์ทเนอร์ และชีพหลายเออร์ของเรา
- **การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ** — สร้างความมั่นใจว่าการตัดสินใจทางธุรกิจจะเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับที่บังคับใช้

Apple คาดหวังให้ชีพหลายเออร์ ผู้รับเหมา ที่ปรึกษา และพาร์ทเนอร์ธุรกิจอื่นๆ ของบริษัทปฏิบัติตามหลักการเหล่านี้เมื่อจัดหาสินค้าและมอบบริการให้กับ Apple หรือดำเนินการในนามของเรา นอกจากนี้ บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการผลิต ส่วนประกอบ การจัดหา และวัตถุดิบที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ของ Apple ยังต้องปฏิบัติตาม**ระเบียบปฏิบัติสำหรับชีพหลายเออร์ของ Apple** บุคคลภายนอกอื่นๆ ทั้งหมดที่ทำธุรกิจกับ Apple ต้องปฏิบัติตาม**ระเบียบปฏิบัติสำหรับบุคคลภายนอกของ Apple**

นโยบาย Business Conduct มีผลบังคับใช้กับพนักงานทุกคนของ Apple และบริษัทในเครือ ทั้งพนักงานประจำและพาร์ทไทม์ อีกทั้งมีคู่มือมาตรฐานเกี่ยวกับสิ่งที่ทุกคนที่ Apple จำเป็นต้องปฏิบัติ ส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องยังมีผลบังคับใช้กับสมาชิกคณะกรรมการบริหารของ Apple อีกด้วย นโยบาย Business Conduct ยังมีข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งข้อมูลเพิ่มเติมที่พนักงานสามารถใช้ได้ รวมถึง Business Conduct Helpline และเว็บไซต์ Business Conduct ซึ่งมีคำแนะนำและคำถามที่พบบ่อยที่จะช่วยเหลือพนักงานในการทำความเข้าใจแนวทางของ Apple ต่อ Business Conduct

พนักงานทุกคนจำเป็นต้องเข้ารับการฝึกอบรม Business Conduct ออนไลน์ประจำปี รวมทั้งทบทวนและรับรองความเข้าใจในนโยบาย Business Conduct นอกจากนี้ พนักงานยังต้องเข้ารับการฝึกอบรมออนไลน์ในหัวข้อความเคารพที่ Apple และความเป็นส่วนตัว และอาจต้องเข้ารับการฝึกอบรมออนไลน์ภาคบังคับเพิ่มเติมในหัวข้อเฉพาะ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับงานที่รับผิดชอบและสถานที่ ซึ่งจะมีการจัดการฝึกอบรมสดที่มุ่งเน้นโดยเฉพาะเกี่ยวกับ Business Conduct และหัวข้อที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เป็นระยะๆ

กฎหมายในท้องถิ่นอาจมีการบังคับใช้ข้อกำหนดกับทาง Apple และพนักงานของบริษัทที่แตกต่างจากที่กำหนดไว้ในนโยบาย Business Conduct ซึ่งกรณีนี้เกิดขึ้นไม่บ่อยนัก โปรดติดต่อฝ่าย People Business Partner ในพื้นที่เพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติมว่ากฎหมายเหล่านี้จะมีผลบังคับใช้กับคุณอย่างไรบ้าง

เฉพาะคณะกรรมการบริหารของเราเท่านั้นที่สามารถทำการยกเว้นใดๆ ก็ตามในนโยบายนี้สำหรับผู้อำนวยความสะดวก เจ้าหน้าที่บริหารระดับสูง หรือหัวหน้าฝ่ายบัญชี และจะมีการเปิดเผยการยกเว้นดังกล่าวตามที่กฎหมายหรือหลักเกณฑ์การจดทะเบียนหลักทรัพย์ที่บังคับใช้ได้กำหนดไว้

## ความรับผิดชอบและข้อผูกพันในการดำเนินการของคุณ

ทุกสิ่งทุกอย่างที่เราทำนั้นสะท้อนภาพลักษณ์ของ Apple เราคาดหวังให้คุณทำสิ่งต่างๆ ดังนี้

- **ปฏิบัติตามนโยบายและแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมในที่ทำงาน** ปฏิบัติตามตัวอักษรและเจตนารมณ์ของนโยบาย Business Conduct ของ Apple รวมถึงข้อกำหนดทางกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ทั้งหมด การไม่แสดงพฤติกรรมที่มีจริยธรรมหรือเหมาะสมในที่ทำงาน หรือการไม่ปฏิบัติตามนโยบาย Business Conduct ของ Apple รวมถึงการไม่รายงานการละเมิดนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ หรือกฎหมาย อาจส่งผลให้คุณดำเนินมาตรการทางวินัยจนถึงขั้นเลิกจ้าง
- **กล่าวพูด** หากคุณพบเห็นหรือได้ยินการละเมิดนโยบาย Business Conduct ของ Apple, นโยบายอื่นๆ ของ Apple หรือข้อกำหนดทางกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับต่างๆ คุณต้องแจ้งผู้จัดการของคุณ, ทีม People, ฝ่ายกฎหมาย, หรือ ฝ่าย Business Conduct
- **ใช้วิจารณ์ญาติที่ดีและถามคำถาม** นำหลักการในการดำเนินธุรกิจของ Apple ไปใช้ และหมั่นทบทวนนโยบายของเราและข้อกำหนดทางกฎหมาย เมื่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับวิธีดำเนินการ โปรดปรึกษาผู้จัดการของคุณ, ฝ่าย People Business Partner, ฝ่ายกฎหมาย หรือฝ่าย Business Conduct

นอกจากนี้ คุณยังต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการตรวจสอบใดๆ ก็ตามของ Apple และรักษาความถูกต้องสมบูรณ์ของการตรวจสอบ

## การรายงานข้อกังวล

ในการรายงานข้อกังวลหรือถามคำถามเกี่ยวกับนโยบาย Business Conduct ของ Apple คุณสามารถติดต่อฝ่าย Business Conduct ทางโทรศัพท์ อีเมล หรือเว็บฟอรัม โปรดดูรายละเอียดข้อมูลการติดต่อที่เว็บไซต์ Business Conduct หรือส่วนแหล่งข้อมูลที่ตอนท้ายของนโยบายนี้ สายด่วนให้บริการภายนอกของ Apple (apple.ethicspoint.com) ยังเปิดโอกาสให้พนักงานและบุคคลภายนอกรายงานข้อกังวลด้วยตัวเลือกการไม่เปิดเผยชื่อ หากได้รับอนุญาตภายใต้กฎหมายที่บังคับใช้ สายด่วนให้บริการภายนอกมีหมายเลขโทรฟรีในพื้นที่ที่เชื่อมต่อพนักงานและบุคคลภายนอกกับบริการการรายงานในหลากหลายภาษา

จะมีการเปิดเผยข้อมูลของคุณเฉพาะกับผู้ที่จำเป็นต้องทราบข้อมูลดังกล่าวเท่านั้นเพื่อช่วยตอบคำถามหรือตรวจสอบข้อกังวล ทำให้แน่ใจถึงการบังคับใช้นโยบายนี้อย่างกันทั่วถึง และกำหนดการดำเนินการทางวินัย หากเหมาะสม หากข้อมูลของคุณเกี่ยวข้องกับการบัญชี การเงิน หรือการตรวจสอบบัญชี กฎหมายอาจกำหนดให้ต้องเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นดังกล่าวกับคณะกรรมการผู้ตรวจสอบและการเงินของคณะกรรมการบริหาร นโยบาย Business Conduct ของ Apple ได้รับการจัดการดูแลโดยองค์กร Business Conduct ภายใต้การกำกับดูแลโดยประธานฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของ Apple ซึ่งจะคอยทำการอัปเดตข้อมูลกับคณะกรรมการผู้ตรวจสอบและการเงินของคณะกรรมการบริหารเป็นประจำ ทีม Business Conduct พร้อมช่วยเหลือสนับสนุนพนักงานทุกคนและตอบคำถามเกี่ยวกับปัญหา นโยบาย ข้อบังคับ และการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายในการดำเนินธุรกิจ

[นโยบายการแจ้งเบาะแสทั่วโลก](#) ของ Apple มีข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวทางของ Apple ในการปกป้องและสนับสนุนบุคคลที่รายงานการกระทำผิดที่อาจเกิดขึ้น และสิทธิ์ของพนักงานในการแจ้งข้อกังวลต่อภายนอกตามที่กฎหมายกำหนดไว้

## ไม่มีการแก้แค้น

Apple จะไม่แก้แค้นและจะไม่เพิกเฉยต่อการแก้แค้นผู้ใดก็ตามที่รายงานข้อกังวลหรือข้อร้องเรียนโดยสุจริตใจต่อภายในหรือภายนอกบริษัท หรือมีส่วนร่วมในการสอบสวนข้อกังวลหรือข้อร้องเรียน

การแก้แค้นภายใต้นโยบายนี้เกิดขึ้นเมื่อ Apple หรือพนักงานคนใดคนหนึ่งของ Apple กระทำการที่ส่งผลในทางลบต่ออาชีพ การจ่ายค่าจ้าง ขอบเขตของบทบาท หรือสภาพการทำงานของบุคคลหนึ่งเนื่องจากการกระทำดังต่อไปนี้

- รายงานหรือเข้าร่วมการตรวจสอบการละเมิดนโยบายหรือกฎหมายที่อาจเกิดขึ้น หรือ
- มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการขาดงาน หรือการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับงาน หรือการก่อตั้งหรือเข้าร่วม (หรือการละเว้นจากการเข้าร่วม) องค์กรแรงงานที่พนักงานเลือกในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมาย

นอกเหนือจากการละเมิดนโยบายนี้แล้ว การแก้แค้นในบางกรณีอาจเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายด้วย

พฤติกรรมอื่นๆ ที่ยับยั้งไม่ให้ผู้อื่นแจ้งข้อกังวลหรือถามคำถามเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของ Apple หรือการระงับข้อพิพาททางกฎหมายก็เป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้เช่นกันภายใต้นโยบายนี้และนโยบายอื่นๆ ของ Apple

## สิทธิ์ของคุณในฐานะพนักงาน

คุณได้รับอนุญาตให้พูดคุยหรือเปิดเผยค่าจ้าง ชั่วโมงทำงาน เชื้อไขการจ้างงาน และสภาพการทำงานที่ Apple ได้อย่างเสรี รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับการคุกคาม การเลือกปฏิบัติ หรือพฤติกรรมอื่นใดที่คุณมีเหตุผลให้เชื่อว่าจะไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่เหมาะสมในสถานที่ทำงาน ไม่ควรตีความส่วนใดในนโยบายนี้ หรือในนโยบายใดๆ ของ Apple หรือข้อตกลงใดๆ ของ Apple ว่าเป็นการจำกัดสิทธิ์ของคุณในการทำเช่นนั้น

คุณสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสิทธิ์ของพนักงาน รวมถึงสิทธิ์ในการเข้าร่วมสหภาพแรงงานและกิจกรรมอื่นที่ได้รับการคุ้มครองร่วมกันได้บนเว็บไซต์ People ของ Apple

## สิทธิมนุษยชน

Apple มุ่งมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ แนวทางของ Apple ที่มีต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนจะยึดตามหลักปฏิบัติของสหประชาชาติว่าการดำเนินธุรกิจและสิทธิมนุษยชน ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจและสิทธิมนุษยชน โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ [นโยบายสิทธิมนุษยชน](#)

# พฤติกรรมในสถานที่ทำงาน

## สารเสพติดและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์

Apple ห่วงใยสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานของเรา คุณต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของ Apple เกี่ยวกับเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ ยาเสพติด และการสูบบุหรี่ ไม่ว่าจะอยู่ในสถานที่ทำงาน ในงานที่ Apple เป็นผู้สนับสนุน หรือในระหว่างดำเนินธุรกิจของ Apple ไม่อนุญาตให้คุณใช้ยาเสพติดใดๆ ก็ตามทั้งที่ถูกกฎหมายและผิดกฎหมาย ซึ่งมีฤทธิ์ลดทอนความสามารถในการปฏิบัติงานของคุณ อีกทั้งห้ามไม่ให้พนักงานผลิต ร้องขอ แจกจ่าย ครอบครอง หรือใช้ยาหรือสารเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทในสถานที่ทำงานหรือในระหว่างทำงาน ใช้วิจารณญาณที่ดีและพึงระลึกว่าคุณต้องปฏิบัติงานอย่างสุดความสามารถ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่นโยบายสภาพแวดล้อมปลอดภัยเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ ยาเสพติด และบุหรี่

## สิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย (EH&S)

Apple มุ่งมั่นที่จะปกป้องสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยของพนักงาน ลูกค้า และชุมชนทั่วโลกที่เราดำเนินธุรกิจ

ทีม EH&S ของ Apple ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยที่บังคับใช้ รวมถึงการทำให้มากกว่าที่ข้อกำหนดระบุไว้ ใช้วิจารณญาณที่ดีและคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยเป็นอันดับแรกเสมอ ร่วมมือกับทีม EH&S ในเชิงรุกเพื่อคาดการณ์และจัดการความเสี่ยงด้าน EH&S ภายในเวลาที่เหมาะสม

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับทีม นโยบาย การฝึกอบรม และโปรแกรมของ EH&S โปรดไปที่เว็บไซต์ EH&S

## การล่วงละเมิดและการเลือกปฏิบัติ

Apple มุ่งมั่นที่จะรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมในการทำงานที่สร้างสรรค์ มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม และช่วยเหลือเกื้อกูล และจะไม่ยอมให้พนักงานหรือผู้ที่ไม่ใช่พนักงานเลือกปฏิบัติหรือล่วงละเมิดผู้ที่เราทำธุรกิจ ให้บริการ หรือมีความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานด้วย ซึ่งมีผลใช้กับทุกการปฏิสัมพันธ์ที่คุณเป็นตัวแทนของ Apple รวมถึงการปฏิสัมพันธ์กับพนักงาน ลูกค้า ชัฟฟลายเออร์ และผู้สมัครเข้ามาเป็นพนักงาน โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่นโยบายว่าด้วยโอกาสการจ้างงานที่เท่าเทียม และนโยบายด้าน People สำหรับภูมิภาคของคุณ

หากคุณเชื่อว่าถูกล่วงละเมิด หรือเลือกปฏิบัติ หรือพบเห็นพฤติกรรมดังกล่าว โปรดไปที่การรายงานข้อกังวล เราขอแนะนำให้คุณรายงานเหตุการณ์ดังกล่าวโดยใช้ช่องทางที่คุณรู้สึกสบายใจมากที่สุดรวมถึงผู้จัดการของ Apple, ฝ่าย People Support, ฝ่าย People Business Partner หรือฝ่าย Business Conduct

นอกจากนี้เรายังไม่ยอมเพิกเฉยต่อความรุนแรงในสถานที่ทำงานทุกประเภท โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่นโยบายความรุนแรงในสถานที่ทำงาน

## ความเคารพ

ความเคารพเป็นรากฐานสำคัญของวัฒนธรรมองค์กรของเรา ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการทำงานร่วมกันที่ยอดเยี่ยม การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่สร้างสรรค์ และเพื่อให้แนวคิด ผลิตภัณฑ์ และบริการของเราบรรลุศักยภาพสูงสุด เราเชื่อว่าสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ยอมรับความแตกต่าง และเคารพซึ่งกันและกันเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้ทั้งคุณภาพของสถานที่ทำงานและความสำเร็จทางธุรกิจของเราเกิดขึ้นได้ และพนักงานต้องมีความเป็นมืออาชีพในการติดต่อสื่อสารกับเพื่อนร่วมงาน ลูกค้า และบุคคลภายนอก ความเคารพเป็นความรับผิดชอบร่วมกัน และควรแสดงออกทุกวันผ่านการกระทำ การมีปฏิสัมพันธ์ และการตัดสินใจในที่ทำงาน

การให้ความเคารพไม่ได้หมายถึงการไม่โต้แย้งหรือไม่แสดงความไม่เห็นพ้องใดๆ แต่หมายถึงว่าเมื่อเราทำเช่นนั้น เราจะทำในลักษณะที่ไม่ทำให้เพื่อนร่วมงานรู้สึกขุ่นเคือง อับอาย หรือถูกข่มขู่

# การปกป้อง Apple

## การปกป้องสิทธิและข้อมูลที่เป็นความลับของ Apple

คุณมีบทบาทสำคัญในการช่วยเราปกป้อง Apple ซึ่งรวมถึงสิทธิทางกายภาพ เช่น อุปกรณ์ วัสดุสิ่งของ และข้อมูลผลิตภัณฑ์ รวมถึงข้อมูลที่เป็นความลับของ Apple ด้วย ข้อตกลงเกี่ยวกับความลับและทรัพย์สินทางปัญญาที่คุณลงนามเมื่อเข้าทำงานที่ Apple ได้ระบุหน้าที่ของคุณในการปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับของ Apple

**ข้อมูลที่เป็นความลับของ Apple** หมายถึงข้อมูลที่เป็นความลับของบุคคลภายนอกทั้งหมด และเนื้อหาหรือข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือบริการของ Apple ในอดีต ที่มีอยู่ หรือจะมีขึ้นในอนาคต ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงยอดขาย การกำหนดราคา การดำเนินงาน แหล่งที่มาของวัสดุ การเงิน และแผนการตลาด สำหรับคำจำกัดความฉบับเต็มและข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลที่เป็นความลับของ Apple โปรดดูเว็บไซต์ Business Conduct

**ข้อมูลที่เป็นความลับของบุคคลภายนอก**คือข้อมูลที่เป็นความลับใดๆ ที่เปิดเผยต่อ Apple โดยลูกค้า พาร์ทเนอร์ ซัพพลายเออร์ และบุคคลภายนอกอื่นๆ ในระหว่างการดำเนินธุรกิจ เราทุกคนต้องรับผิดชอบต่อการปกป้องและรักษาความลับของข้อมูลใดๆ ก็ตามที่พาร์ทเนอร์ของเราเปิดเผยให้เราทราบด้วยความไว้วางใจ การละเลยความไว้วางใจดังกล่าวอาจทำลายความสัมพันธ์กับพาร์ทเนอร์และยังอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายอีกด้วย โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ [นโยบายความเป็นส่วนตัวของลูกค้า Apple](#)

เราระมัดระวังอย่างมากเมื่อเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของ Apple ต่อผู้ให้บริการ ซัพพลายเออร์ หรือบุคคลภายนอกอื่นๆ และจะเปิดเผยข้อมูลต่อเมื่อได้ทำ **ข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (NDA)** เท่านั้น คุณควรตรวจสอบกับผู้จัดการของคุณว่ามีความจำเป็นทางธุรกิจที่จะต้องแชร์ข้อมูลที่เป็นความลับของ Apple กับซัพพลายเออร์ ผู้ให้บริการ หรือบุคคลภายนอกอื่นๆ หรือไม่ และไม่ควรเปิดเผยข้อมูลมากเกินไป ความจำเป็นในการจัดการธุรกิจเฉพาะหน้า ควรเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของ Apple เฉพาะเมื่อมีความจำเป็นต้องทราบเท่านั้น แม้แต่ภายใน Apple ก็ตาม หากต้องการดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ NDA และกระบวนการ NDA โปรดไปที่เว็บไซต์ NDA ของฝ่ายกฎหมาย

อย่าลืมตรวจสอบส่วนเกี่ยวกับสิทธิ์ของคุณในฐานะพนักงาน เพื่อทำความเข้าใจสิทธิในการพูดอย่างเสรีเกี่ยวกับค่าจ้าง ชั่วโมงทำงาน หรือสภาพการทำงาน และหัวข้อที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเว็บไซต์ People ในหัวข้อนี้

### ข้อควรจำ:

- **ระมัดระวังในสิ่งที่พูด** การตระหนักว่าคุณอยู่ที่ใด ใครอยู่รอบตัวคุณ และสิ่งที่พวกเขาอาจเห็นหรือได้ยินคุณพูดเป็นวิธีการสำคัญที่เราทุกคนจะปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับของ Apple ได้
- **ปกป้องสิทธิของเรา** ติดตามสิทธิและข้อมูลที่ Apple ไว้วางใจมอบให้คุณ และป้องกันการสูญหาย การใช้งานผิดวิธี ความสูญเสียเปล่า หรือการโจรกรรม
- **ปฏิบัติตัวเป็นแบบอย่างที่ดี** แสดงพฤติกรรมที่เป็นแบบอย่างในการปกป้องสิทธิและข้อมูลของเราตลอดเวลา

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดในการปกป้องสิทธิของ Apple และข้อมูลที่เป็นความลับของ Apple โปรดไปที่เว็บไซต์ Global Security

## ความถูกต้องของบันทึกทางธุรกิจและการฉ้อโกง

บันทึกทางธุรกิจที่ถูกต้องและตรงไปตรงมาเป็นสิ่งสำคัญมากเพื่อให้เป็นไปตามข้อผูกพันทางกฎหมาย การเงิน และการจัดการของเรา คุณควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าบันทึกและรายงานทางธุรกิจทั้งหมด รวมถึงรายงานค่าใช้จ่าย บัตรลงเวลาทำงาน ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการพนักงาน เช่น โปรแกรมสมทบยอดเงินบริจาครายของ Apple และโปรแกรมการซื้อสำหรับพนักงาน ข้อมูลลูกค้า และข้อมูลทางเทคนิคและผลิตภัณฑ์ที่ปรากฏในทุกรูปแบบ รวมถึงจดหมายโต้ตอบและการสื่อสารสาธารณะ มีความครบถ้วน เป็นธรรม ถูกต้อง ทันเวลา และเข้าใจได้ง่าย

การจงใจตกแต่งบันทึกทางธุรกิจของ Apple จะถือเป็นการฉ้อโกงรูปแบบหนึ่ง ซึ่งรวมถึงการแก้ไขบันทึกหรือรายงานทางธุรกิจในลักษณะใดๆ ก็ตาม การบิดเบือนข้อเท็จจริงทางธุรกิจ หรือการละเว้นข้อมูลทางธุรกิจที่สำคัญเพื่องัดใจทำให้ผู้อื่นเข้าใจผิด หรือช่วยเหลือผู้อื่นกระทำการในลักษณะดังกล่าว

คุณมีหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทางธุรกิจ เช่น ค่าอาหารและค่าเดินทาง รวมทั้งส่งรายงานเบิกค่าใช้จ่ายที่ถูกต้อง แนวทางเกี่ยวกับค่าอาหารประจำวันทั่วโลกจะแตกต่างกัน โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่นโยบายการเดินทางและค่าใช้จ่าย

## การจัดการบันทึก

Apple เป็นเจ้าของบันทึกและข้อมูลทั้งหมดที่สร้างขึ้นหรือได้รับในระหว่างการดำเนินธุรกิจของ Apple พนักงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการและปกป้องข้อมูลและบันทึกตามนโยบายการจัดการบันทึก บันทึกหมายถึงข้อมูลที่สร้างขึ้น ได้รับ และเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานและเป็นสินทรัพย์ของบริษัทเพื่อปฏิบัติตามภาระผูกพันทางกฎหมายหรือใช้ในการทำธุรกรรมทางธุรกิจ และระบุไว้ในกำหนดเวลาการเก็บบันทึก

ต้องเก็บรักษาบันทึกไว้ในลักษณะที่รับประกันถึงความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และความปลอดภัย กฎหมายว่าด้วยความเป็นส่วนตัวอาจควบคุมระยะเวลาที่สามารถเก็บข้อมูลได้ ในบางครั้ง Apple จะต้องเก็บบันทึกและข้อมูลไว้นานกว่าระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลตามปกติเนื่องจากเหตุผลทางกฎหมายหรือเพื่อการตรวจสอบ หากคุณมีบันทึกและข้อมูลที่จัดให้อยู่ในหมวดหมู่ที่อยู่ภายใต้ "คำสั่งให้เก็บข้อมูลไว้เพื่อการดำเนินคดี" คุณไม่ควรเปลี่ยนแปลง ทำลาย หรือลบบันทึกและข้อมูลเหล่านั้นไม่ว่าในรูปแบบใดก็ตาม ฝ่ายกฎหมายจะแจ้งให้คุณทราบเกี่ยวกับคำสั่งให้เก็บข้อมูลไว้เพื่อการดำเนินคดีที่คุณต้องปฏิบัติตามและสิ่งที่ต้องทำ

โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่เว็บไซต์ Managing Your Records หรือติดต่อทีมกำกับดูแลข้อมูล

## ข้อตกลงเสริมหรือหนังสือขยายความตามสัญญา

Apple จะบันทึกข้อกำหนดและเงื่อนไขทั้งหมดของข้อตกลงที่บริษัทลงนาม ข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาจะกำหนดสิทธิ์ ภาระผูกพัน ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตามบัญชีของ Apple เราไม่ยอมรับข้อผูกมัดทางธุรกิจที่อยู่นอกเหนือจากกระบวนการทำสัญญาอย่างเป็นทางการที่จัดการโดยฝ่ายกฎหมาย ไม่อนุญาตให้พนักงานทำข้อตกลงเสริม หนังสือขยายความตามสัญญา หรือเอกสารที่ไม่เป็นทางการอื่นๆ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายกฎหมาย คุณไม่ควรให้คำมั่นสัญญาปากเปล่าหรือเป็นลายลักษณ์อักษรที่จะเป็นการสร้างข้อตกลงใหม่หรือแก้ไขข้อตกลงที่มีอยู่โดยไม่ได้รับการอนุมัติที่เชื่อถือได้ผ่านทางกระบวนการทำสัญญาอย่างเป็นทางการ

## สัญลักษณ์และเครื่องหมายการค้าของ Apple

ชื่อ Apple, ชื่อผลิตภัณฑ์ (เช่น iPhone), ชื่อบริการ (เช่น AppleCare), คำโปรย (เช่น "Think Different") และโลโก้ รวมๆ กันแล้วถือเป็นอัตลักษณ์ของ Apple ก่อนที่จะใช้สินทรัพย์ใดๆ เหล่านี้โดยสาธารณะ โปรดตรวจสอบรายชื่อเครื่องหมายการค้า แนวทางเกี่ยวกับเครื่องหมายการค้าและลิขสิทธิ์ และแนวทางเกี่ยวกับอัตลักษณ์ขององค์กรเพื่อใช้สินทรัพย์ได้อย่างเหมาะสม คุณยังควรตรวจสอบกับฝ่ายกฎหมายก่อนที่จะใช้ชื่อผลิตภัณฑ์ ชื่อบริการ คำโปรย หรือโลโก้ของบุคคลภายนอก

## ทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอก

Apple เคารพต่อทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอก ห้ามไม่ให้ใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่มีสิทธิ์ทางกฎหมาย หากคุณได้รับแจ้งหรือสงสัยว่า Apple อาจกำลังละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอก ซึ่งรวมถึงสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า หรือความลับทางการค้า โปรดติดต่อฝ่ายกฎหมาย

## เนื้อหาที่มีการคุ้มครองลิขสิทธิ์

อย่าใช้หรือคัดลอกซอฟต์แวร์ เพลง วิดีโอ สิ่งพิมพ์ หรือเนื้อหาที่มีการป้องกันทางลิขสิทธิ์ในที่ทำงาน หรือเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ ยกเว้นในกรณีที่คุณหรือ Apple ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องตามกฎหมายให้ใช้หรือทำสำเนาของเนื้อหาที่มีการป้องกันได้ คุณไม่ควรใช้สิ่งอำนวยความสะดวกหรืออุปกรณ์ของ Apple ในการทำหรือจัดเก็บสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับคอนเทนต์ส่วนตัวในอุปกรณ์ที่ Apple เป็นเจ้าของ โปรดดูนโยบายการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์และการสื่อสารของพนักงาน



## สิ่งประดิษฐ์ สิทธิบัตร และลิขสิทธิ์ของ Apple

Apple มีโปรแกรมสิทธิบัตรอันแข็งแกร่งที่จะปกป้องสิ่งประดิษฐ์ที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และบริการในปัจจุบันหรืออนาคตของเรา คุณควรส่งการเปิดเผยข้อมูลสิ่งประดิษฐ์ของคุณให้กับทีมสิทธิบัตรของ Apple ผ่านทางระบบสิทธิบัตรของ Apple คุณควรส่งการเปิดเผยข้อมูลสิ่งประดิษฐ์ของคุณก่อนที่จะแชร์สิ่งประดิษฐ์นั้นภายนอก Apple แม้ว่าจะอยู่ภายใต้ NDA ก็ตาม เนื่องจากการกระทำดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อสิทธิในสิทธิบัตรของ Apple

คุณอาจอ้างสิทธิ์ความเป็นเจ้าของส่วนบุคคลของคุณเองในสิ่งประดิษฐ์ที่ (ก) ไม่ได้พัฒนาขึ้นโดยใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ อาคารสถานที่ หรือข้อมูลที่เป็นความลับของ Apple (ข) ไม่ได้เป็นผลมาจากและไม่ได้รับข้อเสนอแนะโดยงานที่คุณหรือ Apple ทำ หรือข้อมูลที่เป็นความลับของ Apple และ (ค) ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ผลิตภัณฑ์ การวิจัย หรือการพัฒนาในปัจจุบันหรือที่ มีความเป็นไปได้ในอนาคตของ Apple

คอยระวังเรื่องการละเมิดสิทธิบัตรของ Apple ที่อาจเกิดขึ้นได้ และแจ้งให้ฝ่ายกฎหมายรับทราบถึงการละเมิดที่เป็นไปได้ หากคุณสร้างเนื้อหาต้นฉบับให้กับ Apple ซึ่งจำเป็นต้องมีการปกป้องลิขสิทธิ์อย่างเช่น ซอฟต์แวร์ โปรดระบุข้อความสงวนลิขสิทธิ์ของ Apple ในผลงาน และส่งแบบฟอร์มการเปิดเผยข้อมูลลิขสิทธิ์ให้กับฝ่ายกฎหมาย โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่นโยบายลิขสิทธิ์

## กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานด้านเทคนิค

คุณต้องได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหารและฝ่ายกฎหมายก่อนที่จะเข้าร่วมในกิจกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานด้านเทคนิค ซึ่งรวมถึงการเข้าร่วมองค์กรการจัดการมาตรฐานหรือกลุ่มการทำงาน การมีส่วนร่วมสนับสนุนด้านเทคโนโลยีหรือการเขียนโค้ดมาตรฐาน หรือการใช้มาตรฐานในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของ Apple โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่นโยบายตามกฎหมายมาตรฐาน หรือติดต่อทีมกฎหมายมาตรฐาน

## กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับซอฟต์แวร์โอเพ่นซอร์ส

โดยปกติแล้วซอฟต์แวร์โอเพ่นซอร์สก็คือซอฟต์แวร์ที่ได้รับการพัฒนาขึ้นด้วยซอร์สโค้ดที่ใช้งานได้ภายใต้สิทธิ์การใช้งานซอร์สโค้ด คุณต้องได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหารและฝ่ายกฎหมายก่อนใช้งาน แก๊ซ หรือแจกจ่ายซอฟต์แวร์โอเพ่นซอร์สใดๆ สำหรับโครงสร้างพื้นฐานของ Apple หรือเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบริการของ Apple โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีส่งคำขอกับโอเพ่นซอร์สที่ Apple เว็บไซต์นี้ยังมีข้อมูลเกี่ยวกับการร่วมสนับสนุนโอเพ่นซอร์สส่วนบุคคลและการอนุมัติที่จำเป็นอีกด้วย

## การพูดในที่สาธารณะและการตอบคำถามสื่อมวลชน

การเข้าร่วมพูดในที่สาธารณะหรืองานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือบริการของ Apple หรือผลิตภัณฑ์หรือบริการที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต หรือการพูดในที่สาธารณะหรืองานภายนอกที่อาจถูกมองว่าคุณเป็นตัวแทนของบริษัท ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากผู้จัดการของคุณและฝ่าย Corporate Communications หากคำขอของคุณได้รับการอนุมัติ คุณจะไม่สามารถร้องขอหรือรับคำตอบแทนส่วนตัวในทุกรูปแบบจากองค์กรที่เชิญคุณเข้าร่วมได้ แต่คุณสามารถรับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องโดยตรงได้ คำถามทั้งหมดจากสื่ออุตสาหกรรม หรือกลุ่มนักวิเคราะห์ทางการเงิน ที่ขอให้คุณแสดงความคิดเห็นในนามของ Apple หรือที่ความคิดเห็นของคุณอาจถูกมองว่าเป็นการพูดในนามของ Apple ต้องถูกส่งต่อไปยังฝ่าย Corporate Communications หรือฝ่าย [Investor Relations](#)

ไม่มีส่วนใดในข้อกำหนดนี้ที่จำกัดสิทธิ์ของคุณในการพูดอย่างเสรีเกี่ยวกับคำจ้าง ชั่วโมงทำงาน หรือสภาพการทำงาน รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับการคุกคาม การเลือกปฏิบัติ หรือพฤติกรรมอื่นใดที่คุณมีเหตุผลให้เชื่อว่าจะไม่เหมาะสมในที่ทำงาน และไม่มีส่วนใดในนโยบายนี้หรือข้อตกลงใดของ Apple ที่ควรตีความว่าเป็นการจำกัดสิทธิ์ของคุณในการกระทำดังกล่าว โดยมีเงื่อนไขว่าคุณต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของ Apple ต่อบุคคลภายนอก โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ส่วนเกี่ยวกับสิทธิ์ของคุณในฐานะพนักงานและเว็บไซต์ [People](#)

## การเผยแพร่บทความ

หากคุณต้องการมีส่วนสนับสนุนในบทความหรือการเสนองานประเภทอื่นๆ ต่อสาธารณะหรือบล็อกเกี่ยวกับหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือบริการของ Apple หรือผลิตภัณฑ์หรือบริการที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต หรืออาจถูกมองว่าเป็นผลประโยชน์กับชื่อน คุณต้องขออนุมัติจากฝ่าย Corporate Communications ก่อน หากการมีส่วนสนับสนุนของคุณนั้นเป็นงานด้านเทคนิคหรือการศึกษาและเกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือบริการของ Apple ให้ดำเนินการตอบแบบสอบถามกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและอุตสาหกรรมเพื่อขอรับการตรวจสอบจากฝ่ายกฎหมายและฝ่าย Business Conduct หากระบุได้ว่าการมีส่วนสนับสนุนของคุณนั้นเป็นผลประโยชน์กับชื่อน คุณจะต้องได้รับการอนุมัติจากรองประธานอาวุโส โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่แนวทางการใช้โซเชียลมีเดียและการติดต่อสื่อสารทางออนไลน์

พนักงานทุกคนที่ต้องการเผยแพร่บทความวิจัยในฐานะพนักงานของ Apple ควรปฏิบัติตามแนวทางในเว็บไซต์ Business Conduct

โปรดตรวจสอบส่วนเกี่ยวกับสิทธิ์ของคุณในฐานะพนักงานและเว็บไซต์ People เพื่อทำความเข้าใจเพิ่มเติมเกี่ยวกับหัวข้อที่กฎเกณฑ์เกี่ยวกับการเผยแพร่บทความไม่ใช่บังคับ

## การรับรอง

คุณไม่ควรให้การรับรองผลิตภัณฑ์หรือบริการของธุรกิจอื่นหรือนุคคลอื่นเนื่องจากเป็นพนักงาน Apple เว้นแต่การรับรองจะได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการและฝ่าย Corporate Communications ของคุณแล้ว ซึ่งกรณีนี้ไม่มีผลใช้กับถ้อยความที่เกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินธุรกิจตามปกติเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของบุคคลภายนอกที่ Apple จำหน่าย หากคุณต้องการให้การอ้างอิงส่วนบุคคล โปรดตรวจสอบแนวทางการอ้างอิงการจ้างงาน

# ความรับผิดชอบต่อส่วนบุคคล

## การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อนคือกิจกรรมใดๆ ก็ตามที่สามารถสร้างความเสียหายต่อธุรกิจ ความสามารถในการแข่งขัน หรือผลประโยชน์ทางการเงินของ Apple หรือเป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ไม่เหมาะสมหรือเอื้อประโยชน์แก่พวกพ้อง คุณจะต้องหลีกเลี่ยงสถานการณ์ใดๆ ก็ตามที่น่าไปสู่ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริงหรือถูกมองว่าเป็นผลประโยชน์ทับซ้อน หาก你不แน่ใจเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้ โปรดคุยกับผู้จัดการของคุณ ฝ่าย Business Conduct หรือฝ่าย People Business Partner

สมาชิกคณะกรรมการบริหารของ Apple ควรปฏิบัติตามข้อกำหนดและกระบวนการที่อธิบายไว้ในแนวทางเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน สำหรับผู้อำนวยการ

ต่อไปนี้เป็นสถานการณ์ทั่วไปที่พนักงานอาจพบเจอซึ่งอาจทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนได้

### ความสัมพันธ์ส่วนตัวที่มีนัยสำคัญ

ความสัมพันธ์ส่วนตัวในสถานที่ทำงานอาจนำไปสู่ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริงหรือที่ถูกมองว่าเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนได้ เมื่อบุคคลในความสัมพันธ์คนใดคนหนึ่งเป็นผู้ตัดสินใจในการจ้างงานหรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบุคคลอื่น รวมถึงการตัดสินใจเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงานหรือค่าตอบแทน

ความสัมพันธ์ส่วนตัวที่มีนัยสำคัญรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงคู่สมรส คู่ชีวิต สมาชิกครอบครัว คู่เด็กหรือความสัมพันธ์ทางกายภาพเพื่อนสนิท และความสัมพันธ์ทางธุรกิจภายนอก Apple ความสัมพันธ์ทางธุรกิจของ Apple รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงผู้ให้บริการลูกค้า ชฟฟลายเออร์ ผู้รับเหมา พนักงานตัวแทนชั่วคราว หรือความสัมพันธ์ที่คล้ายคลึงกัน

อย่าดำเนินธุรกิจของ Apple กับสมาชิกครอบครัวหรือบุคคลอื่นๆ ที่คุณมีความสัมพันธ์ส่วนตัวอย่างมีนัยสำคัญ ห้ามใช้ตำแหน่งหน้าที่ใน Apple เพื่อให้ตัวคุณ สมาชิกครอบครัว หรือบุคคลอื่นๆ ที่คุณมีความสัมพันธ์ส่วนตัวได้รับการปฏิบัติเป็นพิเศษ กรณีนี้จะต้องใช้กับการซื้อหรือขายผลิตภัณฑ์ โอกาสในการลงทุน การจ้างงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลือกผู้รับเหมาหรือ ชฟฟลายเออร์ และเรื่องธุรกิจด้านอื่นๆ

หากคุณคิดว่าคุณเข้าข่ายความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นได้โดยเกี่ยวข้องกับสมาชิกครอบครัวหรือบุคคลอื่น ให้เปิดเผยข้อมูลนี้กับผู้จัดการและฝ่าย People Business Partner ของคุณ เพื่อทำการตรวจสอบและจัดการกับความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นได้

คุณไม่ควรยอมให้ความสัมพันธ์ใดๆ มาทำให้เกิดความยุ่งยากในสถานที่ทำงาน หรือแทรกแซงการทำงานหรือการตัดสินใจของคุณ

ในกรณีที่พบได้น้อยมากที่อาจมีข้อยกเว้นที่เหมาะสมได้ ซึ่งจำเป็นต้องมีการอนุมัติที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากรองประธานอาวุโสขององค์กรคุณ

### ผลประโยชน์ทับซ้อนและกิจกรรมภายนอกบริษัท

คุณอาจเข้าร่วมกิจกรรมภายนอกบริษัท ซึ่งได้แก่กิจกรรมเสริมต่างๆ เช่น การจ้างงาน การเริ่มธุรกิจ การประดิษฐ์ และการรับหน้าที่เป็นคณะกรรมการได้ก็ต่อเมื่อกิจกรรมเหล่านั้นไม่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และคุณได้ปฏิบัติตามกฎที่กำหนดไว้ทางด้านล่าง

โดยทั่วไปแล้ว Apple จะพิจารณาว่ากิจกรรมภายนอกนั้นเป็นผลประโยชน์ทับซ้อน หากมีลักษณะดังต่อไปนี้

- เกี่ยวข้องกับธุรกิจ บริษัท หรือองค์กรที่ผลิตหรือขายผลิตภัณฑ์หรือบริการที่เป็นการแข่งขันกับ Apple หรือเป็นผลิตภัณฑ์หรือบริการที่คาดการณ์ว่า Apple จะสร้างขึ้น ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงสิ่งต่อไปนี้ ผลิตภัณฑ์ฮาร์ดแวร์ของ Apple (เช่น คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เคลื่อนที่ เสดโฟน) บริการทางการเงิน คอนเทนต์ต้นฉบับ บริการด้านสุขภาพ บริการระบบคลาวด์ การเผยแพร่วิดีโอ เพลง หรือ eBook รวมถึงซอฟต์แวร์หรือแอปใดๆ ก็ตาม

- ก่อให้เกิดหรือนำคุณเข้าไปเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาที่แข่งขันหรือเกี่ยวข้องกับธุรกิจ ผลิตภัณฑ์ หรือบริการในปัจจุบันหรือที่คาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีขึ้นในอนาคตของ Apple
- กำหนดให้คุณต้องเปิดเผยหรือใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของ Apple
- เกิดขึ้นจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจของ Apple กับองค์กรภายนอก

ในบางกรณี กิจกรรมภายนอกที่เหมือนหรือคล้ายกับบทบาทหรืองานของคุณที่ Apple อาจถือว่าเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนได้เช่นกัน ดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ Business Conduct

ร่วมมือกับผู้จัดการและฝ่าย Business Conduct เพื่อประเมินผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้ หากกิจกรรมภายนอกบริษัททำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน คุณต้องร่วมมือกับฝ่าย People Business Partner และต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการ ฝ่ายกฎหมาย (หากมี) และเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสที่สุดที่รายงานตรงต่อ CEO ทั้งในองค์กรของคุณและองค์กรที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ติดต่อกับฝ่าย Business Conduct เพื่อช่วยทำการตรวจสอบร่วมกับฝ่ายกฎหมาย

โปรดทราบว่าในบางประเทศนอกสหรัฐอเมริกา พนักงานอาจอยู่ภายใต้ข้อจำกัดเกี่ยวกับชั่วโมงการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นการทำงานกับนายจ้างหลายรายหรือไม่ก็ตาม คุณควรพิจารณาชั่วโมงการทำงานสูงสุดก่อนรับทำกิจกรรมภายนอกที่มีค่าตอบแทน โปรดติดต่อ People Support หากคุณต้องการคำแนะนำ

พนักงานทุกคน ไม่ว่าจะ เป็นพนักงานประจำหรือพาร์ทไทม์ก็ตามที่กำลังเข้าร่วมกิจกรรมภายนอกบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎเหล่านี้

### ห้ามทำสิ่งต่อไปนี้

- ใช้เวลาทำงานหรือสินทรัพย์ใดๆ ของ Apple เพื่อทำกิจกรรมภายนอกบริษัท กรณีนี้รวมถึงการใช้สถานที่ทำงาน โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์ การเข้าถึงอินเทอร์เน็ต เครื่องถ่ายเอกสาร และสินทรัพย์หรือบริการอื่นใดของ Apple นอกเหนือจากการใช้งานเล็กน้อย
- ใช้ตำแหน่งของคุณที่ Apple เพื่อร้องขอแหล่งข้อมูลหรือผลประโยชน์อื่นๆ สำหรับกิจกรรมภายนอกบริษัท รับการเลือกปฏิบัติที่ต่ำกว่า หรือกดดันให้คนอื่นฯ ช่วยเหลือคุณ
- เข้าร่วมกิจกรรมที่อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของคุณที่ Apple
- ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของ Apple

ไม่มีส่วนใดในนโยบายนี้ที่จำกัดสิทธิ์ของคุณในการจัดตั้ง เข้าร่วม หรือช่วยเหลือสหภาพแรงงาน หรือเข้าร่วมกิจกรรมอื่นที่ได้รับความคุ้มครองร่วมกัน (หรือสิทธิ์ในการเลือกที่จะไม่เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว) กิจกรรมเหล่านี้ไม่ถือว่าเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือกิจกรรมภายนอกตามความหมายของนโยบายนี้ คุณสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสิทธิ์ของพนักงาน รวมถึงสิทธิ์ในการเข้าร่วมกิจกรรมที่ได้รับการคุ้มครองร่วมกันได้บนเว็บไซต์ People ของ Apple

### การสร้างแอป

คุณสามารถสร้างแอปเพื่อการใช้งานส่วนตัวหรือเพื่อการศึกษาเท่านั้น คุณไม่สามารถเข้าร่วมโปรแกรมผู้พัฒนา หรือแฮร์จำหน่าย หรือแจกจ่ายแอป สติกเกอร์ หรือสื่ออื่นๆ (สำหรับ iOS, Android หรือระบบปฏิบัติการอื่นๆ) เว้นแต่จำเป็นสำหรับจุดประสงค์ทางธุรกิจของ Apple หากคุณเป็นพนักงานที่สร้างแอปก่อนที่จะร่วมงานกับ Apple หรือผู้ที่มาร่วมงานกับ Apple ในระยะสั้นๆ คุณจะได้รับการขอยกเว้นบางอย่าง ซึ่งในกรณีนี้ โปรดติดต่อฝ่าย Business Conduct เพื่อทำความเข้าใจว่ามีสิ่งใดบ้างที่ได้รับอนุญาต

### ตำแหน่งในคณะกรรมการ

คุณต้องไม่ทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยการ ผู้จัดการทรัพย์สิน หรือสมาชิกคณะกรรมการที่ปรึกษาโดยที่ไม่ได้รับการอนุมัติจาก Apple ส่วนหน้า Apple มีตำแหน่งที่ได้รับการอนุมัติล่วงหน้าในบางองค์กรอย่างเช่น คณะกรรมการด้านที่อยู่อาศัย (เช่น HOA) รวมทั้งองค์กรด้านกีฬาและศิลปะในท้องถิ่น โดยมีเงื่อนไขว่ากิจกรรมขององค์กรเหล่านั้นต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งที่อาจเกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นจริง โปรดติดต่อฝ่าย Business Conduct หากมีข้อสงสัยใดๆ หรือหากต้องการขอรับการอนุมัติจาก Apple สำหรับตำแหน่งซึ่งไม่อยู่ในหมวดหมู่ที่ได้รับการอนุมัติล่วงหน้า ตำแหน่งคณะกรรมการบริหารที่แสดงถึงผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นจริงนั้นมีแนวโน้มที่จะไม่ได้รับการอนุมัติ

กฎข้างต้นเกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่คณะกรรมการตามความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ส่วนบุคคลของคุณ หากคุณสามารถร้องขอให้คณะกรรมการในฐานะตัวแทนของ Apple คุณควรร่วมมือกับผู้จัดการ ฝ่ายกฎหมาย และทีมธุรกิจใดๆ ก็ตามที่ได้รับผลกระทบเพื่อที่จะระบุว่า Apple ควรเข้าร่วมหรือไม่ และคุณเป็นบุคลากรที่เหมาะสมที่สุดในการเป็นตัวแทนของ Apple ในคณะกรรมการดังกล่าวหรือไม่ หากตำแหน่งดังกล่าวอยู่ในคณะกรรมการที่ปรึกษาภาคเอกชน ให้ร่วมมือกับฝ่าย Business Conduct เพื่อประเมินว่าการเข้าร่วมของคุณนั้นจะส่งผลกระทบต่อความสามารถของ Apple ในการติดต่อสัมพันธ์กับหน่วยงานของรัฐบาลหรือไม่ อีกทั้งยังควรปรึกษาฝ่ายสื่อสารองค์กร หากเกี่ยวข้อง

## การหมุนเวียน (ฝ่ายปฏิบัติการเท่านั้น)

ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบว่าพนักงานของตนที่ทำหน้าที่หรือมีอิทธิพลอย่างมีนัยสำคัญต่อการตัดสินใจในการจัดหา การทำสัญญา การเงิน หรือกำลังการผลิตกับซัพพลายเออร์นั้นมีการเปลี่ยนตำแหน่งทุกๆ 3 ปีเพื่อที่จะทำงานร่วมกับซัพพลายเออร์รายอื่น ข้อยกเว้นจะขึ้นอยู่กับการตรวจสอบและการอนุมัติจากรองประธานในแต่ละปี "ซัพพลายเออร์" หมายถึงใครก็ตามที่เคยมี มี หรืออาจมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ (ทางตรงหรือทางอ้อม) กับ Apple หรือซัพพลายเออร์ของ Apple

## การลงทุนส่วนบุคคล

คุณควรหลีกเลี่ยงการลงทุนในบริษัทที่เป็นคู่แข่งหรือเป็นพาร์ตเนอร์ทางธุรกิจของ Apple เมื่อการลงทุนนั้นแสดงถึงผลประโยชน์ทับซ้อน ปัจจัยหนึ่งที่ต้องพิจารณาเมื่อประเมินว่าการลงทุนส่วนบุคคลนั้นก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่ ให้พิจารณาว่าคุณอยู่ในตำแหน่งที่มีอิทธิพลต่อการทำธุรกรรมระหว่าง Apple กับธุรกิจที่คุณได้ลงทุนไว้หรือไม่

หากคุณมีข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับพาร์ตเนอร์ทางธุรกิจของ Apple ในปัจจุบันหรือในอนาคต คุณไม่ควรลงทุนในบริษัทดังกล่าว ไม่ว่าบริษัทนั้นจะเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือไม่ก็ตาม หรือไม่ว่าข้อมูลดังกล่าวจะมีผลกระทบต่อมูลค่าของบริษัทหรือไม่ก็ตาม โปรดทราบว่าการลงทุนอาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและควรหลีกเลี่ยง แม้ว่าจะไม่ละเมิดกฎการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในและนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในของ Apple ก็ตาม หากเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นจริงหรือเห็นได้ชัดเจน ให้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวกับผู้จัดการของคุณ ซึ่งสามารถทำงานร่วมกับฝ่าย People และ Business Conduct เพื่อช่วยตัดสินใจว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่ และช่วยหาแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดในการขจัดผลประโยชน์ทับซ้อนตามความเหมาะสม นอกจากนี้ คุณยังสามารถติดต่อขอความช่วยเหลือจากฝ่าย Business Conduct ได้ด้วย

## การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

ห้ามมิให้ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของ Apple รวมถึงหุ้นของ Apple หากคุณล่วงรู้ข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนและอาจมีผลต่อราคาหลักทรัพย์ การให้คำแนะนำแก่คนอื่น รวมถึงเพื่อนๆ และครอบครัวว่าเมื่อใดที่ควรซื้อหรือขายหลักทรัพย์เมื่อล่วงรู้ข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนซึ่งมีผลต่อราคาหลักทรัพย์ดังกล่าวถือเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายและขัดต่อนโยบายของ Apple กรณีนี้มีผลบังคับใช้กับการตัดสินใจซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของ Apple หรือหลักทรัพย์ของซัพพลายเออร์ ผู้ผลิต ผู้ให้บริการ หรือลูกค้าของ Apple เช่น ผู้ให้บริการเครือข่ายมือถือหรือพาร์ตเนอร์ช่องทางทางการจัดจำหน่ายอื่นๆ

ข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์คือข้อมูลที่นักลงทุนถือเป็นตัวแปรสำคัญในการตัดสินใจซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือหากข้อมูลมีแนวโน้มที่จะส่งผลกระทบต่อราคาตลาดของหลักทรัพย์อย่างมีนัยสำคัญ ข้อมูลที่ถือว่ามีผลต่อราคาหลักทรัพย์อาจเป็นข้อมูลเชิงบวกหรือลบก็ได้ ตัวอย่างของข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ ได้แก่ ผลประกอบการ ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ใหม่หรือคุณสมบัติสำคัญ ช่วงเวลาที่จะประกาศเปิดตัวผลิตภัณฑ์สำคัญหรือการแนะนำผลิตภัณฑ์ใหม่ ข่าวการเข้าซื้อกิจการหรือการขายสินทรัพย์ระดับบริษัทที่รอดำเนินการหรือบรรลุข้อตกลงแล้ว การเปลี่ยนแปลงสำคัญเกี่ยวกับแหล่งที่มาหรือความพร้อมใช้งานของวัตถุดิบ การเปลี่ยนแปลงนโยบายเงินปันผล ข้อบกพร่องหรือการแก้ไขผลิตภัณฑ์ที่สำคัญ และระบบการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ที่สำคัญ หรือเหตุการณ์สำคัญเกี่ยวกับการปกป้องข้อมูลอื่นๆ หรือความเป็นส่วนตัว

ห้ามมิให้ทำการขายชอร์ต การทำธุรกรรมที่ป้องกันความเสี่ยงหรือหักลดยอด หรือออกแบบมาเพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือหักลดยอด การลดมูลค่าของหลักทรัพย์ของ Apple และการซื้อขายตราสารอนุพันธ์กับหลักทรัพย์ของ Apple ไม่ว่าช่วงเวลาใด ซึ่งรวมถึงการ

ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญาซื้อหรือขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า สัญญาสวอปในตราสารทุน คอลลาร์ออปชั่น (Collars), ออปชั่น (Options), ใบสำคัญแสดงสิทธิ (Warrants), พุทออปชั่น (Puts), คอลออปชั่น (Calls) หรือตราสารที่คล้ายกันที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของ Apple

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อจำกัดในการซื้อขายหลักทรัพย์และคำตอบของคำถามที่พบบ่อย โปรดดูนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน หรืออีเมลติดต่อทีมการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

## การบริจาคเพื่อการกุศล

เราขอสนับสนุนให้คุณช่วยเหลืองานการกุศลที่คุณเลือกตราใบที่คุณไม่ได้ใช้หรือจัดหาสินทรัพย์ของ Apple (รวมถึงเวลางานของคุณ หรือการใช้สถานที่ อุปกรณ์ หรือเงินทุนของ Apple) การบริจาคเพื่อการกุศลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ของ Apple ได้รับการจัดการโดยทีม Corporate Donations และต้องได้รับการอนุมัติโดยตรงประสานฝ่ายโครงการริเริ่มด้านสิ่งแวดล้อม นโยบาย และสังคม การบริจาคที่มีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งแสนดอลลาร์สหรัฐฯ ขึ้นไปยังต้องได้รับการอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือประธานฝ่ายการเงินด้วย โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลที่นโยบายการเงิน นโยบายนี้ไม่ได้ขัดขวางคุณจากการใช้ประโยชน์ของ โปรแกรมสมทบเงินบริจาคของ Apple เพื่อช่วยสนับสนุนองค์กรไม่แสวงหาผลกำไรที่คุณเลือก หรือขัดขวางไม่ให้คุณเข้าร่วมโปรแกรมอาสาสมัครทั่วโลก

## การช่วยเหลือทางการเมือง

Apple ไม่ได้ให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่ผู้สมัครรายบุคคลหรือพรรคการเมือง การช่วยเหลือทางการเมืองระดับองค์กรทั้งหมดที่ไม่ใช่จะเป็นเงินหรือสิ่งของและบริการอื่นๆ ที่ไม่ใช่ตัวเงิน (เช่น การให้ยืมหรือบริจาคอุปกรณ์หรือบริการทางเทคนิค) ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจาก CEO ของ Apple และได้รับการประมวลผลโดย Government Affairs และ Political Compliance เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องตามข้อกำหนดทางกฎหมายและนโยบายของ Apple คุณต้องไม่ใช่ทรัพยากรของ Apple รวมถึงเวลางานของพนักงาน สถานที่ อุปกรณ์ หรือเงินทุนของ Apple เพื่อสนับสนุนผู้สมัครและแคมเปญเป็นการส่วนตัว นอกจากนี้การที่ Apple จ่ายเงินคืนให้พนักงานสำหรับการช่วยเหลือทางการเมืองนั้นยังถือเป็นเรื่องผิดกฎหมายอีกด้วย โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่นโยบาย Corporate Political Compliance และ [เว็บไซต์ Apple Public Policy Advocacy](#)

## กิจกรรมทางการเมืองส่วนบุคคล

คุณมีอิสระที่จะเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองเป็นการส่วนตัว รวมถึงการทำงานและรับหน้าที่ในตำแหน่งงานของภาครัฐ และสนับสนุนผู้สมัครและข้อเท็จจริงต่างๆ ตราใบที่คุณปฏิบัติตามประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ห้ามเป็นตัวแทนหรือทำให้คนอื่นรู้สึกว่าคุณเป็นตัวแทนของ Apple ในระหว่างทำกิจกรรมทางการเมืองหรือในระหว่างการหาเสียง
- ห้ามให้คำมั่นสัญญาต่อสาธารณะที่อาจทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นการกระทำในนามของ Apple หรือทำให้คนอื่นรู้สึกว่าคุณกำลังแสดงความเห็นชอบต่อข้อกำหนด ตำแหน่ง หรือประเด็นใดๆ โดยเฉพาะ
- ห้ามใช้เวลางาน อุปกรณ์ หรือทรัพยากรของ Apple สำหรับกิจกรรมทางการเมืองหรือการหาเสียง
- หากดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่รัฐ คุณอาจจำเป็นต้องสละหน้าที่ในการทำเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ Apple

## ของขวัญ

การให้หรือรับของขวัญสามารถทำให้เกิดผลประโยชน์กับซ่อนจริงๆ หรือถูกมองว่าเป็นเช่นนั้นได้ อีกทั้งอาจนำไปสู่การมองว่าเป็นการเลือกปฏิบัติหรือการคาดหวังถึงการตอบแทนที่สามารถส่งผลกระทบต่อความเป็นกลางของพนักงาน นโยบายนี้มีผลบังคับใช้กับการให้หรือรับของขวัญจากผู้ให้บริการ ชัพพลายเออร์ ลูกค้า หรือผู้ร่วมธุรกิจอื่นๆ ที่คุณมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจในปัจจุบันหรือในอนาคต ของขวัญระหว่างพนักงานไม่อยู่ภายใต้ข้อยกเว้น

ของขวัญถือเป็นสิ่งใดก็ตามที่มีมูลค่า รวมถึงมื้ออาหาร การเดินทาง ความบันเทิง (ซึ่งรวมถึงตั๋ว) สินค้าที่มีโลโก้ของ Apple อุปกรณ์ (ซึ่งรวมถึงเงินกู้ยืม) หรือส่วนลดต่างๆ ของขวัญต้องถูกกฎหมาย และห้ามมิให้มีการมอบของขวัญเพื่อวัตถุประสงค์ในการโน้มน้าวการ

ตัดสินใจโดยเด็ดขาด ของขวัญที่เป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญ ถือเป็นของขวัญที่ห้ามโดยเด็ดขาด การจ่ายเงินชื่อของขวัญโดยไม่ขอรับเงินคืนจาก Apple จะไม่ถือว่าเป็นการยกเลิกข้อกำหนดในการปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับของขวัญ

**พนักงาน Apple อยู่ภายใต้กฎการไม่รับของขวัญหรือของขวัญมูลค่าไม่เกิน 150 ดอลลาร์สหรัฐ** ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับองค์กรของพวกเขา โปรดดูกฎที่บังคับใช้กับคุณที่หน้าของขวัญบนเว็บไซต์ Business Conduct พนักงานที่อยู่ภายใต้กฎการไม่รับของขวัญต้องไม่ให้หรือรับของขวัญไม่ว่าจะมีมูลค่าเท่าใดก็ตาม เว้นแต่จะมีการใช้ชื่อยกเว้นสำคัญด้านล่าง พนักงานที่อยู่ภายใต้กฎของขวัญมูลค่าไม่เกิน 150 ดอลลาร์สหรัฐ อาจให้หรือรับของขวัญได้ก็ต่อเมื่อของขวัญมีมูลค่าไม่เกิน 150 ดอลลาร์สหรัฐ เว้นแต่จะมีการใช้ชื่อยกเว้นสำคัญด้านล่าง

## ชื่อยกเว้นสำคัญ

ของขวัญที่อยู่ภายใต้ชื่อยกเว้นข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้จะได้รับอนุญาตสำหรับพนักงานส่วนใหญ่โดยไม่คำนึงถึงกฎเกี่ยวกับของขวัญ (อาจต้องระบุข้อกำหนดในการอนุมัติเพิ่มเติม)

- **มื้ออาหารในระหว่างทำธุรกิจ** พนักงานอาจมอบและรับเลี้ยงมื้ออาหารที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจที่เหมาะสมตามสมควร โดยมีการจำกัดความถี่และค่าใช้จ่ายของมื้ออาหาร ยกเว้นพนักงาน Apple Store มื้ออาหารใดๆ ที่ Apple จ่ายให้ต้องเป็นไปตามนโยบายทางการเงินเกี่ยวกับการเบิกค่าเดินทางและค่าใช้จ่ายของ Apple พนักงานฝ่ายปฏิบัติการต้องได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการของตนจึงจะสามารถรับการเลี้ยงอาหารได้ ควรได้รับการอนุมัติก่อน หากเป็นไปได้
- **สิ่งของที่มีมูลค่าน้อย** พนักงานอาจรับสินค้าส่งเสริมการขายที่มีมูลค่าน้อยและไม่ได้ให้เป็นประจำได้ หรือสิ่งของเพื่อแสดงความขอบคุณที่มีมูลค่าไม่มากนัก ยกเว้นพนักงานฝ่ายปฏิบัติการและพนักงาน Apple Store
- **การเข้าร่วมกับกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ** อนุญาตให้รับตั๋วฟรีสำหรับงานแข่งขันกีฬาและความบันเทิงรูปแบบอื่นๆ ที่การเข้าร่วมเกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานโดยตรงและเป็นส่วนหนึ่งของธุรกิจ Apple ที่ถูกต้องตามกฎหมายจะไม่ใช่ของขวัญภายใต้นโยบายของ Apple ยกเว้นพนักงานฝ่ายปฏิบัติการและพนักงาน Apple Store หากคุณไม่แน่ใจว่าการเข้าร่วมกิจกรรมนั้นเกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของคุณโดยตรงหรือไม่ โปรดตรวจสอบกับผู้จัดการของคุณ สำหรับกิจกรรมที่มีมูลค่าสูงหรือเป็นเป่าสายตาของสาธารณะชน คุณควรทบทวนการเข้าร่วมกับทางผู้จัดการและรองประธานของคุณ พนักงานไม่ควรใช้ความสัมพันธ์ที่สร้างขึ้นผ่านทางธุรกิจของ Apple เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว เช่น การรับตั๋วเข้างานที่มีโอกาสเข้าร่วมได้ยาก เนื่องจากถือเป็นการปฏิบัติเป็นพิเศษและอาจเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนได้
- **การประชุม** อนุญาตให้รับตั๋วเข้าประชุมฟรีที่มอบให้โดยผู้ให้บริการ ชีพพลายเออร์ หรือบุคคลภายนอกอื่นๆ ได้ หากตั๋วดังกล่าวมอบให้ผู้เข้าร่วมทุกคนฟรี มอบให้โดยเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาร่วมกับ Apple หรือมอบให้ลูกค้าทุกคนของผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่ง ซึ่งยกเว้นพนักงานฝ่ายปฏิบัติการและพนักงาน Apple Store ตัวที่อยู่นอกเหนือปัจจัยที่กำหนดเหล่านี้จะไม่ได้รับการยกเว้น และจำเป็นต้องได้รับการอนุมัติ หากตั๋วมีมูลค่าเกินขีดจำกัดมูลค่าของขวัญ ตัวเข้าร่วมงานประชุมที่ Apple ซื่อนั้นจะไม่ใช้ของขวัญ
- **การขนส่งทางบกภายในพื้นที่ที่จัดหาให้โดยผู้ให้บริการ** พนักงานฝ่ายปฏิบัติการอาจรับบริการการขนส่งทางบกภายในพื้นที่ที่จัดหาให้โดยผู้ให้บริการทั้งไปและกลับจากที่ทำงานตามความเหมาะสมผล

การยกเว้นอื่นๆ ต้องได้รับการอนุมัติจากรองประธานของคุณ สำหรับพนักงานระดับรองประธาน การยกเว้นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการของคุณ

## การปฏิเสธและส่งคืนของขวัญ

ควรปฏิเสธและส่งคืนของขวัญที่ไม่อยู่ภายใต้ขีดจำกัดของกฎการให้และรับของขวัญ เมื่อเป็นไปได้ หากเป็นไปได้หรือไม่เหมาะสมที่จะปฏิเสธหรือส่งคืนของขวัญ คุณควรแจ้งผู้จัดการและ People Business Partner ทันทีหลังจากรับของขวัญ จากนั้นให้ติดต่อ Business Conduct เพื่อขอคำแนะนำเพิ่มเติม อาจวางของขวัญที่ไม่ใช่แอลกอฮอล์และนำเสียได้ไว้ในพื้นที่ส่วนกลางเพื่อให้พนักงานแบ่งปันกัน โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่เว็บไซต์ Business Conduct

## ตัวอย่าง

ผู้ให้บริการและชีพพลายเออร์ในปัจจุบันและในอนาคตอาจมอบตัวอย่างผลิตภัณฑ์ให้กับ Apple เพื่อวัตถุประสงค์ในการประเมินทางธุรกิจ ตัวอย่างเหล่านี้ไม่ใช่ของขวัญ และต้องไม่นำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ส่วนบุคคล ควรบันทึกการรับของตัวอย่างไว้เป็นหลักฐานตามนโยบายสำหรับแผนภายในองค์กร และหากเหมาะสมก็ควรส่งคืนของดังกล่าวให้กับผู้ให้บริการหรือชีพพลายเออร์เมื่อทำการประเมินเสร็จแล้ว

## ของขวัญที่มอบให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

Apple อนุญาตให้มอบของขวัญแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเฉพาะเมื่ออนุญาตให้ทำได้ภายใต้กฎหมายและนโยบายที่มีผลบังคับใช้ เจ้าหน้าที่ของรัฐคือบุคคลใดๆ ที่ได้รับการจ่ายค่าจ้างจากเงินของรัฐบาล หรือปฏิบัติงานที่เป็นหน้าที่ของรัฐ ซึ่งรวมตัวบุคคลที่ถูกเลือกหรือแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ และบุคคลที่ทำงานให้กับรัฐบาลในระดับท้องถิ่น รัฐหรือจังหวัด หรือประเทศ หรือองค์กรระหว่างประเทศของภาครัฐ โรงเรียนรัฐ (รัฐบาลเป็นเจ้าของและผู้ดำเนินการ) และองค์กรที่รัฐเป็นเจ้าของและดำเนินการ พนักงานในองค์กรดังกล่าวจะถือว่าเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐโดยไม่คำนึงถึงตำแหน่งหรือหน้าที่

### เจ้าหน้าที่ของรัฐบาลสหรัฐฯ

สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลสหรัฐฯ นอกเหนือจากอาหารว่างที่มีมูลค่าไม่มากนัก (ไม่เกิน 10 ดอลลาร์สหรัฐฯ) ของขวัญอื่นๆ ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากฝ่าย Political Compliance หรือต้องเป็นไปตามแนวทางภายในองค์กร หากมี รวมถึงข้อกำหนดในการเปิดเผยข้อมูลด้วย

### เจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ของรัฐบาลสหรัฐฯ

ในหลายประเทศ ถือเป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่จะมอบของขวัญที่ระลึกในพิธีการให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลในบางโอกาส ของขวัญทั้งหมดที่มีมูลค่าสูงกว่า 10 ดอลลาร์สหรัฐฯ จะต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากฝ่าย Political Compliance หรือที่ปรึกษาด้านกฎหมายของ Apple ประจำภูมิภาค มืออาหารที่เป็นไปตามแนวทางที่ประกาศไว้หรือประเทศจะได้รับอนุญาตและไม่จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้า การเลี้ยงมืออาหารบ่อยๆ และ/หรือมืออาหารที่มีราคาแพงอาจดูว่ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจและไม่เหมาะสม



# ความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ

## รัฐบาลที่มีฐานะเป็นลูกค้า

รัฐบาลคือลูกค้าที่มีลักษณะเฉพาะตัวสำหรับ Apple พวกเขา มักมีข้อกำหนดในการประมูล การกำหนดราคา การเปิดเผยข้อมูล และการรับรองที่มีลักษณะเฉพาะ เมื่อทำงานกับลูกค้าภาครัฐ ต้องร่วมมือกับฝ่ายกฎหมายในการประมูลธุรกิจ และติดต่อฝ่าย Business Conduct เพื่อสอบถามข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อกำหนดด้านการปฏิบัติตามกฎข้อบังคับ

## การว่าจ้างพนักงานรัฐ

กฎหมายมักจะจำกัดหน้าที่และประเภทของบริการที่อดีตพนักงานรัฐบาล การทหาร หรือภาครัฐอื่นๆ สามารถดำเนินการได้ในฐานะพนักงานหรือที่ปรึกษาของ Apple โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องที่พวกเขามีส่วนเกี่ยวข้องในช่วงที่ทำงานกับรัฐบาล การเจรจาว่าจ้างงานกับพนักงานรัฐบาลอาจอยู่ภายใต้ข้อจำกัดทางกฎหมายและข้อกำหนดในการเปิดเผยข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่พนักงานรัฐบาลมีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของ Apple ติดต่อฝ่าย Political Compliance ก่อนลงนามในการเจรจาดังกล่าว คุณต้องไม่จ้างงานบุคคลเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนกับการได้รับหรือรักษาธุรกิจที่มีอยู่เอาไว้ หรือการได้รับข้อได้เปรียบอย่างไม่เหมาะสม นอกจากนี้เรายังห้ามไม่ให้ความพึงพอใจในการจ้างงานบุคคลใดก็ตามเหนือกว่าคนอื่นฯ เพียงเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนกับการได้รับการปฏิบัติเป็นพิเศษในทุกรูปแบบ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ Anti-Corruption Recruiting Policy

## การติดสินบนและการทุจริต

ที่ Apple เราจะไม่ยอมให้มีการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับข้อตกลงทางธุรกิจใดๆ ของเรา การทุจริตสามารถเกิดขึ้นได้หลายรูปแบบ แต่ส่วนใหญ่ มักจะเกิดขึ้นผ่านการติดสินบน สินบนคือการเสนอหรือให้สิ่งของมีค่า รวมถึงเงินสด สิ่งที่เกี่ยวข้องกับเงินสด เช่น บัตรของขวัญ มื้ออาหาร การเดินทาง และความบันเทิง แก่บุคคลใดก็ตามเพื่อวัตถุประสงค์ในการได้เข้าทำธุรกิจหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือเกิดข้อได้เปรียบที่ไม่เหมาะสม คุณไม่สามารถให้หรือรับสินบนจากบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ไม่ว่าบุคคลนั้นจะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนก็ตาม เงินใต้โต๊ะคือการติดสินบนประเภทหนึ่ง และจะเกิดขึ้นเมื่อบุคคลใดก็ตามเสนอเงินหรือบางสิ่งที่มีมูลค่าเพื่อแลกกับการมอบบางสิ่งบางอย่าง เช่น ข้อมูล ส่วนลด หรือการช่วยเหลือให้กับบุคคลภายนอก เงินใต้โต๊ะคือสิ่งที่ Apple ไม่อนุญาตและห้ามโดยเด็ดขาด

การจ่ายค่าอำนวยความสะดวกคือการติดสินบนประเภทหนึ่งที่มักใช้เพื่ออำนวยความสะดวกหรือเร่งการดำเนินการทางราชการตามปกติที่ไม่ต้องอาศัยดุลพินิจ การจ่ายเงินลักษณะนี้คือสิ่งที่ Apple ไม่อนุญาตและห้ามโดยเด็ดขาด อาจมีข้อยกเว้นในสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับภัยคุกคามต่อสุขภาพหรือความปลอดภัยที่กำลังจะเกิดขึ้น และต้องรายงานสถานการณ์ดังกล่าวต่อฝ่าย Business Conduct ทันที

Apple อาจต้องรับผิดชอบในการติดสินบน เงินใต้โต๊ะ และ/หรือการจ่ายค่าอำนวยความสะดวกที่ดำเนินการโดยบุคคลภายนอกในการติดต่อธุรกิจของ Apple ก่อนที่คุณจะเข้าดำเนินงานใดๆ กับบุคคลภายนอกที่จะติดต่อกับรัฐบาลหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในนามของ Apple โปรดติดต่อฝ่าย Business Conduct เพื่อประเมินว่าเราจำเป็นต้องดำเนินการกระบวนการสอบทานเพิ่มเติมหรือไม่

โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ [นโยบายการต่อต้านการทุจริต](#) และแหล่งข้อมูลอื่นๆ ที่มีในเว็บไซต์ Business Conduct และ Global Compliance

## การฟอกเงิน

การฟอกเงินเกิดขึ้นเมื่อบุคคลหรือองค์กรพยายามปกปิดเงินที่ผิดกฎหมายหรือทำให้เงินเหล่านั้นดูเหมือนว่าถูกกฎหมาย การฟอกเงินเป็นสิ่งผิดกฎหมายและ Apple ห้ามโดยเด็ดขาด ในบางประเทศ เราจำเป็นต้องรายงานกิจกรรมที่น่าสงสัย หากคุณทำงานกับลูกค้าหรือผู้ให้บริการโดยตรง ตัวอย่างต่อไปนี้อาจเป็นสัญญาณบ่งบอกถึงการฟอกเงินที่อาจเกิดขึ้นได้

- พยายามชำระเงินจำนวนมากด้วยเงินสด
- การชำระเงินโดยบุคคลอื่นที่ไม่อยู่ในสัญญา
- ขอชำระเงินมากกว่าที่ระบุไว้ในสัญญา
- การชำระเงินในสกุลเงินที่ไม่ได้ระบุไว้ในสัญญา
- การชำระเงินจากบัญชีที่ไม่ปกติและไม่ใช้บัญชีธุรกิจ
- การทำธุรกรรมในรูปแบบที่ผิดปกติ เช่น การซื้อผลิตภัณฑ์หรือบัตรของขวัญจำนวนมาก หรือการชำระเงินด้วยเงินสดซ้ำ

## แนวทางปฏิบัติด้านการแข่งขันและการค้า

การแข่งขันและนวัตกรรมเป็นแกนหลักในดีเอ็นเอของ Apple เราทุ่มเทเพื่อพัฒนาและสร้างผลิตภัณฑ์ที่ดีที่สุดสำหรับลูกค้าของเรา Apple จะไม่หาวิธีกำจัดหรือลดการแข่งขันผ่านข้อตกลงกับคู่แข่งที่ผิดกฎหมาย ข้อตกลงกับคู่แข่งอยู่ภายใต้การตรวจสอบอย่างเข้มงวดในทุกประเทศ ข้อตกลงกับตัวแทนจำหน่าย ผู้จัดการจำหน่าย และซัพพลายเออร์ยังทำให้เกิดการตรวจสอบโดยละเอียดอีกด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณี Apple อยู่ในตำแหน่งผู้นำของตลาด

คุณไม่ควรทำสิ่งต่อไปนี้

- ยอมรับหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลกับคู่แข่งเกี่ยวกับราคา นโยบาย ข้อตกลงในสัญญา ค่าใช้จ่าย สินค้าคงคลัง แผนการตลาด แผนกำลังการผลิต หรือข้อมูลสำคัญอื่นๆ ที่นำมาแข่งขันได้
- ตกลงกับคู่แข่งในการแบ่งหรือกำหนดเขตการขาย ผลิตภัณฑ์ หรือลูกค้าประจำ
- ตกลงกับตัวแทนจำหน่ายเกี่ยวกับการกำหนดราคาขายปลีกของผลิตภัณฑ์ Apple โดยไม่ได้รับการอนุมัติที่ถูกต้องตามกฎหมาย ตัวแทนจำหน่ายสามารถกำหนดราคาขายปลีกของตนเองได้อย่างอิสระ
- ละเมิดแนวทางปฏิบัติในการประมวลอย่างยุติธรรม รวมถึงช่วงห้ามเผยแพร่ข้อมูลการประมวล หรือให้ข้อมูลที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ให้บริการรายหนึ่งมากกว่ารายอื่นๆ
- ข้อควรจำ: ปรึกษาฝ่ายกฎหมายการแข่งขันทุกเมื่อที่คุณมีข้อสงสัย โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ [นโยบายกฎหมายการแข่งขันและป้องกันการผูกขาด](#)

## การรับและการใช้ข่าวกรองธุรกิจ

การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า คู่แข่ง และตลาดที่เราดำเนินกิจการถือเป็นแนวทางปฏิบัติทางธุรกิจโดยทั่วไป แต่คุณต้องดำเนินการดังกล่าวด้วยความซื่อสัตย์ โดยทั่วไปแล้วคุณอาจรับข้อมูลจากแหล่งที่มาสาธารณะ แบบสำรวจ และการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการแข่งขันไม่ควรรับข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับการยินยอมจากทีม Privacy เราไม่แสวงหาข่าวกรองธุรกิจด้วยวิธีการที่ผิดกฎหมายหรือผิดหลักจริยธรรม การมีส่วนร่วมกับการบิโมย การจารกรรม หรือการละเมิดข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นถือเป็นการกระทำที่ไม่เหมาะสมในทุกกรณี หากคุณรับข้อมูลที่เป็นความลับซึ่งไม่เปิดเผยต่อสาธารณะมาโดยไม่ตั้งใจหรือได้รับจากแหล่งที่มาที่ไม่รู้จัก ซึ่งเกี่ยวข้องกับคู่แข่ง การใช้ข้อมูลดังกล่าวอาจผิดหลักจริยธรรม หากเกิดกรณีนี้กับคุณ โปรดติดต่อผู้จัดการ ฝ่ายกฎหมาย หรือฝ่าย Business Conduct กันที

## ข้อจำกัดทางการค้าและการควบคุมการนำเข้า/ส่งออก

หลายประเทศมีข้อจำกัดเกี่ยวกับการนำเข้า ส่งออก และการติดต่อธุรกิจอื่นๆ กับบางประเทศ บุคคล หรือกลุ่ม ข้อจำกัดเหล่านี้อาจรวมถึงการค้าขายสินค้าหรือเทคโนโลยี การเดินทางไปหรือเดินทางจากประเทศที่ถูกคว่ำบาตร และการลงทุน บางกฎหมายยังห้ามไม่ให้สนับสนุนกิจกรรมการคว่ำบาตรอีกด้วย หากงานของคุณเกี่ยวข้องกับขายหรือการจัดส่งผลิตภัณฑ์ เทคโนโลยี หรือบริการข้ามพรมแดนระหว่างประเทศ โปรดปรึกษาฝ่าย Global Export and Sanctions Compliance ก่อนเคลื่อนย้ายสินค้าเสมอ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ [นโยบายควบคุมการส่งออกและการคว่ำบาตร](#)

## ข้อมูลที่เป็นความลับของพนักงาน

คุณไม่ควรเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเพื่อนร่วมงานหรือผู้ที่มีโอกาสเป็นพนักงาน เว้นแต่บุคคลนั้นจะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณะด้วยตนเองหรืออนุญาตให้คุณเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ซึ่งรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลสุขภาพ หมายเลขประจำตัวประชาชน หรือผลการทำงานและเรื่องทางวินัยของพวกเขา ข้อกำหนดนี้ใช้ไม่ได้กับกิจกรรมที่ได้รับการคุ้มครองร่วมกัน ข้อยกเว้นที่ควรทราบตามกฎหมายหรือธุรกิจควรได้รับการอนุมัติโดยผู้จัดการของคุณและฝ่ายกฎหมาย

ในฐานะพนักงาน Apple คุณควรเข้าใจว่าภายใต้กฎหมายและข้อบังคับในท้องถิ่น และตามกระบวนการตรวจสอบของ Apple เราอาจดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปเมื่อคุณเข้าถึงเครือข่ายหรือระบบของ Apple หรือใช้อุปกรณ์ใดๆ เพื่อดำเนินธุรกิจของ Apple โดยไม่คำนึงถึงความเป็นเจ้าของอุปกรณ์เหล่านั้น

- เข้าถึง ตรวจสอบ และเก็บถาวรข้อมูลและข้อความทั้งหมดที่ส่ง เข้าถึง ดู หรือจัดเก็บ (รวมถึงข้อมูลและข้อความจาก iCloud, แอปข้อความ หรือบัญชีส่วนบุคคลอื่นๆ)
- ดำเนินการควบคุมดูแลทางกายภาพ กล้องวงจรปิด หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบในพื้นที่ทำงานของคุณ (เช่น ตู้เอกสาร ลิ้นชักโต๊ะทำงาน และสำนักงาน แม้จะล็อกอยู่ก็ตาม) ตรวจสอบบันทึกโทรศัพท์ หรือตรวจสอบทรัพย์สินที่ไม่ใช่ของ Apple (เช่น กระเป๋าเป้และกระเป๋าถือ) ขณะอยู่ภายในพื้นที่ของบริษัท
- เผยแพร่ข้อมูลต่อหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ข้อมูลใดๆ ที่พบเจอในระหว่างการตรวจสอบที่อาจบ่งบอกถึงพฤติกรรมที่ผิดกฎหมาย

แม้จะอนุญาตให้ใช้งานอุปกรณ์และระบบของ Apple เป็นการส่วนตัวแบบจำกัดก็ตาม แต่ Apple ก็อาจตรวจสอบอุปกรณ์และระบบเหล่านั้น คุณไม่ควรคาดหวังถึงความเป็นส่วนตัวในคอนเทนต์หรือข้อมูลส่วนบุคคลบนระบบหรือเครือข่ายของ Apple รวมถึง VPN หากต้องการดูเพิ่มเติม โปรดอ่าน นโยบายความปลอดภัยของข้อมูล และแนวทางเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวในข้อมูลส่วนบุคคลที่เว็บไซต์ People ซึ่งจะอธิบายสิทธิ์ของ Apple และสิทธิ์ของคุณเมื่อดำเนินธุรกิจของ Apple หรือใช้อุปกรณ์ที่ Apple จัดหาให้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อทีม Privacy

เราจะไม่ใช้สิทธิ์ในการเข้าถึงเพื่อเฝ้าติดตามกิจกรรมของสหภาพแรงงานหรือกิจกรรมที่ได้รับการคุ้มครองร่วมกัน คุณสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสิทธิ์ของพนักงาน รวมถึงสิทธิ์ในการเข้าร่วมสหภาพแรงงานและกิจกรรมอื่นที่ได้รับการคุ้มครองร่วมกันได้บนเว็บไซต์ People

## การค้ำนุขย์

Apple มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติต่อกทุกคนในธุรกิจและซัพพลายเชนของเราอย่างให้เกียรติและความเคารพเพื่อสนับสนุนสิทธิมนุษยชนระหว่างเครือข่ายซัพพลายเออร์ทั่วโลกของเรา รวมทั้งปกป้องโลกที่เราอาศัยอยู่ร่วมกันในนี้ ห้ามทำการค้ำนุขย์และใช้แรงงานที่ไม่สมควรใจในซัพพลายเชนของ Apple และการดำเนินธุรกิจของเราเองโดยเด็ดขาด หากคุณรับทราบถึงการค้ำนุขย์หรือพฤติกรรมที่สนับสนุนการค้ามนุษย์ คุณต้องรายงานกิจกรรมดังกล่าวต่อฝ่าย Business Conduct โดยเร็วที่สุด พนักงาน Apple บางคนติดต่อกับรัฐบาลสหรัฐฯ ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเพิ่มเติมที่ระบุไว้สำหรับผู้รับเหมาจากรัฐ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่นโยบายต่อต้านการค้ามนุษย์

## แหล่งข้อมูล

คำแถลงเกี่ยวกับนโยบายกฎหมายการแข่งขันและป้องกันการผูกขาดของ Apple

[Business Conduct Helpline](#)  
(เลือกได้ทั้งแบบฟอร์มผ่านเว็บและโทรศัพท์)

[นโยบายต่อต้านการทุจริต](#)

[นโยบายความเป็นส่วนตัวของลูกค้า Apple](#)

[นโยบายการแจ้งเบาะแสทั่วโลกของ Apple](#)

[นโยบายสิทธิมนุษยชนของ Apple](#)

[ระเบียบปฏิบัติสำหรับซัพพลายเออร์ของ Apple](#)

[ระเบียบปฏิบัติสำหรับบุคคลภายนอกของ Apple](#)

[เว็บไซต์ Public Policy Advocacy ของ Apple](#)

[ทรัพย์สินทางปัญญา](#)

[นักลงทุนสัมพันธ์](#)

[ผู้ติดต่อของฝ่ายกฎหมาย](#)

[ข้อมูลเครื่องหมายการค้าและลิขสิทธิ์](#)

[รายการเครื่องหมายการค้า](#)