



# **Business Conduct**

## **Nuestra perspectiva comercial**

Febrero de 2026

# Índice

## 3 Nuestra perspectiva comercial en todo el mundo

- 4 Tus responsabilidades y obligaciones de actuar
- 4 Informar de un caso
- 4 Tolerancia cero a las represalias
- 5 Tus derechos como empleado
- 5 Derechos humanos

## 6 Comportamientos en el lugar de trabajo

- 6 Drogas y alcohol
- 6 Medio ambiente, salud y seguridad (EH&S)
- 6 Acoso y discriminación
- 6 Respeto

## 7 Proteger a Apple

- 7 Protección de los activos y la Información confidencial de Apple
- 7 Inteligencia artificial (IA)
- 8 Precisión de los registros comerciales y fraude
- 8 Gestión de registros
- 8 Acuerdos o comunicaciones laterales
- 8 Identidad y marcas comerciales de Apple
- 9 Propiedad intelectual de terceros
- 9 Contenido protegido por derechos de autor
- 9 Inventos, patentes y derechos de autor de Apple
- 9 Actividades relacionadas con estándares técnicos
- 9 Actividades relacionadas con el software de código abierto
- 10 Cómo hablar en público y con la prensa
- 10 Publicación de artículos
- 10 Recomendaciones

## 11 Responsabilidad individual

- 11 Cómo evitar conflictos de intereses
- 11 Relaciones personales significativas
- 11 Conflictos de intereses y actividades externas
- 12 Creación de apps
- 12 Cargos directivos
- 13 Rotaciones (solo operaciones)
- 13 Inversiones personales
- 13 Tráfico de información privilegiada
- 14 Donaciones benéficas
- 14 Contribuciones políticas
- 14 Actividades políticas personales
- 14 Regalos
- 16 Regalos a funcionarios públicos
- 16 Regalos para proveedores de atención sanitaria

## 17 Integridad empresarial

- 17 Administraciones como clientes
- 17 Contratación de empleados de la Administración
- 17 Soborno y corrupción
- 18 Blanqueo de capital
- 18 Competencia y prácticas comerciales
- 18 Obtención y uso de inteligencia empresarial
- 18 Restricciones comerciales y controles de importación/exportación
- 19 Información privada de los empleados
- 19 Trata de personas

## 20 Recursos

- 20 Políticas y referencias



## Nuestra perspectiva comercial en todo el mundo

En Apple, nos comprometemos a demostrar que las empresas pueden y deben ser una fuerza para el bien. Para lograrlo, es necesario innovar, colaborar y centrarse en hacerles la vida más fácil a los demás.

También implica liderar con nuestros valores: accesibilidad, educación, medio ambiente, inclusión, diversidad, privacidad, equidad, justicia racial y responsabilidad de los proveedores. Nuestra Política de Business Conduct es fundamental para el concepto que tenemos del comercio y la forma en que ponemos en práctica nuestros valores cada día.

Apple lleva a cabo sus transacciones comerciales de forma ética, honesta y en pleno cumplimiento de las leyes y normativas aplicables. Esta norma se aplica a todas las decisiones empresariales de cada una de las áreas de la compañía, en cualquier lugar del mundo.

Estos son los principios que guían las prácticas empresariales de Apple:

- **Honestidad:** actúa con honestidad y aplicando unos estándares éticos elevados en todas las operaciones comerciales.
- **Respeto:** trata a clientes, socios, proveedores, empleados y a cualquier otra persona con respeto y cortesía.
- **Confidencialidad:** protege la información confidencial de Apple y la de nuestros clientes, socios y proveedores.
- **Cumplimiento:** asegúrate de que las decisiones en el trabajo cumplan con la legislación vigente.

Apple espera que sus proveedores, contratistas, consultores y otros socios comerciales sigan estos principios cuando proporcionen productos y servicios a Apple o actúen en nuestro nombre. La mayoría de las empresas externas que trabajan con Apple, en nombre de Apple o que tienen un contrato con Apple también están obligadas a cumplir con el [Código de conducta para proveedores de Apple](#). Los socios de ventas, incluidos los transportistas, distribuidores, revendedores y proveedores de servicios que hacen negocios con Apple, deben cumplir con el [Código de conducta de terceros de Apple](#).

La Política de Business Conduct se aplica a todos los empleados a tiempo completo y parcial de Apple y sus filiales, y proporciona una guía estándar sobre lo que se exige a nivel general en Apple. Las secciones relevantes también se aplican a los miembros de la Junta Directiva de Apple. La Política de Business Conduct también proporciona información sobre los recursos adicionales que tienen a su disposición los empleados, como Business Conduct Helpline y el sitio web de Business Conduct, que contiene directrices y preguntas frecuentes para ayudar a los empleados a comprender el enfoque de Apple con respecto a la conducta empresarial.

Todos los empleados deben completar una formación anual en línea sobre conducta empresarial, además de revisar y certificar sus conocimientos sobre la Política de Business Conduct. Los empleados también deben completar las formaciones en línea «Respeto en Apple» y «Privacidad», y, en función de sus responsabilidades laborales y lugar de trabajo, pueden estar obligados a participar en formaciones en línea adicionales sobre temas específicos. Por otra parte, se organizan formaciones periódicas en directo centradas en la conducta empresarial y otros temas relevantes.

En pocas ocasiones, la legislación local puede imponer requisitos concretos a Apple y sus empleados que difieren de los establecidos en la Política de Business Conduct. Contacta con un People Business Partner local para obtener más información sobre cómo puede aplicarse esta legislación en tu caso.

Las renunciaciones a esta Política por parte de nuestros directores, ejecutivos o responsables de contabilidad principal solo se pueden realizar a través de nuestra Junta Directiva, y se divulgarán según lo exija la ley o las normas de cotización aplicables.

## Tus responsabilidades y obligaciones de actuar

Todo lo que hacemos es un reflejo de Apple. Por ello, esperamos que:

- **Sigas la Política y muestres un comportamiento apropiado en el lugar de trabajo.** Es necesario cumplir con el contenido y la filosofía de la Política de Business Conduct de Apple y todos los requisitos legales aplicables. No tener un comportamiento ético y apropiado, así como cualquier incumplimiento de la Política de Business Conduct de Apple (o no denunciar una infracción de las políticas, normativas o leyes), podría conllevar medidas disciplinarias que pueden llegar hasta la rescisión de la relación laboral.
- **Hables si ves algo.** Si eres testigo o tienes constancia de alguna infracción de la política de Business Conduct de Apple, de otras políticas de Apple o de nuestros requisitos legales o reglamentarios, debes notificarlo a tu responsable o al equipo de People, Legal o Business Conduct.
- **Ejercas un buen criterio y hagas preguntas.** Debes aplicar los principios de conducta empresarial de Apple y revisar nuestras políticas y requisitos legales. Si tienes dudas sobre cómo proceder, habla de ello con tu responsable, tu People Business Partner, el equipo de Legal o Business Conduct.

También debes cooperar plenamente en cualquier investigación de Apple y salvaguardar la integridad de la investigación.

## Informar de un caso

Para informar de un caso o hacer una pregunta sobre la Política de Business Conduct de Apple, puedes ponerte en contacto con Business Conduct por teléfono, correo electrónico o el formulario web. Para obtener información de contacto, visita el sitio web de Business Conduct o la sección «Recursos» al final de esta Política. La línea de ayuda externa de Apple ([apple.ethicspoint.com](http://apple.ethicspoint.com)) también permite a los empleados y otras partes externas informar de un caso con la opción de permanecer en el anonimato, siempre que lo permita la legislación aplicable. La línea de ayuda externa proporciona números de teléfono locales gratuitos que conectan a los empleados y las partes externas con un servicio para informar de casos en varios idiomas.

La información solo se compartirá con aquellas personas que necesiten conocerla para responder a tus preguntas o investigar un caso, garantizar la pronta aplicación de esta Política y, si procede, determinar las medidas disciplinarias que se deben aplicar. Si tu información está relacionada con temas de contabilidad, finanzas o auditoría, la ley puede exigir que se comparta la información necesaria con el Comité de Auditoría y Finanzas de la Junta Directiva. La Política de Business Conduct de Apple la administra la organización de Business Conduct bajo la supervisión del responsable de cumplimiento de Apple, que proporciona actualizaciones periódicas al Comité de Auditoría y Finanzas de la Junta Directiva. El equipo de Business Conduct está disponible para ayudar a todos los empleados y responder preguntas sobre problemas, políticas, normativas y cumplimiento de requisitos legales de conducta empresarial.

La [Política global de denuncia de irregularidades](#) de Apple proporciona información adicional sobre el enfoque de Apple para proteger y apoyar a las personas que denuncian posibles conductas inapropiadas, y los derechos de los empleados para plantear inquietudes de forma externa según lo dispuesto en la ley aplicable.

## Tolerancia cero a las represalias

Apple no tomará represalias (ni las tolerará) contra ninguna persona por comunicar una inquietud o queja de buena fe, ya sea de manera interna o externa, o por participar en la investigación de cualquier inquietud o queja.

En virtud de esta Política, las represalias se producen cuando Apple o uno de sus empleados realizan una acción que afecta negativamente a la trayectoria profesional, el salario, el alcance del puesto o las condiciones de trabajo de una persona porque:

- Ha informado o participado en la investigación de una posible infracción de nuestras políticas o de la ley.
- Ha participado en actividades legalmente protegidas, incluidas las relacionadas con permisos de ausencia o adaptaciones laborales, o ha formado o se ha unido (o se ha abstenido de hacerlo) de manera legal a organizaciones laborales decididas por el empleado.

Además de infringir esta Política, algunos casos de represalias pueden ser ilegales.

El resto de los comportamientos que disuaden a las personas de plantear inquietudes o hacer preguntas sobre el cumplimiento de las políticas u obligaciones legales de Apple también son inaceptables en virtud de esta Política y otras políticas de Apple.

## Tus derechos como empleado

Se te permite hablar libremente sobre tu salario, horario laboral y condiciones de empleo y trabajo en Apple, incluida la información sobre acoso, discriminación o cualquier otra conducta que creas que es ilegal o inapropiada en el lugar de trabajo. Nada de lo dispuesto en esta Política o en ninguna de las políticas de Apple debe interpretarse como una restricción de tu derecho a hacerlo.

Puedes encontrar información adicional sobre los derechos de los empleados, incluido el derecho a participar en sindicatos y otras actividades protegidas y concertadas, en el sitio de People de Apple.

## Derechos humanos

Apple se compromete a respetar los derechos humanos reconocidos a nivel mundial. El enfoque de Apple para respetar los derechos humanos se basa en los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, el estándar mundial sobre empresas y derechos humanos. Para obtener más información, consulta la [Política de derechos humanos](#).

# Comportamientos en el lugar de trabajo

## Drogas y alcohol

Apple se preocupa por la salud y la seguridad de sus empleados. Se espera que cumplas las directrices de Apple en relación con el alcohol, las drogas y el tabaco, ya sea en el lugar de trabajo, en eventos patrocinados por Apple o mientras realizas negocios en nombre de Apple. No se te permite estar bajo la influencia de ninguna droga legal o ilegal que afecte a tu capacidad para desempeñar tu trabajo. Además, los empleados tienen prohibido fabricar, solicitar, distribuir, poseer o consumir drogas o sustancias ilegales en el lugar de trabajo o mientras trabajan. Ejerce un buen criterio y ten en cuenta que se espera que rindas con toda tu capacidad en el trabajo. Para obtener más información, consulta la Política de entorno libre de alcohol, drogas y humo.

## Medio ambiente, salud y seguridad (EH&S)

Apple se compromete a proteger el entorno, la salud y la seguridad de nuestros empleados y clientes, y de las comunidades globales en las que operamos.

El equipo de EH&S de Apple proporciona orientación sobre cómo llevar a cabo tu trabajo a la vez que cumples o superas todos los requisitos medioambientales, de salud y de seguridad aplicables. Ejerce un buen criterio y da siempre prioridad al medio ambiente, la salud y la seguridad. Trabaja de forma proactiva con el equipo de EH&S para anticipar y gestionar los riesgos relacionados con el medio ambiente, la salud y la seguridad de forma oportuna.

Para obtener más información sobre el equipo, las políticas, la formación y los programas de EH&S, visita el sitio web de EH&S.

## Acoso y discriminación

Apple se compromete a fomentar un entorno de trabajo creativo, diverso, inclusivo y de apoyo, y no tolera la discriminación ni el acoso de empleados o no empleados con los que tenemos una relación comercial, de servicio o profesional. Esto se aplica a todas las interacciones en las que representes a Apple, incluidas las interacciones con empleados, clientes, proveedores y solicitantes de empleos. Para obtener más información, consulta la Política de igualdad de oportunidades en el empleo y las políticas de People de tu región.

Si crees que has sufrido un caso de acoso o discriminación, o que has sido testigo de dicho comportamiento, consulta Informar de un caso. Te animamos a informar del incidente desde cualquier vía con la que te sientas más cómodo. Esto puede ser hablar con tu responsable de Apple, escribir a People Support, hablar con tu People Business Partner o escribir a Business Conduct.

Tampoco toleramos ningún tipo de violencia en el lugar de trabajo. Para obtener más información, consulta la Política contra la violencia en el lugar de trabajo.

## Respeto

El respeto es un elemento fundamental de nuestra cultura. Es básico para poder colaborar y para que nuestras ideas, productos y servicios sean los mejores posibles. Creemos que tener un entorno seguro, inclusivo y respetuoso es fundamental para garantizar tanto la calidad de nuestro lugar de trabajo como el éxito de nuestra actividad comercial, y que los empleados deben tener una actitud profesional en sus interacciones con compañeros, clientes y terceros. El respeto es una responsabilidad compartida y debe demostrarse todos los días mediante acciones, interacciones y decisiones en el lugar de trabajo.

Mostrar respeto no significa evitar los desacuerdos o no debatir; significa que, si se da el caso, lo haremos de tal forma que ningún compañero sienta que está siendo ofendido, humillado o intimidado.

# Proteger a Apple

## Protección de los activos y la Información confidencial de Apple

Desempeñas un papel fundamental en la protección de Apple. Esto incluye activos físicos como equipos, suministros e información de los productos, así como Información confidencial de Apple. El Contrato de confidencialidad y propiedad intelectual que te hicimos llegar al empezar a trabajar en Apple describe tu deber de proteger la Información confidencial de Apple.

«**Información confidencial de Apple**» hace referencia a toda la Información confidencial de terceros y todos los materiales o información no públicos relacionados con productos o servicios pasados, existentes o futuros, incluidos, entre otros, ventas, precios, operaciones, fuentes de material, finanzas y planes de marketing. Para ver la definición completa y obtener más información sobre la Información confidencial de Apple, ve al sitio web de Business Conduct.

«**Información confidencial de terceros**» es cualquier información confidencial divulgada a Apple por clientes, socios, proveedores y otros terceros durante el curso de su negocio. Todos somos responsables de proteger y mantener la confidencialidad de cualquier información que nuestros socios nos confíen. Traicionar esa confianza puede dañar las relaciones con nuestros socios y, además, puede derivar en responsabilidades legales. Para obtener más información, consulta la [Política de privacidad del cliente de Apple](#).

Somos muy selectivos a la hora de divulgar la Información confidencial de Apple a productores, proveedores u otros terceros, y solo lo hacemos una vez que firmamos **acuerdos de confidencialidad (NDA)**. Debes verificar con tu responsable si es necesario compartir Información confidencial de Apple con un proveedor, proveedor u otro tercero durante el transcurso de una transacción comercial, y nunca ofrezcas más de lo necesario para abordar la transacción en cuestión. Incluso aunque se haga dentro de Apple, solo se debe compartir la Información confidencial de Apple si es necesario. Para obtener más información sobre los NDA y su proceso, visita el sitio web sobre NDA del equipo de Legal.

Consulta la sección «Tus derechos como empleado» para comprender tu derecho a hablar libremente sobre salarios, horarios laborales o condiciones de trabajo y temas relacionados, así como el sitio de People sobre este tema.

### Recuerda:

- **Ten cuidado con lo que dices.** Para proteger la Información confidencial de Apple, debes prestar atención al lugar en el que te encuentras, a quién tienes cerca y qué pueden ver u oír.
- **Protege nuestros activos.** Lleva un registro de los activos y la información que Apple te ha confiado y evita su pérdida, uso indebido, desecho o robo.
- **Conviértete en un ejemplo.** Muestra un comportamiento que proteja nuestros activos e información en todo momento.

Para obtener información sobre las prácticas recomendadas para proteger los activos de Apple y la Información confidencial de Apple, visita el sitio web de Global Security.

## Inteligencia artificial (IA)

Apple se compromete a hacer un uso seguro y responsable de la inteligencia artificial (IA). Esto incluye proteger la información confidencial y la propiedad intelectual, proteger los datos de los usuarios, respetar los requisitos de nuestros proveedores y cumplir con los requisitos establecidos en las distintas normativas. La Política de inteligencia artificial de Apple sirve como guía fundamental para cualquier tipo de desarrollo y uso de la IA, y describe los requisitos para usar la IA en todo lo relacionado con Apple, tanto si usas herramientas internas, desarrollas productos y servicios, o escribes código. La Política de uso individual de inteligencia artificial establece los requisitos para el uso aceptable de herramientas, plataformas y sistemas con IA con el único fin de mejorar la productividad personal y facilitar el trabajo de Apple (uso individual). Algunas organizaciones tienen políticas adicionales para el uso de IA en funciones específicas.

## Precisión de los registros comerciales y fraude

Contar con registros exactos y honestos es fundamental para cumplir con nuestras obligaciones legales, financieras y de gestión. Debes asegurarte de que todos los registros e informes comerciales, incluidos los informes de gastos, los registros horarios, la información relacionada con los beneficios de los empleados, como el programa Matching Gifts de Apple y el Programa de Compras para Empleados, la información de los clientes y la información técnica y de productos que aparezca en cualquier formato, incluida la correspondencia y las comunicaciones públicas, sean completos, imparciales, precisos, puntuales y comprensibles.

La manipulación intencionada de los registros comerciales de Apple es una forma de fraude. Esto incluye modificar los registros o informes comerciales de cualquier manera, tergiversar los hechos u omitir información comercial crítica para engañar o ayudar a otras personas a hacerlo.

Tienes la responsabilidad de cumplir todas las políticas y procedimientos relacionados con los gastos de la empresa, como los gastos de comidas y viajes, y de enviar informes precisos de reembolso de los gastos. Las directrices sobre los gastos diarios de las comidas varían en cada parte del mundo. Para obtener más información, consulta la Política de viajes y gastos.

## Gestión de registros

Apple tiene la propiedad de todos los registros e información que se crean o reciben en el transcurso de sus actividades comerciales. Los empleados son responsables de gestionar y proteger la información y los registros de acuerdo con la Política de gestión de registros. Un Registro se define como toda información creada, recibida y conservada por la Empresa como una prueba y como un activo en el cumplimiento de sus obligaciones legales o en sus transacciones comerciales, y se identifica en el Programa de conservación de registros.

Los Registros deben conservarse de forma que se garantice su precisión, integridad y seguridad. En las leyes de privacidad se puede definir cuánto tiempo se puede conservar la información. En ocasiones, Apple tendrá que conservar registros e información durante un tiempo superior al período de retención normal por motivos legales o para llevar a cabo auditorías. Si te encuentras con registros e información categorizados como «retención legal», no debes modificarlos, destruirlos ni eliminarlos bajo ningún concepto. El equipo de Legal te avisará de cualquier retención legal a la que puedas estar sujeto y lo que se requiere a tal respecto.

Para obtener más información, consulta el sitio web de gestión de registros o ponte en contacto con el equipo de Gobernanza de la información.

## Acuerdos o comunicaciones laterales

Apple documenta formalmente todos los términos y condiciones de los acuerdos de los que participa. Los términos y condiciones contractuales definen los derechos, obligaciones, responsabilidades y régimen contable de Apple. No aceptamos compromisos comerciales fuera del proceso de contratación formal que gestiona el equipo de Legal. Los acuerdos o comunicaciones laterales, y el resto de documentación informal creada por empleados sin supervisión del equipo de Legal, son inadmisibles. No debes realizar ningún compromiso oral o escrito que formalice un nuevo acuerdo ni modifique un acuerdo existente sin obtener una aprobación previa a través del proceso formal de contratación.

## Identidad y marcas comerciales de Apple

El nombre de Apple, los nombres de sus productos (como iPhone), los nombres de sus servicios (como AppleCare), sus eslóganes (como «Think different») y sus logotipos forman colectivamente la identidad de Apple. Antes de utilizar públicamente cualquiera de estos activos, revisa la lista de [marcas comerciales](#), las [directrices sobre marcas comerciales y derechos de autor](#) y las



directrices sobre identidad corporativa para saber cómo hacerlo correctamente. También debes consultar con el equipo de Legal antes de usar los nombres de productos, nombres de servicio, eslóganes o logotipos de terceros.

## Propiedad intelectual de terceros

Apple respeta la propiedad intelectual de terceros. Nunca utilices la propiedad intelectual de terceros sin permiso ni derecho legal. Si se te informa o tienes sospechas de que Apple puede infringir la propiedad intelectual de terceros, como patentes, derechos de autor, marcas comerciales o secretos comerciales, ponte en contacto con el [equipo de Legal](#).

## Contenido protegido por derechos de autor

Nunca utilices ni hagas copias de software, música, vídeos, publicaciones u otro contenido protegido por derechos de autor en el trabajo o con fines empresariales, a menos que tú o Apple estéis legalmente autorizados a usar o hacer copias del contenido protegido. Nunca debes usar instalaciones o equipos de Apple para hacer o almacenar copias no autorizadas. Para obtener más información sobre el contenido personal de los dispositivos propiedad de Apple, consulta la Política de uso de sistemas electrónicos y comunicaciones por parte de los empleados.

## Inventos, patentes y derechos de autor de Apple

Apple cuenta con un sólido programa de patentes que protege las innovaciones relacionadas con nuestros productos y servicios, tanto actuales como futuros. Debes enviar la divulgación de tu invención al equipo de patentes de Apple a través del sistema de patentes de Apple. Lo recomendable es enviar la divulgación de tu invención mucho antes de compartirla fuera de Apple, incluso si debes cumplir un acuerdo de confidencialidad, porque hacerlo puede comprometer los derechos de patente de Apple.

Puedes desarrollar bajo tu propiedad invenciones que (a) no se desarrollen utilizando equipos, suministros, instalaciones o Información confidencial de Apple; (b) no hayan sido el resultado de un trabajo realizado por ti, por Apple o por Información confidencial de Apple; y (c) no estén relacionadas con la actividad, los productos, la investigación o el desarrollo actuales o previstos de Apple.

Mantente alerta ante una posible infracción de las patentes de Apple y notifica al equipo de Legal cualquier posible infracción. Si desarrollas material original para Apple que requiera protección mediante derechos de autor, como software, envía un aviso de derechos de autor de Apple en el trabajo y envía un formulario de divulgación de derechos de autor al equipo de Legal. Para obtener más información, consulta la Política de derechos de autor.

## Actividades relacionadas con estándares técnicos

Antes de participar en cualquier actividad relacionada con estándares técnicos, debes asegurarte la aprobación del equipo de Legal y el equipo directivo. Esto incluye unirse a una organización de estándares o un grupo de trabajo, contribuir con tecnología o código a un estándar, o usar un estándar en el desarrollo de un producto de Apple. Para obtener más información, consulta la Política legal de estándares o ponte en contacto con el equipo de estándares del departamento Legal.

## Actividades relacionadas con el software de código abierto

El software de código abierto suele ser un software de desarrollo colectivo cuyo código fuente está disponible mediante una licencia de código abierto. Antes de usar, modificar o distribuir software de código abierto para la infraestructura de Apple, o como parte de un proyecto de desarrollo de productos o servicios de Apple, debes recibir la aprobación del equipo de Legal y el equipo

directivo. Para obtener más información sobre cómo enviar solicitudes, visita el sitio web de código abierto de Apple. Este sitio web también incluye información sobre las contribuciones personales a código abierto y las aprobaciones que se necesitan.

## Cómo hablar en público y con la prensa

Todas las charlas públicas o externas que se relacionen con los productos o servicios de Apple o con los productos o servicios razonablemente anticipados, o las charlas públicas o externas en las que se pueda interpretar que hablas en nombre de la empresa, deben aprobarlas previamente tu responsable y Corporate Communications. Si se aprueba tu petición, no podrás solicitar ni aceptar ninguna forma de retribución personal de la organización que solicitó tu participación, pero sí el reembolso de los gastos contraídos. Todas las consultas de los medios de comunicación, personas del sector o analistas financieros en las que se te pida que proporciones comentarios en nombre de Apple, o donde tus comentarios puedan interpretarse razonablemente como en nombre de Apple, deben remitirse a Corporate Communications o [Investor Relations](#).

Nada de lo contenido en esta disposición restringe tu derecho a hablar libremente sobre tus salarios, horario laboral y condiciones de trabajo, incluida la información sobre acoso, discriminación o cualquier otra conducta que creas que es inadecuada, y nada de lo dispuesto en esta Política o en ninguna de las políticas de Apple debe interpretarse como una restricción de tu derecho a hacerlo, siempre teniendo en cuenta que no puedes divulgar Información confidencial de Apple a terceros. Para obtener más información, consulta la sección «Tus derechos como empleado» y el sitio de People.

## Publicación de artículos

Si quieres escribir un artículo u otro tipo de publicación en un medio de comunicación o un blog sobre un tema relacionado con los productos o servicios de Apple, tanto actuales como anticipados, que podría considerarse un conflicto de intereses, debes contar con la aprobación de Corporate Communications. Si tu aportación es técnica o académica y se relaciona con los productos o servicios de Apple, cumplimenta el cuestionario sobre actividades académicas e industriales para que lo revisen el equipo de Legal y Business Conduct. Si se determina que tu aportación representa un conflicto de intereses, necesitarás la aprobación del vicepresidente sénior. Para obtener más información, consulta las directrices para redes sociales y comunicaciones online.

Si quieres publicar un trabajo de investigación en calidad de empleado de Apple, debe seguir las directrices del sitio web de Business Conduct.

Consulta la sección «Tus derechos como empleado» y el sitio de People para obtener más información sobre temas en los que no se aplican las reglas sobre la publicación de artículos.

## Recomendaciones

Nunca debes recomendar un producto o servicio de otra empresa o persona en tu función como empleado de Apple, a menos que la recomendación haya sido aprobada por tu director y por Corporate Communications. Esto no se aplica a las declaraciones realizadas en el curso normal de la actividad empresarial sobre productos de terceros vendidos por Apple. Si quieres proporcionar una referencia personal, revisa las Directrices de referencias laborales.

# Responsabilidad individual

## Cómo evitar conflictos de intereses

Un conflicto de intereses es cualquier actividad que pueda perjudicar la imagen o los intereses financieros de Apple, o que dé la sensación de que algo se hace de forma incorrecta o sin lealtad. Evita cualquier situación que cree un conflicto de intereses real o que se perciba como tal. Si no tienes claro si una situación es un posible conflicto, habla con tu superior, Business Conduct o con tu People Business Partner.

Los miembros de la Junta Directiva de Apple deben seguir los requisitos y procedimientos descritos en las Directrices relativas a los conflictos de intereses del equipo directivo.

Las siguientes son situaciones comunes con las que se pueden encontrar los empleados y que podrían representar un conflicto de intereses.

### Relaciones personales significativas

Las relaciones personales en el lugar de trabajo pueden presentar un conflicto de intereses real o que se perciba como tal cuando una persona de la relación toma decisiones relacionadas con el trabajo, o influye en dichas decisiones, respecto a la otra, por ejemplo, su rendimiento o compensación.

Las relaciones personales significativas incluyen, entre otras, los cónyuges, las parejas de hecho, los miembros de la familia, las personas con las que se tienen citas o relaciones físicas, los amigos cercanos y las relaciones comerciales fuera de Apple. Las relaciones comerciales de Apple incluyen, entre otras, proveedores, clientes, contratistas, trabajadores de agencias de trabajo temporal o relaciones similares.

No realices operaciones de Apple con familiares u otras personas con las que mantengas una relación personal significativa. No utilices tu cargo en Apple para obtener un trato de favor para ti, para tu familia o para otras personas con las que tengas una relación personal. Esto se aplica a compras o ventas de productos, oportunidades de inversión, contrataciones, promociones, selección de contratistas o proveedores y cualquier otro asunto comercial.

Si crees que tienes un posible conflicto relacionado con un familiar u otra persona, habla con tu manager y tu People Business Partner para revisar y determinar cualquier posible conflicto.

No debes permitir que ninguna relación perturbe el lugar de trabajo ni interfiera con tu labor o criterio.

En casos concretos en los que se puedan aplicar excepciones, se requiere la aprobación por escrito del vicepresidente sénior de la organización.

### Conflictos de intereses y actividades externas

Puedes participar en actividades externas, como segundos empleos, negocios, invenciones o ser miembro de consejos, solo si no presentan un conflicto de intereses y cumples las normas establecidas en esta Política.

Generalmente, Apple considera que una actividad externa presenta un conflicto de intereses si:

- Se realiza para una empresa u organización que produce o vende productos o servicios que compiten con los de Apple o que se pueda prever de forma razonable que Apple vaya a crear. Esto incluye, entre otras cosas:

Productos de hardware de Apple (por ejemplo, ordenadores, dispositivos móviles, auriculares), servicios financieros, contenido original, servicios sanitarios, servicios en la nube, cualquier distribución de vídeo, música o libros electrónicos, y cualquier software o app.

- Genera o te expone a propiedad intelectual que compite con la actividad, los productos o los servicios actuales o razonablemente previstos de Apple, o que esté relacionada con ellos.
- Te exigiría que uses o divulgues Información confidencial de Apple.
- Surge de la relación comercial de Apple con la organización externa.

En determinadas circunstancias, una actividad externa que sea igual o similar a tu función o trabajo en Apple también podría considerarse un conflicto de intereses. Consulta el sitio web de Business Conduct para obtener más información.

Trabaja con tu responsable y Business Conduct para evaluar si existe un posible conflicto de intereses. Si una actividad externa presenta un conflicto de intereses, debes asociarte con un People Business Partner y obtener la aprobación por escrito de tu responsable, el equipo de Legal (si corresponde) y la persona con un cargo superior justo por debajo del director general de tu empresa y de cualquier organización relevante. Contacta con Business Conduct para que te ayuden con la revisión legal.

Ten en cuenta que, en algunos países fuera de Estados Unidos, los empleados están sujetos a restricciones en los horarios de trabajo, independientemente de si esas horas de trabajo son con varios empleadores. Debes tener en cuenta las horas de trabajo máximas antes de asumir cualquier actividad externa remunerada. Ponte en contacto con People Support si necesitas orientación.

Cualquier empleado, ya sea a tiempo completo o parcial, que participe en una actividad externa debe cumplir las normas que se indican a continuación.

#### **Cosas que no debes hacer:**

- Utilizar cualquier tiempo de trabajo o cualquier activo de Apple para una actividad externa. Esto incluye el espacio de trabajo de Apple, así como teléfonos, ordenadores, acceso a internet, fotocopiadoras y cualquier otro activo o servicio de Apple que no suponga un uso incidental.
- Utilizar tu puesto en Apple para solicitar recursos o cualquier otro beneficio para una actividad externa, obtener un trato favorable o presionar a otros para que te ayuden.
- Participar en una actividad que podría tener un efecto negativo en tu capacidad para desempeñar tu trabajo en Apple.
- Utilizar Información confidencial de Apple.

Nada de lo dispuesto en esta Política restringe tu derecho a formar un sindicato, unirte a uno o prestarle ayuda, o a participar en otra actividad protegida y concertada (o el derecho a abstenerse de cualquiera de esas actividades, o todas). Estas actividades no se consideran conflictos de intereses o actividades externas en relación con esta Política. Puedes encontrar información adicional sobre los derechos de los empleados, incluido el derecho a participar en actividades protegidas y concertadas, en el sitio de People de Apple.

## **Creación de apps**

Solo puedes crear apps para fines personales o educativos. No puedes unirte al Developer Program ni compartir, vender o distribuir apps, stickers u otros materiales para iOS, Android u otros sistemas operativos a menos que sea necesario para Apple. Existen ciertas excepciones para empleados que ya creaban apps antes de unirse a Apple o que solo están en Apple de forma provisional. Si este es tu caso, contacta con Business Conduct para saber qué está permitido.



## Cargos directivos

No puedes formar parte de un consejo directivo, junta de administradores, junta ejecutiva o consejo asesor sin la aprobación previa de Apple. Apple tiene cargos preautorizados en determinadas organizaciones como juntas residenciales (asociaciones de propietarios), así como en organizaciones deportivas y artísticas locales, siempre que sus actividades no supongan un conflicto de intereses real o potencial. Contacta con Business Conduct si tienes cualquier duda o si quieres solicitar la autorización de Apple para un cargo que no ataña a una categoría preautorizada. No es probable que se conceda la autorización si el cargo directivo presenta un conflicto de intereses efectivo o potencial.

La regla anterior se refiere a servir en una junta a título individual. Si se te ha pedido que ejerzas en un consejo como representante de Apple, deberás trabajar junto a tu responsable, el equipo de Legal y cualquier equipo empresarial afectado para determinar si Apple debe participar y si eres la mejor persona para representar a Apple en dicho consejo. Si el cargo pertenece a un consejo consultivo del sector público, coopera con Business Conduct para evaluar si tu participación afectaría a la capacidad de Apple para interactuar con dicha agencia gubernamental. Deberás consultar asimismo con Corporate Communications, si procede.

## Rotaciones (solo operaciones)

Los gerentes de operaciones son responsables de garantizar que los empleados que toman decisiones sobre el abastecimiento, contratos, finanzas o de capacidad con los proveedores, o influyen significativamente en las mismas, cambien de puesto cada tres años para trabajar con diferentes proveedores. Si hay excepciones, debe revisarlas y aprobarlas el vicepresidente todos los años. Con «proveedores» nos referimos a cualquier persona que haya tenido, tenga o pueda tener alguna conexión comercial (directa o indirecta) con Apple o la cadena de suministro de Apple.

## Inversiones personales

Debes evitar invertir en empresas que sean competencia o socios comerciales de Apple cuando la inversión presente un conflicto de intereses. Un aspecto a tener en cuenta al determinar si una inversión personal representa un conflicto de intereses es si estarías en posición de influir en las transacciones entre Apple y una empresa en la que has invertido.

Si tienes información no pública sobre un socio comercial actual o potencial de Apple, no debes invertir en esa empresa, independientemente de si la empresa cotiza en bolsa o si la información podría tener un efecto material en el valor de la empresa. Ten en cuenta que una inversión puede suponer un conflicto de intereses, y debe evitarse incluso si no infringe las reglas de información privilegiada y la Política de operaciones con información privilegiada de Apple. Si surge un conflicto real o aparente, informa a tu responsable para que trabaje con People y Business Conduct para determinar si existe un conflicto, y, si procede, la mejor forma de resolverlo. También puedes ponerte en contacto con Business Conduct para obtener ayuda.

## Tráfico de información privilegiada

Nunca compres ni vendas valores de Apple, incluidas acciones de Apple, si dispones de información que no ha sido anunciada públicamente y que podría tener un efecto significativo en el valor de esos activos. Es ilegal y va en contra la política de Apple dar a cualquier persona, incluidos amigos y familiares, consejos sobre cuándo comprar o vender valores cuando se dispone de información significativa no pública relativa a dichos valores. Esto se aplica a las decisiones de compra o venta de acciones de Apple o las acciones de un proveedor, fabricante, proveedor o cliente de Apple, como operadores de redes móviles u otros socios de canal.

La información es relevante si es probable que sea considerada importante por un inversor que está decidiendo si compra o vende un valor o si es probable que la información tenga un efecto significativo en el precio de mercado del valor. La información relevante puede considerarse positiva o negativa. Algunos ejemplos de posible información relevante son los resultados

financieros, la información sobre nuevos productos o prestaciones significativos, el calendario de anuncios de productos significativos o la presentación de nuevos productos, las noticias de una adquisición o propuesta pendiente u otro tipo de transacción corporativa, los cambios significativos en las materias primas o la disponibilidad de suministros, los cambios en la política de dividendos, defectos o modificaciones importantes del producto, así como incidentes significativos de ciberseguridad u otros incidentes de protección de datos o privacidad.

Las ventas en corto, las transacciones de cobertura o compensación, o que están diseñadas para cubrir o compensar cualquier disminución en el valor de los valores de Apple, y las transacciones en derivados de acciones de Apple, están terminantemente prohibidas, incluidas las transacciones que involucren contratos a plazo variable con pago anticipado, intercambios de capital, estrategias collar, opciones, garantías, ventas, compras o instrumentos similares relacionados con acciones de Apple.

Para obtener más información sobre las restricciones en la negociación de valores, así como respuestas a las preguntas frecuentes, consulta la Política de operaciones con información privilegiada o envía un correo electrónico al equipo de Insider Trading.

## Donaciones benéficas

Te animamos a apoyar las causas benéficas de tu elección siempre y cuando no utilices ni facilites activos de Apple (incluido tu tiempo de trabajo o el uso de las instalaciones, equipos o fondos de Apple). Las donaciones benéficas que involucran activos de Apple las gestiona el equipo de Corporate Donations y deben ser aprobadas por el vicepresidente de iniciativas sociales, políticas y de medio ambiente. Cualquier donación de 100 000 USD o más requiere además la aprobación del director ejecutivo o el director financiero. Para obtener más información, consulta la Política financiera sobre donaciones benéficas. Esta Política no te impide aprovechar el programa Apple Matching Gifts para contribuir a la organización sin fines de lucro que quieras, ni participar en nuestro programa Global Volunteer.

## Contribuciones políticas

Apple no hace contribuciones políticas a candidatos o partidos políticos individuales. Todas las contribuciones políticas corporativas, ya sean monetarias o en especie (incluidos préstamos o donaciones de equipos o servicios técnicos), deben ser aprobadas por adelantado por el director general de Apple y procesadas por el departamento de Government Affairs and Political Compliance a fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y la política de Apple. No puedes usar los recursos de Apple, incluidos el tiempo de trabajo de los empleados, las instalaciones de Apple, su equipo o sus fondos, para apoyar personalmente a determinados candidatos y campañas. También es ilegal que Apple reembolse a un empleado por una contribución política. Para obtener más información, consulta la Política de cumplimiento político corporativo y el [sitio web de promoción de políticas públicas de Apple](#).

## Actividades políticas personales

Eres libre de participar personalmente en actividades políticas, como postularte y servir en puestos públicos, y apoyar a candidatos y causas, siempre y cuando cumplas los siguientes puntos:

- No representes ni des la impresión de que representas a Apple durante ninguna actividad política o en materiales de una campaña.
- No hagas comentarios públicos que puedan interpretarse erróneamente como hechos en nombre de Apple, ni des la impresión de que Apple está respaldando cualquier legislación, posición o problema en particular.
- No utilices el tiempo de trabajo, el equipo ni los recursos de Apple para actividades políticas o de campaña.
- Si tienes un cargo público, es posible que tengas que rechazar cualquier asunto relacionado con Apple.

## Regalos

Dar o recibir regalos puede crear un conflicto de intereses real o percibido como tal y generar una percepción de favoritismo, o una expectativa de reciprocidad que podría comprometer la objetividad de un empleado. Esta Política hace referencia a dar o aceptar regalos de posibles proveedores, proveedores actuales, clientes u otros asociados comerciales actuales o potenciales con los que tengas una relación comercial actual o potencial. Los regalos entre empleados no se incluyen en esta Política. Los regalos proporcionados a funcionarios públicos o proveedores de atención sanitaria deben cumplir unos requisitos adicionales que se detallan a continuación.

Un regalo es algo de valor, como una comida, un viaje, alguna actividad de ocio (entradas incluidas), artículos, equipos (préstamos incluidos) con el logotipo de Apple, y descuentos para empleados. Los regalos deben ser legales, y siempre están prohibidos los regalos que se den con el fin de influir en una decisión. Los regalos en efectivo o equivalentes a un importe en efectivo, como tarjetas regalo, no están permitidos. Pagar un regalo sin recibir un reembolso de Apple no te exime del requisito de cumplir con la política de regalos.

**Los empleados de Apple deben cumplir una regla de cero regalos o una regla de 150 € en regalos**, según su organización. Consulta la página Regalos del sitio web de Business Conduct para determinar la regla que se te aplica. Los empleados a los que afecta una regla de cero regalos no pueden dar ni aceptar regalos de ningún valor a menos que se aplique una de las excepciones principales siguientes. Los empleados a los que afecta la regla de 150 € en regalos solo pueden dar o aceptar regalos si el valor es de 150 € o menos, a menos que se aplique una de las excepciones principales siguientes.

### Excepciones principales

La mayoría de los empleados pueden recibir regalos que se ajusten a una de las siguientes excepciones, independientemente de la regla de regalos que se aplique (se pueden indicar requisitos de aprobación adicionales):

- **Comidas de empresa.** Con la excepción del personal del Apple Store, los empleados pueden proporcionar y aceptar comidas razonables y adecuadas en relación con la empresa, siempre que estén limitadas en frecuencia y gastos. Todas las comidas pagadas por Apple deben cumplir con la Política financiera de reembolsos de gastos y viajes de Apple. Los empleados de Operaciones deben obtener la aprobación de su responsable para aceptar comidas de negocios. La autorización debe obtenerse de antemano si es posible.
- **Artículos de poco valor.** Con la excepción del personal de Operaciones y de los Apple Store, los empleados pueden aceptar artículos promocionales de poco valor y poco frecuentes u otras muestras de agradecimiento.
- **Asistencia a eventos relacionados con la empresa.** Con la excepción de los empleados de Operaciones y los Apple Store, las entradas gratuitas para eventos deportivos y otras formas de entretenimiento en las que la participación esté directamente relacionada con la función laboral de un empleado y forme parte de un negocio legítimo de Apple no se consideran un regalo según nuestra Política. Consulta con tu responsable para determinar si la asistencia a un evento está directamente relacionada con tu función. Para eventos de un valor o perfil elevados, debes consultar a tu responsable y tu vicepresidente sobre la asistencia. Los empleados nunca deben aprovechar las relaciones establecidas en el ámbito de las actividades de Apple para su beneficio personal, como obtener entradas difíciles de conseguir, ya que eso es un trato de favor y se podría considerar un conflicto de intereses.
- **Conferencias.** A excepción de los empleados de Operaciones y los Apple Store, se permiten entradas gratuitas para conferencias ofrecidas por un proveedor u otro tercero siempre y cuando las entradas sean gratuitas para todos los asistentes, se ofrezcan como parte de un contrato con Apple o se ofrezca a todos los clientes de un proveedor en particular. Las entradas que no cumplen estos requisitos no se consideran una excepción y requieren aprobación si el valor supera el límite de regalos. Las entradas para conferencias que ha comprado Apple no se consideran un regalo.
- **Transporte terrestre local suministrado por un proveedor.** Los empleados de Operaciones pueden aceptar que los proveedores faciliten un transporte terrestre local razonable para ir o volver a su lugar de trabajo.

Cualquier otra excepción debe ser aprobada por el vicepresidente. En el caso de los empleados al mismo nivel que el vicepresidente, es tu responsable quien debe aprobar las excepciones.

## Rechazar y devolver regalos

Los regalos que superan los límites de la regla de regalos deben rechazarse o devolverse siempre que sea posible. Si es imposible o inapropiado rechazar o devolver un regalo, debes notificar a tu responsable y tu People Business Partner inmediatamente después de aceptar el regalo y, a continuación, ponerte en contacto con Business Conduct para obtener más información. Los regalos perecederos que no contengan alcohol se pueden colocar en una zona común para compartirlos con los empleados. Para obtener más información, consulta el sitio web de Business Conduct.

## Muestras

Los proveedores actuales y potenciales pueden proporcionar muestras de productos a Apple con fines de evaluación por parte de la empresa. Estas muestras no son regalos y no se pueden usar con fines personales. La recepción de muestras debe documentarse de acuerdo con las políticas internas de la división en cuestión y, cuando corresponda, devolverse al proveedor cuando se complete la evaluación.

## Regalos a funcionarios públicos

Apple permite proporcionar regalos a funcionarios públicos solo cuando lo permitan las leyes y políticas aplicables. Un funcionario público es una persona que recibe un sueldo del Estado o desempeña un cargo público. Entre ellos se cuentan las personas elegidas o nombradas para ocupar un cargo público, así como las que trabajan en Administraciones locales, regionales o nacionales, organizaciones internacionales públicas, centros educativos públicos (propiedad del Gobierno o bajo su gestión) y empresas públicas o de gestión pública. Los miembros del personal de estas organizaciones se consideran funcionarios públicos, independientemente de su puesto o cargo.

### Funcionarios públicos de EE. UU

En el caso de los funcionarios públicos de EE. UU., cualquier cosa que no sea refrigerios de valor nominal (10 € o menos) debe aprobarla el equipo de Political Compliance o cumplir con las directrices internas, si están disponibles, incluidos los requisitos de divulgación.

### Funcionarios públicos fuera de EE. UU.

En muchos países, se considera habitual ofrecer regalos ceremoniales simbólicos a funcionarios de la Administración en determinadas ocasiones. Todos los regalos que superen los 10 € requieren la aprobación previa del equipo de Political Compliance o de tu asesor legal regional de Apple. Las comidas que cumplen con las directrices publicadas o la legislación de un país se permiten y no necesitan aprobación previa. Las comidas frecuentes o lujosas podrían parecer tener el objetivo de influir en una decisión empresarial, por lo que no son apropiadas.

## Regalos para proveedores de atención sanitaria

En algunos casos, proporcionar regalos a proveedores de atención sanitaria puede estar prohibido o requerir divulgación según las leyes o políticas aplicables. Un proveedor de atención médica es cualquier individuo u organización involucrada en la entrega, recomendación, compra o administración de servicios de atención médica o tecnologías médicas. Esto incluye médicos, enfermeros, administradores de hospitales, sistemas de salud y personal de adquisiciones. Puesto que las restricciones que rigen las interacciones con los profesionales del ámbito sanitario son complejas y varían según la jurisdicción, debes consultar con el equipo de Health & Studies Compliance antes de proporcionar cualquier cosa de valor a un proveedor de atención médica. Asimismo, está prohibido usar regalos para influir o alentar a los proveedores de atención médica a usar, comprar o recomendar cualquier producto Apple.



# Integridad empresarial

## Administraciones como clientes

Las Administraciones públicas son clientes especiales de Apple. A menudo tienen requisitos únicos de pujas, precios, divulgación y certificación. Cuando trates con clientes de la Administración, asegúrate de colaborar con el equipo de Legal cuando hagas una puja por una empresa y ponte en contacto con Business Conduct si tienes preguntas relacionadas con los requisitos de cumplimiento.

## Contratación de empleados de la Administración

Con frecuencia, las leyes limitan las tareas y los tipos de servicios que los antiguos empleados de la Administración, el ejército u otros empleados del sector público pueden realizar como empleados o consultores de Apple, especialmente en lo que respecta a los asuntos en los que estuvieron involucrados mientras trabajaban para la Administración. Las negociaciones de empleo con empleados de la Administración pueden estar sujetas a restricciones legales y requisitos de divulgación, especialmente si el empleado está involucrado en un asunto relacionado con los intereses de Apple. Contacta con el equipo de Political Compliance antes de iniciar dichas negociaciones. Nunca puedes contratar a ninguna persona a cambio de asegurar o conservar negocios, ni de asegurar una ventaja inadecuada. También prohibimos que se dé preferencia de contratación a cualquier persona a cambio de un trato especial de cualquier tipo. Para obtener más información, consulta la política Anti-Corruption Recruiting Policy.

## Soborno y corrupción

En Apple, no toleramos la corrupción en relación con ninguna de nuestras transacciones comerciales. La corrupción puede adoptar muchas formas, pero la mayoría de las veces se produce a través del soborno. Como soborno entendemos ofrecer o dar algo de valor, incluido dinero en efectivo y equivalentes al dinero efectivo, como tarjetas regalo, regalos, comidas, viajes y entretenimiento, a cualquier persona con el fin de obtener o conservar negocios, o para conseguir una ventaja inapropiada. No puedes ofrecer ni recibir sobornos de ninguna persona, independientemente de si esa persona es funcionaria pública o una entidad privada. Las comisiones hacen referencia a situaciones en las que a una persona se le ofrece dinero o algo de valor a cambio de proporcionar algo, como información, un descuento o un favor, a un tercero. Las comisiones no están permitidas y Apple las prohíbe estrictamente.

La facilitación de pagos es un tipo de soborno que generalmente se utiliza para facilitar o acelerar la realización de acciones administrativas rutinarias y no discrecionales. Estos pagos no están permitidos y están estrictamente prohibidos por Apple. Se pueden hacer excepciones en circunstancias que impliquen una amenaza inminente para la salud o la seguridad, y estas situaciones deben notificarse inmediatamente a Business Conduct.

Se puede considerar que Apple es responsable de los sobornos, las comisiones y/o la facilitación de pagos realizados por terceros en relación con la actividad de Apple. Antes de contratar a un tercero que interactuará con la Administración o funcionarios públicos en nombre de Apple, contacta con Business Conduct para evaluar si necesitamos llevar a cabo una diligencia debida adicional.

Para obtener más información, consulta la [Política anticorrupción](#) y otros recursos disponibles en el sitio web de Business Conduct y Global Compliance.

## Blanqueo de capitales

El blanqueo de capital tiene lugar cuando personas u organizaciones intentan ocultar fondos ilícitos o hacer que esos fondos parezcan legítimos. El blanqueo de capital es ilegal y está estrictamente prohibido por Apple. En algunos países, tenemos la obligación de informar de actividades sospechosas. Si tratas directamente con clientes o proveedores, los siguientes ejemplos pueden indicar un posible blanqueo de capital:

- Intenta hacer grandes pagos en efectivo
- Los pagos los realiza alguien que no forma parte del contrato
- Solicitudes de pago superior al previsto en el contrato
- Los pagos se realizan en divisas distintas de las especificadas en el contrato
- Pagos de una cuenta no comercial e inusual
- Transacciones que forman un patrón inusual, como compras masivas de productos o tarjetas regalo o pagos repetitivos en efectivo

## Competencia y prácticas comerciales

La competencia y la innovación son la base de la identidad de Apple. Competimos con ganas para desarrollar y crear los mejores productos para nuestros clientes. Apple nunca intentará eliminar o reducir la competencia mediante acuerdos ilegales con sus competidores. Los acuerdos con la competencia están sujetos a un escrutinio riguroso en todos los países. Los acuerdos con nuestros revendedores, distribuidores y proveedores también pueden sufrir un escrutinio, especialmente si Apple tiene una posición de liderazgo en el mercado.

Cosas que nunca debes hacer:

- Acordar o intercambiar información con la competencia en relación con precios, políticas, términos de contratos, costes, inventarios, planes de marketing, planes de capacidad u otros datos de importancia competitiva.
- Acordar con la competencia dividir o asignar territorios de ventas, productos o clientes específicos.
- Acordar con los distribuidores el precio de reventa de los productos Apple sin aprobación legal. Los distribuidores tienen la libertad de decidir sus precios de reventa.
- Infringir las prácticas de ofertas justas, incluidos los periodos sin ofertas, o proporcionar información para beneficiar a un proveedor sobre otros proveedores.
- Recuerda: Consulta siempre con el equipo de Competition Law cuando tengas alguna duda. Para obtener más información, consulta la [Política de la ley antimonopolio y de competencia](#).

## Obtención y uso de inteligencia empresarial

Recopilar información sobre clientes, competidores y mercados en los que operamos es una práctica empresarial común, pero siempre debes hacerlo con integridad. Por lo general, puedes obtener información de fuentes públicas, encuestas e investigaciones sobre la competencia. La información personal no se obtendrá de terceros sin confirmar con el equipo de Privacy. No intentamos conseguir inteligencia empresarial por medios ilegales o poco éticos. Nunca es apropiado participar en robos, espionajes o incumplimientos de un acuerdo de confidencialidad. Si obtienes información confidencial no pública por error, o porque te la han facilitado fuentes desconocidas, relacionada con un competidor, puede ser poco ético usar la información. Si esto te sucede, ponte en contacto inmediatamente con tu responsable, el departamento de Legal o Business Conduct.

## Restricciones comerciales y controles de importación/exportación

Muchos países imponen periódicamente restricciones a las importaciones, exportaciones y otros tratos con determinados países, personas o grupos. Estos pueden incluir el comercio de productos básicos o tecnologías, los viajes entre tu país

y un país sancionado, y las inversiones. Algunas leyes también prohíben el apoyo a actividades de boicot. Si tu trabajo implica la venta o el envío de productos, tecnologías o servicios a través de fronteras internacionales, consulta siempre con Global Export and Sanctions Compliance antes de trasladar mercancías. Para obtener más información, consulta la Política de control de exportaciones y sanciones.

## Información privada de los empleados

No debes compartir nunca la información de identificación personal de un compañero de trabajo o un posible empleado, a menos que esa persona comparta la información públicamente o te dé permiso para compartirla. Esto incluye información sanitaria, su número del DNI o asuntos disciplinarios o relacionados con el rendimiento. Esto no se aplica a la actividad concertada protegida. Si se necesita conocer esta información por motivos legales o empresariales, tu manager y el departamento jurídico deberán aprobarlo.

Como empleado de Apple debes entender que, de conformidad con las leyes y normativas locales y con el proceso de revisión de Apple, podemos realizar una de las siguientes acciones cuando accedas a la red o los sistemas de Apple, o cuando uses cualquier dispositivo, independientemente de su propiedad, para llevar a cabo negocios relacionados con Apple:

- Acceder, buscar, supervisar y archivar todos los datos y mensajes enviados, a los que se accede, visualizados o almacenados (incluidos los de iCloud, Mensajes u otras cuentas personales).
- Llevar a cabo vigilancia física, mediante vídeo o electrónica, buscar en tu espacio de trabajo (por ejemplo, archivadores, cajones de escritorio y oficinas, incluso si están cerrados), revisar los registros telefónicos o buscar en cualquier propiedad que no sea de Apple (por ejemplo, mochilas o bolsos) mientras estés en las instalaciones de la empresa.
- Revelar a las fuerzas policiales sin previo aviso cualquier información que se descubra durante una búsqueda que pueda indicar un comportamiento ilegal.

Aunque se permite el uso personal limitado de equipos y sistemas de Apple, Apple puede supervisar dichos equipos y sistemas. No debes tener ninguna expectativa sobre la privacidad del contenido o la información personal de los sistemas o redes de Apple, incluida la VPN. Para obtener más información, lee nuestras Políticas de seguridad de la información y las directrices sobre la privacidad de la información personal en el sitio de People, donde se explican los derechos de Apple y tus derechos a la hora de realizar negocios con Apple o usar equipos proporcionados por Apple. Para obtener más información, ponte en contacto con el equipo de Privacy.

No ejerceremos nuestros derechos de acceso para hacer un seguimiento de las actividades sindicales u otras actividades concertadas protegidas. Puedes encontrar información adicional sobre los derechos de los empleados, incluido el derecho a participar en sindicatos y otras actividades protegidas y concertadas, en el sitio de People.

## Trata de personas

Apple se compromete a tratar a todas las personas de nuestra empresa y cadena de suministro con dignidad y respeto, a defender los derechos humanos en toda nuestra red mundial de proveedores y a proteger el planeta que todos compartimos. La trata de personas y el uso de mano de obra involuntaria están estrictamente prohibidos en la cadena de suministro de Apple y en nuestras operaciones comerciales. Si tienes conocimiento de algún caso de trata de personas o de un comportamiento que apoye la trata de personas, debes informar de esta actividad a Business Conduct lo antes posible. Algunos empleados de Apple que interactúan con el Gobierno de EE. UU. deben cumplir los requisitos adicionales establecidos para los contratistas de la Administración. Para obtener más información, consulta la Política contra la trata de personas.

# Recursos

[Declaración de la Política de la ley antimonopolio y de competencia de Apple](#)

[Business Conduct Helpline](#)  
(formulario web y opciones telefónicas)

[Política anticorrupción](#)

[Política de privacidad del cliente de Apple](#)

[Política global de denuncia de irregularidades de Apple](#)

[Política de derechos humanos de Apple](#)

[Código de conducta para proveedores de Apple](#)

[Código de conducta de terceros de Apple](#)

[Sitio web de Apple Public Policy Advocacy](#)

[Propiedad intelectual](#)

[Investor Relations](#)

[Contactos del departamento jurídico](#)

[Información sobre marcas comerciales y derechos de autor](#)

[Lista de marcas comerciales](#)