



Chính sách chống tham nhũng của Apple

Tham nhũng có thể xảy ra dưới nhiều hình thức, nhưng hình thức thường gặp nhất là hối lộ. Tại Apple, chúng ta không chấp nhận mọi hình thức tham nhũng liên quan đến các giao dịch kinh doanh của công ty. Nếu bạn không chắc chắn nên làm gì cho đúng hay không rõ liệu hành động nào đó có cấu thành hành vi tham nhũng hay không, hãy liên hệ với bộ phận Business Conduct.

Hối lộ

Hối lộ là hành vi cho hoặc tặng thứ gì đó có giá trị cho bất cứ ai nhằm đạt được hoặc duy trì hoạt động kinh doanh hay đảm bảo một lợi thế không chính đáng.

Bạn không được đưa hay nhận hối lộ từ bất kỳ ai, bất kể người đó là công chức hay một bên tư nhân.

Những thứ có giá trị bao gồm tiền, các khoản tương đương tiền như thẻ quà tặng, quà tặng, bữa ăn, chi phí đi lại và chiêu đãi, đồng thời có thể gồm cả lời hứa hay sự bảo đảm về một thứ gì đó có giá trị. Lời mời làm việc cũng được xem là một thứ có giá trị. Apple không đổi chác vị trí công việc, kể cả thực tập và các công việc tạm thời, nhằm có được hay duy trì hoạt động kinh doanh, hoặc nhằm đạt được lợi thế trong kinh doanh. Vui lòng tham khảo Anti-Corruption Recruiting Policy để biết thêm thông tin.

Quà tặng kinh doanh, bữa ăn và hoạt động tiếp khách thông thường, hợp lý nhằm mục đích kinh doanh chính đáng là có thể chấp nhận được theo luật chống tham nhũng quốc tế và địa phương. Nhưng các hoạt động này phải được tiến hành theo chính sách của Apple. Vui lòng tham khảo Chính sách Business Conduct của Apple để biết thêm thông tin.

Lại quà là một hình thức hối lộ, theo đó một người được tặng tiền hoặc vật phẩm có giá trị để đổi lại việc người này thực hiện việc gì đó cho một bên thứ ba. Bên thứ ba có thể yêu cầu thông tin, chiết khấu hoặc một ân huệ. Cũng như mọi hình thức hối lộ khác, lại quà có thể là tiền mặt hoặc các khoản tương đương, quà tặng, bữa ăn và các hoạt động chiêu đãi. Apple tuyệt đối cấm hành vi trao nhận các khoản lại quà.

Tiền bồi trơn là một hình thức hối lộ, thường được dùng để tạo điều kiện hoặc xúc tiến việc thực hiện một thủ tục thông thường, bắt buộc nào đó của chính quyền. Một số viên chức cấp thấp thường yêu sách các khoản tiền này để đổi lấy việc cung cấp dịch vụ, vốn thuộc trách nhiệm thông thường của những viên chức đó. Apple tuyệt đối cấm hành vi trao nhận tiền bồi trơn. Apple chỉ chấp nhận ngoại lệ trong những trường hợp đe dọa cấp bách đến sức khỏe hoặc an toàn và những tình huống này phải được báo cáo ngay với bộ phận Business Conduct.

Theo luật chống tham nhũng, các khoản phí xúc tiến công khai và có giấy tờ rõ ràng nộp trực tiếp cho chính quyền hoặc cơ quan nhà nước thường không được xem là tiền bồi trơn. Ví dụ, theo luật về tham nhũng, việc nộp phí để xúc tiến thủ tục xin hộ chiếu, giao bưu kiện hay xử lý các thủ tục giấy tờ thuộc quyền hạn của chính quyền như thị thực không được xem là đưa tiền bồi trơn nếu các khoản phí đó được nộp cho cơ quan - thay vì cho cá nhân - và được công khai rõ ràng. Nếu bạn muốn biết một khoản phí nào đó có được phép hay không, hãy liên hệ với bộ phận Business Conduct.

Công chức

“Công chức” là bất cứ ai nhận lương từ ngân sách của chính phủ hoặc làm việc trong cơ quan công quyền. Công chức bao gồm các cá nhân công tác tại cơ quan chính quyền cấp địa phương, tiểu bang/tỉnh hay quốc gia, hoặc tại một tổ chức công quốc tế, cũng như nhân viên của các trường học, bệnh viện công (do chính phủ sở hữu hoặc vận hành) và các doanh nghiệp nhà nước. Nhân viên tại những tổ chức đó được coi là công chức bất kể giữ vị trí hay chức vụ gì. Trong một số trường hợp, việc xác định một người có phải công chức hay không có thể khá khó khăn, đặc biệt là khi bạn tiếp xúc với họ trong hoàn cảnh không liên quan đến chính quyền. Nếu bạn không chắc chắn, hãy liên hệ với bộ phận Business Conduct để được hướng dẫn.

Trong nhiều trường hợp, các công chức phải tuân theo những nguyên tắc cụ thể về quà tặng, bữa ăn, chi phí đi lại và chiêu đãi. Những nguyên tắc đó cũng thường áp dụng cho cả người thân ruột thịt của công chức. Quà tặng và bữa ăn dành cho công chức Hoa Kỳ phải tuân thủ Chính sách đạo đức đối với các sự kiện có sự tham gia của công chức hoặc viên chức chính phủ. Bữa ăn dành cho công chức hoặc viên chức chính phủ không thuộc Hoa Kỳ phải tuân thủ bảng biểu công khai liên quốc gia về Những giới hạn được phép đối với bữa ăn công việc dành cho công chức không thuộc Hoa Kỳ.

Nếu luật địa phương cho phép, Apple có thể chi trả các khoản chi phí đi lại hợp lý cho công chức hoặc viên chức liên quan trực tiếp đến hoạt động quảng bá, giới thiệu hoặc thuyết minh sản phẩm và dịch vụ. Tuy nhiên, tất cả chi phí đi lại này phải được bộ phận Business Conduct hoặc bộ phận Pháp lý phê duyệt trước. Trong trường hợp chuẩn bị tổ chức một sự kiện có mời công chức hoặc viên chức tham dự, bạn phải tuân thủ Chính sách đạo đức đối với các sự kiện có sự tham gia của công chức hoặc viên chức chính phủ.

Bên thứ ba

Apple có thể sẽ phải chịu trách nhiệm về các khoản hối lộ, lợi quả và/hoặc bồi trơn do bên thứ ba thực hiện có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Apple. Các bên thứ ba cũng có nghĩa vụ đảm bảo sao cho bên thứ ba mà họ hợp tác, như nhà thầu phụ hoặc đại lý, hiểu rõ và tuân thủ Chính sách này cũng như các luật chống tham nhũng hiện hành. Bạn không được lợi dụng các bên thứ ba để lách luật hoặc Chính sách này. Hành vi cố tình không hiểu không phải là lý do để biện hộ.

Trước khi thuê một bên thứ ba đại diện cho Apple tiếp xúc với công chức hoặc viên chức chính phủ, hãy liên hệ với globalcompliance@apple.com để xét xem có cần tiến hành thẩm định thêm hay không. Vui lòng tham khảo Chính sách thẩm định chi tiết để biết thêm thông tin.

Hãy chú ý đến những dấu hiệu cảnh báo sau đây khi giao dịch với các bên thứ ba và nhà thầu phụ, đồng thời thông báo cho bộ phận Business Conduct nếu bạn phát hiện ra bất kỳ dấu hiệu nào dưới đây:

- Tin đồn hoặc tai tiếng về hành vi hối lộ;
- Hóa đơn hoặc yêu cầu thanh toán chi phí có liên quan đến các giao dịch với công chức hoặc cơ quan chính quyền (kể cả yêu cầu thanh toán một lần) có thông tin rất sơ sài, nhưng lại đòi hỏi các khoản hoa hồng hay khoản thanh toán lớn, hoặc các khoản thanh toán tiến hành qua bên thứ ba hay một quốc gia khác;
- Mối quan hệ mật thiết với một công chức hay bộ ngành, hoặc hành vi khăng khăng muốn thuê một chuyên gia cố vấn nhất định hay thuê một người ít có khả năng chuyên môn và không có ích cho công việc.

Hồ sơ chuẩn xác và biện pháp kiểm soát nội bộ

Theo luật, Apple phải lập và lưu hồ sơ chuẩn xác, thể hiện một cách trung thực và chính xác mọi giao dịch của công ty, đồng thời duy trì hệ thống kiểm soát kế toán nội bộ thỏa đáng. Công tác này đi kèm việc lưu giữ giấy tờ chứng minh và giấy tờ phê duyệt thích hợp.

Chúng ta cần đảm bảo mọi hồ sơ liên quan — trong đó có hóa đơn, báo cáo chi phí và mọi hồ sơ kinh doanh khác — đều phản ánh chính xác về giao dịch. Không xuyên tạc sự thật, bỏ qua thông tin, chỉnh sửa hồ sơ hoặc báo cáo dù dưới bất cứ hình thức nào. Cung cấp thông tin chi tiết nhất có thể. Trong trường hợp tiếp xúc với công chức hoặc cơ quan chính phủ, bạn cần mô tả cặn kẽ về các dịch vụ thực hiện, bao gồm cả thông tin chi tiết về dịch vụ đã cung cấp và/hoặc công việc đã tiến hành, những hoạt động giao tiếp với chính phủ cũng như phân tích chi tiết về chi phí. Những thông tin mô tả sơ sài như “xây dựng và quản lý dự án”, “chứng nhận sản phẩm” hay “phí thiết kế” đều không được chấp nhận.

Nếu có người đòi bạn hối lộ hoặc đề nghị lại quà cho bạn, bạn nhất định phải từ chối. Hãy giải thích với họ rằng những hành vi đó là bất hợp pháp và vi phạm chính sách của Apple, đồng thời báo cáo sự việc cho bộ phận Business Conduct.

Báo cáo hành vi vi phạm hoặc tình nghi vi phạm

Nếu không biết một quyết định hay phương hướng hành động cụ thể trong kinh doanh có thích hợp hay không, bạn nên trao đổi ý kiến với bộ phận Business Conduct. Giám sát chặt chẽ các bên thứ ba, đặc biệt là khi họ tiếp xúc với các công chức nhân danh Apple hay vì lợi ích của Apple. Bất cứ nhân viên nào phát hiện ra hành vi sai trái hoặc đáng ngờ, kể cả trường hợp tình nghi vi phạm luật pháp và Chính sách này, đều phải báo cáo ngay sự việc cho bộ phận Business Conduct hoặc bộ phận Pháp lý.

Câu hỏi

Vui lòng gửi mọi câu hỏi về thông tin trong Chính sách này trực tiếp cho bộ phận Business Conduct.

Apple tuyệt đối cấm hành vi trả đũa

Apple không trả đũa – và tuyệt đối cấm hành vi trả đũa – bất cứ ai liên quan đến việc người đó gửi đơn khiếu nại một cách có thiện chí cho ban quản lý, bộ phận Nhân sự, Pháp lý, Kiểm toán nội bộ, Tài chính hay Business Conduct, hoặc liên quan đến việc người đó tham gia quá trình điều tra sự việc khiếu nại trong đơn.