



# Business Conduct

Appleのビジネスの原則

2026年2月

# 目次

## 3 Appleのグローバルビジネスの原則

- 4 行動する責任と義務
- 4 懸念事項の報告
- 4 報復の禁止
- 5 社員としての権利
- 5 人権

## 6 職場での振る舞い

- 6 薬物とアルコール
- 6 環境、健康、安全 (EH&S)
- 6 ハラスメントと差別
- 6 尊重

## 7 Appleの保護

- 7 Appleの資産と秘密情報の保護
- 7 人工知能 (AI)
- 7 業務記録の正確性と不正行為
- 8 記録の管理
- 8 裏取引または補足文書
- 8 Appleのアイデンティティと商標
- 8 第三者の知的財産
- 8 著作権で保護されるコンテンツ
- 9 Appleの発明、特許、著作権
- 9 技術標準規格に関連する活動
- 9 オープンソースソフトウェアに関連する活動
- 9 講演とマスコミからの質問
- 10 記事の掲載
- 10 推奨

## 11 個人の責任

- 11 利害対立の回避
- 11 特別な個人的関係
- 11 利害対立と社外の活動
- 12 アプリの作成
- 12 役員の地位
- 13 ローテーション (Operationsのみ)
- 13 個人的投資
- 13 インサイダー取引
- 13 慈善的寄付
- 14 政治的貢献
- 14 個人的な政治活動
- 14 贈り物
- 16 公務員への贈り物
- 16 医療提供者への贈り物

## 17 ビジネスの誠実性

- 17 お客様としての政府機関
- 17 公務員の雇用
- 17 贈収賄と汚職
- 17 マネーロンダリング
- 18 競争および取引慣行
- 18 ビジネス情報の取得と利用
- 18 取引制限と輸出入規制
- 18 社員の個人情報
- 19 人身売買

## 20 関連資料

- 20 ポリシーおよび参考資料

## Appleのグローバルビジネスの原則

Appleは、ビジネスが社会を良くするための力となり得ること、またそうあるべきであることを示すために尽力しています。その実現には、イノベーション、コラボレーション、そして他者への奉仕を重視することが不可欠です。

また、それはアクセシビリティ、教育、環境、インクルージョンとダイバーシティ、プライバシー、人種間の平等と正義、そしてサプライヤー責任といったAppleの価値観を指針としてビジネスを推進することでもあります。AppleのBusiness Conductポリシーは、私たちがどのようにビジネスを行い、どのようにして日々その価値観を実践していくかの基盤となるものです。

Appleは、倫理的かつ誠実な方法でビジネスを行い、適用される法令および規制を完全に遵守します。これは、世界中のあらゆる領域における、あらゆるビジネス上の意思決定に適用されます。

Appleは、以下の原則をビジネス活動の指針としています。

- **誠実さ** - あらゆる取引で、誠実さと高い倫理基準を示します。
- **敬意** - お客様、パートナー、サプライヤー、社員、およびその他の人々に敬意を払い、礼儀正しく接します。
- **秘密保持** - お客様、パートナー、サプライヤーのものを含む、Apple秘密情報を保護します。
- **コンプライアンス** - ビジネス上の意思決定において、適用される法令および規制を遵守します。

Appleは、サプライヤー、外部契約者、コンサルタント、その他のビジネスパートナーが、Appleに物品やサービスを提供する際、またはAppleに代わって活動する際に、これらの原則に従うことを求めます。Appleと協力する、Appleの代理として行動する、またはAppleと契約するほとんどのサードパーティは、[Appleサプライヤー行動規範](#)を遵守することも求められています。Appleとビジネスを行うセールspartner（通信事業者、販売代理店、リセラー、サービスプロバイダを含む）は、[Appleサードパーティ行動規範](#)を遵守することが義務付けられています。

Business Conductポリシーは、Appleおよびその子会社のすべてのフルタイムおよびパートタイム社員に適用され、Appleで働くすべての人に求められる基準を示すガイドとなります。一部のセクションは、Appleの取締役会のメンバーにも適用されます。Business Conductポリシーには、Business Conduct HelplineやBusiness Conductウェブサイトなど、社員が利用できる追加リソースに関する情報も記載されています。これらのリソースには、社員がBusiness Conductに対するAppleのアプローチを理解するのに役立つガイダンスやよくある質問が含まれています。

すべての社員は、年1回のオンラインのBusiness Conductトレーニングを受講し、Business Conductポリシーを確認した上で、内容を理解したことを証明する必要があります。また、社員は「Appleにおける尊重」および「プライバシー」のオンライントレーニングも受講することが義務付けられています。職責や拠点によっては、特定のトピックに関する追加の必須オンライントレーニングの受講も求められる場合があります。さらに、Business Conductおよびその他の関連トピックについて、特定の内容に絞ったライブトレーニングも定期的実施されます。

稀に、現地の法律によって、Business Conductポリシーに定められたものとは異なる要件がAppleとその社員に課される場合があります。このような法律が自身にどのように適用されるかについての詳細は、各地域のPeople Business Partnerに問い合わせてください。

Appleの取締役、役員、経理担当責任者に関するこのポリシーの放棄は、取締役会でのみ承認されるものとし、法律または該当する上場規則に従って開示されます。

## 行動する責任と義務

私たちのすべての行動は、Appleそのものを映し出す鏡です。一人ひとりには、以下のことが求められます。

- **ポリシーを遵守し、職場で適切な振る舞いをする。** AppleのBusiness Conductポリシーの文言および精神と、適用されるすべての法的要件に従ってください。職場で倫理的または適切な振る舞いを怠った場合、AppleのBusiness Conductポリシーに違反した場合（またはポリシー、規制、もしくは法令への違反報告を怠った場合）は、最高で解雇を含む、懲戒処分の対象となることがあります。
- **声を上げる。** AppleのBusiness Conductポリシー、その他のAppleポリシー、または法的要件や規制要件に対する違反を見聞きした場合は、マネージャー、Peopleチーム、法務部、またはBusiness Conductに報告しなければなりません。
- **的確に判断し、質問する。** AppleのBusiness Conductの原則を適用し、各種ポリシーや法的要件を確認してください。進め方に迷う場合は、マネージャー、People Business Partner、法務部、またはBusiness Conductに相談してください。

また、Appleが行うあらゆる調査に全面的に協力し、調査の公正さを守る義務があります。

## 懸念事項の報告

懸念事項を報告する場合、またはAppleのBusiness Conductポリシーについて質問がある場合は、電話、Eメール、またはウェブフォームを通じてBusiness Conductに連絡することができます。連絡先の詳細は、Business Conductウェブサイト、またはこのポリシーの末尾にある「関連資料」セクションを確認してください。Appleの社外ヘルプライン ([apple.ethicspoint.com](https://apple.ethicspoint.com)) では、適用される法律により認められている範囲内で、社員または社外の関係者が匿名性を確保しながら懸念を報告することもできます。社外ヘルプラインでは、Appleの社員や社外の関係者が多言語対応の報告サービスを利用できるよう、各地域のフリーダイヤル番号を提供しています。

提供された情報は、質問への回答、懸念事項の調査、このポリシーの迅速な執行、および（該当する場合は）懲戒処分の判断のために、その情報を知る必要のある担当者との間でのみ共有されます。提供された情報に経理、財務、または監査が関係する場合は、法的要求により、その必要な情報を取締役会の監査／財務委員会と共有することが義務付けられる場合があります。AppleのBusiness Conductポリシーは、Appleの最高コンプライアンス責任者の監督の下、Business Conduct組織によって管理されます。最高コンプライアンス責任者は、取締役会の監査／財務委員会に対して定期的に最新情報を報告します。Business Conductチームは、企業行動基準の問題、ポリシー、規制、法的要件の遵守について、すべての社員をサポートし、質問に回答するために設置されています。

Appleの[内部通報グローバルポリシー](#)には、不正行為の可能性のある事案を報告した個人を保護および支援するためのAppleの取り組みや、適用される法律に基づき、懸念事項を外部に提起するApple社員の権利についての詳細情報が記載されています。

## 報復の禁止

Appleは、善意に基づく懸念や苦情を社内または社外に報告した個人や、懸念や苦情に関する調査に協力した個人に対して報復を行うことはなく、また報復を一切容認しません。

このポリシーにおける報復とは、Appleまたはその社員が、個人が以下の行動を取ったことを理由に、その個人のキャリア、給与、職務範囲、労働条件に悪影響を及ぼす行動を取ることです。

- Appleのポリシーまたは法律への違反の疑いについて報告した、またはその調査に参加した。
- 休暇や職場での配慮、または社員が選択した労働組織の合法的な方法での結成や加入（または加入の辞退）に関連するものなど、法的に保護された活動に従事した。

報復の事例によっては、このポリシーへの違反に加え、違法となる場合もあります。

Appleのポリシーや法的義務の遵守について、懸念を提起したり質問したりすることを妨げるその他の行為も、このポリシーおよびその他のAppleのポリシーでは許容されません。

## 社員としての権利

社員は、Appleでの賃金、勤務時間、雇用条件、労働条件について、自由に議論したり、開示したりすることが認められています。これには、ハラスメント、差別、または職場で違法もしくは不適切であると判断されるその他の行為に関する情報が含まれます。本ポリシー、いかなるAppleポリシー、またはAppleとの契約におけるいかなる規定も、社員がこれらのことを行う権利を制限するものと解釈されることはありません。

労働組合への参加およびその他の保護された協調活動に従事する権利を含む、社員の権利に関する詳細については、AppleのPeopleサイトを参照してください。

## 人権

Appleは、国際的に認められた人権を尊重することに尽力しています。人権の尊重に対するAppleのアプローチは、ビジネスと人権に関する世界基準である、国連の「ビジネスと人権に関する指導原則」に基づいています。詳細については、[人権に関するポリシー](#)を参照してください。

## 職場での振る舞い

### 薬物とアルコール

Appleは、社員の健康と安全に配慮しています。職場、Apple主催のイベント、Appleのビジネス活動では、アルコール、薬物、喫煙に関するAppleのガイドラインに従う必要があります。職務遂行能力を損なう恐れのある、合法または違法なあらゆる薬物の影響下で勤務することは認められません。また、職場内または勤務中に、社員が違法な薬物や物質を製造、勧誘、頒布、所有、使用することは禁止されています。的確に判断し、勤務中は常に自身の能力を最大限に発揮することが求められていることを念頭に置いてください。詳細については、アルコール、薬物、喫煙がない環境のポリシーを参照してください。

### 環境、健康、安全 (EH&S)

Appleは、社員、お客様、およびAppleが事業活動を行う国際社会の環境、健康、安全の保護に取り組んでいます。

AppleのEH&Sチームでは、適用されるすべての環境、健康、および安全の要件を満たす、あるいはそれを上回る方法で職務を遂行するためのガイダンスを提供しています。的確に判断し、常に環境、健康、安全を最優先してください。EH&Sチームと積極的に連携しながら、環境、健康、安全に関するリスクをタイムリーに予測および管理してください。

EH&Sチーム、ポリシー、トレーニング、およびプログラムの詳細については、EH&Sのウェブサイト参照してください。

### ハラスメントと差別

Appleは、創造的で多様性に富んだ、インクルーシブで協力的な職場環境の維持に尽力しており、社員に対する差別やハラスメント、またはAppleとビジネス上、サービス上、職務上の関係がある社外の関係者に対する差別やハラスメントを容認しません。これは、社員、お客様、サプライヤー、および採用応募者とのやり取りを含め、Appleを代表する立場で行われるすべてのやり取りに適用されます。詳細については、各地域の雇用機会均等ポリシーおよびPeopleポリシーを参照してください。

ハラスメントや差別を受けたと思われる場合、またはそのような行為を目撃した場合は、「懸念事項の報告」を参照してください。Appleのマネージャー、People Support、People Business Partner、Business Conductなど、自分が最も話しやすいと感じる窓口を通じて問題を報告することをおすすめします。

また、職場でのいかなる種類の暴力も容認しません。詳細については、職場の暴力に関するポリシーを参照してください。

### 尊重

尊重は、Appleの文化の基盤となる要素です。尊重は、素晴らしいコラボレーションや議論、またAppleのアイデア、製品、サービスを可能な限り最高のものにするために不可欠です。Appleは、職場の質を維持しビジネスを成功させるためには、安全でインクルーシブな、互いを尊重し合う環境が不可欠であり、社員は同僚、お客様、サードパーティとのやり取りにおいてプロフェッショナルな態度を維持しなくてはならないと考えています。尊重はお互いの責任であり、職場での行動、やり取り、意思決定を通じて日々実践すべきものです。

尊重するとは、異議を唱えたり議論したりしないということではありません。これらを行う場合でも、同僚の気分を害したり、辱めたり、威圧したりしない方法で行うということの意味します。

# Appleの保護

## Appleの資産と秘密情報の保護

社員の一人ひとりが、Appleを保護するために重要な役割を担っています。これには、機器、備品、製品情報などの物理的な資産だけでなく、Apple秘密情報も含まれます。Appleに入社した際に社員と共有された秘密保持および知的財産に関する契約書には、Apple秘密情報を保護する社員の義務の概要が記載されています。

**Apple秘密情報**とは、サードパーティの秘密情報および過去、現在、将来のAppleの製品やサービスに関するすべての非公開の資料や情報を指します。これには、販売、価格設定、事業運営、原材料の調達先、財務情報、マーケティング計画が含まれますが、これらに限定されません。完全な定義やApple秘密情報の詳細については、[Business Conductウェブサイト](#)を参照してください。

**サードパーティの秘密情報**とは、業務の過程でお客様、パートナー、サプライヤー、その他のサードパーティからAppleに開示されたあらゆる秘密情報を指します。私たちは全員、パートナーから預かったすべての情報の機密性を保護し維持する責任があります。その信頼を損なうことは、パートナーとの関係悪化を招くだけでなく、法的責任が生じる可能性もあります。詳細については、[Appleカスタマープライバシーポリシー](#)を参照してください。

Appleは、ベンダー、サプライヤー、その他のサードパーティにApple秘密情報を開示する際には極めて慎重に相手を選定し、その際は必ず**秘密保持契約 (NDA)**を締結しています。サプライヤー、ベンダー、またはその他のサードパーティとApple秘密情報を共有する業務上の必要があるかどうかをマネージャーに確認し、当面の業務に必要な範囲を超えて自発的に情報を提供しないでください。Apple社内であっても、Apple秘密情報は知る必要がある人へのみ開示される必要があります。NDAおよびNDAプロセスについての詳細は、[法務部のNDAウェブサイト](#)を参照してください。

賃金、勤務時間、労働条件、および関連するトピックについて自由に話す権利を理解するために、「社員としての権利」セクション、およびこのトピックに関するPeopleサイトを忘れずに確認してください。

以下のポイントを覚えておきましょう。

- **発言に注意する。**自分がどこにいるか、周囲に誰がいるか、何を見られたり聞かれたりする可能性があるかを意識することは、私たち全員がApple秘密情報を保護するための重要な方法です。
- **Appleの資産を保護する。**Appleから管理を任されている資産および情報を適切に管理し、紛失、誤用、浪費、盗難を防止してください。
- **手本を示す。**常に資産と情報を保護する模範的な行動を取ってください。

Appleの資産およびApple秘密情報を保護するためのベストプラクティスについては、[Global Securityウェブサイト](#)を参照してください。

## 人工知能 (AI)

Appleは、人工知能 (AI) の安全かつ責任ある使用に取り組んでいます。これには、機密情報および知的財産の保護、ユーザーデータの保護、各ベンダーの要件の尊重、規制要件の遵守が含まれます。AppleのAIに関するポリシーは、すべてのAIの開発と使用に関する基本的な指針であり、社内ツールの使用、製品やサービスの開発、コードの作成など、Apple全体でAIを使用する際の要件を概説しています。AIの個人使用に関するポリシーは、Appleの業務円滑に進めるために個人の生産性向上を目的としてAIツール、プラットフォーム、システムを利用する場合 (以下「個人使用」といいます) の許容される使用要件を規定しています。また、組織によっては、その組織固有の機能に応じた追加のAI使用ポリシーを定めている場合があります。

## 業務記録の正確性と不正行為

正確で誠実な業務記録は、Appleが法律、財務、および管理上の義務を果たすために不可欠です。経費報告書、タイムカード、Apple Matching Giftsプログラムや優待販売プランなどの社員の福利厚生に関連する情報、顧客情報、あらゆる形式で表示される技術情報および製品情報 (通信物や広報を含む) など、すべての業務記録および報告書が、網羅的、公正、正確、タイムリー、かつ理解しやすいものであるようにしてください。

Appleの業務記録を意図的に操作することは不正行為にあたります。これには、業務上の記録や報告書を何らかの方法で改ざんすること、事実を誤認させること、他者を欺く目的で重要な情報を意図的に省略すること、または他者によるこれらの行為を支援することが含まれます。

社員は、飲食費や旅費などの必要経費に関するすべてのポリシーと手順を遵守し、正確な経費精算書を提出する責任を負います。日常の飲食費に関するガイドラインは、国によって異なります。詳細については、出張と経費に関するポリシーを参照してください。

## 記録の管理

Appleのビジネスを遂行する過程で作成または受領されたすべての記録および情報は、Appleに帰属します。社員には、記録管理ポリシーに従って、情報と記録を管理し保護する責任があります。「記録」とは、法的義務の履行やビジネス上の取引において、証拠および資産としてAppleが作成、受領、維持する情報と定義され、記録保持スケジュールに指定されています。

記録は、その正確性、整合性、および安全性が確保される方法で維持されなければなりません。プライバシー法によって、情報の保持期間が定められている場合があります。法的な理由や監査のために、Appleが通常の保持期間を超えて記録や情報を保持しなければならない場合もあります。「訴訟ホールド」に分類されている記録や情報については、いかなる方法でも変更、破棄、または削除してはなりません。訴訟ホールドの対象となった場合、および必要な対応については、法務部から連絡があります。

詳細については、記録管理ウェブサイトを参照するか、Information Governanceチームにお問い合わせください。

## 裏取引または補足文書

Appleは、締結する契約のすべての条項および条件を正式に文書化します。契約上の条項および条件は、Appleの権利、義務、責任、および会計処理を規定するものです。Appleは、法務部が管理する正式な契約プロセスに従わないビジネス上の合意を受け入れません。法務部の監督なく社員が作成した裏取引、補足文書、およびその他の非公式文書は容認されません。正式な契約プロセスを通じた承認を得ることなく、口頭または文書による合意によって、新規の契約を締結したり、既存の契約を変更したりすることはできません。

## Appleのアイデンティティと商標

Appleという社名、製品名 (iPhoneなど)、サービス名 (AppleCareなど)、キャッチフレーズ (「Think Different」など)、およびロゴは、集散的にAppleのアイデンティティを構成します。これらの資産を一般に公開して使用する前に、[商標リスト](#)、[商標および著作権使用に関するガイドライン](#)、およびApple Identity Guidelinesに関するガイドラインを参照して、適切な方法を確認してください。また、いかなるサードパーティの製品名、サービス名、キャッチフレーズ、またはロゴを使用する場合も、事前に法務部にお問い合わせする必要があります。

## 第三者の知的財産

Appleは、第三者の知的財産を尊重しています。許可を得ていない場合や法的権利がない場合は、第三者の知的財産を絶対に使用しないでください。Appleが特許権、著作権、商標、企業秘密など第三者の知的財産を侵害しているという話を聞いたり、その疑いを持った場合は、[法務部](#)に連絡してください。

## 著作権で保護されるコンテンツ

ソフトウェア、音楽、ビデオ、出版物など、著作権で保護されるコンテンツを、業務中またはビジネス目的で使用したり、コピーしたりすることは一切禁止されています。ただし、その使用またはコピーの作成が自分やAppleに対して法的に許可されている場合を除きます。Appleの設備や機器を使用して、無許可のコピーを作成または保存してはなりません。Apple所有のデバイスにおける個人コンテンツの詳細については、社員による電子システムおよび通信の使用に関するポリシーを参照してください。

## Appleの発明、特許、著作権

Appleには、現在および将来の製品やサービスに関連するイノベーションを保護するための強固な特許プログラムがあります。発明の開示申請は、Apple特許システムを介してApple Patentチームに提出する必要があります。NDAを締結している場合でも、発明をApple社外で共有する前に、余裕を持って発明の開示申請を提出することが最善です。共有によって、Appleの特許権が損なわれる可能性があるためです。

以下の条件を満たす発明については、社員が個人への帰属を主張できる場合があります。(a) Appleの機器、備品、施設、またはApple秘密情報を使用して開発していないこと、(b) 自分の業務、Apple、またはApple秘密情報に由来、あるいはそれらから示唆されたものではないこと、(c) Appleの現在のまたは予想されるビジネス、製品、研究、開発に関係しないこと。

Appleの特許を侵害する可能性に注意し、侵害の疑いがある場合は、法務部に連絡してください。ソフトウェアなど、著作権保護が必要なAppleオリジナルのコンテンツを作成した場合は、その著作物にAppleの著作権を表示し、著作権開示の文書を法務部に提出してください。詳細については、著作権に関するポリシーを参照してください。

## 技術標準規格に関連する活動

技術標準規格に関連する活動に参加する場合、事前に管理者と法務部の承認を得る必要があります。このような活動には、標準規格関連組織またはワーキンググループへの参加、標準規格への技術またはコードの提供、Apple製品を開発する際の標準規格の使用などが含まれます。詳細については、Standards Legal Policyを参照するか、Standards Legalチームにお問い合わせください。

## オープンソースソフトウェアに関連する活動

通常、オープンソースソフトウェアは、ソースコードがオープンソースライセンスの下で公開され、共同で開発されるソフトウェアです。Appleのインフラストラクチャーのため、またはAppleの製品やサービスの開発の一環として、オープンソースソフトウェアを使用、変更、または頒布する場合は、事前に管理者および法務部の承認を得る必要があります。リクエストの提出方法の詳細については、Open Source at Appleを参照してください。このウェブサイトには、オープンソースへの個人的な貢献および必要な承認に関する情報も記載されています。

## 講演とマスコミからの質問

Appleの製品やサービス、あるいは合理的に予想される製品やサービスに関連する公の場での講演、または自身がAppleを代表して話しているとみなされる可能性のある外部での講演については、事前にマネージャーおよびCorporate Communicationsの承認を得る必要があります。承認が得られた場合、参加を要請した組織に対して、どのような形であれ個人的な報酬を要求したり、報酬を受け取ったりすることはできません。ただし、直接関連する費用を受け取ることはできます。メディア、業界、金融アナリストから、Appleを代表してコメントするよう求められた場合、または自身のコメントがAppleを代表しているものと合理的に解釈される可能性がある場合は、すべてCorporate Communicationsまたは[Investor Relations](#)に取り次ぐ必要があります。

この規定のいずれの部分も、賃金、勤務時間、労働条件（ハラスメント、差別、または職場で不適切であると考えられるその他の行為に関する情報を含む）について自由に話す社員の権利を制限するものではありません。また、Apple秘密情報を第三者に開示しないことを条件として、このポリシーおよびAppleとのいかなる契約における規定も、それらを行う権利を制限するものと解釈されることはありません。詳細については、「社員としての権利」セクションおよびPeopleサイトを参照してください。

## 記事の掲載

Appleの現在のまたは合理的に予想される製品もしくはサービスに関連するトピック、または利害対立とみなされる可能性があるトピックに関して、出版物やブログへの記事の寄稿または投稿を希望する場合は、まずCorporate Communicationsの承認を得る必要があります。寄稿が技術的または学術的であり、かつAppleの製品またはサービスに関するものである場合は、学術機関や業界が関わる活動に関するアンケートに記載し、法務部およびBusiness Conductの精査を受けてください。寄稿が利害対立にあたる判断された場合は、シニアバイスプレジデントの承認が必要となります。詳細については、ソーシャルメディアとオンラインコミュニケーションに関するガイドラインを参照してください。

Apple社員としての立場で研究論文を発表したい場合は、Business Conductウェブサイトのガイドラインに従う必要があります。

記事の掲載に関するルールが適用されないトピックの詳細については、「社員としての権利」セクションおよびPeopleサイトを確認してください。

## 推薦

取締役およびCorporate Communicationsの承認を得ている場合を除き、Appleの社員としての立場で、他社または個人の製品やサービスを推薦してはなりません。これは、Appleが販売するサードパーティ製品について、通常の業務の範囲内で行われる発言には適用されません。個人的な推薦状を提出する場合は、雇用推薦状に関するガイドラインを確認してください。

# 個人の責任

## 利害対立の回避

利害対立とは、Appleのビジネスを傷つけたり、Appleに競合上もしくは財務上の損害を与えたりする可能性がある言動、または不適切に見える言動や忠誠心が分かれているように見える言動を指します。利害対立が実際に生じる状況、または利害対立とみなされる可能性がある状況は、すべて避けてください。利害対立の可能性について判断に迷う場合は、マネージャー、Business Conduct、またはPeople Business Partnerに相談してください。

Appleの取締役会メンバーは、取締役の利害対立に関するガイドラインに記載されている要件および手順に従う必要があります。

利害対立が生じる可能性がある一般的な状況として、以下のようなものがあります。

### 特別な個人的関係

職場における個人的関係では、その関係の一方の当事者が、もう一方の当事者に関する成績や報酬などの雇用上の決定を行う場合や、その決定に影響を与える場合に、利害対立が実際に生じたり、利害対立とみなされる状況が生じたりする可能性があります。

特別な個人的関係には、配偶者、家庭内パートナー、家族、交際中の関係または恋愛関係、親友、Apple以外のビジネス上の関係が含まれますが、これらに限定されません。Appleのビジネス上の関係には、ベンダー、お客様、サプライヤー、外部契約者、派遣社員、または類似する関係が含まれますが、これらに限定されません。

家族や、個人的な関係が深い人とはAppleのビジネスを行わないでください。Appleでの立場を利用して、自身や家族、その他の親しい人を優遇することは許されません。この規則は、製品の売買、投資の機会、雇用、昇進、外部契約者やサプライヤーの選定など、ビジネス上のあらゆる状況に適用されます。

家族またはその他の個人に関する利害対立の可能性がある場合は、マネージャーおよびPeople Business Partnerに打ち明け、利害対立の可能性について精査し対処してください。

何らかの関係が原因で、職場が混乱したり、業務や判断に支障が生じたりする状況避ける必要があります。

稀に例外が認められる場合がありますが、その場合でも所属組織の上級副社長の書面による承認が必要です。

### 利害対立と社外の活動

利害対立が生じず、以下に規定する規則に従う限り、社員は、副業、起業、発明、および役員への就任を含む社外の活動に参加できます。

Appleは通常、以下のような社外活動を利害対立とみなします。

- Appleと競合する製品やサービス、またはAppleが製作することが合理的に予測される製品やサービスの製作や販売に携わる事業、企業、組織のための活動。以下はその具体例です。Appleのハードウェア製品（コンピュータ、モバイルデバイス、ヘッドフォンなど）、金融サービス、オリジナルコンテンツ、医療サービス、クラウドサービス、ビデオ、音楽および電子書籍の頒布、ならびにソフトウェアまたはアプリ。
- Appleの現在の、または合理的に予想されるビジネス、製品、もしくはサービスと競合する、またはそれらに関連する知的財産が発生したり開示されたりする活動。
- Apple秘密情報の開示または使用が求められる可能性がある活動。
- Appleと外部の組織とのビジネス上の関係から生まれた活動。

場合によっては、Appleでの職務や仕事と同一または類似する社外活動も、利害対立とみなされる可能性があります。

詳細については、Business Conductウェブサイトを参照してください。

マネージャーおよびBusiness Conductと協力して、利害対立の可能性を評価してください。社外の活動が利害対立を招く場合は、People Business Partnerと連携して、マネージャー、法務部（該当する場合）、および自分が所属する組織と関連組織のCEOの直属部下に相当する最上級担当者から書面による承認を得る必要があります。法務部による精査については、Business Conductに問い合わせてください。

米国以外の一部の国では、勤務時間が複数の雇用主にまたがっているかどうかに関わらず、社員の勤務時間に制限が課されていることがあります。有償の社外の活動を引き受ける前に、最大勤務時間を考慮に入れる必要があります。ガイダンスが必要な場合は、People Supportに問い合わせてください。

社外の活動に参加するフルタイムおよびパートタイムを含むすべての社員は、以下の規則を遵守する必要があります。

**以下は禁止事項です。**

- ・ 勤務時間またはAppleの資産を社外の活動のために使用すること。これには、偶発的な使用を除く、Appleの職場、電話、コンピュータ、インターネットアクセス、コピー機、その他Appleのあらゆる資産またはサービスの使用が含まれます。
- ・ Appleでの地位を利用して、社外活動のためのリソースまたはほかの便宜を要求したり、特別な計らいをしてもらったり、自分を支援するよう他者に圧力をかけたりすること。
- ・ Appleでの職務の遂行を妨げる可能性のある活動に参加すること。
- ・ Apple秘密情報を使用すること。

本ポリシーのいずれの規定も、社員が労働組合を結成したり、労働組合に加入したり、労働組合を支援したりする権利、もしくはその他の保護された協調活動に参加する権利（またはそれらの活動のいずれかまたはすべてを差し控える権利）を制限するものではありません。それらの活動は、本ポリシーの意義の範囲内において、利害対立または社外の活動とはみなされません。保護された協調活動に従事する権利を含む、社員の権利に関する詳細については、AppleのPeopleサイトを参照してください。

## アプリの作成

個人的または教育的な目的でアプリを作成する場合に限り、許可されます。Appleの業務上必要な場合を除き、社員がDeveloper Programに加入したり、iOSやAndroidなどのオペレーティングシステム用のアプリ、ステッカー、その他のメディアを共有、販売、配布したりすることはできません。Appleに入社する前にアプリを作成した社員や、Appleでの在籍期間が短い社員については、例外が適用される場合があります。例外の対象となる場合は、Business Conductに連絡し、許可されている事項について確認してください。

## 役員の地位

社員はAppleからの事前の承認がない限り、取締役、理事、役員、または諮問委員会のメンバーとして活動することはできません。Appleには、住宅理事会（つまり、HOA（住宅所有者組合））や地域のスポーツおよび芸術に関する団体など特定の組織での事前に承認された地位があります。ただし、利害対立が生じる可能性がある、または実際に利害対立が生じる活動には参加できません。不明な点がある場合や、事前に承認された地位の分類に該当しない地位に対してAppleから承認を得る場合は、Business Conductに連絡してください。利害対立が生じる可能性がある、または実際に利害対立が生じる役員の地位については、承認されない場合があります。

上記の規則は、個人的な立場で役員の地位に就く場合に適用されます。Appleの代表として役員の地位に就くよう依頼された場合、マネージャー、法務部、および影響を受けるビジネスチームと相談し、Appleが参加する必要があるか、また、あなたがその取締役会でAppleを代表するのに最も適格であるかを判断する必要があります。その地位が公共部門の諮問委員会の役職である場合、あなたの参加により、Appleが政府系機関とやり取りをする際の立場に影響を与える恐れがあるかを評価するため、Business Conductに相談してください。該当する場合は、Corporate Communicationsにも相談する必要があります。

## ローテーション(Operationsのみ)

Operationsのマネージャーは、サプライヤーに関して調達、契約、財務、生産能力の決定を行う社員、またはそれらの決定に大きな影響を与える社員が、異なるサプライヤーと業務を行うように、その社員の地位を3年ごとに確実に変更しなければなりません。例外については、毎年VPの審査および承認の対象となります。「サプライヤー」には、AppleまたはAppleのサプライチェーンと(直接的または間接的を問わず)ビジネス上の関係が過去にあったか、現在ある、または今後その可能性があるすべての人が含まれます。

## 個人的投資

Appleの競合他社またはビジネスパートナーへの投資が利害対立を招く場合は、そのような会社への投資を避ける必要があります。個人的投資が利害対立を生むかどうかを判断する一つの方法は、自分がAppleと投資先企業間の取引に影響を与える地位にあるかどうかを検討することです。

現在Appleのビジネスパートナーである、または将来Appleのビジネスパートナーとなる可能性がある企業について非公開の情報を知っている場合は、その企業が上場されているかどうか、またはそれらの情報がその企業の価値に重大な影響を与える可能性があるかどうかに関わらず、その企業に投資してはなりません。インサイダー取引のルールおよびAppleのインサイダー取引に関するポリシーに違反していても、利害対立が生じる可能性があることに注意し、そのような投資は避けてください。実際に利害対立が生じた場合、または生じていると考えられる場合は、その利害対立についてマネージャーに報告してください。マネージャーはPeopleおよびBusiness Conductと連携して、利害対立が生じているかどうか、また適切な場合はその利害対立をなくすための最善の方法を判断します。また、Business Conductに問い合わせてサポートを受けることもできます。

## インサイダー取引

公表されていない情報で、証券の価値に重大な影響を与える可能性がある情報を知っている場合は、Appleの株式などのApple証券を売買することはできません。証券に関連する重要な非公開情報を知っている場合に、友人や家族を含むいずれかの人に証券の売買タイミングに関する情報を提供することは、違法であり、Appleポリシーに対する違反となります。これは、Appleの株式や、Appleのサプライヤー、製造業者、ベンダー、または、通信事業者やその他のチャンネルパートナーなどの顧客企業の株式を売買するための決定に対して適用されます。

証券の購入または売却を決定しようとしている投資家はその情報を重要とみなす可能性がある場合、またはその情報が証券の市場価格に重大な影響を及ぼす可能性がある場合、その情報は重要な情報といえます。ポジティブな情報とネガティブな情報のどちらも重要な情報とみなされる可能性があります。潜在的に重要な情報の例としては、財務的業績、新製品または重要な機能についての情報、重要な製品の発表または新製品の発売の時期、買収などの企業間取引の保留または提案のニュース、供給元またはサプライヤーの稼働状況の重要な変更、配当ポリシーの変更、製品の大きな欠陥または変更、サイバーセキュリティなどのデータ保護またはプライバシーに関する重大事件などがあります。

空売り、ヘッジ取引またはオフセット取引、Appleの証券の価値下落をヘッジまたはオフセットすることを意図した取引、Apple株式のデリバティブ取引は常に禁止されています。これらに該当する取引には、Appleの株式に関する、前払変動先渡契約、エクイティスワップ、カラー、オプション、ワラント、プット、コール、および類似する手法を伴う取引が含まれます。

証券取引に関する制限およびよくある質問の回答については、インサイダー取引に関するポリシーを参照するか、Insider TradingまでEメールで問い合わせてください。

## 慈善的寄付

Appleの資産(勤務時間、Appleの敷地、機器、または資金)を使用または提供しない限り、自分で選んだ慈善活動を支援することを推奨します。Appleの資産に関連する慈善的寄付は、Corporate Donationsチームが管理し、Environment, Policy, & Social InitiativesのVPの承認を得る必要があります。また、10万米ドル以上の寄付は、最高経営責任者または最高財務責任者の承認も必要です。詳細については、慈善的寄付に関する財務ポリシーを参照してください。このポリシーは、Apple Matching Giftsプログラムを利用した、希望する非営利組織への貢献やGlobal Volunteerプログラムへの参加を制限しません。

## 政治的貢献

Appleは、個別の候補者または政党への政治的貢献を行いません。会社によるすべての政治的貢献は、献金または現物（機器または技術サービスの貸与または寄付など）を問わず、事前にAppleのCEOの承認を得る必要があります。さらに、Government AffairsとPolitical Complianceの手続きを通じて、法的要件とAppleポリシーを遵守していることを確認する必要があります。個人的に候補者や選挙運動を支援するために、勤務時間、Appleの敷地、機器、資金などのAppleリソースを使用しないでください。また、Appleが、社員の政治的貢献の費用を支払うことも禁じられています。詳細については、政治に関するコンプライアンスのポリシーおよび[Apple Public Policy Advocacyウェブサイト](#)を参照してください。

## 個人的な政治活動

社員は、以下の点を遵守する限り、公的地位への立候補および就任、候補者や主張の支援を含め、個人的に政治活動に参加できます。

- 政治活動中またはキャンペーン資料の中で、Appleを代表していると表明したり、そのような印象を与えたりしてはなりません。
- Appleを代表していると誤解されたり、Appleが特定の法律、立場、または争点を支持しているという印象を与えたりする公的な発言をしてはなりません。
- 政治活動または選挙運動のために、Appleの勤務時間、機器、またはリソースを使用してはなりません。
- 公職に就いた場合は、Appleに関係するすべての案件への関与から撤退することが必要になる可能性があります。

## 贈り物

贈り物を授受すると、利害対立が生じたり、利害対立とみなされる状況が生じたりする可能性があります。また、えこひいきの意識や相互利益の期待が生じ、社員の客観性が損なわれる可能性があります。このポリシーは、現在の、または潜在的なベンダー、サプライヤー、お客様、または取引関係がすでにあるか今後生じる可能性があるその他のビジネス関係者との間での贈り物の授受に適用されます。社員間の贈り物は、このポリシーの対象にはなりません。公務員または医療提供者への贈り物には、以下に詳述する追加の要件が適用されます。

少しでも価値があるものはすべて贈り物に該当し、食事、旅行、エンターテインメント（チケットを含む）、Appleのロゴ付きのアイテム、機器（貸し出しを含む）、割引なども含まれます。贈り物は合法でなければなりません。また、意志決定に影響を与える目的での贈り物の授受は常に禁止されています。現金やギフトカードなどの現金相当物の贈り物は、いかなる状況においても許可されません。贈り物の支払いを自分で行い、Appleから精算を受けない場合でも、贈り物に関するポリシーを遵守しなければなりません。

**Apple社員には、所属組織に応じて、贈与禁止規則または150ドルの贈与制限規則が適用されます。** Business Conductウェブサイトの「贈り物」ページを参照して、自分に適用されるルールを判断してください。贈与禁止規則が適用される社員は、以下の主要な例外のいずれかが適用される場合を除き、いかなる価値の贈り物も授受することはできません。150ドルの贈与制限規則が適用される社員は、以下の主要な例外のいずれかが適用される場合を除き、価値が150ドル以下の贈り物のみを授受することができます。

### 主要な例外

ほとんどの社員の場合、以下のいずれかの例外に該当する贈り物は、贈与規則に関係なく許容されます（追加の承認要件が記載されている場合があります）。

- ビジネス上の食事。** Apple Storeの社員を除き、頻度と金額に制限を付けた上で、社員は、ビジネスに関係する高額でない適切な食事を提供したり、提供を受けたりすることができます。Appleが支払うすべての食事は、Appleの旅行と費用の精算に関する財務ポリシーを遵守している必要があります。Operationsの社員がビジネス上の食事の提供を受ける場合は、マネージャーの承認を得る必要があります。承認は、可能な限り事前に得おく必要があります。
- 低額のアイテム。** OperationsとApple Storeの社員を除き、社員は、低額のアイテムや低頻度での販促品、またはその他の低額の感謝の品を受け取ることができます。

- ・ **ビジネスに関連するイベントへの参加。** OperationsとApple Storeの社員を除き、スポーツイベントやその他の形式のエンターテインメントの無料チケットは、それらへの参加が社員の職務権限やAppleの正当なビジネスの一環である場合、Appleポリシーが適用される贈り物には該当しません。マネージャーと協力して、イベントへの参加が自分の役職に直接関連しているかどうかを判断してください。高額なイベントや注目度の高いイベントの場合、参加についてマネージャーとバイスプレジデントに確認してください。社員は、Appleのビジネスを通じて構築した関係を、手に入りやすいチケットの入手など個人の利益のために利用してはなりません。これは、優遇にあたり、利害対立とみなされる恐れがあります。
- ・ **カンファレンス。** OperationsとApple Storeの社員を除き、ベンダー、サプライヤー、またはその他のサードパーティから提供されたカンファレンスの無料チケットは、そのチケットがすべての参加者に対して無料である場合、Appleとの契約の一部として提供される場合、または特定のベンダーのすべての顧客に提供される場合に許可されます。これらの条件に該当しないチケットは、例外に含まれないため、その価値が贈り物に関する制限を上回る場合、承認を得る必要があります。Appleが購入したカンファレンスチケットは贈り物とはみなされません。
- ・ **ベンダーが提供する現地の陸上交通手段。** Operationsの社員は、ベンダーが提供する、勤務地を行き来するための合理的な現地陸上交通手段を受け入れることができます。

その他のすべての例外は、バイスプレジデントの承認を得る必要があります。バイスプレジデントクラスの社員の場合、例外はマネージャーの承認を得る必要があります。

## 贈り物の辞退および返却

該当する贈与規則の制限を超える贈り物は、できる限り辞退または返却する必要があります。贈り物を辞退または返却するのが不可能または不適切な場合は、贈り物を受領したあと、ただちにマネージャーおよびPeople Business Partnerに連絡し、詳しいガイダンスについてBusiness Conductに確認してください。アルコールを除く腐りやすい贈り物は、共用エリアに置いて、社員で分け合うことができます。詳細については、Business Conduct ウェブサイトを参照してください。

## サンプル

既存のおよび潜在的なベンダーとサプライヤーが、ビジネス上の評価の目的で、Appleに製品サンプルを提供する場合があります。これらのサンプルは贈り物ではなく、個人的な目的で使用することはできません。サンプルの受領は社内各部門のポリシーに従って文書化し、評価が完了したあと、必要に応じて、サンプルをベンダーやサプライヤーに返却する必要があります。

## 公務員への贈り物

Appleは、適用される法律およびポリシーで許可されている場合のみ、公務員への贈り物の提供を許可します。公務員とは、公費で雇用されている人、または公的機能を果たす人を指します。これには、公職に選任または任命された人物、および各地域の自治体や中央政府、公的国際機関で就業する人物、公立の(政府が所有または運営する)学校の職員、および行政機関が所有または運営する企業の職員が含まれます。こうした組織で就業する人物は、肩書きや役職に関係なく公務員とみなされます。

### 米国の公務員

米国の公務員の場合、わずかな価値(10ドル以下)の軽食を除くすべての贈り物は、事前にPolitical Complianceから承認を得るか、開示要件などの内部ガイドライン(適用される場合)を遵守する必要があります。

### 米国以外の公務員

多くの国では、特定の機会に儀礼的な贈り物を政府関係者に提供することは慣行とみなされます。価値が10米ドルを超えるすべての贈り物は、Political Complianceまたは各地域のApple法律顧問から承認を得る必要があります。国についての公開されているガイダンスを遵守する食事は許容されており、事前承認は必要ありません。高い頻度または贅沢な食事は、ビジネス上の決定に影響を与えるとみなされる可能性があり、不適切です。

## 医療提供者への贈り物

医療提供者(HCP)への贈り物は、適用される法律またはポリシーに基づき禁止されている場合や、開示が求められる場合があります。HCPとは、医療サービスまたは医療技術の提供、提言、購入、管理に携わる個人または組織を指します。これには、医師、看護師、病院管理者、医療システム、調達スタッフなどが含まれます。HCPとのやり取りに適用される制限は複雑であり、法域によって異なるため、HCPに価値のあるものを提供する前に、Health & Studies Complianceに相談する必要があります。Apple製品の使用、購入、または推奨をHCPに促すために贈り物を利用することは、常に禁止されています。

# ビジネスの誠実性

## お客様としての政府機関

政府機関は、Appleにとって特別なお客様です。通常、政府機関には、入札、価格設定、開示、および認可についての特別な要件があります。政府機関のお客様との取引では、業務への入札の際に必ず法務部と協力してください。また、遵守要件に関する質問については、Business Conductに問い合わせてください。

## 公務員の雇用

多くの場合、政府、軍、その他の公共部門に属していた職員が、Appleの社員またはコンサルタントとして行うことができる職務や業務の種類は、特に政府などで担当していた事項に関して、法律で制限されています。雇用に関する公務員との話し合いは、特に公務員がAppleの利益に関連する事項に関与している場合、法的制限と開示要件の対象になる場合があります。そのような話し合いを行う場合は、事前にPolitical Complianceに連絡してください。ビジネスの確保や維持または不適切な利益の確保の見返りとして、個人を雇用してはなりません。また、Appleでは、種類を問わず特別扱いに対する見返りとして、優先的に雇用することを禁止しています。詳細については、Anti-Corruption Recruiting Policyを参照してください。

## 贈収賄と汚職

Appleでは、いかなる商取引についても腐敗行為を容認しません。腐敗行為には様々な形態がありますが、最も多いケースは賄賂です。賄賂とは、ビジネスの獲得や維持、または不適切な便宜の確保を目的として、いずれかの人物に、現金、ギフトカードなどの現金相当物、贈り物、食事、旅行、エンターテインメントなど価値のあるものを提供することです。賄賂の提供や授受は、公人または私人を問わず、どのような相手であれ容認されません。リベートは賄賂の一種であり、情報、割引、または便宜などをサードパーティに提供する見返りに現金や価値のあるものを受け取ることを指します。Appleでは、リベートは一切許容されておらず、固く禁止されています。

円滑化のための支払いとは賄賂の一種であり、一般に、自由裁量ではない日常的な行政処理が円滑または迅速に遂行されるようにするために用いられます。こうした支払いは許容されるものではなく、Appleでは固く禁止されています。ただし、心身の健全性や安全性が差し迫った危険にさらされているような状況では、例外もあり得ます。そうした状況が発生した場合は、ただちにBusiness Conductに連絡してください。

サードパーティがAppleとの取引に関連して賄賂、リベート、円滑化のための支払いを行った場合、Appleに責任があるとみなされることがあります。政府関係者または公務員とのやり取りをAppleに代わって行うサードパーティと契約する前に、Business Conductに連絡し、追加のデューデリジエンスを実施する必要があるかどうかを確認してください。

詳細については、[腐敗行為防止ポリシー](#)や、Business ConductおよびGlobal Complianceのウェブサイトに公開されているその他のリソースを参照してください。

## マネーロンダリング

マネーロンダリングとは、個人または組織が、不正な資金を隠そうとする、または合法的な資金に見せかけようとする事です。マネーロンダリングは違法であり、Appleでは固く禁止されています。一部の国では、疑わしい活動を報告することが義務付けられています。顧客またはベンダーとの直接取引の場合、マネーロンダリングの可能性を示す例として以下のようなものがあります。

- 現金による高額な支払い
- 契約当事者以外の人物による支払い
- 契約に規定されている額を超える支払いの依頼
- 契約で指定された通貨以外での支払い
- 通常と異なる、業務用ではない口座からの支払い
- 製品またはギフトカードの大量購入や、現金による支払いの繰り返しなど、通常と異なるパターンのトランザクション

## 競争および取引慣行

競争とイノベーションは、Appleの伝統における最も重要な要素の一つです。私たちはお客様に最高の製品を届けるため、積極的に市場競争に向き合っています。Appleは、競合他社との違法な合意を通じて競争を排除または軽減しようとする行為は絶対に行いません。競合他社との合意は、すべての国で厳しい監視の対象になっています。リセラー、販売代理店、およびサプライヤーとの合意も、特にAppleが市場で優位な立場にある場合、監視の対象になる可能性があります。

以下の行為は絶対に行ってはなりません。

- 価格、ポリシー、契約条件、コスト、在庫、マーケティング計画、キャパシティプラン、その他の競争上重要なデータに関して、競合他社と合意する、またはそれらの情報を交換すること。
- 販売地域、製品、または熱心な顧客の分割や割り当てについて競合他社と合意すること。
- 法務部の承認を得ることなく、Apple製品の販売価格についてリセラーと合意すること。リセラーには、販売価格を独自に決定する権利が与えられています。
- 入札沈黙期間などの公正な入札慣行に違反すること、または特定のベンダーに利益となる情報を提供すること。
- 注意：質問がある場合は、いつでもCompetition Lawチームに問い合わせてください。詳細については、[独占禁止法と競争法に関するポリシー](#)を参照してください。

## ビジネス情報の取得と利用

顧客、競合他社、およびビジネスを行う市場についての情報の収集は、一般的なビジネス慣行ですが、常に誠実に実施する必要があります。一般に、公的な情報源、アンケート、競合調査から情報を入手できます。第三者から個人情報を入手する場合は、必ずPrivacyに確認してください。Appleは、違法または道義に反する手段を用いてビジネスインテリジェンスを求めません。窃盗、スパイ行為、秘密保持契約違反は決して許容されません。競合他社に関係する非公開秘密情報を偶然に入手した場合、またはそのような情報が不明な情報源から提供された場合、その情報を使用することは倫理違反になる可能性があります。このような状況が発生した場合は、ただちにマネージャー、法務部、またはBusiness Conductに連絡してください。

## 取引制限と輸出入規制

多くの国では、特定の国、人、グループとの輸出入などの取引が規制されています。これらの規制対象には、物品や技術の取引、制裁対象国を往来する旅行、および投資などが含まれる場合があります。法律によっては、不買運動の支援も禁止されています。自分の業務が、国境を越えた製品、技術、またはサービスの販売や出荷に関係する場合、物品などの移動を行う前に、必ずGlobal Export and Sanctions Complianceに相談してください。詳細については、輸出規制と制裁に関するポリシーを参照してください。

## 社員の個人情報

同僚または内定者の個人を特定する情報は、その人物が自身で公開しているか、その人物から共有の許可を得ていない限り、絶対に共有してはなりません。これには、その人物の健康に関する情報、国民識別番号、またはパフォーマンスおよび懲戒に関する情報が含まれます。この規定は、保護された協調活動には適用されません。法律または業務上の理由で例外的に知る必要がある場合は、マネージャーとLegalの承認を得る必要があります。

Appleの社員は、Appleのネットワークまたはシステムにアクセスする場合や、Appleの業務を行うために、その所有権に関係なくいずれかのデバイスを使用する場合、Appleが現地の法律や規制およびAppleのレビュープロセスに従って、以下の行為を行う必要があることを理解しなければなりません。

- 送信、アクセス、表示、保存されたすべてのデータおよびメッセージ(iCloud、メッセージアプリ、その他の個人アカウントから得られたものを含む)にアクセスする、それらのデータおよびメッセージを検索、監視、アーカイブする。
- 物理的監視、ビデオによる監視、または電子的監視を実施する、職場(鍵がかかっている場合も含め、ファイルキャビネット、机の引き出し、およびオフィスなど)を検査する、通話記録を確認する、または会社施設内にあるApple以外の任意の資産(バックパック、ハンドバッグなど)を検査する。
- 検査で見つかった違法行為を示す可能性がある情報を、事前に通知することなく法執行機関に開示する。

一定の制限の下でAppleの機器やシステムを私的使用することは許されていますが、Appleはそれらの機器やシステムを監視する権利を有しています。Appleのシステムまたはネットワーク (VPNを含む) では、コンテンツまたは個人情報のプライバシーが守られることを期待しないでください。詳細については、情報セキュリティポリシーおよびPeopleサイトの個人情報のプライバシーに関するガイダンスを参照してください。Appleの業務を行う際や、Appleが提供する機器を使用する際のAppleの権利と社員の権利が説明されています。詳細については、Privacyチームにお問い合わせください。

Appleが労働組合またはその他の保護された協調活動を監視するために、アクセス権を行使することはありません。労働組合またはその他の保護された協調活動に参加する権利など、社員の権利に関するその他の情報については、Peopleサイトを参照してください。

## 人身売買

Appleは、Appleのビジネスおよびサプライチェーンに関わるすべての人に尊厳と敬意を持って接し、Appleのサプライヤーのグローバルネットワーク全体で人権を守り、私たち全員が共有する地球を保護することに取り組んでいます。Appleのサプライチェーンと事業運営において、人身売買および強制労働は固く禁じられています。人身売買または人身売買を支援する行為に気が付いた場合は、そのような活動をただちにBusiness Conductに報告してください。米国政府とやり取りする一部のApple社員は、政府との契約者に規定されている追加要件を遵守する必要があります。詳細については、反人身売買ポリシーを参照してください。

# リソース

[Appleの独占禁止法と競争法に関するポリシーステートメント](#)

[Business Conduct Helpline](#)  
(ウェブフォームと電話を利用可能)

[腐敗行為防止ポリシー](#)

[Appleカスタマープライバシーポリシー](#)

[Appleの内部通報グローバルポリシー](#)

[Appleの人権に関するポリシー](#)

[Appleサプライヤー行動規範](#)

[Appleサードパーティ行動規範](#)

[Apple Public Policy Advocacyウェブサイト](#)

[知的財産](#)

[Investor Relations](#)

[法務部への問い合わせ](#)

[商標および著作権情報](#)

[商標リスト](#)