



# 邁威爾準則

誠信為本，正直行事



# 目錄

<b>董事長兼執行長致詞</b>	<b>3</b>	<b>我們保護我們的公司</b>	<b>29</b>
<b>我們的核心行為</b>	<b>4</b>	保護我們的機密資訊	30
<b>我們遵守我們的準則</b>	<b>5</b>	準確記錄和財務報告	32
關於我們的準則	6	第三方和供應商	33
我們的責任	7	保護與保障我們的資產	34
經理的職責	8	健康與安全	35
做正確的決定	9	支援精神健康	35
敢於直言，分享關切事項	10	工作場所暴力	36
<b>我們誠信行事</b>	<b>12</b>	公司資產的使用	37
杜絕賄賂和腐敗	13	代表我們公司發言	38
禮物、娛樂和招待	15	<b>我們實行創新</b>	<b>39</b>
利益衝突	18	智慧財產權	40
公平競爭與反壟斷	19	人工智慧	42
國際貿易	20	技術標準小組	42
內線交易	21	<b>我們幫助他人</b>	<b>43</b>
與政府合作	22	志工服務及慈善捐贈	44
政治活動與遊說	23	環境保護與永續發展	45
<b>我們尊重每一個人</b>	<b>24</b>		
營造相互尊重的職場氛圍	25		
包容性文化	26		
資料隱私與保護	27		
人權	28		



「誠信行事、尊重彼此。」



邁威爾  
通報專線

## 董事長兼執行長致詞

在邁威爾，我們衡量自身影響力的方式的不僅包括企業和個人的成功，更在於如何賦能客戶成功以及提升全球民眾的生活品質。換言之，這不僅關乎我們取得了什麼成就，也關乎達成這些成就的方式。這不僅關乎我們的行動，也關乎我們的身份。

我們深知，贏得利害關係人的信任對於我們的業務成功和個人職業成就至關重要。我們的商業行為與道德準則，即「邁威爾準則」，為我們的員工提供了實用且不可或缺的建議，幫助建立和維護與客戶、合作夥伴、投資者及團隊成員之間的信任。

常言道，數年之功可樹良好聲譽，旦夕之失可毀於一旦，因此其中的利害關係重大。邁威爾準則的目的是幫助我們的團隊理解我們需要遵守和踐行的法律、法規和原則。透過決策框架辨識潛在風險，防患未然。

邁威爾四大核心行為的第一條是「誠信行事、尊重彼此」。這項原則概括了邁威爾準則，我們的團隊成員每天都在實踐這項準則。

我們的員工堅定不移地奉行最高標準的專業操守和卓越表現，對此我深感驕傲。

謹啟

**Matt Murphy**

邁威爾董事長兼執行長

# 我們的核心行為

我們的核心行為決定了我們的本質以及我們開展業務的方式。我們致力於在日常工作及與同事、客戶、供應商和其他業務夥伴的每一次互動中，持續踐行我們的核心行為準則。



## 誠信行事、尊重彼此

- 所言即所意，所行即所言
- 我們包容接納不同的人 and 意見
- 不允許說謊、態度傲慢



## 實行創新以解決客戶的需求

- 我們瞭解顧客需求，集中以革新方式助其成功
- 我們要有創意，甘願冒險，並從失敗中學習
- 我們建立緊密受信賴的顧客關係



## 徹底且嚴謹地執行

- 我們根據數據，客觀、公正地決策
- 我們努力追求卓越，並竭力減少浪費、延遲和不一致的情況
- 品質優異且準時履行



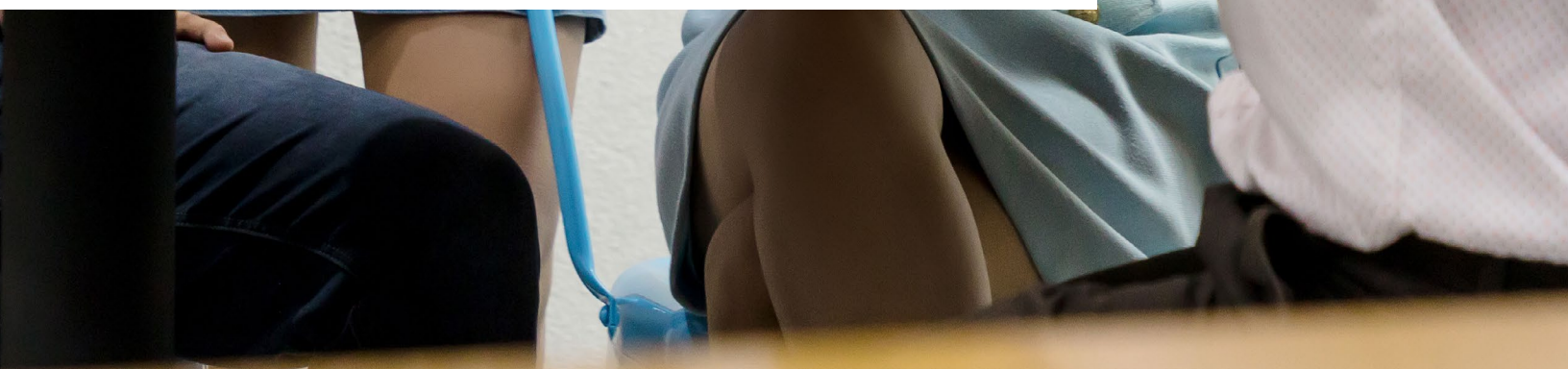
## 協助他人達成目標

- 我們上下一心，看重邁威爾企業目標，勝過個人或團隊目標
- 我們當作完全是自己的事業一般
- 我們和全組織分享資訊、資源、技術、機會



# 我們遵守我們的 準則

我們深信：行事的方式與所行之事本身同樣重要，且執行與創新同樣重要。我們的準則是我們價值觀的重要體現，並幫助我們做出贏得客戶信任、忠誠和尊重的決策。遵守我們的準則，就是在守護我們最寶貴的資產之一－聲譽。



# 關於我們的準則

誠信是邁威爾文化的基石。這意味著我們秉持誠實、信守承諾，並堅持合法正直行事。邁威爾準則闡明了我們共同的價值觀，指引我們以公開、誠實和道德的方式開展業務。在踐行這些價值觀時，我們始終運用常識和良好判斷，主動承擔責任，無論是否有具體政策明文禁止某些行為。

## 我們的準則是什麼？

邁威爾準則是一套明確的企業行為標準。它為我們日常決策提供了框架。我們的準則幫助我們做出能夠贏得彼此、客戶以及全球各地社區信任的正確決策。該準則是我們合規計畫的基石，指導我們以誠信贏得業務。雖然它無法為所有情況提供具體答案，但為我們做出道德決策提供了必要依據。請在工作中經常參考該準則，運用良好的判斷力，如有疑問，務必及時尋求指導。

## 適用於哪些人？

邁威爾準則適用於公司各個層級的每個人，包括員工、經理、董事會成員、執行長以及邁威爾控制的子公司。我們期望我們的第三方，包括供應商、承包商和其他臨時工、經銷商以及業務合作夥伴，都能以符合我們準則的原則和價值觀的方式行事。

我們遵守適用的當地法律和我們的準則。作為一家全球性公司，在某些情況下，當地法律或其他法律要求可能與我們的準則中規定的標準有所不同。如果您發現我們的準則與其他法律要求之間存在衝突，請聯絡我們的法律團隊或道德與合規團隊成員。

違反法律、邁威爾準則或我們政策的員工可能會受到紀律處分，最嚴重者包括終止僱傭關係。請注意，某些違規行為可能會產生額外後果，例如罰款、刑事起訴和監禁。

## 負責任意味著什麼？

在邁威爾，即使無人監督，我們也會做正確的事。我們踐行「絕對負責」的原則：對錯誤負責，對解決方案負責。我們共同秉持這樣的信念：追求卓越、誠信為本、使命必達。這意味著：

- 做到言行一致
- 保持透明、誠實、直接
- 持續全力以赴，協助團隊和邁威爾取得成功
- 積極主動地解決問題

# 我們的責任

我們期望邁威爾的每位員工都努力追求卓越，並秉持著推動公司走向成功的價值觀。這意味著遵守邁威爾準則、邁威爾政策及法律法規。恪盡己責，方能守護公司與我們最寶貴的資產，即企業聲譽。



## 檢閱邁威爾準則

在工作中經常參考邁威爾準則。使用該準則來幫助做出道德決策。如需有關具體政策的詳細資訊，請查閱我們準則中連結的詳細政策。



## 了解規則

法律體系複雜且可能變化。請務必熟悉與您工作相關的規則，以便及時處理問題，並明確何時需要尋求建議。如遇可能影響工作的法律問題，請隨時聯繫法務團隊。



## 誠實守信並全力合作

如有不當行為指控，應立即向適當部門報告。如果您收到不當行為調查或內部稽核的相關請求，應坦誠回應並提供完整、準確的資訊。



## 積極分享問題、關切事項與想法

當您有問題或需要建議，請向經理或其他內部管道諮詢。若發現違反法律法規、公司準則或內部政策的行為，必須立即採取行動並上報。針對問題領域提供回饋並建議改進方法。



## 誠信行事

始終運用良好判斷並遵守法律、我們的準則和政策。將誠信至上的原則貫徹於所有工作中。積極傾聽並回應客戶、同事和供應商的關切事項。



## 完成訓練

準時完成有關邁威爾準則及其他指定的強制性訓練。

# 經理的職責

若擔任經理職務，您還需要承擔額外的責任，例如樹立正確的道德文化，並上報您注意到的潛在不當行為。經理是領導者，必須樹立正確的榜樣並營造開放氛圍，促進員工就我們的準則、邁威爾政策和法律遵循問題進行充分討論並強化道德行為。經理也必須視情況及時向人力資源部或道德與合規團隊報告員工關切事項。以身作則是激勵他人道德行為的最佳方式。



## 樹立榜樣

為您的團隊樹立良好的榜樣，並透過您的言行踐行我們的價值觀。



## 尋求建議

如果您瞭解到或遇到不確定如何正確應對的情況，請尋求指導。



## 營造道德文化

鼓勵員工查閱我們的準則，完成合規訓練，並幫助他們理解自己的責任。定期向團隊傳達道德和誠信的重要性，並明確表示您希望以合乎道德的方式完成工作。



## 敢於直言

如果您懷疑存在不道德或違反法律、我們的準則或政策的行為，請立即舉報。無論您的角色或職能是什麼，您都不應自行調查指控，務必立即舉報，以便我們跟進調查流程。



## 傾聽並提供指導

當員工向您提出問題或關切事項時，請隨時傾聽。與他們討論問題並協助其做出合乎道德的決策。確保團隊知曉，任何難以啟齒的話題都可坦誠交流。

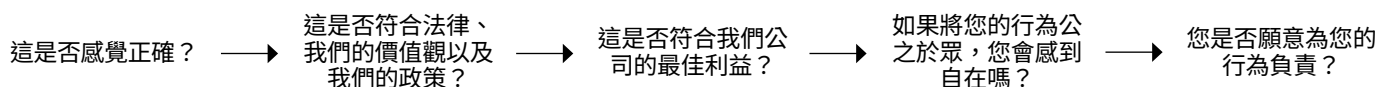


## 防止報復行為

採取措施防止對任何善意舉報問題或違反法律、我們的準則或我們的政策的行為的員工進行報復。向人力資源部尋求防止報復的指導。

# 做正確的決定

在做出決策時，即使很難決定最佳行動方案，我們也應該始終牢記我們的價值觀和邁威爾準則。在做出決策之前，請問自己以下問題：



如果您對任何一個問題的回答為「否」，那麼請停下來並尋求協助。此舉可能帶來嚴重後果。



如果您不確定，可以向您的經理、其他內部資源或道德與合規團隊尋求指導。



如果您對任何一個問題的答案為「是」，則初步判定該決策可行。

**保持警惕，注意警告訊號。**如果您聽到類似以下的言論，不妨退一步，重新評估整個情況：

「別擔心。沒人會知道。」

「我們的兩個大競爭對手已經同意了，這有什麼大不了的？」

「這是 XYZ 國的慣例。」

「我們一直都是這樣做的，到目前為止還沒有人遇到麻煩。」

## 誠信為本，正直行事

**問** 我告訴我的員工，為了實現本季度的業績目標，我們需要「不惜一切代價」。畢竟，只要達到目標，我們都是勝利者。我傳達的訊息正確嗎？

**答** 不正確。雖然需要鼓勵團隊實現公司目標，但我們必須以誠信的態度行事，並確保我們的訊息不會鼓勵不道德的行為。您應該傳達的訊息是：我們透過踐行我們的價值觀、遵守法律、我們的準則和我們的政策，以正確的方式實現目標。

「相信你的判斷力，並記住，『如果某件事看起來好得令人難以置信，那它很可能就是有問題的』。」

– Matt Murphy

# 敢於直言，分享關切事項

如果發現可疑情況，我們有義務大聲說出來。透過發聲，我們可以揭露問題，從而能夠快速發現和解決問題。當您認為存在涉嫌違反或即將違反法律、我們的準則或我們的政策的情況，請採取行動。您不需要是專家。如果您認為存在違反法律、我們的準則或我們的政策的情況，但您不太確定，請詢問您的經理、人力資源部或道德與合規團隊。在小問題演變為重大危機之前提出來，對於誠信經營和確保我們的長期成功至關重要。

## 如何舉報

表達自己意見的方式有很多種：

**告知您的經理。**如果可能的話，請先與您的經理分享關切事項。通常，經理能夠提供指導並回答您的問題。

**向其他內部資源報告。**如果您不想與經理討論該情況，可以向您信任的其他經理尋求協助，或聯絡以下任何資源：

- 任何領導
- 人力資源部：[myHR@marvell.com](mailto:myHR@marvell.com)
- 道德與合規部門：  
[compliance@marvell.com](mailto:compliance@marvell.com)
- 法務部門

**請撥打通報專線。**通報專線是另一個可供我們表達關切事項的資源。它由獨立的第三方營運，全球任何地點全天候均可使用。

在法律允許的情況下，您可以匿名報告您的關切事項。鑑於邁威爾需要調查和跟進任何問題，我們將謹慎行事，避免披露我們收到的資訊來源，並盡可能對資訊保密。邁威爾將認真對待所有提出的關切事項、開展調查並做出適當回應。

由於法律要求，歐洲部分地區的敢於直言和通報專線計劃的政策與其他國家不同。德國、義大利和羅馬尼亞的員工應查看其所在國家具體的報告和調查政策以獲取更多資訊。

「讓我們把邁威爾打造成讓壞消息能迅速傳播的地方。」

– Matt Murphy

如果您發現任何異常情況，請告知他人。



致電或透過邁威爾通報專線舉報 (匿名選項)  
<http://concernline.marvell.com>



向道德與合規團隊傳送電子郵件：  
[compliance@marvell.com](mailto:compliance@marvell.com)



告知高階主管或其他您信任的經理

## 收到報告後

我們會徹底調查所有涉嫌不當行為的報告。我們鼓勵您提供您的姓名和聯絡資訊以協助我們的調查。指派的調查員將直接與您聯繫，並且您也可能會收到有關調查結果的回饋（視情況而定）。

## 我們絕不容忍報復行為

我們致力於營造一種讓員工放心提出關切事項的文化。因此，我們絕不容忍對任何因善意提出關切事項而進行報復。「善意」意味著無論結果如何，您的報告都是真誠和誠實的。關切事項內容無需最終證實，但您必須相信您所提供的事實是真實的。如果您覺得自己遭到報復或懷疑他人遭到報復，請務必報告。我們將調查此事並採取糾正措施。

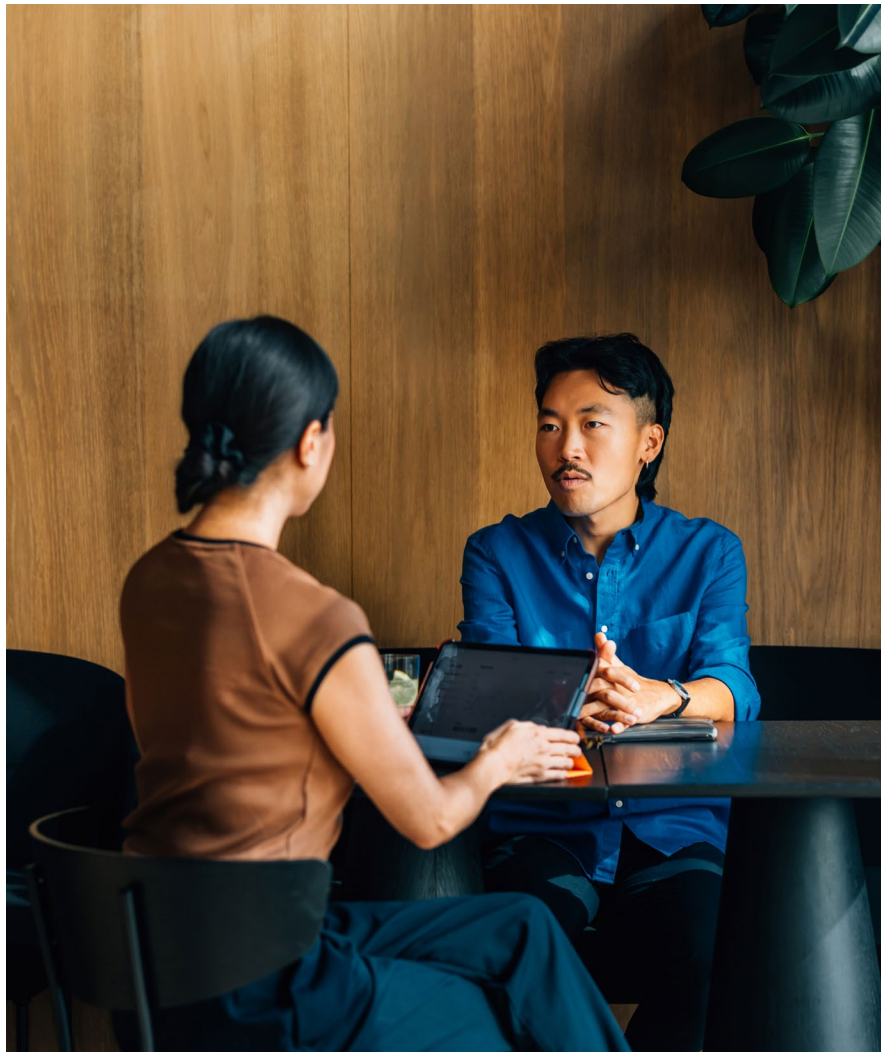
儘管我們鼓勵員工優先透過公司內部管道提出關切事項，但我們也會遵守禁止報復行為的法律，例如透過政府官員或法院提出關切事項或投訴。



[舉報與調查政策](#)



[通報專線](#)



**如果發現可疑情況，我們有義務大聲說出來。**



# 我們誠信行事

在邁威爾，重要的不僅是結果，我們實現這些結果的方式同樣重要。我們寧願犧牲短期業績，也要確保每天都以正確的方式開展業務。我們以道德、誠信和尊重彼此的方式經營我們的業務，遵守法律，避免利益衝突。

# 杜絕賄賂和腐敗

貪腐會危害社會、損害我們的聲譽並擾亂市場秩序。因此，我們致力於依法、合乎道德地開展業務。我們絕不接受賄賂或向任何人行賄。同時，我們確保代表我們行事的第三方也遵循相同的標準，因為我們不僅要為自己的行為負責，也要對他們的行為負責。

## 識別和避免賄賂

賄賂的形式多種多樣，不僅僅是我們想像中裝滿現金的信封。賄賂可以是禮物、旅行、「免費」產品、活動門票、甚至實習機會。本質上，賄賂是指為換取有利的商業優勢或決策而提供的任何有價值的事物。請記住，無論以何種形式呈現，無論是行賄還是受賄，都是錯誤的。

反賄賂法禁止任何人（包括政府官員和私人個體）提供、接受、收取或給予賄賂。在某些國家/地區，儘管「便利費」（為獲得許可或核准，或為加快常規政府流程而支付的小額款項）是一種常見的商業慣例，但邁威爾明令禁止此類行為。違反此類法律可能會導致嚴重後果，包括損害公司聲譽、罰款甚至監禁。

一些反腐敗法重點關注政府官員的賄賂行為。我們對於公平、透明地開展業務的承諾遠不止於此。它適用於我們的業務關係，無論是與政府官員或商業夥伴互動。

**我們的政策非常明確：我們禁止賄賂 – 無論何種形式，無論何地。不得提供、承諾、給予或接受賄賂，也不得授權他人代表您提供或接受賄賂。**

## 誠信為本，正直行事

- 問** 我一直在努力爭取贏得一個大客戶的設計訂單。贏得這個訂單將為我們帶來巨大的收入增長。上週，客戶詢問我們是否可以聘請他的女兒作為暑期實習生。他暗示，提供這個職位可能會幫助邁威爾贏得這個設計訂單，甚至在未來獲得更多訂單。那麼，我是否可以提供給她一個職位，或推薦她到其他部門任職呢？
- 答** 不可以。向某人的女兒提供職位或確保她在招募過程中得到特殊照顧可能被視為一種賄賂行為，並可能違反反賄賂法。即使這不違反法律，它仍然會違反我們的政策。您應該向道德與合規團隊報告此邀約。

為了保護公司聲譽並確保我們的安全：

**我們密切關注我們的商業夥伴。**我們選擇那些與我們有著相同高標準的合作夥伴，並監督他們的表現，確保他們遵守我們的政策和法律。永遠不要忽視第三方可能從事非法或不道德活動的警告訊號。請記住，如果我們的商業夥伴以我們的名義行賄，我們就要承擔責任。對賄賂和腐敗行為視而不見是絕對不可接受的。

**我們對與政府官員或代表我們與政府互動的第三方給予特別關注。**與政府合作時要遵守嚴格的規則，因此在向政府官員提供任何有價值的事物之前，務必注意檢查並遵循我們的政策。政府官員不僅包括民選和任命的官員，還包括為政府機構或國有企業或國有控制實體工作的任何人。注意警告訊號並立即報告任何關切事項。

**我們保持透明並保留準確記錄。**我們每個人都有責任準確記錄交易。根據我們的內部控制要求，及時、誠實地記錄交易。遵守我們的政策並準確記錄每筆業務交易。在任何交易中，都要避免隱藏的條款或安排，因為透明的交易可以降低賄賂或回扣的風險。

雖然接受或提供禮物、娛樂和招待可以加強業務關係，但也可能引發利益衝突。我們確保禮物合法、適當且合理，以保護我們的聲譽。



# 禮物、娛樂和招待

雖然接受或提供禮物、娛樂和招待可以加強業務關係，但也可能引發利益衝突。我們確保禮物合法、適當且合理，以保護我們的聲譽。

## 負責任的給予與接受

我們絕不會接受或提供任何可能引起利益衝突或暗示不當行為的有價值的物品。不當禮物包括那些會製造義務感、現金形式、或顯得過於奢華或鋪張的禮物。時機很重要：如果我們與禮物提供者正處於採購過程的任何階段，我們不會接受禮物。

瞭解可接受與不可接受之間的區別。絕不索要禮物或恩惠，拒絕任何不符合法律、我們的準則或我們的政策的禮物。

### 禮物和招待一般原則：

#### 我們始終：

- ✔ 促進積極的關係，杜絕腐敗和商業賄賂。
- ✔ 確保提供或接受的禮物、招待或旅行合理、適當、符合慣例、符合我們的政策和接受者的政策，並具有合法的商業目的。
- ✔ 確保提供或接受的任何禮物、招待或旅行都是公開透明的，準確記錄在我們的帳目中，並根據我們的政策獲得必要的核准。

#### 我們絕不：

- ✘ 提供或接受任何可能影響或看似影響商業決策或判斷的禮物或娛樂。
- ✘ 提供或接受可能對邁威爾產生不良影響或引發尷尬的禮物或娛樂。
- ✘ 向第三方索取禮物、招待、恩惠或旅行，或讓他們覺得有義務提供某些事物來與我們開展業務。
- ✘ 請求合作夥伴或供應商等代表我們提供禮物、恩惠、招待或旅行。
- ✘ 給予或接受現金或現金等價物。
- ✘ 利用我們在邁威爾的職位謀取私利。

## 禮物和商務招待有何不同？

禮物是接受者認為有價值的任何物品，包括現金、禮券、代金券、活動門票、費用報銷、折扣、度假屋使用、個人貸款或未來利益承諾。

娛樂包括與客戶或業務夥伴一起參加的餐飲、文化或體育活動以及旅行。如果活動門票或餐飲券的提供者不陪同接受者，則這些門票或餐飲券屬於禮物。上述關於禮物的一般原則同樣適用於商務娛樂。

## 旅行及商務娛樂

如果您代表邁威爾出差或參加商務娛樂，請務必遵守邁威爾的[全球費用和全球旅行及公司卡政策](#)。

## 禮物核准門檻 – 非政府機構

在向任何非政府第三方（例如客戶或供應商）提供或接受任何有價值的事物之前，請確保其符合我們的[禮物和娛樂政策](#)以及[全球費用政策](#)。使用以下工具來幫助您確定何時需要獲得核准。請將金額轉換為您的當地貨幣。請注意，某些國家的門檻可能會較低，詳情可參閱我們的[禮物和娛樂政策](#)。

價值	需核准
200 美元或以下	如果符合一般原則，則無需核准
超過 200 美元 (單次禮物或在 特定日曆年內的 禮物累計價值)	道德與合規團隊 的書面預先核准

為獲得所需的核准，請提交[禮物和娛樂預先核准申請表](#)。



## 禮品核准門檻 – 政府官員

政府官員可能受到嚴格的道德準則和法律的約束，這些準則和法律嚴格規定他們可以從您和邁威爾等私人公司接受什麼。此外，法律禁止邁威爾向政府官員提供金錢或任何有價之物以誘導他們的行為或不作為。因此，未經道德與合規團隊書面核准，您不得向政府官員提供任何有價之物（包括餐飲或娛樂），除非滿足以下所有條件：

1. 該物品價值不超過 20 美元。
2. 適用法律、法規、規章和道德政策允許。
3. 不應頻繁發生。
4. 並非出於不正當目的，且不會給人留下不當行為的印象（例如，為了獲得或保留業務，或促使官員在其官方職務中採取行動或不作為，或感謝官員的任何行動/不作為）。

請注意，某些國家的門檻可能會較低，詳情可參閱我們的禮物和娛樂政策。

美國政府官員是指美國聯邦政府或州或地方政府的任何民選或任命官員，或立法、行政或司法部門的任何雇員。

非美國政府官員包括任何非美國政府民選或任命的官員，以及從地方到國家各級立法、行政或司法部門的雇員。

該術語還包括以下幾類人員：

- 代表非美國政府實體以官方身份行事的任何人，即使該人不是政府雇員或民選或任命的官員。
- 聯合國、紅十字會和世界銀行等公共國際組織的雇員和官員。
- 非美國政黨、官員或公職候選人。
- 皇室成員。

最後，為非美國國有或國有控股公司工作的商業人士也屬於政府官員。



要獲得事先核准，請使用禮物和娛樂預先核准申請表提交您的請求。



[反貪腐政策](#)



[全球旅行和公司卡政策](#)



[全球費用政策](#)



[禮物和娛樂政策](#)

# 利益衝突

我們忠誠於公司，並始終以公司的最佳利益為出發點行事。我們避免利益衝突，絕不利用自己的職位或公司資產謀取私利。

## 避免衝突

當您的個人利益干擾到您對邁威爾的義務或代表公司做出客觀決策的能力時，就會產生利益衝突。我們努力消除實際存在或表面存在的利益衝突。

儘管我們的準則並未列出所有可能導致利益衝突的情況，但以下幾種情形通常會導致利益衝突：

**個人關係。**直接或間接監督或參與與朋友、家庭成員或與您有親密私人或戀愛關係的人的就業相關決策，或接受您直接或間接下屬中某人的個人好處。家庭成員包括您的配偶、同居伴侶、另一半、父母、繼父母、子女、繼子女、兄弟姊妹、姻親或任何與您同住的人。



您可以透過提交利益衝突披露表來披露潛在或實際的利益衝突。

**家庭成員。**讓您的家庭成員因您在我們公司的職位而獲得不正當的個人利益或商業優勢。

**外部活動。**讓第二職業或為其他組織提供服務分散您對邁威爾職責的忠誠、時間、精力或才華，或與您在邁威爾的職責發生衝突。

**經濟利益。**投資於與邁威爾有業務往來或競爭的公司（不包括您擁有少於 2% 股權的上市公司）。

**商業機會。**利用您在邁威爾工作期間了解到的機會為自己謀福利或創辦與我們公司競爭的企業。

**商業關係。**與同事建立個人財務商業關係，例如向同事銷售某些外部產品或服務、合作進行外部業務、租賃房產或相互借貸。

一旦發現潛在或實際的利益衝突，應立即向道德與合規團隊披露。一旦意識到新的衝突或現有衝突的變化，必須立即披露。如果您不確定某種情況是否構成衝突，請尋求指導。透過披露實際或潛在的利益衝突，您不一定會排除自己追求該機會的可能性。披露提供了透明度，使我們能夠仔細思考如何緩解衝突，並讓您清楚地了解該行為是否被允許。

## 誠信為本， 正直行事

### 問

我的男朋友擁有一家公司，我們正在評估該公司是否能為我們提供清潔服務。我在負責選擇供應商的團隊工作。我該怎麼辦？

### 答

這種情況可能會引發利益衝突。立即向您的經理披露這一情況，提交利益衝突披露聲明，並將自己排除在決策過程之外。

# 公平競爭與反壟斷

我們遵守競爭法的規定，更恪守其立法精神，致力於在所有營運地點公平開展業務。

## 公平競爭

許多國家都有法律禁止公司透過不正當手段在市場中獲得不公平優勢。違反這些規定可能會帶來嚴重後果。瞭解並遵守我們的政策以及所有適用法律，並與我們的競爭對手和第三方保持合乎道德的關係。始終運用良好的判斷力，避免達成限制競爭的協議和討論。如果您不清楚適用於您工作的法律法規，請尋求指導。

為了公平競爭，請做到以下幾點：

- 不得達成可能在市場中創造不公平優勢的協議，例如固定價格、劃分客戶或市場，或阻止競爭對手進入市場的協議。
- 不要與競爭對手討論競爭敏感話題，例如價格、合約條款或行銷計劃。
- 要知道，即使是隨意的交談也可能被視為反競爭行為，因此在與他人，尤其是競爭對手討論時要格外小心。
- 利用公開管道來研究競爭對手。
- 不得透過不正當手段（例如透過客戶、供應商、承包商或前雇員）取得競爭資訊。
- 不要以影響其競爭力的方式限制客戶或供應商。

- 如果您收到，或以不道德的方式獲取您認為是機密的競爭對手資訊，請大膽說出來並聯繫道德與合規團隊。請勿與他人分享此資訊。
- 如果有人向您提出您認為是反競爭的話題，請停止對話並將此次交流報告給道德與合規團隊。

## 收集競爭資訊

收集競爭資訊是開展業務的正常部分。但是，我們每個人都有責任按照公司的政策以負責任的方式收集這些資訊。

以合乎道德的方式獲取資訊：

- 盡可能使用公開可用的資源。
- 不要直接向競爭對手索要敏感或機密的商業資訊。
- 雖然可以向客戶和第三方詢問競爭對手的情況，但一定要誠信行事，切勿利用我們的業務關係來不正當地獲取資訊。
- 切勿要求競爭對手的在職或離職員工分享機密商業資訊。

## 誠信為本， 正直行事

### 問

我們剛剛聘用了一位曾經為我們競爭對手工作過的工作人員。我是否可以問他一些關於他離職前公司正在開發的一些秘密新產品的問題？

### 答

不可以。要求競爭對手的前僱員披露機密資訊絕對不合適。

# 國際貿易

作為一家全球半導體公司，我們必須遵守許多與全球貿易相關的法律。全球貿易法規管轄產品、軟體和技術的銷售、運輸和支援。我們履行這些法律規定的義務，並誠信進行貿易。

## 出口管制和經濟制裁

出口管制和經濟制裁規定了我們可以在哪裡以及與誰進行業務往來。世界各地的這類法律存在很大差異。一項特定交易可能會受多個國家/地區的法律管轄。不遵守這些法律會嚴重影響我們的業務和聲譽，導致巨額罰款，甚至可能會導致我們失去出口權。

出口是指物品跨越國際邊界的行為，不僅包括將貨物實體運送到其他國家/地區，還包括透過電子郵件、電話或共享驅動器傳輸軟體、資料和技術知識。一些國家/地區認為與外國人分享技術資訊屬於出口，即使這些資訊從未實際離開該國。

開展業務時，請確保您：

- 遵守我們的政策和適用法律。
- 確認交易不涉及受限或制裁的個人、實體、地區或國家/地區。
- 審查任何硬體、軟體、技術或服務的出口分類，並確保在繼續進行貿易往來之前已獲得所有出口許可證、進口國海關要求或任何其他授權。

- 完整且準確地記錄交易。
- 如有需要，請聯絡貿易合規部門尋求協助。

如果您對適用於您工作或職責的法律有任何疑問，或者您懷疑已經發生或即將發生違反出口管制或其他貿易合規法律的行為，無論是在交易的任何階段（包括分銷商或客戶轉售），請聯絡貿易合規部門、法務部門或我們的通報專線。



[全球貿易合規政策](#)



# 內線交易

## 合法交易

在工作中，您可能會接觸到有關邁威爾或邁威爾的客戶、業務合作夥伴、競爭對手或其他第三方的重大非公開資訊。這些資訊被視為邁威爾的「內線」資訊。當您因為與邁威爾的關係而掌握了內部資訊時，交易公司、業務夥伴、競爭對手或者第三方證券，都被視為「內線交易」，這種行為是違法的。即使您不在邁威爾限制您進行交易的「禁止交易期」內，這種情況也依然成立。

內線資訊包括以下資訊：

- 財務盈虧、預訂量和收入
- 重大設計的成敗
- 潛在的重大商業交易
- 預算
- 行政領導層的變動
- 重大交易
- 新產品或專案
- 重大網路安全事件

將邁威爾的內線資訊傳遞給任何可能利用其做出投資決策的人，包括家人、朋友或第三方，也是一種內線交易的形式，被稱為「洩密」。要小心謹慎，避免出現任何不當行為。如果您對內線資訊有任何疑問，請聯絡法律團隊。

## 處理諮詢或專家網絡機會

其他組織可能會要求您向他們提供諮詢或就技術、半導體行業或邁威爾發表意見。這聽起來像是一個很好的機會，但事實並非如此。參與是有風險的。您可能會迫於壓力而洩露或意外洩露邁威爾的內部資訊，這可能會損害邁威爾的利益，甚至可能是違法的。

為了避免這些風險，請勿接受與科技行業、半導體行業或邁威爾相關的諮詢機會（即使您沒有獲得報酬），除非事先向道德與合規團隊披露潛在衝突並獲得核准。



[內線交易政策](#)

## 預防金融犯罪

洗錢是犯罪者、恐怖分子和其他人利用合法企業轉移非法活動所得資金的過程，為了使這些資金看起來合法。與客戶和第三方合作時要運用良好的判斷力並密切關注，尤其是交易涉及現金支付時。始終清楚每筆交易背後的支持者是誰，並且只與從事合法商業活動且信譽良好的第三方開展業務。採取行動，向法律團隊報告可疑活動，防止洗錢。

# 與政府合作

就像我們有業務往來的所有公司一樣，我們致力於成為政府負責任的合作夥伴，並堅持最高的道德標準。通常，與政府合作時適用的法律可能比與私人公司合作時適用的法律更嚴格。

## 誠信交往

我們致力於與包括政府機構在內的所有第三方建立開放、誠實、透明的關係。我們遵守所有適用法律，並與政府代表誠實、公平地打交道。

與政府合作時：

- 瞭解適用於您工作中的規則。
- 遵守採購流程的相關規則以及邁威爾持續的合規承諾。
- 提交完整、及時、準確的資訊。
- 除非符合適用法律和我們的準則，並且如果物品價值超過 20 美元，您已根據我們的禮品和娛樂政策獲得書面預先核准，否則請勿接受、提供或給予政府官員任何有價值的物品。

對於政府的問詢、調查和稽核：

- 立即將所有請求轉發給法律團隊。
- 全力配合。
- 請知悉，我們禁止對善意舉報不當行為或安全問題進行報復。
- 提供真實、完整和準確的資訊。



# 政治活動與遊說

參與政治過程是成為好公民的重要組成部分。我們尊重員工參與政治進程的權利，並鼓勵員工在邁威爾工作之外參與政治活動。

## 政治參與

雖然我們尊重您參與政治活動，但請確保這些活動與您在邁威爾的工作分開。我們從不報銷任何人的政治捐款或支出。

始終做到：

- 利用自己的時間參與政治活動。
- 利用您自己的資源來推動政治事業、候選人或競選活動。
- 避免在未經核准的情況下代表邁威爾發言。
- 遵守適用的法律法規。

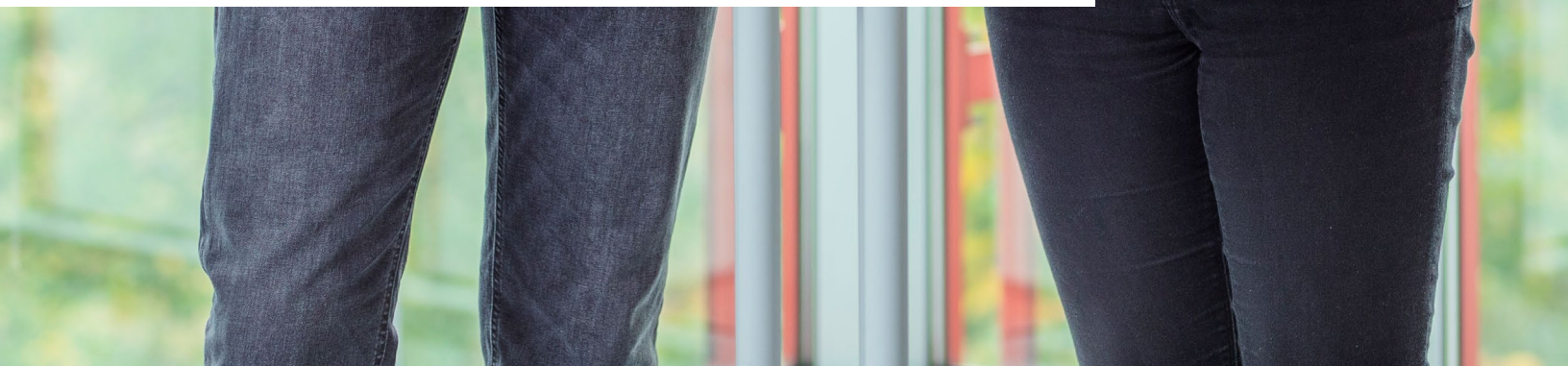


**任何代表邁威爾進行的政治捐款或遊說活動均須經過政府關係部和我們的提名與治理委員會的核准。**



# 我們尊重每一個人

我們努力營造良好的職場氛圍，讓每位員工，無論背景如何，都覺得自己作為個體獲得了尊重和重視。我們防止非法歧視或任何造成冒犯性、敵對性或恐嚇性工作環境的行為。我們努力營造積極的職場氛圍，讓員工在工作中不必擔心受到騷擾或歧視，我們絕不容忍對善意舉報此類活動或參與調查的員工進行報復。



# 營造相互尊重的職場氛圍

邁威爾禁止騷擾和歧視。如果您發現或懷疑有此類情況，請一定要敢於直言。

我們避免做出可能對我們的聲譽造成不利影響、分散專業工作環境注意力或影響我們工作能力的行為。

## 防止騷擾

我們不容許任何形式的騷擾，包括性騷擾。騷擾是指任何不受歡迎的言語、視覺或身體行為，會造成恐嚇性、冒犯性或敵對性的工作環境。我們也不容許我們的供應商、訪客、客戶或任何第三方進行騷擾。

以下是一些騷擾的範例：

- 不恰當或冒犯性的語言、玩笑、取笑、貶抑綽號、侮辱或誹謗
- 手勢和身體威脅
- 不受歡迎的碰觸或侵犯肉體空間
- 刻板印象
- 不受歡迎的性交流、行為或挑逗（無論是口頭、非口頭或身體上的）
- 員工認為的其他冒犯性的材料（例如圖片、卡通或社交媒體）

發現騷擾的經理必須立即向法務部門、道德與合規團隊或人力資源部門報告。

## 防止歧視

我們在招募、晉升或雇傭實踐中不容忍任何形式的歧視。邁威爾禁止基於種族、膚色、宗教、年齡、血統、國籍、社會或民族血統、生理性別、性取向、社會性別、性別認同或性別表達、婚姻狀況、懷孕、父母身份、殘疾、醫療狀況、基因資訊、軍人或退伍軍人身份、政治派別或適用法律規定的其他類別的歧視。

**我們對任何形式的騷擾持零容忍態度。如果我們發現不當行為，我們會進行舉報。**



# 包容性文化

我們相信，包容和多元化的工作環境能為我們所做的工作帶來獨特的價值，無論對於個人還是公司整體都是如此。我們每天都在努力創造一個重視不同觀點的包容性工作場所。我們為我們多元化的群體感到驕傲，並將繼續尋求尋找和培養來自世界各地的最優秀、最聰明的人才。

## 我們對包容性的承諾

我們致力於營造一個接納和包容的工作環境。

為此，我們重點關注：

- 將包容性融入每一項職能和我們所做的每件事。
- 讓我們所有的員工都能盡自己的一份力量，來創造一個熱情友好且包容的環境。
- 調整我們的全球策略框架，以滿足特定區域和本地站點的需求。

## 確保平等機會

我們致力於提供平等的就業機會。我們僅根據相關考慮因素（例如個人資格、經驗和能力）對合格的求職者或員工做出僱傭決定，而不會基於受保護的特徵。



# 資料隱私與保護

我們致力於尊重我們的員工、客戶以及與我們有業務往來的其他人的隱私，並謹慎保護他們的機密和個人資訊。我們遵循全球公認的隱私原則，並努力在個人資訊的收集、使用、儲存和共享方面實施合理和適當的做法。

個人資訊是任何可用於識別個人身份的資料，包括但不限於姓名、電話號碼、電子郵件地址、實際地址、IP 位址、就業史、年齡、種族、支付卡資訊、政府身份證號碼、生物特徵或醫療資料。

遵守我們的政策並保護委託給您的任何個人資訊。僅以指定的方式使用，並且不要以未經授權的方式與公司內部或外部的任何人共享。立即向資料隱私團隊報告任何潛在的不當存取、處理或共享個人資料的行為。



[隱私政策](#)



## 誠信為本，正直行事

問

我即將分享一份包含幾名員工個人資訊的工作文件。是否可以？

答

確保您已獲得經理的許可。該文件應透過安全的方法共享，並且僅與有合法業務需要知道此類資訊的人員共享，並且，如果在邁威爾之外共享，則應採取合約保障措施。文件中包含的任何個人資訊都必須限於您所執行的工作所需的資訊。

# 人權

我們在整個營運過程和全球供應鏈中，尊重人們的人權和尊嚴。我們致力於透過堅持嚴格的標準和政策、制定和實施尊重權利的管理實踐以及迅速應對出現的問題和違規行為，在我們的直接營運和供應鏈中保護人權。

我們遵守並期望我們的供應商遵守以下方面的法律：

- 促進安全的工作條件和個人安全
- 禁止強迫勞動
- 禁止僱傭未成年兒童
- 禁止人口販賣，以及
- 確保結社自由

## 追究第三方責任

如果您的工作涉及選擇或管理第三方，請進行盡職調查並瞭解您的供應商。確保他們遵守我們的準則、供應商行為準則和法律，並履行我們尊重人權的承諾。監督他們的活動，讓他們負起責任。如果您懷疑行為不符合我們的標準，您應該通知您的經理或聯絡道德與合規團隊。



**我們謹慎選擇致力於以有尊嚴和尊重的方式對待所有工人的第三方。**



[全球人權政策](#)



# 我們保護我們的 公司

我們正在建立一家具有強大核心價值觀的持久公司，這將使我們能夠取得長期成功，而這種成功很大程度上取決於我們如何保護我們的公司、我們的資產以及彼此。



# 保護我們的機密資訊

在當今競爭激烈的全球市場中，我們的機密資訊是一項重要資產。機密資訊是任何不對公眾公開的資訊。它包括電子文件、紙質文件，甚至包括我們腦中的知識。保護我們的機密資訊可能意味著成功與失敗之間的區別。

機密資訊範例：

- **智慧財產權。** 我們的研究和開發，例如發明、專利申請以及工程和實驗室筆記本。
- **專有資訊。** 商業計劃、產品開發和行銷策略。
- **財務資訊。** 公司業績結果、預算和即將進行的投資。
- **客戶或供應商資料。** 有關我們客戶或供應商的非公開資訊。
- **工作產品。** 您在邁威爾工作期間開發的任何資料或文件。
- **個人資訊。** 任何包含可識別個人身份資訊的資料或文件。

我們每個人都有義務保護邁威爾的機密資訊。為了保護我們的機密資訊：

- 保護機密資訊免遭竊、損壞、未經授權的洩漏和不當使用。
- 始終將機密資訊存放在安全的地方並遵守安全程序。

- 不要與任何人討論機密資訊，除非他們有業務需要知道。
- 與供應商、客戶或其他業務夥伴打交道時，除非簽訂了保密協議，否則切勿洩漏機密資訊。
- 始終將敏感資訊儲存在 IT 配置和管理的裝置上。切勿將機密資訊儲存在個人雲端儲存帳戶或個人儲存裝置上，除非該帳戶或裝置已獲准供邁威爾使用，即使目的只是為了傳輸到邁威爾網路並且隨後文件將被刪除。如果敏感資訊儲存在非 IT 管理的裝置上，您有責任確保應用最佳安全實踐或與資訊安全團隊合作降低風險。
- 請勿將機密資訊輸入或上傳至未經核准的資訊系統或平台，例如外部 AI 聊天機器人、翻譯網站和文件轉換網站。
- 除非資訊安全團隊指示，否則請勿使用個人電子郵件帳號傳輸或儲存機密資訊。
- 運用常識來防止意外洩漏機密資訊。
- 在飛機、電梯、餐廳等公共場所以及參加貿易展覽等行業相關活動時要小心謹慎。

## 他人的機密資訊

我們尊重客戶、供應商和其他第三方的機密資訊和智慧財產權。在接收任何第三方的機密資訊和/或智慧財產權之前，我們必須與第三方簽訂保密協議。一旦此類資訊歸我們保管，我們必須遵守保密協議的條款，並將我們對該資訊或智慧財產權的使用限制在向我們提供該資訊的特定目的範圍內。如果您對第三方材料是否應視為機密或是否需要簽訂保密協議有疑問，請聯絡您的經理或法律團隊尋求協助。

如果您意外或從未知來源取得第三方的機密資訊或智慧財產權，則使用它可能是不道德或非法的。您必須聯絡道德與合規團隊來確定如何繼續。

此外，如果您擁有來自前雇主或前專業關係的機密資訊或智慧財產權，未經事先授權，您不得以任何形式將其帶給邁威爾、向邁威爾員工披露或將其用於任何與邁威爾相關的用途。聯絡道德與合規團隊尋求授權。

### 誠信為本，正直行事



#### 知道如何識別資訊。

我們確保所有資訊都根據我們的[資料分類政策](#)進行正確分類。



#### 保護我們的資訊。

所有「內線」或非公開資訊僅限授權方獲取，因此我們絕不會與邁威爾以外的任何人分享此類資訊。



#### 保持警惕。

我們防範安全威脅（例如網路釣魚攻擊或詐騙電子郵件）。



#### 保護我們的系統。

我們不會安裝任何未經核准的應用程式或軟體。



#### 要聰明一點。

當不使用時，我們會鎖上我們的個人電腦或筆記型電腦並安全存放。出差時，我們確保所有裝置的安全。



#### 注意周圍環境。

我們防止機密資訊在公共場合被無意洩漏。例如，我們會鎖定電腦螢幕，並且絕不在別人可能聽到的地方討論機密資訊。

# 準確記錄和財務報告

我們保存準確反映我們業務及其財務資訊的帳簿和記錄。我們誠實記錄交易，並謹慎處理我們的記錄。

## 準確記錄

保存準確、完整的業務記錄對於履行邁威爾的法律、財務和管理義務至關重要，所有業務記錄和報告必須完整、公正、準確、及時且易於理解。我們絕不能歪曲事實、遺漏重要資訊、偽造記錄、或試圖隱藏或掩蓋交易的真實性質，也絕不能協助他人這樣做。

如果您負責準備公開的財務揭露資訊，請確保我們報告的資訊清晰、完整且及時。留意並報告潛在欺詐、賄賂或洗錢活動的跡象。

## 記錄管理

我們妥善管理我們的記錄，並保留支持我們稅務、財務和法律義務所需的記錄。始終遵守我們的記錄保留政策，並安全處理不再需要的記錄。請記住，切勿丟棄任何可能與調查相關或受訴訟保留要求的資訊。

### 記錄可以包括：

- 往來文書
- 軟體程式碼
- 日曆
- 宣傳冊
- 筆記
- 圖表
- 報告
- 筆記本
- 電子數據表

### 我們如何管理我們的記錄：

- 確保所有記錄都是最新的。我們將按照資料保留政策和時間表中規定的時間段保存記錄。
- 瞭解保留規則。除非有合法保留或保存、提供或延遲銷毀記錄的指示，否則我們會在保留期後銷毀記錄。



### [資料保留政策](#)

# 第三方和供應商

我們與第三方和供應商合作，他們與我們一樣恪守誠信，並且具備提供所選商品和服務的資質。我們謹慎選擇第三方，並採取適當措施確保他們滿足合約要求並遵守法律、我們的準則以及我們的政策。



為培育健康、安全的供應鏈：

**明智選擇。**我們進行盡職調查，以確保供應商的做法符合我們的政策並滿足我們的業務需求。



**採取負責任的行動。**我們遵循合規和採購流程，根據風險和合法的業務標準評估潛在的第三方，例如：邁威爾的業務需求、成本、品質、提供的服務、可用性以及聲譽和誠信。



**保持透明。**我們披露涉及供應商或業務夥伴的潛在利益衝突。



**設定期望。**我們監督第三方和供應商，以確保他們遵守法律、合約承諾和供應商行為準則。



[全球採購政策](#)



[供應商行為準則](#)

## 誠信為本，正直行事

問

我們剛剛獲悉，我們的一個供應商正在接受賄賂調查。由於該問題與邁威爾沒有直接關係，因此我們不需要採取任何行動，對嗎？

答

不，那不對。我們期望與我們合作的每個人都能依法合規、誠信經營。供應商的做法可能會影響他們為我們提供服務的能力，並使我們的聲譽受到損害。您應該立即報告此事，以便我們做出適當的回應。

# 保護與保障我們的資產

我們防止未經授權存取、使用或修改我們的系統、設備和其他公司資產。

為了保護我們的資產：

- 要謹慎。我們在使用和管理邁威爾資產（例如設備、電腦、行動裝置和耗材）時要特別謹慎。我們確保始終採取強有力的安全措施來保護自己和我們的資產。
- 遵循實物資產的管理程序。我們遵循與實物資產相關的所有安全流程，包括適當的標記、儲存、處置和異地管理。
- 防止未經授權的存取。我們不允許沒有邁威爾門卡的個人進入大樓。我們也不允許未經授權存取邁威爾裝置。如果有人試圖未經授權進入建築物、存取裝置或其他資產，請聯絡保全人員或任何經理。
- 報告。如果我們的筆記型電腦或行動裝置被盜或遺失，我們會聯絡 IT 幫助台和/或報告安全事件。
- 優先考慮網路安全。我們遵循所有安全流程，例如維護和不共用密碼或網路存取權限。



[資訊安全政策](#)



[可接受使用政策](#)

# 健康與安全

我們致力於提供安全、健康的工作場所。

為了確保工作場所的安全：

- 敢於直言。我們向經理和環境、健康和安部門 (EHS) 報告可疑的健康和安全隱患。
- 盡我們的一份力量。我們保持工作場所整潔有序，沒有危險。我們遵守 EHS 政策、程序和工作實踐，以防止出現事故和傷害。我們熟悉應急程序並參與緊急演習。
- 小心危險情況。如果我們發現不安全的情況、發生事故的可能性或其他不安全的工作場所狀況，我們應向經理報告。
- 防止未經授權的存取。我們不允許沒有邁威爾門卡的個人進入大樓。每次進入建築物時，我們都會刷卡，並且不允許其他人跟在我們後面。如果有人試圖未經授權進入大樓，請聯絡保全人員或任何經理。



[環境、健康與安全政策](#)

## 支援精神健康

平衡工作和生活可能會帶來壓力，但我們認識到心理健康對我們整體健康的重要性。我們提供心理健康資源，包括指導、治療和教育。



[心理健康](#)

# 工作場所暴力

我們致力於保障員工和現場訪客的安全。我們嚴肅對待工作場所暴力行為，絕不允許：

- 威脅
- 追蹤
- 暴力行為
- 在邁威爾場所內或邁威爾贊助的活動中攜帶武器

## 非法藥物或工作影響

為了打造安全健康的工作場所，我們在工作或任何與業務相關的活動期間不得服用非法藥物或受到任何管制物質或酒精的影響。在與業務相關的活動或聚會上飲酒時，應保持良好的判斷力並適度飲酒，避免受到影響，並且切勿在酒後駕車。



[工作場所暴力預防計劃](#)



# 公司資產的使用

我們的資產是我們每天工作中使用的工具和資訊。我們將資產用於合法的業務目的，並謹慎處理，防止其遺失、盜竊、詐欺和濫用。

**保護我們的資產：**我們的資產包括實物資產、技術和邁威爾資訊。我們始終高效、負責任地並按照我們的政策使用我們的資源。

## 保護我們的資產：

- 確保筆記型電腦和行動裝置等貴重資產在物理和電子方面都保持安全。
- 如果我們的任何資產受損或需要修理，請告知您的經理。

## 負責任地使用技術

使用技術時遵守我們的政策。雖然我們允許個人合理使用我們的技術資源，但請謹慎判斷。請記住，您使用我們的系統創建、儲存、下載、發送或接收的任何內容均屬於公司財產，並且可以在適用法律允許的情況下隨時進行審查。

使用我們的技術時：

- 切勿存取、儲存或傳輸任何具有恐嚇性、冒犯性、猥褻性或歧視性的內容。
- 使用強密碼並確保密碼安全。
- 離開時請保持工作站清潔。
- 按照邁威爾的指示安裝安全軟體和更新，不要幹擾自動更新。
- 不要採取任何行動來繞過加密或安全措施。



# 代表我們公司發言

我們傳達的有關公司的訊息可能會對我們的聲譽、客戶和品牌產生影響。我們確保所傳達的訊息準確、一致且可靠，從而保護我們的聲譽和信譽。出於這個原因，只有特定人員獲得授權能夠代表邁威爾發言。

## 負責任地溝通

除非您獲得授權代表邁威爾發言，否則您最好不要這樣做。所有媒體詢問應直接聯絡公共關係團隊。

將您想要發表或展示的任何與您在邁威爾的工作或其產品相關的文章、論文、簡報或其他出版物告知公共關係團隊。按一下此頁面上的表單鏈接，根據我們的[出版和發言授權審批流程](#)尋求法律核准。

## 社群媒體

我們希望我們的員工為邁威爾感到驕傲，並透過社群媒體與家人、朋友、同事、客戶和消費者建立聯繫。當這樣做時，負責任地發文很重要。

負責任地發文：

- 發文前請三思。在網路上和社群媒體上發文時一定要保持良好的判斷力。
- 要尊重他人。不要貶低、騷擾或歧視他人。
- 保護我們的資訊。注意不要洩漏任何機密資訊。
- 遵守我們的準則和政策。確保您瞭解並遵守我們的社群媒體政策。
- 知道該去找哪個部門。所有媒體詢問應直接聯絡公共關係團隊。
- 獲得適當的核准。未經社群媒體團隊核准，切勿在個人帳號上代表邁威爾發言。



[邁威爾員工社群媒體參與指南](#)



[發布及發言授權表](#)



# 我們實行創新

作為一家領先的科技公司，創新是我們業務的命脈，也是我們的核心價值之一。我們尋找機會來改善我們的做事方式，以幫助我們的業務和客戶成長。我們相信可以在我們業務的各個方面促進創新。

# 智慧財產權

我們處於一個充滿活力且快速發展的產業，創新是我們業務的核心。我們保護自己的智慧財產權並尊重第三方的智慧財產權。

## 保護我們的智慧財產權

智慧財產權 (IP) 是指推動技術進步的創新創造。它可以包括設計、發明、文件和專有技術。

### 為了保護我們的創新：

- 記錄您的創新。
- 一旦您有了經過深思熟慮的發明構思，立即向法律團隊提交創新披露。
- 如果您對任何創新的保護有任何疑問，請隨時聯絡法律團隊。



### 為了保護第三方 IP：

- 做好盡職調查：在進行任何專案或合作之前，請確定並瞭解任何相關的第三方 IP 以及邁威爾與該第三方就該 IP 達成的協議。
- 尋求法律團隊的支持：始終假設第三方 IP 受到保護，無論是透過合約或法律，並在需要時尋求許可或授權。
- 謹慎記錄您的文件：保存您的研究、工作和設計過程的詳細記錄，並確保團隊成員也這樣做。
- 報告您的問題：如果您遇到任何潛在的侵權或與第三方 IP 相關的問題，請及時報告。

## 尊重他人的智慧財產權

我們尊重他人的 IP 權，包括我們的客戶、供應商、競爭對手和其他第三方。

### 業務合作夥伴資訊

客戶、供應商和其他業務合作夥伴有時會出於業務目的向我們披露機密資訊。我們始終以對待邁威爾機密資訊同樣謹慎的態度對待這些資訊。當有必要時，法律團隊會協助圍繞某些專案建立 IP 防火牆。IP 防火牆可防止我們在產品和流程中未經授權無意地使用業務合作夥伴的機密資訊。如果您認為您正在進行的專案需要 IP 防火牆，請聯絡法律團隊。

### 開源軟體

開源軟體是根據免費軟體或開源授權提供的軟體。在使用、修改或分發任何用於邁威爾基礎架構的開源軟體或作為邁威爾產品或服務開發工作的一部分的開源軟體之前，請確保您的計劃符合我們的開源軟體政策。

### 受版權保護的內容

除非您或邁威爾獲得法律允許，否則請勿在工作中或為了業務目的而使用或複製軟體、音樂、圖像、影片、出版物或其他受版權保護的內容。請勿使用邁威爾的設施或設備用來製作或存放未經授權的副本。

## 保護第三方智慧財產權

我們擁有強大的流程來幫助確保邁威爾保護其他公司的 IP。此流程確保我們在將第三方創建的任何內容納入我們的產品之前，擁有使用該內容的合法權利。在處理第三方 IP 時，我們遵守與第三方的合約義務以及相關法律法規，並採取建立信任和鼓勵業界合作的方式行事。

我們不會在未經許可或不擁有合法權利的情況下故意使用第三方智慧財產權。

如果您被告知或懷疑我們可能侵犯他人的 IP，包括專利、版權、商標或商業機密，請聯絡法律團隊。

如果您遇到競爭對手或其他第三方的潛在機密資訊，並且您不確定我們是否有權獲取或使用此類資訊，請拒絕這些資訊（如果可能）並立即聯絡法律團隊。如果有人向您提供競爭對手非公開的產品或組件，請立即聯絡法律團隊。

### 出版物

如果您想要撰寫和/或出版與邁威爾或其產品或業務相關的文章、論文或其他出版物，您必須先獲得邁威爾出版物審查小組的核准，該小組由技術委員會和法律團隊成員組成。我們將審查您的提議出版物，以避免向外部來源洩露機密資訊。

若要提交核准請求，請按[一下此處](#)。



[邁威爾出版政策](#)

# 人工智慧

AI 系統和工具正在迅速發展，以提高生產力並促進創新。如果安全且負責任地使用，AI 系統和工具可以成為力量倍增器，以協助和加速與我們的專案相關的任務。但是，AI 也存在固有風險，必須仔細考慮和管理。

使用 AI 系統和工具進行公司相關活動時：

- 使用邁威爾機密或專有資訊時，請使用邁威爾授權的企業 AI 應用程式。
- 使用透過邁威爾電子郵件地址/憑證建立的帳戶。
- 邁威爾機密或專有資訊、客戶資料（第三方專有和機密資料）、個人資料或任何邁威爾資料不得提供或披露給公開的 AI 系統和工具。
- 未經授權的 AI 系統和工具不應用於產生包含在邁威爾產品或設計中或作為邁威爾產品規格一部分的工作產品（輸出）。



[人工智慧 \(AI\) 系統使用政策](#)



[邁威爾的企業 AI](#)

## 技術標準小組

我們參與行業組織，以促進技術標準的採用更加廣泛及其互通性。雖然參加標準委員會有很多好處，但遵守規定以確保邁威爾的 IP 和機密資訊受到保護非常重要。

在開始與技術標準相關的活動（包括加入標準組織或工作小組，或為標準貢獻技術）之前，請諮詢您的經理和標準委員會，以確定邁威爾是否已加入該組織。如果沒有，請先申請獲得加入標準或聯盟組織的核准，然後再繼續。



[申請加入標準組織](#)



[關鍵標準](#)



# 我們幫助他人

我們致力於對我們生活和工作的社區產生積極影響。我們鼓勵員工參與他們關心的事業，並支持在我們的支柱領域工作的組織。

# 志工服務及慈善捐贈

我們致力於改變我們生活和工作的社區。我們支持加強社區並鼓勵員工參與的舉措。

## 回饋

我們的全球慈善計劃專注於三大支柱：支持人道主義事業、投資科學、技術、工程和數學（「STEM」）計劃以及回饋社區。我們的員工自願參與眾多專案來支持我們的當地社區。

我們透過各種志工和配套計劃增強員工的能力。員工可以透過以下方式參與：

- 參加公司贊助的志工活動。邁威爾全年都會舉辦各種活動，任何員工均可參加。
- 為我們選擇的非營利組織提供志願服務時間（工作時間內外）。
- 提供符合資格的捐款並獲得公司匹配福利。

請務必在邁威爾捐贈和志工門戶網站中追蹤帶薪志工時間和任何其他志工時間。



[慈善事業](#)



[地區社區倡導者](#)

# 環境保護與永續發展

我們致力於推動業務營運、供應鏈和產品生態系統的永續發展。我們在全球範圍內整合整個公司的環境管理，並期望我們的供應商和其他業務合作夥伴也能堅持相同的原則和標準。

我們努力透過在辦公室、研發實驗室、供應商營運和產品設計中整合永續發展實踐來減少對環境的影響。這包括負責任地管理溫室氣體排放、能源使用、水消耗、廢物和危險材料。



[永續發展](#)



[環境、健康與安全政策](#)



 MARVELL



任何回饋和評論均可發送至  
[compliance@marvell.com](mailto:compliance@marvell.com)

© 2025 邁威爾科技有限公司。保留所有權利。

邁威爾科技有限公司  
5488 Marvell Lane  
Santa Clara, CA 95054

[www.marvell.com](http://www.marvell.com)