MARVELL™

Kodeks postępowania firmy Marvell

UCZCIWOŚĆ, TAK TRZYMAĆ

Spis treści

Wiadomość od naszego prezesa i dyrektora generalnego **3**

Nasze podstawowe zachowania **4**

Postępujemy zgodnie z naszym kodeksem **5**

O naszym kodzie 6

Nasze obowiązki 7

Obowiązki kierownika 8

Podejmowanie dobrych decyzji 9

Wyrażanie opinii, dzielenie się obawami 10

Działamy uczciwie **12**

Unikaj przekupstwa i korupcji 13

Prezenty, rozrywka i gościnność 15

Konflikty interesów 18

Uczciwa konkurencja i prawo antymonopolowe 19

Handel międzynarodowy 20

Handel poufnymi informacjami 21

Współpraca z rządem 22

Działalność polityczna i lobbing 23

Traktujemy każdego z szacunkiem **24**

Promowanie szacunku w miejscu pracy 25

Kultura inkluzywna 26

Ochrona prywatności i danych 27

Prawa człowieka 28

Chronimy naszą firmę **29**

Ochrona naszych poufnych informacji 30

Dokładne prowadzenie ewidencji i sprawozdawczość finansowa 32

Strony trzecie i dostawcy 33

Ochrona i zabezpieczenie naszych aktywów 34

Zdrowie i bezpieczeństwo 35

Wspieranie zdrowia psychicznego 35

Przemoc w miejscu pracy 36

Wykorzystanie aktywów spółki 37

Wypowiadając się w imieniu naszej firmy 38

Innowacyjność **39**

Własność intelektualna 40

Sztuczna inteligencja 42

Grupy Norm Technicznych 42

Pomoc innym **43**

Wolontariat i działalność charytatywna 44

Ochrona środowiska i zrównoważony rozwój 45

„Postępuj uczciwie i traktuj wszystkich z szacunkiem.”

Infolinia
Concern Line

Wiadomość od naszego prezesa i dyrektora generalnego

W firmie Marvell mierzymy swój wpływ nie tylko miarą sukcesu naszej firmy i poszczególnych osób, ale także tym, w jaki sposób pomagamy naszym klientom odnosić sukcesy i poprawiać jakość życia ludzi na całym świecie. Innymi słowy, nie chodzi tylko o to, co osiągniemy, ale jak to osiągniemy. Ważne jest nie tylko to, co robimy, ale także to, kim jesteśmy.

Jesteśmy świadomi, że zdobycie zaufania naszych interesariuszy jest podstawą sukcesu naszej firmy i osobistej satysfakcji zawodowej. Nasz kodeks postępowania biznesowego i etyki zawodowej, znany jako „Kodeks Marvella”, zawiera praktyczne i niezbędne porady dla naszych pracowników, które pomagają budować i chronić zaufanie klientów, partnerów, inwestorów i innych członków zespołu.

Mądrze powiedziano, że zbudowanie dobrej reputacji może zająć lata, a jej zniszczenie zaledwie kilka minut, więc stawka jest wysoka. Celem Kodeksu Marvella jest ułatwienie naszemu zespołowi zrozumienia praw, przepisów i zasad, których musimy przestrzegać i które musimy wprowadzić w życie. Zapewniając ramy do podejmowania decyzji, pomaga nam również rozpoznawać potencjalne pułapki i ich unikać.

Pierwszym z czterech podstawowych zachowań w firmie Marvell jest „Postępuj uczciwie i traktuj wszystkich z szacunkiem”. Ta zasada stanowi podsumowanie Kodeksu Marvella, a członkowie naszego zespołu wcielają ją w życie każdego dnia.

Jestem dumny z niezachwianego zaangażowania naszych pracowników w przestrzeganie najwyższych standardów postępowania zawodowego i doskonałości.

Z poważaniem,

Matt Murphy

Prezes i Dyrektor Generalny, Marvell

Podstawowe zasady zachowania

Nasze podstawowe zachowania określają, kim jesteśmy i w jaki sposób prowadzimy interesy. Dokładamy wszelkich starań, aby nasze podstawowe zachowania prezentować każdego dnia oraz w każdej interakcji ze sobą nawzajem, z naszymi klientami i dostawcami, a także innymi partnerami biznesowymi.

Uczciwe postępowanie i traktowanie wszystkich z szacunkiem

- Mówimy to, co mamy na myśli i robimy to, co mówimy
- Jesteśmy inkluzywni i akceptujemy różnorodność ludzi i opinii
- Kłamstwo i arogancja są niedopuszczalne

Innowacje w celu rozwiązania potrzeb klientów

- Rozumiemy potrzeby naszych klientów i koncentrujemy się na innowacjach, aby zapewnić im sukces
- Jesteśmy kreatywni, podejmujemy skalkulowane ryzyko i uczymy się na błędach
- Budujemy bliskie i zaufane relacje z klientami

Wykonuj z dokładnością i rygorem

- Podejmujemy decyzje obiektywnie, w oparciu o dane
- Dążymy do doskonałości i minimalizujemy marnotrawstwo, opóźnienia i niespójność
- Dostarczamy najwyższą jakość na czas

Pomóż innym osiągnąć ich cele

- Jesteśmy Jedną Marvell. Cele Marvell stawiamy ponad cele indywidualne i zespołowe
- Zachowujemy się jak właściciele całego przedsiębiorstwa
- Dzielimy się informacjami, zasobami, technologią i możliwościami w całej organizacji

Postępowanie zgodnie z Kodeksem

Naszą siłą napędową jest przekonanie, że sposób, w jaki działamy, ma tak samo duże znaczenie jak to, co robimy, a realizacja jest tak samo istotna jak innowacja. Nasz Kodeks jest ważnym wyrazem naszych wartości i pomaga nam podejmować decyzje, dzięki którym zyskujemy zaufanie, lojalność i szacunek naszych klientów. Postępując zgodnie z naszym Kodeksem, chronimy jeden z naszych najcenniejszych aktywów – naszą reputację.

O naszym kodeksie

Integralność jest podstawą kultury firmy Marvell. Oznacza to bycie uczciwym, honorowanie zobowiązań oraz postępowanie zgodne z prawem i słuszne. Kodeks postępowania firmy Marvell to zbiór naszych wspólnych wartości, które pomagają nam działać w sposób otwarty, uczciwy i etyczny. Wcielając w życie te wartości, zawsze kierujemy się zdrowym rozsądkiem i dobrą oceną sytuacji oraz postępujemy odpowiedzialnie, niezależnie od istnienia polityki zakazującej konkretnego zachowania.

Jaki jest nasz kod?

Kodeks postępowania firmy Marvell to przejrzysty zbiór standardów naszego postępowania biznesowego. Stanowi podstawę decyzji, które podejmujemy każdego dnia. Nasz Kodeks pomaga nam podejmować dobre decyzje, dzięki którym zdobędziemy zaufanie siebie nawzajem, naszych klientów oraz społeczności, w których działamy na całym świecie. Nasz Kodeks stanowi podstawę naszego programu zgodności i pomaga nam zdobywać klientów w sposób uczciwy. Choć nie daje odpowiedzi na każdą sytuację, zapewnia jednak zasoby niezbędne do podejmowania etycznych decyzji. Często odwołuj się do niego w swojej pracy, kieruj się zdrowym rozsądkiem i zawsze szukaj wskazówek, jeśli nie jesteś pewien.

Kogo to dotyczy?

Kodeks postępowania firmy Marvell obowiązuje wszystkich pracowników naszej firmy, na każdym szczeblu, w tym pracowników, menedżerów, członków zarządu, dyrektorów naczelnych i spółki zależne kontrolowane przez Marvell. Oczekujemy, że osoby trzecie, w tym dostawcy, kontrahenci i inni pracownicy tymczasowi, dystrybutorzy i partnerzy biznesowi, będą postępować w sposób zgodny z zasadami i wartościami naszego Kodeksu.

Przestrzegamy obowiązujących przepisów lokalnych i naszego Kodeksu. Jako firma o zasięgu globalnym mogą zdarzyć się pewne okoliczności, w których przepisy lokalne lub inne wymogi prawne będą odbiegać od standardów określonych w naszym Kodeksie. Jeśli dowiesz się o konflikcie pomiędzy naszym Kodeksem a innymi wymogami prawnymi, skontaktuj się z członkiem naszego zespołu prawnego lub zespołu ds. etyki i zgodności z przepisami.

Pracownicy naruszający prawo, Kodeks postępowania firmy Marvell lub nasze zasady mogą podlegać karom dyscyplinarnym, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy. Należy pamiętać, że niektóre naruszenia mogą wiązać się z dodatkowymi konsekwencjami, takimi jak grzywny, postępowanie karne i kara pozbawienia wolności.

Co oznacza bycie odpowiedzialnym?

W firmie Marvell postępujemy słusznie, nawet gdy nikt nie patrzy. Przyjmujemy pełną odpowiedzialność, bierzemy odpowiedzialność za błędy i rozwiązania. Łączy nas dążenie do bycia najlepszymi i osiągania wyników w oparciu o uczciwość. Oznacza to:

- Robiąc to, co mówimy, zrobimy
- Bycie przejrzystym, uczciwym i bezpośrednim
- Ciągle robimy wszystko, co w naszej mocy, aby pomóc naszemu zespołowi i Marvell odnieść sukces
- Proaktywne poszukiwanie rozwiązań problemów

Nasze obowiązki

Oczekujemy, że wszyscy w firmie Marvell będą dążyć do doskonałości i kierować się wartościami, które są siłą napędową sukcesu naszej firmy. Oznacza to przestrzeganie Kodeksu postępowania firmy Marvell, polityki Marvell i prawa. Robiąc swoją część, możemy chronić naszą firmę i nasz najcenniejszy majątek, naszą reputację.

Przejrzyj Kodeks postępowania firmy Marvell

Często korzystaj z Kodeksu w swojej pracy. Użyj go, aby podejmować etyczne decyzje. Jeśli potrzebujesz więcej informacji na temat konkretnej polityki, zapoznaj się ze szczegółowymi zasadami, do których łącza znajdują się w Kodeksie.

Zrozum zasady

Przepisy są skomplikowane i mogą ulegać zmianom. Poznaj zasady obowiązujące w Twojej pracy, dzięki czemu będziesz w stanie rozwiązywać pojawiające się problemy i rozpoznawać sytuacje, w których warto zwrócić się o poradę. Jeśli kiedykolwiek będziesz potrzebować pomocy prawnej, która może mieć wpływ na Twoją pracę, skontaktuj się z członkiem naszego zespołu prawnego.

Bądź szczery i w pełni współpracuj

Zadbaj o to, aby wszelkie zarzuty dotyczące niewłaściwego postępowania były szybko zgłaszane odpowiednim osobom. Jeśli otrzymasz zapytania w ramach dochodzenia w sprawie niewłaściwego postępowania lub audytu wewnętrznego, bądź szczery i podaj pełne i dokładne informacje.

Dziel się pytaniami, obawami i pomysłami

Jeśli masz pytania lub potrzebujesz porady, skontaktuj się ze swoim menedżerem lub poszukaj porady u innej osoby w firmie. Podejmij działania i zgłoś podejrzenia naruszenia prawa, naszego Kodeksu i naszych zasad. Przekaż nam informacje zwrotne na temat obszarów problemowych i zaproponuj sposoby poprawy.

Postępuj uczciwie

Zawsze kieruj się zdrowym rozsądkiem i przestrzegaj prawa, naszego Kodeksu i naszych zasad. Szanuj nasze zobowiązanie do zachowania wysokiej uczciwości we wszystkim, co robisz. Słuchaj i reaguj na obawy klientów, współpracowników i dostawców.

Ukończ szkolenie

Terminowe ukończenie szkolenia z zakresu Kodeksu postępowania firmy Marvell i innych obowiązkowych szkoleń zgodnie z przydziałem.

Odpowiedzialność menadżera

Jeśli jesteś kierownikiem zespołu, masz dodatkową odpowiedzialność za tworzenie właściwej kultury etycznej i zgłaszanie potencjalnych przypadków niewłaściwego postępowania, o których się dowiesz. Menedżerowie są liderami, dlatego muszą wyznaczać właściwy ton i tworzyć otwarte środowisko do dyskusji i wzmacniania zachowań etycznych oraz zgodności z naszym Kodeksem, polityką Marvell i prawem. Kierownicy mają również obowiązek niezwłocznie zgłaszać wszelkie wątpliwości dotyczące pracowników do działu HR lub zespołu ds. etyki i zgodności, w zależności od sytuacji. Dawanie dobrego przykładu to najlepszy sposób, aby inspirować innych do etycznego zachowania.

Bądź wzorem do naśladowania

Bądź dobrym przykładem dla swojego zespołu i demonstruj nasze wartości poprzez słowa i czyny.

Uzyskaj poradę

Jeśli dowiesz się o sytuacji lub znajdziesz się w sytuacji, co do której nie masz pewności, jak postąpić, zwróć się o poradę.

Zbuduj kulturę etyczną

Zachęcaj pracowników do zapoznania się z naszym Kodeksem, ukończenia szkolenia dotyczącego jego przestrzegania i pomóż im zrozumieć ich obowiązki. Regularnie komunikuj swojemu zespołowi, jak ważne są etyka i uczciwość, i jasno daj do zrozumienia, że oczekujesz, że praca będzie wykonywana w sposób etyczny.

Mówić głośno

Jeśli podejrzewasz, że zachowanie jest nieetyczne lub narusza prawo, nasz Kodeks lub nasze zasady, zgłoś to natychmiast. Niezależnie od pełnionej przez Ciebie roli lub funkcji, nie powinieneś badać zarzutów samodzielnie, lecz natychmiast je zgłaszać, tak aby możliwe było przeprowadzenie dochodzenia.

Słuchaj i oferuj wskazówki

Bądź dostępny i słuchaj, gdy pracownicy zwracają się do Ciebie z pytaniami lub wątpliwościami. Omawiaj z nimi problemy i pomagaj im podejmować etyczne decyzje. Upewnij się, że Twój zespół wie, że będziesz go słuchać, nawet jeśli będzie miał do powiedzenia coś trudnego.

Zapobiegaj odwetowi

Podejmij działania zapobiegające represjom wobec pracowników, którzy w dobrej wierze zgłaszają obawy lub naruszenia prawa, naszego Kodeksu lub naszych zasad. Zwróć się do działu kadr o wskazówki dotyczące zapobiegania odwetowi.

Podejmowanie dobrych decyzji

Podejmując decyzje, zawsze powinniśmy mieć na uwadze nasze wartości i Kodeks Marvella, nawet jeśli trudno nam wybrać najlepszy sposób działania. Rozważając decyzję, zadaj sobie następujące pytania:

Czy to jest właściwe? → Czy jest to zgodne z prawem, naszymi wartościami i naszą polityką? → Czy leży to w najlepszym interesie naszej firmy? → Czy czułbyś się komfortowo, gdyby Twoje działania zostały ujawnione? → Czy byłbyś skłonny wziąć odpowiedzialność za swoje czyny?

X

Jeśli na którekolwiek z tych pytań odpowiedziałeś „nie", zatrzymaj się i poszukaj pomocy. Działanie to może mieć poważne konsekwencje.

?

Jeśli nie masz pewności, zwróć się o wskazówki do swojego kierownika, innego pracownika firmy lub zespołu ds. etyki i zgodności.

✓

Jeśli na którekolwiek z tych pytań odpowiedziałeś twierdząco, decyzja o kontynuowaniu działań jest prawdopodobnie słuszna.

Zachowaj czujność i zwróć uwagę na sygnały ostrzegawcze. Jeśli usłyszysz takie komentarze, zatrzymaj się na chwilę i ponownie oceń sytuację:

- „Nie martw się tym. Kto się dowie?"
- „Dwóch naszych największych konkurentów już się na to zgodziło, o co całe to zamieszanie?"
- „To kraj XYZ, nie wiesz, jak tam jest?"
- „Zawsze tak robiliśmy i jeszcze nikt nie miał kłopotów".

UCZCIWOŚĆ, TAK TRZYMAĆ

P Powiedziałem moim pracownikom, że musimy zrobić „wszystko, co konieczne", żeby osiągnąć założone cele w tym kwartale. W końcu, gdy osiągniemy swoje cele, wszyscy wygrywamy. Czy wysłałem właściwą wiadomość?

O Nie. Chociaż zachęcanie zespołu do osiągania celów firmy jest ważne, musimy robić to uczciwie i upewnić się, że nasze komunikaty nie zachęcają do nieetycznego zachowania. Powinniśmy dać znać, że osiągamy nasze cele w odpowiedni sposób, żyjąc zgodnie z naszymi wartościami i postępując zgodnie z prawem, naszym Kodeksem i naszą polityką.

„Ufaj swojemu zdrowemu rozsądkowi i pamiętaj: jeśli coś wydaje się zbyt piękne, żeby było prawdziwe, to prawdopodobnie takie nie jest".

– Matt Murphy

Zgłaszanie kwestii problematycznych, dzielenie się wątpliwościami

Mamy obowiązek zabrać głos, jeśli zauważymy coś, co wydaje się niewłaściwe. Zabierając głos, poruszamy kwestie, dzięki czemu możemy szybko je identyfikować i rozwiązywać. Podejmij działanie, jeśli uważasz, że doszło do naruszenia prawa, naszego Kodeksu lub naszych zasad lub istnieje ryzyko ich naruszenia. Nie musisz być ekspertem. Jeśli uważasz, że mogło dojść do naruszenia prawa, naszego Kodeksu lub naszych zasad, ale nie masz pewności, skontaktuj się ze swoim przełożonym, działem kadr lub zespołem ds. etyki i zgodności. Zgłaszanie problemów zanim staną się poważniejsze jest niezbędne, aby działać uczciwie i zapewnić sobie długoterminowy sukces.

Jak sporządzić raport

Istnieje wiele sposobów, aby zabrać głos:

Poinformuj swojego kierownika. Jeżeli to możliwe, podziel się swoimi obawami najpierw ze swoim kierownikiem. Często będzie on w stanie udzielić wskazówek i odpowiedzieć na wszelkie pytania.

Zgłoś to innemu zasobowi wewnętrznemu. Jeśli nie czujesz się komfortowo, omawiając sytuację ze swoim menedżerem, możesz zwrócić się do innego menedżera, któremu ufasz, lub skorzystać z którejś z poniższych informacji:

- Jakikolwiek lider
- Zasoby ludzkie: myHR@marvell.com
- Etyka i zgodność: compliance@marvell.com
- Dział Prawny

Skontaktuj się z infolinią. Infolinia Concern Line to kolejny sposób, w jaki wszyscy możemy zgłaszać nasze obawy. Jest obsługiwany przez niezależną firmę zewnętrzną i dostępny 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu z dowolnego miejsca na świecie.

Jeśli zezwala na to prawo, możesz zgłosić swoje obawy anonimowo. Dołożymy wszelkich starań, aby nie ujawniać źródeł otrzymywanych informacji i zachować jak największą poufność danych, biorąc pod uwagę potrzebę firmy Marvell w zakresie zbadania i rozpatrzenia wszelkich wątpliwości. Każde zgłoszenie będzie traktowane poważnie, zbadane i zostanie podjęta odpowiednia reakcja.

Ze względu na wymogi prawne zasady regulujące programy Speaking Up i Concern Line w niektórych częściach Europy różnią się od zasad obowiązujących w innych krajach. Pracownicy w Niemczech, Włoszech i Rumunii powinni zapoznać się z Polityką dotyczącą zgłaszania i prowadzenia dochodzeń obowiązującą w ich kraju, aby uzyskać więcej informacji.

„Uczyńmy z Marvell miejsce, w którym złe wieści rozprzestrzeniają się szybko".

– Matt Murphy

Po otrzymaniu raportu

Dokładnie badamy wszystkie zgłoszenia podejrzeń o niewłaściwe postępowanie. Zachęcamy do podania swojego imienia i nazwiska oraz danych kontaktowych, co ułatwi nam dochodzenie. Skontaktuje się z Tobą bezpośrednio przydzielony dochodzeniowiec i, jeśli będzie to stosowne, możesz także otrzymać opinię na temat wyników dochodzenia.

Nigdy nie tolerujemy odwetu

Zależy nam na utrzymaniu kultury, w której pracownicy czują się bezpiecznie, zgłaszając swoje obawy. W związku z tym nigdy nie tolerujemy odwetowych działań wobec osób, które w dobrej wierze zgłaszają swoje obawy. Działanie w dobrej wierze oznacza, że Twój raport jest szczery i uczciwy, bez względu na wynik. Nie ma znaczenia, czy Twoje obawy okażą się słuszne, ale musisz wierzyć, że podane przez Ciebie fakty są prawdziwe. Jeśli uważasz, że spotkałeś się z odwetem lub podejrzewasz, że ktoś podjął działania odwetowe, zgłoś to. Zbadamy sprawę i podejmiemy działania naprawcze.

Choć wolimy, aby pracownicy zgłaszali swoje obawy wewnątrz firmy, stosujemy się do przepisów zakazujących działań odwetowych, np. zgłaszania obaw lub skarg za pośrednictwem urzędników państwowych lub sądów.

Polityka raportowania i dochodzeń

Infomilia Concern Line

Mamy obowiązek zabrać głos, jeśli zauważymy coś, co wydaje się niewłaściwe.

Uczciwa działalność

W firmie Marvell nie liczą się tylko wyniki – równie ważny jest sposób, w jaki te wyniki osiągamy. Wolelibyśmy poświęcić krótkoterminowe wyniki, żeby mieć pewność, że każdego dnia prowadzimy działalność właściwie. Prowadzimy naszą działalność w sposób etyczny, uczciwy i z szacunkiem dla innych. Przestrzegamy prawa i unikamy konfliktów interesów.

Unikanie przekupstwa i korupcji

Korupcja może wyrządzić szkodę społecznościom, nadszarpnąć naszą reputację i zakłócić funkcjonowanie rynków. Dlatego zależy nam na prowadzeniu działalności w sposób legalny i etyczny. Nigdy nie przyjmujemy ani nie oferujemy łapówek nikomu. Dbamy o to, aby osoby trzecie działające w naszym imieniu przestrzegały tych samych standardów, ponieważ odpowiadamy za ich działania tak samo jak za swoje własne.

Rozpoznawanie i unikanie przekupstwa

Często wyobrażamy sobie łapówkę jako kopertę wypełnioną plikiem gotówki. Łapówka może jednak przybierać różne formy – może to być prezent, wycieczka, „darmowe" produkty, bilety na wydarzenie, a nawet oferta stażu. Łapówką jest zasadniczo cokolwiek wartościowego, oferowanego w zamian za korzystną korzyść biznesową lub decyzję. Pamiętaj, że niezależnie od formy, łapówka zawsze jest zła, niezależnie od tego, czy ją oferujesz, czy przyjmujesz.

Przepisy antykorupcyjne zakazują komukolwiek, w tym urzędnikom państwowym i osobom prywatnym, oferowania, przyjmowania, otrzymywania i wręczania łapówek. W niektórych krajach płatności ułatwiające (niewielkie płatności w celu uzyskania pozwoleń i zgód lub przyspieszenia rutynowej procedury urzędowej) są powszechną praktyką biznesową, ale i one są zakazane. Naruszenie tych przepisów może mieć poważne konsekwencje, w tym utratę reputacji, grzywny, a nawet karę więzienia.

Niektóre prawa antykorupcyjne koncentrują się na przekupywaniu urzędników państwowych. Nasze zaangażowanie na rzecz uczciwego i przejrzystego prowadzenia działalności gospodarczej sięga dalej. Dotyczy to naszych relacji biznesowych, niezależnie od tego, czy współpracujemy z urzędnikami państwowymi, czy partnerami handlowymi.

Nasza polityka jest prosta: zakazujemy przekupstwa – w każdej formie i w każdym miejscu. Nie oferuj, nie obiecuj, nie dawaj i nie przyjmuj łapówek. Nie upoważniaj też nikogo do oferowania lub przyjmowania łapówek w twoim imieniu.

UCZCIWOŚĆ, TAK TRZYMAĆ

P Pracowałem nad wygraniem projektu dla dużego klienta. Zdobycie tej wygranej dałoby nam ogromny wzrost przychodów. W zeszłym tygodniu klient zapytał, czy zatrudnilibyśmy jego córkę na staż na lato. Zasugerował, że zaproponowanie jej tego stanowiska mogłoby pomóc firmie Marvell wygrać konkurs na projekt i zdobyć kolejne wygrane w przyszłości. Czy byłoby w porządku, gdybym zaproponował jej stanowisko lub polecił ją do innego działu?

O Nie. Oferowanie czyjejś córce stanowiska lub zapewnienie jej specjalnych względów w procesie rekrutacji może być uznane za formę przekupstwa i może naruszać przepisy antykorupcyjne. Nawet gdyby nie naruszało to prawa, to i tak naruszałoby naszą politykę. Ofertę należy zgłosić zespołowi ds. etyki i zgodności.

Aby chronić naszą reputację i zapewnić nam bezpieczeństwo:

Bacznie obserwujemy naszych partnerów biznesowych. Wybieramy partnerów, którzy podzielają nasze wysokie standardy i monitorujemy ich wyniki, aby upewnić się, że przestrzegają naszych zasad i prawa. Nigdy nie ignoruj sygnałów ostrzegawczych mogących świadczyć o tym, że osoba trzecia dopuszcza się działań niezgodnych z prawem lub nieetycznych. Pamiętajmy, że możemy zostać pociągnięci do odpowiedzialności za łapówki wręczane w naszym imieniu przez naszych partnerów biznesowych. Nigdy nie jest w porządku przymykać oczy na przekupstwo i korupcję.

Zachowujemy szczególną ostrożność w stosunku do urzędników rządowych lub osób trzecich, które będą współpracować z rządem w naszym imieniu. Podczas współpracy z rządem obowiązują surowe zasady, więc uważaj, aby nie przekazywać niczego wartościowego urzędnikowi rządowemu bez sprawdzenia i przestrzegania naszych zasad. Urzędnicy państwowi to nie tylko wybrani i mianowani urzędnicy, ale także osoby pracujące w agencjach rządowych lub podmiotach będących własnością państwa lub kontrolowanych przez państwo. Zwróć uwagę na sygnały ostrzegawcze i natychmiast zgłaszaj wszelkie niepokojące objawy.

Jesteśmy transparentni i prowadzimy dokładne rejestry. Każdy z nas ma obowiązek dokładnego rejestrowania transakcji. Rejestruj transakcje terminowo i uczciwie, zgodnie z naszymi wewnętrznymi procedurami kontroli. Postępuj zgodnie z naszą polityką i prowadź dokładne zapisy każdej transakcji biznesowej. Przy zawieraniu transakcji unikaj ukrytych warunków i ustaleń, ponieważ transparentność transakcji zmniejsza ryzyko łapówki lub korzyści majątkowych.

Przyjmowanie lub wręczanie prezentów, rozrywek i gościnności może wzmacniać relacje biznesowe, ale może również powodować konflikty interesów. Chronimy naszą reputację, dbając o to, aby prezenty były zgodne z prawem, stosowne i rozsądne.

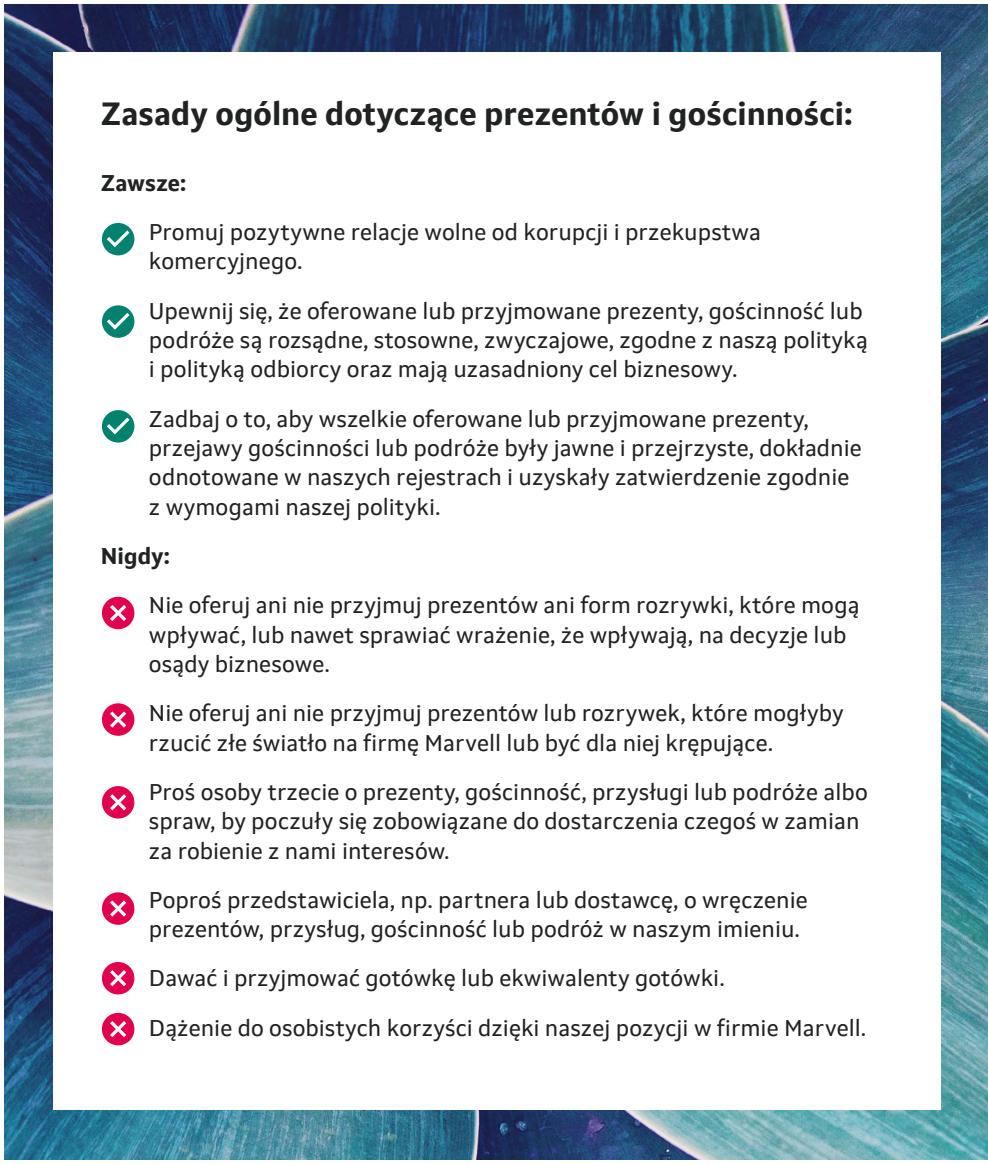
Prezenty, rozrywka i gościnność

Przyjmowanie lub wręczanie prezentów, rozrywek i gościnności może wzmacniać relacje biznesowe, ale może również powodować konflikty interesów. Chronimy naszą reputację, dbając o to, aby prezenty były zgodne z prawem, stosowne i rozsądne.

Odpowiedzialne dawanie i otrzymywanie

Nigdy nie przyjmujemy ani nie przekazujemy niczego wartościowego, co mogłoby powodować konflikt interesów lub sugerować coś niewłaściwego. Niewłaściwe prezenty to takie, które stwarzają poczucie zobowiązania, mają formę pieniężną lub sprawiają wrażenie wystawnych czy ekstrawaganckich. Ważny jest moment: nie przyjmujemy prezentów, jeśli jesteśmy zaangażowani w jakikolwiek etap procesu zamówień publicznych z oferentem prezentu.

Poznaj różnicę między tym, co jest akceptowalne, a co nie. Nigdy nie proś o prezenty ani przysługi i odmawiaj przyjęcia prezentu, który nie jest zgodny z prawem, naszym Kodeksem lub naszą polityką.



Zasady ogólne dotyczące prezentów i gościnności:

Zawsze:

- Promuj pozytywne relacje wolne od korupcji i przekupstwa komercyjnego.
- Upewnij się, że oferowane lub przyjmowane prezenty, gościnność lub podróże są rozsądne, stosowne, zwyczajowe, zgodne z naszą polityką i polityką odbiorcy oraz mają uzasadniony cel biznesowy.
- Zadbaj o to, aby wszelkie oferowane lub przyjmowane prezenty, przejawy gościnności lub podróże były jawne i przejrzyste, dokładnie odnotowane w naszych rejestrach i uzyskały zatwierdzenie zgodnie z wymogami naszej polityki.

Nigdy:

- Nie oferuj ani nie przyjmuj prezentów ani form rozrywki, które mogą wpływać, lub nawet sprawiać wrażenie, że wpływają, na decyzje lub osądy biznesowe.
- Nie oferuj ani nie przyjmuj prezentów lub rozrywek, które mogłyby rzucić złe światło na firmę Marvell lub być dla niej krępujące.
- Proś osoby trzecie o prezenty, gościnność, przysługi lub podróże albo spraw, by poczuły się zobowiązane do dostarczenia czegoś w zamian za robienie z nami interesów.
- Poproś przedstawiciela, np. partnera lub dostawcę, o wręczenie prezentów, przysług, gościnność lub podróż w naszym imieniu.
- Dawać i przyjmować gotówkę lub ekwiwalenty gotówki.
- Dążenie do osobistych korzyści dzięki naszej pozycji w firmie Marvell.

Jaka jest różnica między prezentem a rozrywką biznesową?

Prezentem może być wszystko, co obdarowany uzna za wartościowe, w tym gotówka, bony upominkowe, vouchery, bilety na imprezy, zwrot kosztów, rabaty, możliwość korzystania z domów wakacyjnych, pożyczki osobiste lub obietnice zrobienia czegoś w przyszłości.

Rozrywka obejmuje posiłki, napoje, wydarzenia kulturalne lub sportowe, a także podróże, w których uczestniczymy z klientem lub partnerem biznesowym. Bilety na imprezę, vouchery na posiłek lub napój stanowią prezent, jeśli osoba, która wystawiła bilety, nie towarzyszy obdarowanemu. Powyższe ogólne zasady mają zastosowanie zarówno do prezentów, jak i rozrywek biznesowych.

Podróże i biznes Rozrywka

Jeśli podróżujesz lub korzystasz z rozrywki biznesowej w imieniu firmy Marvell, pamiętaj, aby przestrzegać zasad firmy Marvell dotyczących globalnych wydatków, globalnych podróży i kart korporacyjnych.

Próg zatwierdzenia darowizny – pozarządowy

Zanim zaoferujesz lub przyjmiesz cokolwiek wartościowego od osoby trzeciej niebędącej organem rządowym (np. klienta lub dostawcy), upewnij się, że jest to zgodne z naszą Polityką dotyczącą prezentów i rozrywki oraz Globalną Polityką wydatków. Użyj poniższego narzędzia, aby ustalić, kiedy uzyskać zatwierdzenie. Przelicz wartości na swoją lokalną walutę. Należy pamiętać, że w niektórych krajach mogą obowiązywać niższe progi; informacje na ten temat można znaleźć w naszej Polityce dotyczącej prezentów i rozrywki.

Wartość	Wymagana zgoda
200$ lub mniej	Nie jest wymagana żadna zgoda, pod warunkiem spełnienia Zasad Ogólnych
Ponad 200 USD (dar indywidualny lub kombinacja darów w danym roku kalendarzowym)	Pisemna wstępna zgoda zespołu ds. etyki i zgodności

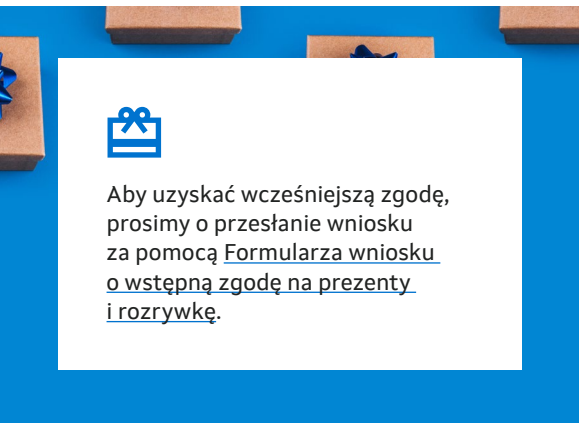
Aby uzyskać wymagane zgody, prosimy o przesłanie Formularza wniosku o wstępną akceptację prezentów i rozrywek.

Próg akceptacji prezentów – urzędnicy państwowi

Urzędnicy państwowi mogą podlegać kodeksom etycznym i przepisom, które ściśle regulują to, co mogą zaakceptować od Ciebie i firm prywatnych, takich jak Marvell. Ponadto przepisy prawa zabraniają firmie Marvell oferowania płatności lub czegokolwiek wartościowego urzędnikom państwowym w celu skłonienia ich do podjęcia lub zaniechania działania. Z tego powodu nie wolno Ci przekazywać żadnych wartościowych prezentów urzędnikom państwowym (w tym posiłków i rozrywki) bez uzyskania pisemnej zgody zespołu ds. etyki i zgodności, chyba że spełnione są wszystkie poniższe warunki:

1. Wartość przedmiotu wynosi 20 USD lub mniej.
2. Jest to dopuszczalne na mocy obowiązującego prawa, przepisów, zasad i zasad etycznych.
3. Robi się to rzadko.
4. Nie jest to działanie mające na celu niewłaściwe działanie i nie może sprawiać wrażenia niewłaściwego (na przykład w celu uzyskania lub utrzymania działalności gospodarczej lub skłonienia urzędnika do podjęcia lub zaniechania działania w ramach swojej funkcji urzędowej bądź podziękowania urzędnikowi za jakiekolwiek działanie/zaniechanie).

Należy pamiętać, że w niektórych krajach mogą obowiązywać niższe progi; informacje na ten temat można znaleźć w naszej Polityce dotyczącej prezentów i rozrywki.



Aby uzyskać wcześniejszą zgodę, prosimy o przesłanie wniosku za pomocą Formularza wniosku o wstępną zgodę na prezenty i rozrywkę.

Przez urzędnika rządowego USA rozumie się każdego wybranego lub mianowanego urzędnika lub pracownika władzy ustawodawczej, wykonawczej lub sądowniczej rządu federalnego USA, rządu stanowego lub lokalnego.

Urzędnikiem rządowym spoza USA jest każdy wybrany lub mianowany urzędnik, a także każdy pracownik władzy ustawodawczej, wykonawczej lub sądowniczej dowolnego rządu spoza USA, od szczebla lokalnego do krajowego.

Termin ten obejmuje również:

- Osoba działająca w charakterze urzędowym w imieniu podmiotu rządowego spoza USA, nawet jeśli osoba ta nie jest pracownikiem rządowym ani wybranym lub mianowanym urzędnikiem.
- Pracownicy i urzędnicy publicznych organizacji międzynarodowych, takich jak Organizacja Narodów Zjednoczonych, Czerwony Krzyż i Bank Światowy.
- Partie polityczne, urzędnicy lub kandydaci na urzędy spoza USA.
- Członkowie rodzin królewskich.

Wreszcie, ludzie biznesu pracujący dla przedsiębiorstwa będącego własnością państwa lub kontrolowanego przez państwo, które nie jest zarejestrowane w USA, również są urzędnikami państwowymi.

Polityka antykorupcyjna

Polityka dotycząca podróży i kart korporacyjnych na całym świecie

Globalna polityka wydatków

Polityka dotycząca prezentów i rozrywki

Konflikt interesów

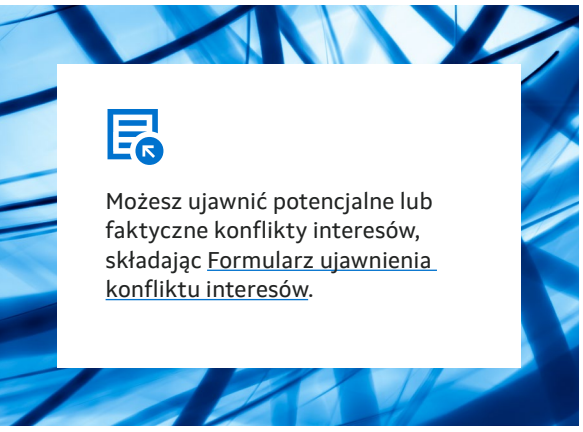
Jesteśmy lojalni i zawsze działamy w najlepszym interesie naszej firmy. Unikamy konfliktów interesów i nigdy nie wykorzystujemy swojego stanowiska ani aktywów firmy dla osobistych korzyści.

Unikanie konfliktów

Konflikt interesów powstaje w sytuacji, gdy Twoje osobiste interesy kolidują z Twoimi obowiązkami wobec firmy Marvell lub zdolnością do podejmowania obiektywnych decyzji w imieniu naszej firmy. Pracujemy tak, aby uniknąć nawet pozoru konfliktu.

Chociaż nasz Kodeks nie wymienia wszystkich sytuacji, które mogą stanowić konflikt, istnieje kilka przypadków, w których konflikty zazwyczaj występują:

Relacje osobiste. Bezpośrednie lub pośrednie nadzorowanie lub uczestnictwo w decyzjach związanych z zatrudnieniem dotyczących przyjaciela, członka rodziny lub osoby, z którą łączą Cię bliskie relacje osobiste lub romantyczne, lub otrzymywanie osobistych przysług od osoby znajdującej się bezpośrednio lub pośrednio pod Twoim zwierzchnictwem. Członkami rodziny mogą być: małżonek, konkubent, partner, rodzic, rodzic zastępczy, dziecko, pasierb, rodzeństwo, teściowie lub ktokolwiek zamieszkujący z Tobą w domu.



Możesz ujawnić potencjalne lub faktyczne konflikty interesów, składając Formularz ujawnienia konfliktu interesów.

Członkowie rodziny. Umożliwienie członkowi Twojej rodziny uzyskania nienależnych korzyści osobistych lub przewagi biznesowej z powodu Twojego stanowiska w naszej firmie.

Zajęcia na świeżym powietrzu. Pozwolenie na drugą pracę lub świadczenie usług w innej organizacji może pozbawić Cię lojalności, czasu, energii lub talentu, które wnosisz na swoje stanowisko, lub może kolidować z Twoimi obowiązkami w Marvell.

Interesy finansowe. Inwestowanie w spółkę prowadzącą interesy lub konkurującą ze spółką Marvell (z wyłączeniem spółek publicznych, w których posiadasz mniej niż 2% kapitału zakładowego spółki).

Okazje biznesowe. Skorzystanie z okazji, o której dowiedziałeś się dzięki pracy w Marvell, lub założenie firmy, która będzie konkurować z naszą firmą.

Relacje biznesowe. Posiadanie osobistych relacji finansowych ze współpracownikami, np. sprzedaż określonych produktów lub usług zewnętrznych, partnerstwo w zewnętrznym przedsięwzięciu biznesowym, wynajmowanie nieruchomości lub pożyczanie sobie nawzajem pieniędzy.

Niezwłocznie poinformuj Zespół ds. Etyki i Zgodności o potencjalnych lub faktycznych konfliktach interesów, gdy tylko się o nich dowiesz. O nowych konfliktach lub zmianach w istniejących konfliktach należy powiadomić niezwłocznie po ich powstaniu. Jeśli nie masz pewności, czy dana sytuacja stwarza konflikt, zasięgnij porady. Ujawnienie rzeczywistego lub potencjalnego konfliktu interesów niekoniecznie wyklucza Cię z możliwości skorzystania z tej możliwości. Ujawnienie informacji zapewnia przejrzystość, pozwala nam zastanowić się, w jaki sposób można złagodzić konflikt, a Tobie daje jasność co do tego, czy dane działanie jest dozwolone.

UCZCIWOŚĆ, TAK TRZYMAĆ

P

Mój chłopak jest właścicielem firmy, którą rozważamy pod kątem świadczenia usług sprzątania. Pracuję w zespole odpowiedzialnym za wybór dostawcy. Co powinienem zrobić?

O

Taka sytuacja może doprowadzić do konfliktu. Niezwłocznie poinformuj o tym swojego kierownika, złóż oświadczenie o konflikcie interesów i wycofaj się z procesu podejmowania decyzji.

Uczciwa konkurencja i prawo antymonopolowe

Przestrzegamy ducha i litery prawa konkurencji i zobowiązujemy się do uczciwego prowadzenia działalności wszędzie tam, gdzie prowadzimy działalność.

Uczciwa konkurencja

W wielu krajach obowiązują przepisy zabraniające przedsiębiorstwom uzyskiwania nieuczciwej przewagi na rynku. Naruszenia mogą mieć poważne konsekwencje. Znać i przestrzegać naszej polityki oraz wszystkich obowiązujących przepisów prawa i utrzymywać etyczne relacje z naszymi konkurentami i stronami trzecimi. Zawsze kieruj się zdrowym rozsądkiem i unikaj porozumień i dyskusji mających na celu ograniczenie konkurencji. Jeśli masz wątpliwości co do przepisów i regulacji mających zastosowanie w Twojej pracy, poszukaj porady.

Aby konkurować uczciwie:

- Nigdy nie zawieraj porozumień, które mogą stworzyć nieuczciwą przewagę na rynku, takich jak porozumienia mające na celu ustalanie cen, dzielenie klientów lub rynku, lub uniemożliwianie konkurentom wejścia na rynek.
- Nie omawiaj z konkurentami kwestii drażliwych z punktu widzenia konkurencji, takich jak cena, warunki umowy lub plany marketingowe.
- Pamiętaj, że nawet luźne rozmowy mogą zostać uznane za przejaw braku uczciwej konkurencji, dlatego bądź ostrożny w rozmowach z innymi, zwłaszcza konkurentami.
- Korzystaj z publicznych źródeł, aby zbadać konkurencję.
- Nigdy nie zdobywaj informacji o konkurencji w niewłaściwy sposób (np. za pośrednictwem klienta, dostawcy, kontrahenta lub byłego pracownika).
- Nie ograniczaj klientów i dostawców w sposób, który mógłby wpłynąć na ich zdolność do konkurowania.
- Jeśli otrzymasz informacje dotyczące konkurencji, które Twoim zdaniem są poufne lub uzyskane w sposób nieetyczny, zgłoś to i skontaktuj się z zespołem ds. etyki i zgodności z przepisami. Nie udostępniaj tych informacji innym osobom.
- Jeśli ktoś poruszy z Tobą kwestie, które Twoim zdaniem naruszają zasady konkurencji, przerwij rozmowę i zgłoś tę wymianę zdań Zespołowi ds. Etyki i Zgodności z Przepisami.

Zbieranie informacji o konkurencji

Gromadzenie informacji o konkurencji jest normalną częścią prowadzenia działalności gospodarczej. Jednak każdy z nas ma obowiązek zbierać te informacje w sposób odpowiedzialny i zgodnie z naszą polityką.

Zdobywaj informacje w sposób etyczny:

- W miarę możliwości korzystaj ze źródeł publicznie dostępnych.
- Nie proś bezpośrednio konkurenta o poufne lub wrażliwe informacje biznesowe.
- Choć zadawanie klientom i osobom trzecim pytań o konkurencję może być dopuszczalne, należy zachować uczciwość i nigdy nie wykorzystywać relacji biznesowych do uzyskiwania informacji w niewłaściwy sposób.
- Nigdy nie proś obecnych lub byłych pracowników konkurencji o udostępnianie poufnych informacji biznesowych.

UCZCIWOŚĆ, TAK TRZYMAĆ

P

Właśnie zatrudniliśmy kogoś, kto pracował dla jednego z naszych konkurentów. Czy mogę go zapytać o niektóre tajne nowe produkty, nad którymi jego firma pracowała przed jego odejściem?

O

Nie. Nigdy nie jest właściwe proszenie byłych pracowników konkurencji o ujawnienie informacji poufnych.

Międzynarodowy handel

Jako globalna firma produkująca półprzewodniki podlegamy wielu przepisom dotyczącym handlu międzynarodowego. Międzynarodowe przepisy handlowe regulują sprzedaż, wysyłkę i wsparcie produktów, oprogramowania i technologii. Przestrzegamy zobowiązań wynikających z tych przepisów i prowadzimy uczciwy handel.

Kontrola eksportu i sankcje gospodarcze

Kontrola eksportu i sankcje gospodarcze regulują, gdzie i z kim możemy prowadzić interesy. Przepisy te znacznie różnią się w zależności od miejsca na świecie. Konkretna transakcja może podlegać przepisom więcej niż jednego kraju. Niedostosowanie się do tych przepisów może mieć poważny wpływ na naszą działalność i reputację, skutkować wysokimi karami finansowymi, a nawet utratą uprawnień eksportowych.

Eksport ma miejsce, gdy towary są przewożone przez granice międzynarodowe i obejmuje nie tylko fizyczne dostawy towarów do innych krajów, ale może również obejmować transfer oprogramowania, danych i wiedzy technologicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonu lub dysków współdzielonych. Niektóre kraje uważają udostępnianie informacji technicznych obywatelom innych państw za eksport, nawet jeśli informacje te nigdy fizycznie nie opuszczą kraju.

Prowadząc działalność gospodarczą, upewnij się, że:

- Przestrzegaj naszych zasad i obowiązującego prawa.
- Sprawdź, czy transakcje nie obejmują osób, podmiotów, regionów lub krajów objętych ograniczeniami lub sankcjami.
- Przed kontynuowaniem należy sprawdzić klasyfikację eksportową sprzętu, oprogramowania, technologii lub usług i upewnić się, że wszelkie licencje eksportowe, wymogi celne kraju importującego lub inne zezwolenia są spełnione.
- Dokumentuj transakcje w sposób kompletny i dokładny.
- W razie potrzeby skontaktuj się z Działem Zgodności Handlowej, aby uzyskać pomoc.

Jeśli masz pytania dotyczące przepisów mających zastosowanie do Twojej pracy lub Twoich obowiązków, albo jeśli podejrzewasz, że doszło lub może dojść do naruszenia przepisów dotyczących kontroli eksportu lub innych przepisów dotyczących zgodności z przepisami handlowymi, na dowolnym etapie transakcji, w tym odsprzedaży przez dystrybutorów lub klientów, skontaktuj się z działem zgodności z przepisami dot. handlu, działem prawnym lub naszą infolinią.

Polityka zgodności z przepisami handlu międzynarodowego

Handel poufnymi informacjami

Handel legalny

Dzięki swojej pracy możesz mieć dostęp do istotnych informacji niepublicznych na temat firmy Marvell lub jej klientów, partnerów biznesowych, konkurentów lub innych stron trzecich. Informację tę uważa się za „wewnętrzną" informację firmy Marvell. Firma handlowa, partner biznesowy, konkurent lub papiery wartościowe stron trzecich, będąc w posiadaniu informacji poufnych, które uzyskałeś dzięki swojej relacji z Marvell, są uważane za „handel poufnymi informacjami" i są nielegalne. Dotyczy to nawet sytuacji, gdy nie znajdujesz się w „okresie blackoutu", w którym firma Marvell uniemożliwia ci handel.

Informacje poufne mogą obejmować informacje na temat:

- Zyski lub straty finansowe, rezerwacje i przychody
- Istotne wygrane lub przegrane w projektowaniu
- Potencjalne znaczące transakcje biznesowe
- Budżety
- Zmiany w kierownictwie wykonawczym
- Istotne transakcje
- Nowe produkty lub projekty
- Istotne incydenty cyberbezpieczeństwa

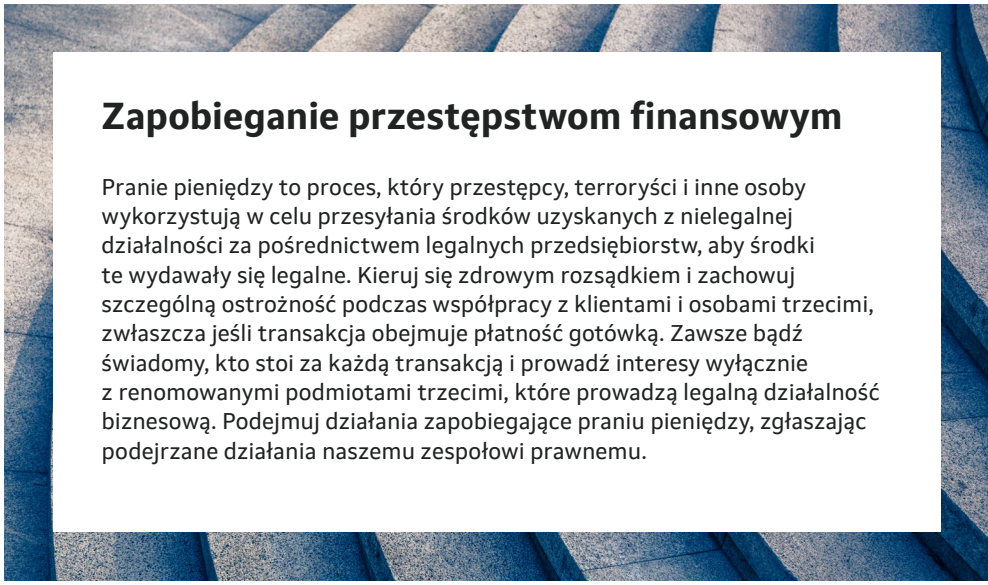
Przekazywanie poufnych informacji firmy Marvell każdemu, kto może je wykorzystać przy podejmowaniu decyzji o inwestycji, w tym rodzinie, znajomym i osobom trzecim, jest również formą handlu informacjami poufnymi, znaną jako „tipping". Bądź ostrożny i unikaj nawet pozorów jakiegokolwiek niewłaściwego zachowania. Jeśli masz pytania dotyczące informacji poufnych, skontaktuj się z działem prawnym.

Zarządzanie możliwościami konsultingowymi lub sieciami ekspertów

Inne organizacje mogą zwrócić się do Ciebie z prośbą o konsultację lub wyrażenie opinii na temat technologii, przemysłu półprzewodnikowego lub firmy Marvell. Może się to wydawać wspaniałą okazją, ale tak nie jest. Udział w tym jest ryzykowny. Możesz czuć się zmuszony do ujawnienia lub możesz przypadkowo ujawnić poufne informacje firmy Marvell, co może zaszkodzić firmie Marvell i być niezgodne z prawem.

Aby uniknąć tych ryzyk, nie akceptuj ofert doradztwa (nawet jeśli nie otrzymujesz za to wynagrodzenia) związanych z branżą technologiczną, półprzewodnikową lub firmą Marvell bez wcześniejszego poinformowania o potencjalnym konflikcie interesów zespołu ds. etyki i zgodności z przepisami oraz uzyskania zgody.

Polityka dotycząca handlu informacjami poufnymi



Zapobieganie przestępstwom finansowym

Pranie pieniędzy to proces, który przestępcy, terroryści i inne osoby wykorzystują w celu przesyłania środków uzyskanych z nielegalnej działalności za pośrednictwem legalnych przedsiębiorstw, aby środki te wydawały się legalne. Kieruj się zdrowym rozsądkiem i zachowuj szczególną ostrożność podczas współpracy z klientami i osobami trzecimi, zwłaszcza jeśli transakcja obejmuje płatność gotówką. Zawsze bądź świadomy, kto stoi za każdą transakcją i prowadź interesy wyłącznie z renomowanymi podmiotami trzecimi, które prowadzą legalną działalność biznesową. Podejmuj działania zapobiegające praniu pieniędzy, zgłaszając podejrzane działania naszemu zespołowi prawnemu.

Współpraca z jednostkami rządowymi

Podobnie jak wszyscy inni partnerzy, z którymi prowadzimy interesy, staramy się być odpowiedzialnymi partnerami rządu i przestrzegamy najwyższych standardów etycznych. Bardzo często przepisy obowiązujące przy współpracy z rządem są bardziej rygorystyczne niż te, które obowiązują w przypadku współpracy z firmami prywatnymi.

Interakcja z uczciwością

Zależy nam na budowaniu otwartych, uczciwych i przejrzystych relacji ze wszystkimi naszymi partnerami zewnętrznymi, w tym agencjami rządowymi. Przestrzegamy wszystkich obowiązujących przepisów prawa i współpracujemy uczciwie i sprawiedliwie z przedstawicielami rządu.

Współpracując z rządami:

- Zrozum zasady, które mają zastosowanie w Twojej pracy.
- Przestrzegaj zasad regulujących proces zamówień publicznych i bieżących zobowiązań firmy Marvell w zakresie zgodności.
- Przekaż kompletne, aktualne i dokładne informacje.
- Nie przyjmuj, nie oferuj ani nie dawaj niczego wartościowego od urzędników państwowych, chyba że jest to zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i naszym Kodeksem. Jeśli wartość przedmiotu przekracza 20 USD, uzyskałeś pisemną zgodę zgodnie z naszą Polityką dotyczącą prezentów i rozrywki.

W związku z dochodzeniami, śledztwami i audytami rządowymi:

- Wszystkie zapytania należy natychmiast przekazywać do działu prawnego.
- Współpracuj w pełni.
- Należy pamiętać, że zabraniamy podejmowania działań odwetowych za zgłaszanie w dobrej wierze przypadków niewłaściwego postępowania lub obaw dotyczących bezpieczeństwa.
- Podawaj prawdziwe, kompletne i dokładne informacje.

Działalność polityczna i lobbing

Zaangażowanie w proces polityczny jest istotnym elementem bycia dobrym obywatelem. Szanujemy prawo naszych pracowników do angażowania się w życie polityczne i zachęcamy do udziału w życiu politycznym również poza pracą w firmie Marvell.

Udział polityczny

Choć szanujemy Twoje zaangażowanie w działalność polityczną, upewnij się, że nie ma ono nic wspólnego z Twoją pracą w firmie Marvell. Nigdy nie zwracamy nikomu pieniędzy za wpłaty na cele polityczne ani za wydatki z nimi związane.

Zawsze:

- Zaangażuj się w działalność polityczną w swoim wolnym czasie.
- Wykorzystaj własne zasoby do wspierania politycznych spraw, kandydatów lub kampanii.
- Unikaj wypowiadania się w imieniu firmy Marvell bez jej uprzedniego uzyskania.
- Postępuj zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Wszelkie wpłaty na cele polityczne lub działalność lobbingowa na rzecz firmy Marvell muszą zostać zatwierdzone przez Komitet ds. Relacji Rządowych oraz nasz Komitet Nominacyjny i Zarządzania.

Traktowanie każdego z szacunkiem

Staramy się stworzyć miejsce pracy, w którym każdy pracownik, niezależnie od pochodzenia, czuje się szanowany i ceniony za to, kim jest jako jednostka. Chronimy przed bezprawną dyskryminacją lub jakimkolwiek zachowaniem, które tworzy obraźliwe, wrogie lub zastraszające środowisko pracy. Pracujemy nad stworzeniem pozytywnej atmosfery w miejscu pracy, w którym pracownicy mogą wykonywać swoje obowiązki bez obawy przed nękaniem lub dyskryminacją. Nigdy nie tolerujemy działań odwetowych wobec pracowników, którzy w dobrej wierze zgłaszają tego typu zachowania lub biorą udział w dochodzeniu.

Promowanie miejsca pracy pełnego szacunku

Marvell zabrania nękania i dyskryminacji. Jeśli widzisz lub podejrzewasz coś takiego, zgłoś to.

Unikamy zachowań, które mogłyby negatywnie wpłynąć na naszą reputację, odciągać uwagę od profesjonalnego środowiska pracy lub utrudniać nam wykonywanie obowiązków służbowych.

Zapobieganie nękaniu

Nie tolerujemy żadnej formy nękania, w tym molestowania seksualnego. Nękaniem nazywamy wszelkie niepożądane zachowanie werbalne, wizualne lub fizyczne, które powoduje powstanie zastraszającej, obraźliwej lub wrogiej atmosfery w pracy. Nie tolerujemy również nękania ze strony naszych dostawców, gości, klientów ani osób trzecich.

Oto kilka przykładów nękania:

- Niestosowny lub obraźliwy język, żarty, dokuczanie, poniżające przezwiska, obelgi lub zniewagi
- Gesty i groźby fizyczne
- Niechciane dotykanie lub naruszanie przestrzeni fizycznej
- Stereotypowanie
- Niechciana komunikacja, zachowanie lub zaloty o charakterze seksualnym (werbalne, niewerbalne lub fizyczne)
- Inne materiały obraźliwe, postrzegane przez pracownika (np. zdjęcia, karykatury lub treści w mediach społecznościowych)

Menedżerowie, którzy dowiedzą się o przypadkach nękania, muszą natychmiast zgłosić ten fakt do Działu Prawnego, Zespołu ds. Etyki i Zgodności lub Działu Zasobów Ludzkich.

Zapobieganie dyskryminacji

Nie tolerujemy żadnej formy dyskryminacji w naszych praktykach rekrutacyjnych, awansowych i zatrudnienia. Firma Marvell zabrania dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, religię, wiek, pochodzenie, narodowość, pochodzenie społeczne lub etniczne, płeć, orientację seksualną, tożsamość płciową lub ekspresję płciową, stan cywilny, ciążę, status rodzicielski, niepełnosprawność, stan zdrowia, informacje genetyczne, status wojskowy lub weterana, przynależność polityczną lub inne kategorie zgodnie z obowiązującym prawem.

Nie tolerujemy żadnej formy nękania. Jeżeli jesteśmy świadkami niewłaściwego zachowania, zgłaszamy to.

Kultura integracyjna

Wierzymy, że inkluzywne i zróżnicowane środowisko pracy wnosi wyjątkową wartość do naszej pracy, jako jednostek i jako firmy. Codziennie ciężko pracujemy, aby stworzyć inkluzywne miejsce pracy, w którym cenione są różne poglądy. Jesteśmy dumni z naszej zróżnicowanej społeczności i nadal dążymy do wyszukiwania i rozwijania najlepszych i najzdolniejszych talentów z całego świata.

Nasze zaangażowanie na rzecz integracji

Zależy nam na tworzeniu środowiska pracy, które jest otwarte i integracyjne.

W tym celu skupiamy się na:

- Wdrażanie inkluzywności w każdej funkcji i we wszystkim, co robimy.
- Umożliwiamy wszystkim naszym pracownikom udział w tworzeniu przyjaznego i inkluzywnego środowiska.
- Dostosowywanie naszych globalnych ram strategicznych w celu zaspokojenia konkretnych potrzeb regionalnych i lokalnych.

Zapewnienie równych szans

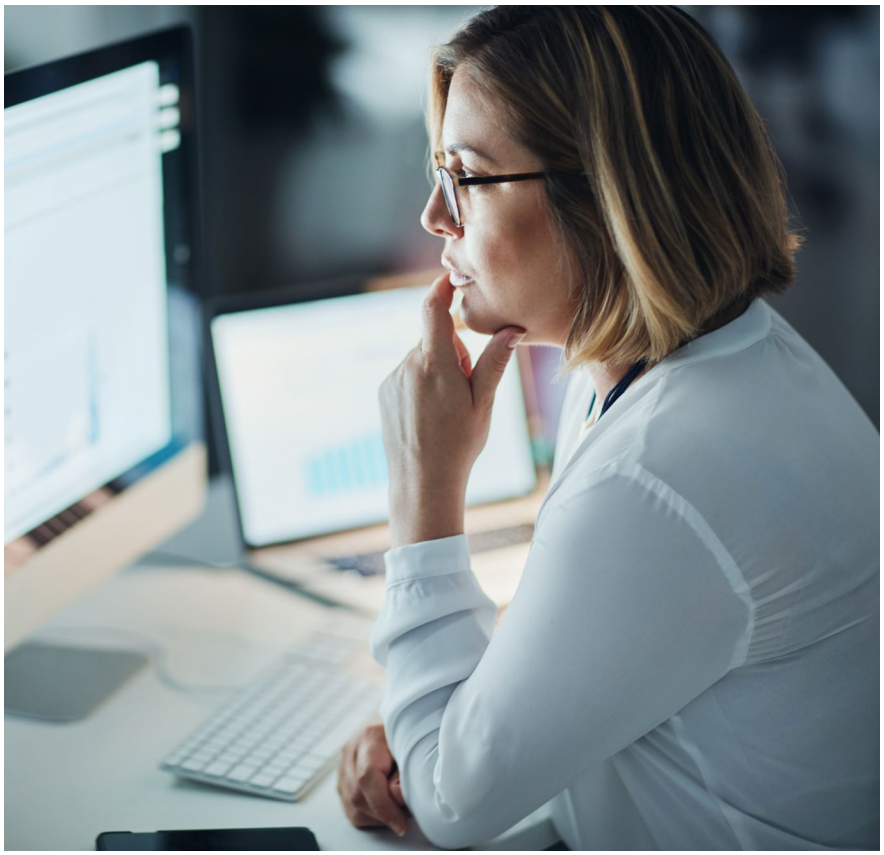
Dążymy do zapewnienia równych szans w zatrudnieniu. Decyzje dotyczące zatrudnienia wykwalifikowanych kandydatów lub pracowników podejmujemy wyłącznie na podstawie istotnych przesłanek, takich jak kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności danej osoby, nigdy zaś na podstawie chronionych cech.

Polityka prywatności i ochrona danych

Zależy nam na poszanowaniu prywatności naszych pracowników, klientów i innych osób, z którymi prowadzimy interesy, a także na ochronie ich poufnych i osobistych informacji. Postępujemy zgodnie z ogólnoświatowymi zasadami ochrony prywatności i staramy się wdrażać rozsądne i właściwe praktyki w zakresie gromadzenia, wykorzystywania, przechowywania i udostępniania danych osobowych.

Dane osobowe to wszelkie informacje, które mogą posłużyć do zidentyfikowania osoby, w tym między innymi imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail, adres fizyczny, adres IP, historia zatrudnienia, wiek, pochodzenie etniczne, dane karty płatniczej, numer identyfikacyjny nadany przez rząd, dane biometryczne lub medyczne.

Postępuj zgodnie z naszą polityką i chroń wszelkie powierzone Ci dane osobowe. Używaj go wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem i nie udostępniaj go nikomu wewnątrz lub na zewnątrz firmy w sposób nieautoryzowany. Niezwłocznie zgłoś wszelki potencjalny przypadek niewłaściwego dostępu, przetwarzania lub udostępniania danych osobowych zespołowi ds. ochrony danych.



Polityka prywatności

UCZCIWOŚĆ, TAK TRZYMAĆ

P Chcę udostępnić dokument służbowy zawierający dane osobowe kilku pracowników. Czy to w porządku?

O Upewnij się, że masz pozwolenie od swojego kierownika. Dokument należy udostępniać za pośrednictwem bezpiecznych metod, wyłącznie osobom, które ze względów biznesowych muszą znać takie informacje, a w przypadku udostępniania go poza Marvell, należy zastosować zabezpieczenia umowne. Wszelkie dane osobowe zawarte w dokumencie muszą ograniczać się do informacji niezbędnych do wykonywania pracy, którą wykonujesz.

Prawa człowieka

Szanujemy prawa człowieka i godność ludzi we wszystkich aspektach naszej działalności i globalnego łańcucha dostaw. Dokładamy wszelkich starań, aby chronić prawa człowieka w naszych bezpośrednich działaniach i łańcuchu dostaw, utrzymując wysokie standardy i zasady, opracowując i wdrażając praktyki zarządzania respektujące prawa człowieka oraz szybko reagując na pojawiające się obawy i naruszenia.

Przestrzegamy i oczekujemy od naszych dostawców przestrzegania przepisów, które:

- promować bezpieczne warunki pracy i bezpieczeństwo indywidualne
- zakazać pracy przymusowej
- zakazać zatrudniania dzieci nieletnich
- zakazać handlu ludźmi i
- zapewnić wolność zrzeszania się

Pociągnięcie osób trzecich do odpowiedzialności

Jeśli Twoja praca wiąże się z wyborem lub zarządzaniem podmiotami trzecimi, zachowaj należytą staranność i poznaj swojego dostawcę. Upewnij się, że przestrzegają naszego Kodeksu, Kodeksu postępowania dostawców i prawa oraz honorują nasze zobowiązanie do poszanowania praw człowieka. Monitoruj ich działania i pociągaj ich do odpowiedzialności. Jeśli podejrzewasz zachowanie niezgodne z naszymi standardami, powinieneś powiadomić swojego przełożonego lub skontaktować się z zespołem ds. etyki i zgodności.

Starannie wybieramy podmioty zewnętrzne, które zobowiązują się traktować wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem.

Globalna Polityka Praw Człowieka

Bezpieczeństwo naszej firmy

Budujemy trwałą firmę, opartą na silnych wartościach, które pozwolą nam osiągnąć sukces w dłuższej perspektywie. W dużej mierze nasz sukces zależy od tego, jak chronimy naszą firmę, nasze aktywa i siebie nawzajem.

Ochrona naszych poufnych informacji

Na dzisiejszym niezwykle konkurencyjnym globalnym rynku nasze poufne informacje stanowią kluczowy atut. Informacje poufne to wszelkie informacje, które nie są dostępne publicznie. Obejmuje pliki elektroniczne, dokumenty papierowe, a nawet wiedzę, którą mamy w swoich głowach. Ochrona naszych poufnych informacji może przesądzić o naszym sukcesie lub porażce.

Przykłady informacji poufnych:

- **Własność intelektualna.** Nasze prace badawczo-rozwojowe, takie jak wynalazki, wnioski patentowe, notatniki inżynieryjne i laboratoryjne.
- **Informacje zastrzeżone.** Plany biznesowe, rozwój produktów i strategie marketingowe.
- **Informacje finansowe.** Wyniki działalności firmy, budżety i nadchodzące inwestycje.
- **Dane klienta lub dostawcy.** Informacje niepubliczne dotyczące naszych klientów i dostawców.
- **Produkt pracy.** Wszelkie dane lub dokumenty opracowane przez Ciebie w ramach zatrudnienia w firmie Marvell.
- **Informacje osobiste.** Wszelkie dane lub dokumenty zawierające informacje pozwalające na identyfikację osoby.

Każdy z nas ma obowiązek chronić poufne informacje firmy Marvell. Aby chronić nasze poufne informacje:

- Chroń poufne informacje przed kradzieżą, uszkodzeniem, nieautoryzowanym ujawnieniem i niewłaściwym wykorzystaniem.
- Zawsze przechowuj poufne informacje w bezpiecznym miejscu i przestrzegaj procedur bezpieczeństwa.
- Nie rozmawiaj z nikim na temat poufnych informacji, chyba że istnieje potrzeba ich poznania ze względów biznesowych.
- W kontaktach z dostawcami, klientami i innymi partnerami biznesowymi nigdy nie ujawniaj poufnych informacji, chyba że została zawarta umowa o zachowaniu poufności.
- Zawsze przechowuj poufne informacje na urządzeniach, którymi zarządza dział IT. Nigdy nie przechowuj poufnych informacji na osobistym koncie w chmurze ani na osobistym urządzeniu do przechowywania danych, chyba że dane te zostały zatwierdzone do użytku przez firmę Marvell, nawet jeśli celem jest jedynie przesłanie danych do sieci Marvell. W takim przypadku pliki zostaną usunięte. Jeśli poufne informacje są przechowywane na urządzeniach, którymi nie zarządza dział IT, odpowiadasz za stosowanie najlepszych praktyk bezpieczeństwa lub ograniczenie ryzyka poprzez współpracę z zespołem ds. bezpieczeństwa informacji.
- Nie wprowadzaj ani nie przesyłaj poufnych informacji do niezatwierdzonych systemów lub platform informatycznych, takich jak zewnętrzne chatboty oparte na sztucznej inteligencji, witryny do tłumaczeń i witryny do konwersji plików.
- Nie używaj osobistego adresu e-mail do przesyłania lub przechowywania poufnych informacji, chyba że otrzymasz takie instrukcje od zespołu ds. bezpieczeństwa informacji.
- Kieruj się zdrowym rozsądkiem, aby zapobiec przypadkowemu ujawnieniu poufnych informacji.
- Zachowaj ostrożność w miejscach publicznych, takich jak samoloty, windy, restauracje, a także podczas wydarzeń branżowych, np. targów.

Poufne informacje innych osób

Szanujemy poufne informacje i własność intelektualną naszych klientów, dostawców i innych osób trzecich. Przed otrzymaniem jakichkolwiek poufnych informacji i/lub własności intelektualnej od strony trzeciej musimy zawrzeć umowę o zachowaniu poufności z osobą trzecią. Gdy informacje znajdą się już w naszym posiadaniu, musimy przestrzegać postanowień umowy o zachowaniu poufności i ograniczyć korzystanie z tych informacji lub własności intelektualnej do konkretnego celu, w jakim zostały nam przekazane. Jeśli masz pytania dotyczące tego, czy materiały osób trzecich powinny być traktowane jako poufne lub czy właściwe jest zawarcie umowy o zachowaniu poufności, skontaktuj się ze swoim kierownikiem lub działem prawnym w celu uzyskania pomocy.

Jeśli przypadkowo lub z nieznanego źródła uzyskasz dostęp do poufnych informacji lub własności intelektualnej osoby trzeciej, ich wykorzystanie może być nieetyczne lub niezgodne z prawem. Aby ustalić dalsze postępowanie, należy skontaktować się z zespołem ds. etyki i zgodności.

Ponadto, jeśli posiadasz informacje poufne lub własność intelektualną pochodzącą od poprzedniego pracodawcy lub z poprzedniej relacji zawodowej, nie możesz przekazywać ich w żadnej formie do firmy Marvell, ujawniać ich pracownikom Marvell ani wykorzystywać ich w żadnych celach związanych z firmą Marvell bez uprzedniego zezwolenia. Aby uzyskać autoryzację, skontaktuj się z zespołem ds. etyki i zgodności.

UCZCIWOŚĆ, TAK TRZYMAĆ

Dowiedz się, jak identyfikować informacje. Zapewniamy, że wszystkie informacje są prawidłowo klasyfikowane zgodnie z naszą Polityką klasyfikacji danych.

Chroń nasze informacje. Wszystkie „wewnętrzne” lub niepubliczne informacje są zastrzeżone wyłącznie dla upoważnionych stron, więc nigdy nie udostępniamy takich informacji nikomu spoza Marvell.

Zachowaj czujność. Zapewniamy ochronę przed zagrożeniami bezpieczeństwa (takimi jak ataki phishingowe czy fałszywe wiadomości e-mail).

Zabezpiecz nasze systemy. Nie instalujemy żadnych niezatwierdzonych aplikacji ani oprogramowania.

Bądź mądry. Zamykamy i bezpiecznie przechowujemy nasz komputer stacjonarny lub laptop, gdy z niego nie korzystamy. Podczas podróży służbowych dbamy o bezpieczeństwo wszystkich naszych urządzeń.

Bądź świadomy swojego otoczenia. Chronimy przed nieumyślnym ujawnieniem poufnych informacji w miejscach publicznych. Na przykład blokujemy ekrany komputerów i nigdy nie rozmawiamy na temat poufnych informacji w miejscu, w którym ktoś mógłby nas podsłuchać.

Dokładne prowadzenie ewidencji i sprawozdawczość finansowa

Prowadzimy księgi i rejestry, które rzetelnie odzwierciedlają naszą działalność i jej informacje finansowe. Uczciwie rejestrujemy transakcje i starannie obchodzimy się z naszą dokumentacją.

Dokładne prowadzenie dokumentacji

Prowadzenie dokładnej i kompletnej dokumentacji biznesowej ma kluczowe znaczenie dla wypełniania zobowiązań prawnych, finansowych i zarządczych firmy Marvell, a wszystkie dokumenty i raporty biznesowe muszą być kompletne, uczciwe, dokładne, terminowe i zrozumiałe. Nigdy nie wolno nam przeinaczać faktów, pomijać istotnych informacji, fałszować zapisów ani podejmować prób ukrycia lub zamaskowania prawdziwego charakteru transakcji. Nie wolno nam również pomagać innym w podejmowaniu takich działań.

Jeśli odpowiadasz za przygotowywanie publicznych sprawozdań finansowych, upewnij się, że informacje, które przekazujemy, są jasne, kompletne i aktualne. Zwracaj uwagę na oznaki potencjalnego oszustwa, przekupstwa lub prania pieniędzy i zgłaszaj je.

Zarządzanie dokumentacją

Prawidłowo zarządzamy naszą dokumentacją i przechowujemy dokumentację, której potrzebujemy do wypełniania naszych zobowiązań podatkowych, finansowych i prawnych. Zawsze przestrzegaj naszej polityki przechowywania dokumentacji i bezpiecznie usuwaj dokumenty, które nie są już potrzebne. Pamiętaj, aby nigdy nie usuwać informacji, które mogą być istotne dla śledztwa lub podlegać zabezpieczeniu w związku z postępowaniem sądowym.

Do dokumentów można zaliczyć:

- Korespondencję
- Kod oprogramowania
- Kalendarze
- Broszury
- Notatki
- Wykresy
- Raporty
- Notatniki
- Arkusze kalkulacyjne

W jaki sposób zarządzamy naszymi danymi:

- Upewnij się, że wszystkie zapisy są aktualne. Przechowujemy dokumentację przez okresy określone w Polityce i Harmonogramie przechowywania danych.
- Poznaj zasady przechowywania. Niszczymy dokumentację po upływie okresu przechowywania, chyba że obowiązuje nakaz wstrzymania jej przechowywania ze względów prawnych lub instrukcje dotyczące przechowywania, dostarczania lub odraczania zniszczenia dokumentacji.

Polityka przechowywania danych

Strony trzecie i dostawcy

Współpracujemy z podmiotami zewnętrznymi i dostawcami, którzy podzielają nasze zaangażowanie w uczciwość i są wykwalifikowani do dostarczania towarów i usług, do których zostali wybrani. Starannie dobieramy podmioty zewnętrzne i podejmujemy odpowiednie środki, aby mieć pewność, że spełniają one wymogi umowne i przestrzegają prawa, naszego Kodeksu i naszych zasad.

Aby wspierać zdrowy i bezpieczny łańcuch dostaw:

Wybieraj mądrze. Przeprowadzamy analizy due diligence, aby upewnić się, że praktyki dostawców są zgodne z naszą polityką i spełniają nasze potrzeby biznesowe.

Działaj odpowiedzialnie. Przestrzegamy naszych procesów zgodności i zamówień, aby oceniać potencjalnych partnerów zewnętrznych na podstawie ryzyka i uzasadnionych kryteriów biznesowych, takich jak: potrzeby biznesowe Marvell, koszty, jakość, oferowane usługi, dostępność oraz reputacja i uczciwość.

Bądź transparentny. Ujawniamy potencjalne konflikty interesów dotyczące dostawcy lub partnera biznesowego.

Ustal oczekiwania. Monitorujemy naszych zewnętrznych dostawców i osoby trzecie, aby upewnić się, że przestrzegają prawa, zobowiązań umownych i Kodeksu postępowania dostawców.

Polityka zakupów na całym świecie

Kodeks postępowania dostawcy

UCZCIWOŚĆ, TAK TRZYMAĆ

P Właśnie dowiedzieliśmy się, że jeden z naszych dostawców jest objęty dochodzeniem w sprawie łapówkarstwa. Skoro problem nie dotyczy bezpośrednio firmy Marvell, nie musimy podejmować żadnych działań, prawda?

O Nie, to nie tak. Oczekujemy, że wszyscy, z którymi współpracujemy, będą działać zgodnie z prawem i etycznie. Praktyki stosowane przez dostawcę mogą wpłynąć na jego zdolność do świadczenia nam usług i narazić naszą reputację na utratę reputacji. Powinieneś zgłosić sprawę natychmiast, abyśmy mogli zareagować odpowiednio.

Ochrona i zabezpieczenie naszych aktywów

Zapobiegamy nieautoryzowanemu dostępowi, użyciu i modyfikacji naszych systemów, sprzętu oraz innych aktywów firmy.

Aby chronić nasze aktywa:

- Dbać o siebie. Podchodzimy ze szczególną ostrożnością do użytkowania i zarządzania aktywami firmy Marvell, takimi jak sprzęt, komputery, urządzenia mobilne i materiały eksploatacyjne. Dbamy o to, aby zawsze stosowane były solidne środki bezpieczeństwa chroniące nas samych i nasze aktywa.
- Postępuj zgodnie z procedurami dotyczącymi aktywów materialnych. Przestrzegamy wszystkich procedur bezpieczeństwa odnoszących się do aktywów materialnych, obejmujących prawidłowe etykietowanie, przechowywanie, utylizację i zarządzanie poza siedzibą firmy.
- Zapobiegaj nieautoryzowanemu dostępowi. Nie udostępniamy budynku osobom bez odznaki Marvell. Nie zezwalamy również na nieautoryzowany dostęp do urządzeń Marvell. Skontaktuj się z ochroną lub dowolnym kierownikiem, jeśli ktoś próbuje uzyskać dostęp do budynków, urządzeń lub innych zasobów bez upoważnienia.
- Zgłoś to. W przypadku kradzieży lub zgubienia laptopa lub urządzenia mobilnego kontaktujemy się z działem pomocy technicznej IT i/lub zgłaszamy incydent bezpieczeństwa.
- Nadaj priorytet cyberbezpieczeństwu. Przestrzegamy wszystkich procedur bezpieczeństwa, takich jak przechowywanie i nieudostępnianie haseł i danych dostępu do sieci.

Polityka Bezpieczeństwa Informacji

Zasady akceptowalnego użytkowania

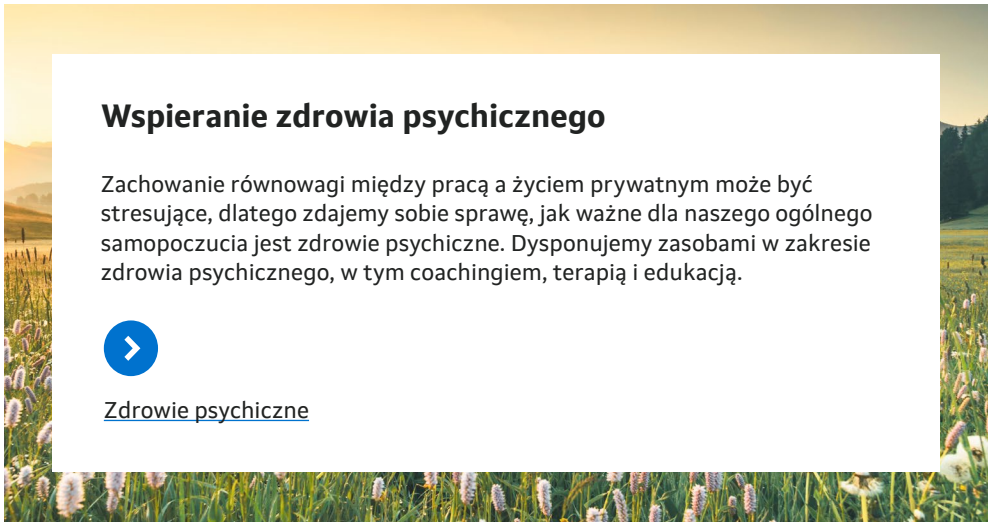
Bezpieczeństwo i higiena pracy

Naszym celem jest zapewnienie bezpiecznego i zdrowego miejsca pracy.

Aby zapewnić bezpieczeństwo w naszym miejscu pracy:

- Zgłaszaj problemy O podejrzeniu wystąpienia zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa informujemy naszego kierownika oraz Dział Bezpieczeństwa, Ochrony Środowiska i Zdrowia (EHS).
- Zróbmy swoją część. Dbamy o czystość i porządek w miejscu pracy, wolnym od zagrożeń. Przestrzegamy zasad, procedur i praktyk EHS, aby zapobiegać wypadkom i obrażeniom. Znamy procedury postępowania w sytuacjach awaryjnych i bierzemy udział w ćwiczeniach reagowania kryzysowego.
- Uważaj na niebezpieczeństwo. Jeśli zaobserwujemy niebezpieczną sytuację, możliwość wypadku lub inne niebezpieczne warunki w miejscu pracy, zgłaszamy to przełożonemu.
- Zapobiegaj nieautoryzowanemu dostępowi. Nie udostępniamy budynku osobom bez odznaki Marvell. Za każdym razem, gdy wchodzimy do budynku, przeciągamy kartę identyfikacyjną i nie pozwalamy innym iść za nami. Jeśli ktoś próbuje dostać się do budynku bez upoważnienia, należy skontaktować się z ochroną lub kierownikiem.

Polityka ochrony środowiska, bezpieczeństwa i higieny pracy



Wspieranie zdrowia psychicznego

Zachowanie równowagi między pracą a życiem prywatnym może być stresujące, dlatego zdajemy sobie sprawę, jak ważne dla naszego ogólnego samopoczucia jest zdrowie psychiczne. Dysponujemy zasobami w zakresie zdrowia psychicznego, w tym coachingiem, terapią i edukacją.

Zdrowie psychiczne

Przemoc w miejscu pracy

Dbamy o bezpieczeństwo naszych pracowników i osób odwiedzających naszą witrynę. Podchodzimy do przemocy w miejscu pracy poważnie i nigdy nie tolerujemy:

- Grożenia
- Prześladowania
- Aktów przemocy
- Posiadania broni na terenie firmy Marvell lub na wydarzeniach sponsorowanych przez firmę Marvell

Nielegalnych narkotyków lub niesprawności w pracy

Aby zapewnić bezpieczeństwo i zdrowie w miejscu pracy, nie wolno nam zażywać nielegalnych narkotyków ani pozostawać pod wpływem jakichkolwiek substancji kontrolowanych lub alkoholu w pracy lub w trakcie jakiejkolwiek działalności gospodarczej. Spożywając alkohol na imprezach lub spotkaniach biznesowych, kieruj się zdrowym rozsądkiem i zachowaj umiar, unikaj upojenia alkoholowego i nigdy nie prowadź pojazdu pod wpływem alkoholu.

Plan zapobiegania przemocy w miejscu pracy

Korzystanie z aktywów spółki

Naszym majątkiem są narzędzia i informacje, których używamy w naszej codziennej pracy. Wykorzystujemy nasze aktywa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, obchodzimy się z nimi ostrożnie i chronimy je przed utratą, kradzieżą, oszustwem i niewłaściwym wykorzystaniem.

Ochrona naszych aktywów: Nasze aktywa obejmują aktywa materialne, technologię i informacje Marvell. Zawsze wykorzystujemy nasze zasoby w sposób efektywny, odpowiedzialny i zgodnie z naszą polityką.

Chroń nasze aktywa:

- Zapewnij bezpieczeństwo fizyczne i elektroniczne cennych aktywów, takich jak laptopy i urządzenia mobilne.
- Poinformuj swojego kierownika, jeśli którykolwiek z naszych aktywów uległ uszkodzeniu lub wymaga naprawy.

Używaj technologii odpowiedzialnie

Stosuj się do naszych zasad korzystając z technologii. Choć zezwalamy na rozsądne korzystanie z naszych zasobów technologicznych do celów prywatnych, należy zachować zdrowy rozsądek. Należy pamiętać, że wszystko, co tworzysz, przechowujesz, pobierasz, wysyłasz lub odbierasz za pośrednictwem naszych systemów, jest własnością firmy i może być w każdej chwili przejrzane, zgodnie z obowiązującym prawem.

Korzystając z naszej technologii:

- Nigdy nie otwieraj, nie przechowuj i nie przesyłaj treści, które mają charakter zastraszający, obraźliwy, obsceniczny lub dyskryminujący.
- Używaj silnych haseł i dbaj o ich bezpieczeństwo.
- Odchodząc od pracy, utrzymuj swoje stanowisko pracy w czystości.
- Zainstaluj oprogramowanie zabezpieczające i aktualizacje zgodnie z zaleceniami firmy Marvell i nie zakłócaj automatycznych aktualizacji.
- Nie podejmuj żadnych działań mających na celu obejście szyfrowania lub środków bezpieczeństwa.

Wypowiadanie się w imieniu firmy

To, co komunikujemy o naszej firmie, może mieć wpływ na naszą reputację, klientów i markę. Dbamy o naszą reputację i wiarygodność, dbając o to, aby przekazywane przez nas informacje były dokładne, spójne i wiarygodne. Z tego powodu tylko określone osoby są upoważnione do wypowiadania się w imieniu firmy Marvell.

Komunikuj się odpowiedzialnie

Jeżeli nie posiadasz upoważnienia do wypowiadania się w imieniu firmy Marvell, ważne jest, abyś powstrzymał się od podejmowania takich działań. Wszelkie zapytania mediów należy kierować do działu PR.

Powiadom dział PR o każdym artykule, opracowaniu, prezentacji lub innej publikacji, którą chcesz opublikować lub zaprezentować, a która ma związek z Twoją pracą w firmie Marvell lub jej produktami. Uzyskaj zgodę prawną zgodnie z naszą procedurą zatwierdzania zezwoleń na publikację i wystąpienia, klikając łącze do formularza na tej stronie.

Media społecznościowe

Chcemy, aby nasi pracownicy byli dumni z firmy Marvell i mogli utrzymywać kontakt z rodziną, przyjaciółmi, współpracownikami, klientami i konsumentami za pośrednictwem mediów społecznościowych. Ważne jest, aby publikować treści w sposób odpowiedzialny.

Aby publikować odpowiedzialnie:

- Zastanów się zanim coś napiszesz. Zawsze kieruj się zdrowym rozsądkiem, publikując treści w Internecie i mediach społecznościowych.
- Bądź uprzejmy. Nie wolno poniżać, nękać i dyskryminować innych.
- Chroń nasze informacje. Pamiętaj, aby nie ujawniać żadnych poufnych informacji.
- Postępuj zgodnie z naszym Kodeksem i naszymi zasadami. Upewnij się, że rozumiesz naszą politykę dotyczącą mediów społecznościowych i jej przestrzegasz.
- Wiedz, dokąd iść. Wszelkie zapytania mediów należy kierować do działu PR.
- Uzyskaj odpowiednie zgody. Nigdy nie wypowiadaj się w imieniu firmy Marvell na swoich prywatnych kontach bez zgody zespołu ds. mediów społecznościowych.

Wytyczne dotyczące zaangażowania pracowników w mediach społecznościowych firmy Marvell

Formularz autoryzacji publikacji i wystąpień

Innowacyjność

Jako wiodąca firma technologiczna, innowacja jest siłą napędową naszych działań i jedną z naszych podstawowych wartości. Szukamy możliwości udoskonalenia sposobu działania, aby wspierać rozwój naszej firmy i rozwój naszych klientów. Wierzymy, że innowacyjność może być wspierana w każdym aspekcie naszej działalności.

Własność intelektualna.

Działamy w dynamicznej i szybko rozwijającej się branży, a innowacja jest podstawą naszej działalności. Chronimy naszą własność intelektualną i szanujemy własność intelektualną osób trzecich.

Ochrona naszej własności intelektualnej

Własność intelektualna (IP) odnosi się do innowacyjnych rozwiązań, które napędzają postęp technologiczny. Może to obejmować projekty, wynalazki, dokumentację i zastrzeżone technologie.

Aby chronić nasze innowacje:

- Dokumentuj swoje innowacje.
- Gdy tylko pojawi się rozsądnie przemyślany pomysł innowacyjny, natychmiast przekaż go do działu prawnego.
- Jeśli masz jakiekolwiek pytania dotyczące ochrony innowacji, nie wahaj się skontaktować z naszym działem prawnym.

Aby chronić własność intelektualną osób trzecich:

- Zachowaj należytą staranność: zanim rozpoczniesz jakikolwiek projekt lub partnerstwo, zidentyfikuj i zapoznaj się z wszelkimi istotnymi prawami własności intelektualnej stron trzecich oraz umowami, jakie firma Marvell ma z tymi stronami trzecimi w odniesieniu do tych praw własności intelektualnej.
- Zwróć się o pomoc do działu prawnego: Zawsze zakładaj, że własność intelektualna osób trzecich jest chroniona umową lub prawem, i w razie potrzeby poproś o pozwolenie lub licencję.
- Zachowaj czujność w kwestii dokumentacji: prowadź skrupulatne zapisy swoich badań, pracy i procesów projektowych i upewnij się, że członkowie zespołu robią to samo.
- Zgłoś swoje obawy: Jeśli zauważysz jakiekolwiek potencjalne naruszenie lub problemy związane z własnością intelektualną osób trzecich, zgłoś je bezzwłocznie.

Poszanowanie praw własności intelektualnej innych osób

Szanujemy prawa własności intelektualnej innych osób, w tym naszych klientów, dostawców, konkurentów i innych osób trzecich.

Informacje o partnerze biznesowym

Klienci, dostawcy i inni partnerzy biznesowi czasami udostępniają nam poufne informacje w celach biznesowych. Zawsze traktujemy te informacje z taką samą starannością, z jaką traktujemy poufne informacje firmy Marvell. W razie potrzeby zespół prawny pomoże w ustanowieniu zapory IP wokół niektórych projektów. Zapora IP uniemożliwia nam nieumyślne wykorzystanie poufnych informacji partnerów biznesowych bez zezwolenia w naszych produktach i procesach. Skontaktuj się z naszym działem prawnym, jeśli uważasz, że dla projektu, nad którym pracujesz, potrzebna jest zapora IP.

Oprogramowanie Open Source

Oprogramowanie typu open source to oprogramowanie udostępniane na podstawie licencji wolnego oprogramowania lub licencji open source. Przed użyciem, modyfikacją lub dystrybucją jakiegokolwiek oprogramowania typu open source dla infrastruktury Marvell lub w ramach działań związanych z rozwojem produktów lub usług Marvell należy upewnić się, że plan jest zgodny z naszą Polityką dotyczącą oprogramowania typu open source.

Treść chroniona prawem autorskim

Nie wolno używać ani kopiować oprogramowania, muzyki, obrazów, filmów, publikacji ani innych treści chronionych prawem autorskim w pracy lub w celach biznesowych, chyba że Ty lub firma Marvell macie na to prawne pozwolenie. Nie wolno używać obiektów ani sprzętu firmy Marvell do wykonywania lub przechowywania nieautoryzowanych kopii.

Ochrona własności intelektualnej osób trzecich

Wdrożyliśmy solidną procedurę, która ma pomóc nam zapewnić, że firma Marvell chroni własność intelektualną innych firm. Proces ten zapewnia nam prawo do korzystania z wszelkich treści stworzonych przez osoby trzecie przed włączeniem ich do naszych produktów. W przypadku przetwarzania własności intelektualnej stron trzecich przestrzegamy zobowiązań umownych, jakie zawarliśmy z osobami trzecimi, a także stosownych przepisów prawa i regulacji, a także działamy w sposób budujący zaufanie i zachęcający do współpracy w naszej branży.

Nie korzystamy świadomie z własności intelektualnej osób trzecich bez ich zgody lub prawnych uprawnień.

Jeśli dowiesz się lub podejrzewasz, że możemy naruszać cudzą własność intelektualną, w tym patenty, prawa autorskie, znaki towarowe lub tajemnice handlowe, skontaktuj się z naszym działem prawnym.

Jeśli natkniesz się na informacje o konkurencji lub innej stronie trzeciej, które mogą mieć charakter poufny i nie masz pewności, czy mamy prawo uzyskać lub wykorzystać takie informacje, odmów ich udostępnienia (jeśli to możliwe) i natychmiast skontaktuj się z działem prawnym. Jeżeli ktokolwiek dostarczy Ci produkt lub komponent niebędący własnością publicznej konkurencji, natychmiast skontaktuj się z działem prawnym.

Publikacje

Jeśli chcesz napisać i/lub opublikować artykuł, pracę lub inną publikację, której treść odnosi się do firmy Marvell lub jej produktów bądź działalności, musisz najpierw uzyskać zgodę Panelu ds. Recenzji Publikacji firmy Marvell, który składa się z komitetu technicznego i członków zespołu prawnego. Twoja proponowana publikacja zostanie poddana przeglądowi w celu uniknięcia ujawnienia poufnych informacji źródłom zewnętrznym.

Aby złożyć wniosek o zatwierdzenie, kliknij tutaj.

Polityka wydawnicza Marvell

Sztuczna inteligencja

Systemy i narzędzia sztucznej inteligencji są szybko rozwijane w celu zwiększenia produktywności i wspierania innowacyjności. Systemy i narzędzia oparte na sztucznej inteligencji (AI) mogą być wykorzystywane w sposób bezpieczny i odpowiedzialny, co znacznie ułatwia i przyspiesza realizację zadań związanych z naszymi projektami. Jednak sztuczna inteligencja niesie ze sobą również pewne ryzyka, które należy starannie rozważyć i którymi należy zarządzać.

Podczas wykorzystywania systemów i narzędzi AI w działaniach związanych z firmą:

- Podczas pracy z poufnymi lub zastrzeżonymi informacjami Marvell korzystaj z aplikacji Enterprise AI autoryzowanych przez firmę Marvell.
- Używaj kont utworzonych przy użyciu adresów e-mail/danych uwierzytelniających Marvell.
- Poufne lub zastrzeżone informacje firmy Marvell, Dane Klientów (zastrzeżone i poufne dane stron trzecich), Dane Osobowe ani żadne dane firmy Marvell nie mogą być przekazywane ani ujawniane publicznie dostępnym systemom i narzędziom AI.
- Niedozwolone systemy i narzędzia sztucznej inteligencji nie powinny być używane do generowania produktu pracy (wyników), który ma być włączony do produktu lub projektu firmy Marvell bądź stanowić część specyfikacji produktu firmy Marvell.

Polityka korzystania z systemów sztucznej inteligencji (AI)

Enterprise AI w Marvell

Grupy norm technicznych

Jesteśmy członkami organizacji branżowych, które promują standardy techniczne w celu ich szerszego wdrożenia i zapewnienia interoperacyjności. Choć uczestnictwo w komitetach normalizacyjnych może wiązać się z wieloma korzyściami, ważne jest przestrzeganie zasad, które zapewnią ochronę własności intelektualnej i poufnych informacji firmy Marvell.

Zanim rozpoczniesz działania związane z normami technicznymi, w tym dołączysz do organizacji normalizacyjnej lub grupy roboczej albo wniesiesz wkład technologiczny do normy, skonsultuj się ze swoim kierownikiem i Komitetem Normalizacyjnym, aby ustalić, czy firma Marvell już uczestniczy w danej organizacji. W przeciwnym razie należy wystąpić o zgodę na przystąpienie do grupy normalizacyjnej lub konsorcjum, zanim przejdzie się dalej.

Złóż wniosek o dołączenie do organizacji normalizacyjnej

Kluczowe standardy

Pomoc innym

Staramy się wywierać pozytywny wpływ na społeczności, w których żyjemy i pracujemy. Zachęcamy pracowników do angażowania się w sprawy, które są im bliskie, i wspierania organizacji działających w obszarach, które leżą u naszych podstaw.

Wolontariat i działalność charytatywna

Naszym celem jest dokonywanie zmian w społecznościach, w których żyjemy i pracujemy. Wspieramy inicjatywy wzmacniające społeczności i zachęcające pracowników do angażowania się.

Oddawanie

Nasz globalny program filantropijny koncentruje się na trzech głównych filarach: wspieraniu działalności humanitarnej, inwestowaniu w programy z zakresu nauki, technologii, inżynierii i matematyki („STEM”) oraz wspieraniu społeczności. Nasi pracownicy angażują się w wolontariaty w licznych projektach wspierających lokalne społeczności.

Wspieramy naszych pracowników poprzez różnorodne programy wolontariackie i programy dopasowujące. Pracownicy mogą uczestniczyć poprzez:

- Udział w wydarzeniu wolontariackim sponsorowanym przez firmę. Firma Marvell przez cały rok organizuje różne wydarzenia, w których może wziąć udział każdy pracownik.
- Poświęcanie czasu na wolontariat (w godzinach pracy i poza nimi) na rzecz wybranej przez nas organizacji non-profit.
- Przekazywanie kwalifikowanych darowizn i otrzymywanie dofinansowań od firmy.

Pamiętaj o śledzeniu opłaconego czasu wolontariatu i dodatkowego czasu wolontariatu w Portalu Marvell Giving and Volunteer.

Filantropia

Regionalni Mistrzowie Społeczności

Ochrona środowiska i zrównoważony rozwój

Dążymy do promowania zrównoważonego rozwoju w naszych operacjach biznesowych, łańcuchu dostaw i ekosystemie naszych produktów. Wdrażamy zarządzanie środowiskowe w całej firmie na całym świecie i oczekujemy, że nasi dostawcy oraz inni partnerzy biznesowi będą przestrzegać tych samych zasad i standardów.

Staramy się zmniejszać nasz wpływ na środowisko poprzez wdrażanie praktyk zrównoważonego rozwoju w naszych biurach, laboratoriach badawczo-rozwojowych, operacjach dostawców oraz projektowaniu produktów. Obejmuje to odpowiedzialne zarządzanie emisjami gazów cieplarnianych, wykorzystaniem energii, zużyciem wody, odpadami i materiałami niebezpiecznymi

Zrównoważony rozwój

Polityka ochrony środowiska, bezpieczeństwa i higieny pracy

MARVELL™

Wszelkie uwagi i komentarze można przesyłać na adres compliance@marvell.com

© 2025 Marvell Technology, Inc. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Marvell Technology, Inc.
5488 Marvell Lane
Santa Clara, Kalifornia 95054

www.marvell.com