



## **CHARTRE DÉONTOLOGIQUE DE L'ENTREPRISE**

L'éthique, chacun d'entre nous, chaque jour

Chez Applied Materials, nous croyons que nos innovations génèrent la technologie qui dessinera l'avenir. Notre mission consiste à être le leader mondial dans le domaine des solutions d'ingénierie des matériaux pour que les idées de nos clients deviennent réalité. Nos valeurs sont le fondement même de notre réussite: partenaire de choix, équipe gagnante, responsabilité, intégrité et qualité de classe mondiale. Nous nous engageons à promouvoir les normes éthiques les plus exigeantes au sein de notre environnement de travail ainsi que dans nos opérations professionnelles. Chacun d'entre nous se doit de respecter les standards rigoureux que nous nous sommes fixés et d'être un modèle dans l'application de nos valeurs..

Chacun de nous prend des décisions tous les jours au nom d'Applied Materials. Ces décisions, petites ou grandes, définissent nos valeurs et notre Entreprise et peuvent avoir un effet direct sur nos résultats financiers, nos collègues et nos partenaires, nos communautés et notre réputation. Il est essentiel que nous ayons tous une bonne compréhension de la Charte déontologique et partagions tous le même engagement à la respecter, en particulier compte tenu de la complexité et de la diversité des problèmes qui peuvent se poser.

Afin de promouvoir une culture de l'éthique forte et cohérente, Applied Materials a défini une Charte déontologique de l'entreprise applicable à tous ses employés à l'échelle mondiale. La finalité de ce document est de guider vos décisions professionnelles afin qu'elles soient les meilleures possibles. En tant que membre du personnel international d'Applied Materials, il est de votre responsabilité de lire, de comprendre et d'appliquer cette Charte déontologique, ainsi que les autres politiques de l'Entreprise. Nous estimons que de bonnes décisions éthiques sont prises lorsque l'information et les ressources sont facilement disponibles. Aucune conduite contraire aux règles d'éthique ou à la loi en vigueur ne sera tolérée.

En cas de doute sur la conduite à tenir, pour toute clarification des consignes déontologiques en vigueur au sein d'Applied Materials, s'il vous est demandé d'adopter une conduite non conforme aux valeurs de l'Entreprise, ou si vous découvrez une telle conduite, veuillez la signaler et demander conseil en consultant les ressources mises à votre disposition. N'hésitez pas à contacter votre responsable, le Service des Ressources Humaines (« Human Resources Department »), le service juridique (« Law Department ») ou le Service de Médiation de l'Entreprise (« Office du Ombudsman »). Vous pouvez également contacter le Service d'assistance téléphonique d'éthique pour votre région, disponible 24 h/24, le service d'assistance téléphonique d'éthique mondial au 1-877-225-5554 (appel gratuit depuis les États-Unis) ou encore envoyer un courrier électronique au Service de Médiation de l'Entreprise à l'adresse suivante : [The\\_Ombudsman@amat.com](mailto:The_Ombudsman@amat.com).

L'honnêteté et l'équité qui caractérisent les relations professionnelles d'Applied Materials se sont développées et se perpétuent aujourd'hui grâce aux efforts répétés de ses employés. Applied Materials s'engage à respecter les règles d'éthique les plus strictes dans le cadre de ses relations commerciales et ce même engagement est escompté de la part de chacun de ses employés à l'échelle mondiale.



**Gary Dickerson**  
President and Chief Executive Officer

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHARTRE DÉONTOLOGIQUE DE L'ENTREPRISE.....</b>	<b>1</b>
Introduction .....	4
La Charte s'applique à chacun à Applied Materials ainsi qu'à nos fournisseurs .....	5
Faire preuve de jugement .....	5
Poser des questions et signaler des irrégularités.....	6
Politique de non-représailles .....	6
Ressources .....	6
Nos valeurs fondamentales.....	7
Valeurs fondamentales .....	8
Un environnement de travail positif.....	8
Devoirs envers Applied Materials et son personnel .....	9
Conflits d'intérêts.....	10
Utilisation des biens et des systèmes de communications et de données électroniques de l'Entreprise .....	14
Confidentialité des données .....	15
Protection des informations confidentielles et de la propriété intellectuelle de l'Entreprise ..	15
Tenue des écritures comptables et pratiques comptables .....	18
Cadeaux commerciaux, repas et divertissements d'affaires .....	20
Politique anti-corruption.....	21
Déontologie professionnelle au niveau international et droits de l'homme .....	23
Sécurité sur le lieu de travail .....	23
Devoirs envers nos clients, fournisseurs et concurrents .....	25
Lois antitrust et concurrence déloyale.....	26
Information confidentielle et propriété intellectuelle d'autrui .....	28
Sélection et traitement des fournisseurs .....	29
Devoirs envers le public .....	31
Délit d'initié et délit de communication d'informations privilégiées.....	32
Obligation de diffusion publique.....	33
Environnement .....	34
Fiscalité .....	35
Importation, exportation et lois anti-boycottage .....	35
Programme philanthropique de l'Entreprise .....	36
Marchés publics.....	36
Agir.....	38
Votre obligation d'agir .....	39
Participation aux enquêtes.....	39
Respect de la Charte et sanctions .....	40
Ressources et coordonnées supplémentaires .....	40

# Introduction

La Charte déontologique d'Applied Materials est le guide de l'Entreprise pour respecter scrupuleusement les règles d'éthique professionnelle les plus exigeantes. La réputation d'honnêteté et d'équité qui caractérise nos relations professionnelles constitue l'un des atouts majeurs de l'Entreprise. Être fidèle à cette réputation et la protéger est la responsabilité de chacun des membres de notre personnel à l'échelle mondiale.

La Charte déontologique de l'Entreprise (la « Charte ») décrit un ensemble de directives servant à renforcer et faire respecter les valeurs d'Applied Materials et de ses filiales ou ses succursales (collectivement appelées, « Applied Materials » ou l'« Entreprise »). La Charte définit ce que nous attendons de chaque membre de notre personnel. Dans cette Charte, vous trouverez les politiques et des ressources, ainsi que des questions et réponses, pour vous aider à déterminer les décisions et les comportements éthiques à adopter. Cette Charte, sur laquelle se fonde notre programme mondial d'éthique et de conformité, est mise à jour régulièrement dans le cadre de notre engagement à continuellement améliorer tous les aspects de nos activités.

Il vous appartient de lire et de comprendre les termes de cette Charte, ainsi que les autres politiques de l'Entreprise, et de vous y conformer, tant dans la lettre que dans l'esprit, et à rechercher de l'aide, le cas échéant.

### **La Charte s'applique à chacun au sein d'Applied Materials ainsi qu'à nos fournisseurs**

Tout membre du personnel d'Applied Materials - à savoir toute personne travaillant pour l'Entreprise ou fournissant un service à l'Entreprise, y compris les membres de la direction, les responsables, les employés, les sous-traitants, les salariés temporaires et les consultants-, est tenu à la compréhension et au respect de cette Charte. Comme indiqué, certaines dispositions ne s'appliquent qu'à un secteur spécifique du personnel, tel que les employés. Nous attendons également de nos fournisseurs qu'ils respectent cette Charte.

### **Faire preuve de jugement**

La présente Charte identifie les réglementations légales et éthiques régissant les activités de notre Entreprise à l'échelle mondiale. Parce qu'il n'est pas envisageable d'anticiper tous les cas de figure susceptibles de se présenter, la liste de questions ci-dessous peut vous permettre de parvenir à la bonne décision lorsque vous êtes confronté(e) à une potentielle question éthique:

*Ma conduite serait-elle conforme à la loi ?*

*Ma conduite serait-elle conforme aux règles d'éthique ?*

*Ma conduite serait-elle conforme à la politique d'Applied Materials ?*

*Ma conduite serait-elle appropriée ou pourrait-elle constituer une source d'embarras si elle était révélée ?*

*Qui sera affecté par ma conduite ?*

*Serait-il inapproprié pour moi d'agir ou de ne pas agir ?*

*Le fait d'agir ou non empirerait-il la situation ?*

*Ma conduite nous mettrait-elle, Applied Materials ou moi-même, dans une situation compromettante ?*

## Poser des questions et signaler des irrégularités

Maintenir notre réputation en matière d'éthique exige que nous travaillions tous ensemble pour prendre des décisions éthiques. Il est essentiel que toute question ou préoccupation d'ordre éthique soit signalée rapidement à l'Entreprise de manière à être traitée correctement. Garder le silence en étant au courant d'une conduite inappropriée ou illégale est tout simplement inacceptable.

## Politique de non-représailles

Applied Materials interdit tout acte de représailles à l'encontre d'un membre de son personnel ayant signalé en toute bonne foi une violation possible de la présente Charte ou d'autres politiques de l'Entreprise, ou ayant engagé, témoigné, assisté ou participé de manière directe ou indirecte à une enquête, une procédure légale ou une audition. Vous ne devez pas avoir peur de signaler une conduite malhonnête, de poser des questions concernant vos responsabilités d'ordre éthique ou d'exprimer des préoccupations relatives à la conduite douteuse ou peu éthique d'autrui. Les employés qui s'adonnent à des représailles ou à des tentatives de représailles seront soumis à des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement. Les représailles ne sont pas tolérées.

## Ressources

Il existe un certain nombre de ressources pour répondre à vos questions et vous aider à déterminer la ligne de conduite appropriée. Vous pouvez poser vos questions ou signaler vos préoccupations à l'Entreprise en discutant avec votre supérieur ou un autre membre de la direction.

Si vous ne souhaitez pas en parler avec votre supérieur, prenez contact avec un autre responsable de votre organisation, un représentant du Service des Ressources Humaines, un juriste du Service Juridique ou le Service de Médiation de l'Entreprise (« Office of the Ombudsman »). Veuillez consulter la page 41 pour toutes informations concernant les diverses façons de contacter le service de médiation de l'Entreprise, y compris par l'intermédiaire des services mondiaux et régionaux d'assistance téléphonique d'éthique d'Applied.

# Nos valeurs fondamentales

Nos valeurs déterminent notre culture et le caractère de notre entreprise. Elles définissent qui nous sommes et ce que nous faisons.

## Valeurs fondamentales

En vivant au jour le jour nos valeurs de partenaire privilégié, d'équipe gagnante, de responsabilité, d'intégrité, ainsi que de performance de classe mondiale, c'est chacun d'entre nous, individuellement, mais aussi l'entreprise toute entière qui est sur la voie de la réussite. Agir avec honnête et intégrité est essentiel à la mise en œuvre de nos valeurs fondamentales. Si le respect de ces valeurs fondamentales est de la responsabilité de tous les employés d'Applied Materials, a fortiori nos cadres et autres membres de la direction ont la responsabilité encore plus grande de donner l'exemple, et de définir et transmettre les règles qui permettront à tous de se distinguer.

## Un environnement de travail positif

Tous les membres de notre personnel partagent la responsabilité de promouvoir une compréhension et une coopération mutuelles ainsi que de créer et préserver un environnement de travail ne tolérant aucune forme de discrimination ou de harcèlement. Nous ne discriminons pas illicitement, ni ne tolérons aucun harcèlement basé sur : l'ethnicité, la couleur de peau, la nationalité, l'ascendance, la religion, l'âge, le sexe (y compris les conditions liées à la grossesse, l'accouchement ou autres conditions apparentées), l'orientation sexuelle, l'identité du genre, l'état matrimonial, le handicap physique ou mental, l'état de santé, l'information génétique, le congé pour raison familiale, le statut d'ancien combattant, ou tout autre critère interdit par la loi. Ce principe s'applique à l'ensemble des décisions et des actions en rapport avec le personnel, y compris mais de manière non limitative au recrutement, à l'embauche, à la formation, à l'indemnisation, aux avantages sociaux, à la promotion et aux programmes à caractère social ou récréatif.

Les problèmes ne peuvent être confrontés et résolus que s'ils sont portés à l'attention de l'Entreprise. C'est pourquoi il incombe à chacun de signaler ses inquiétudes. Veuillez noter que la politique de non-représailles d'Applied Materials interdit tout acte de représailles à l'encontre d'un membre de son personnel ayant signalé en toute bonne foi une violation possible de la présente Charte out d'autres politiques de l'Entreprise. Toute conduite malhonnête doit être signalée sans crainte.

Veuillez vous reporter au site [Applied Materials' Human Resources Policy Manual](#) pour plus d'informations sur la conduite à adopter sur le lieu de travail. Certaines des politiques de ressources humaines peuvent varier en fonction des différences dans la législation locale.



# Devoirs envers Applied Materials et son personnel

Applied Materials peut accomplir ses objectifs seulement si chacun d'entre nous agit de manière honnête et transparente, protège l'information qui anime notre succès et fait en sorte que nous respections les lois dans chacun des pays où nous conduisons nos affaires.

## Conflits d'intérêts

**Q : Pouvez-vous me donner un exemple de conflit d'intérêt ?**

R : Voici un exemple : Votre sœur, Tara, est propriétaire d'une entreprise qui a soumis une offre pour fournir des services à Applied Materials et vous faites partie de l'équipe chargée d'examiner l'offre. Vous devez révéler votre lien de parenté et vous retirer de tout examen d'une offre qui concerne les activités de votre sœur.

**Q : Où puis-je trouver les formulaires pour divulguer un conflit d'intérêt réel ou potentiel ?**

R : Les formulaires de divulgation de conflit d'intérêt et d'approbation sont disponibles sur le site <http://ethics>. Cliquez sur « Forms ».

En règle générale, les membres de notre personnel sont seuls juges de la manière de résoudre leurs problèmes d'ordre personnel, social et financier. Cependant, certaines situations ou activités peuvent générer un conflit entre vos intérêts privés et ceux de l'Entreprise, compromettant par là même votre loyauté envers Applied Materials. Il y a conflit d'intérêt si vous placez ou donnez l'impression de placer vos intérêts personnels avant ceux d'Applied Materials. Les conflits d'intérêts sont également susceptibles de compromettre votre jugement éthique et votre objectivité, et de biaiser la perception que les autres ont de vous ainsi que des éléments sur lesquels vous vous appuyez pour prendre des décisions.

Vous devez éviter toute relation, influence ou activité constituant, ou semblant constituer, une source de conflit d'intérêts. Nous attendons de votre part un refus de participation, directe ou indirecte, à toute activité susceptible de remettre en question vos responsabilités ou votre loyauté envers l'Entreprise. Il vous est demandé de prendre des décisions commerciales ou de participer à ces décisions dans le meilleur intérêt d'Applied Materials et non pas en raison de vos relations ou intérêts personnels.

### *Tous les conflits d'intérêts potentiels doivent être divulgués*

La transparence (c.-à-d., vous assurer que toutes vos actions sont connues et visibles) est essentielle pour éviter tout conflit d'intérêt. Tous les membres de notre personnel sont tenus de divulguer toute activité actuelle ou future dans le cadre de laquelle leurs intérêts pourraient entrer en conflit avec les intérêts de l'Entreprise. L'obligation de déclarer les conflits d'intérêt potentiels reste en vigueur pendant toute la durée de votre emploi à Applied Materials. De telles activités ne sont pas systématiquement interdites ; toutefois, vous devez solliciter l'accord écrit de votre supérieur immédiat et du Service de Médiation de l'Entreprise (« Office du Ombudsman ») pour exercer ce type d'activité.

### *En cas de doute, demandez conseil*

Compte tenu de la diversité et de la portée mondiale de nos activités, il est possible qu'un conflit potentiel survienne dans des domaines avec lesquels vous êtes peu familier. En cas de doute sur le caractère potentiellement conflictuel de vos activités, consultez votre responsable, le Service des Ressources Humaines, le Service Juridique, ou le Service de Médiation avant de vous engager dans ces activités.

**Q : L'entreprise de mon mari a soumis une offre pour un contrat avec une autre division d'Applied Materials et je n'ai aucune autorité quant à la prise de décision. Dois-je déclarer un conflit d'intérêt ?**

R : Oui. Même si vous n'avez aucune autorité de prise de décision, la relation peut créer l'apparence d'un conflit d'intérêt et doit être déclarée.

**Q : Mon ami, Amir, m'a demandé de l'aider dans ses affaires le week-end pour une somme modique. Le travail que je vais faire pour lui n'affectera en rien mes fonctions à Applied Materials et n'a de relation directe avec aucun des produits ou aucune des technologies d'Applied Materials. Me faut-il divulguer ce travail à l'Entreprise et obtenir une autorisation préalable ?**

R : Oui. Tout emploi externe doit être approuvé au préalable par le Service de Médiation de l'Entreprise pour assurer qu'il ne présente aucun conflit d'intérêt. Il vous faut remplir et soumettre le formulaire « Autorisation d'activités professionnelles externes » disponible sur le site : <http://ethics>.

### *Types de conflits d'intérêt*

Les exemples suivants illustrent les exigences d'Applied Materials et le processus d'approbation dans des domaines particuliers dans lesquels des conflits d'intérêts pourraient se produire, mais il ne s'agit en aucun cas d'une liste exhaustive des conflits d'intérêts qui doivent être divulgués et/ou approuvés. Comme indiqué précédemment, *tous* les conflits d'intérêt doivent être déclarés et approuvés au préalable.

### *Emploi par des tiers, autres activités professionnelles et activité de conseil*

- Il est interdit à tout employé de travailler pour, de contracter avec ou de réaliser des consultations pour, un client, un fournisseur ou un concurrent d'Applied Materials ou de ses entités affiliées pendant la durée de son engagement à Applied Materials.
- Aucun employé n'est autorisé à participer à des activités professionnelles annexes, sous forme de consultations ou d'emploi, entrant en concurrence ou semblant entrer en concurrence avec les intérêts d'Applied Materials ou susceptibles d'affecter sa capacité à remplir ses fonctions à Applied Materials.
- Les employés doivent obtenir l'accord préalable écrit du Service de Médiation de l'Entreprise avant d'exercer toutes activités professionnelles annexes quelconques auprès de tiers, sous forme de consultations ou d'emploi.
- Tous les autres membres du personnel (y compris les directeurs, les sous-traitants, les salariés temporaires et les consultants) exerçant des activités professionnelles annexes sous forme de consultations ou d'emploi qui font concurrence ou semblent faire concurrence aux intérêts de l'Entreprise, doivent en informer le service de médiation de l'Entreprise.

### *Comités de direction d'entreprises tierce, commissions consultatives externes et fonds de capital-risque tiers*

- Un accord préalable du Service de Médiation de l'Entreprise est requis pour tout employé qui voudrait remplir des fonctions de direction, de responsable ou de conseiller d'une entreprise ou d'une organisation tierce à but lucratif.
- Il est interdit à tout employé de remplir les fonctions de directeur, de responsable ou de conseiller auprès d'un concurrent d'Applied Materials ou d'une entreprise dans laquelle Applied Materials a investi (sauf si ce service est effectué pour une entreprise financée par capital-risque à la demande d'Applied Materials).
- De même, aucun membre de notre personnel n'est autorisé à remplir des fonctions de directeur, responsable ou

conseiller d'une entreprise tierce, un fonds de capital-risque ou toute autre entité tierce si un tel service crée un conflit d'intérêts, même potentiel.

- Les responsables selon la Section 16 (tels que définis dans les lois américaines sur les titres) ne peuvent pas occuper des fonctions de responsable, ni siéger au conseil d'administration d'une entreprise tierce à but lucratif sans l'accord préalable du Comité des Ressources Humaines et de Rémunération du Conseil d'Administration d'Applied Materials (« Human Resources and Compensation Committee of Applied Materials' Board of Directors »).
- Tout vice-président et toute personne occupant un poste hiérarchique de niveau supérieur à celui de vice-président qui n'est pas un responsable selon la Section 16 doit recevoir l'accord préalable du Président Directeur Général (PDG), du supérieur du vice-président et du Service de Médiation d'Applied Materials pour pouvoir occuper une fonction de responsable ou siéger au Conseil d'Administration dans une entreprise tierce à but lucratif.
- Il n'est pas nécessaire d'obtenir l'accord préalable de l'Entreprise pour siéger au Conseil d'Administration d'une organisation caritative à but non lucratif. Cependant, si l'organisation caritative, soit dans le passé soit à l'heure actuelle a une relation d'affaires avec Applied Materials, fait ou a fait l'objet d'investissements importants de la part d'Applied Materials, a reçu ou reçoit une subvention de la Fondation Applied Materials (autre que dans le cadre du programme de dons employés-entreprise), la participation de cet employé au Conseil d'Administration d'une telle organisation doit alors être divulguée aux affaires communautaires mondiales ou la Fondation Applied Materials Foundation et le Service de Médiation de l'Entreprise pour un examen et une surveillance. Vos services pour l'œuvre de bienfaisance ne doivent en aucun cas gêner vos responsabilités envers Applied Materials ou lui porter atteinte de manière négative.
- Les membres de notre personnel qui remplissent des fonctions de direction, de responsable ou conseiller d'une entreprise tierce ou de toute autre entité doivent s'abstenir de toute participation à des discussions, prises de décisions ou tout vote sur des sujets concernant directement ou indirectement Applied Materials.

#### *Transactions avec des tiers*

- Il vous est interdit de représenter Applied Materials en dirigeant ou en travaillant à des transactions, impliquant des personnes ou des entités, (i) dans lesquelles vous ou un membre de votre famille possédez un intérêt substantiel ou (ii) pour lesquelles vous officiez en tant que

**Q : Je possède un nombre important d'actions, mais moins de 2 % des actions en circulation de l'entreprise X, une société ouverte. Je viens d'être nommé(e) responsable d'un gros projet pour lequel l'entreprise X est un fournisseur potentiel et peut soumissionner une offre à Applied Materials. Le fait que je possède un nombre important d'actions dans l'Entreprise X crée-t-il un conflit d'intérêt et que dois-je faire dans une telle situation ?**

R : Il peut y avoir conflit d'intérêt et le mieux est de consulter le Service de Médiation de l'Entreprise à ce sujet. Si tous les employés sont autorisés à posséder jusqu'à 2 % des actions en circulation d'une société ouverte, il peut vous être défendu de travailler sur des transactions dans lesquelles vous ou un membre de votre famille a un intérêt important. Si votre investissement dans l'entreprise X est considérable ou s'il semble que cet investissement pourrait influencer votre décision vis-à-vis de l'offre soumissionnée par l'entreprise X, il peut y avoir conflit d'intérêt. Vous devriez contacter le Service de Médiation de l'Entreprise pour discuter de la meilleure manière d'aborder cette situation.

fiduciaire ou dans un rôle similaire.

- Il vous est interdit de participer à des transactions financières importantes impliquant d'autres membres du personnel d'Applied Materials avec lesquels vous entretenez un rapport hiérarchique, ou toute forme de rapport qui pose ou semble poser un problème du point de vue de la supervision, de la sécurité ou de la morale.

#### *Intérêts financiers dans des entreprises tierces*

Les restrictions suivantes concernent les intérêts financiers des employés dans des entreprises qui sont des clients, fournisseurs ou concurrents d'Applied Materials.

- **Intérêts financiers dans des entreprises publiques** : les employés peuvent posséder jusqu'à deux pour cent maximum des actions en circulation d'une entreprise publique qui est un client, un fournisseur ou un concurrent d'Applied Materials.
- **Intérêts financiers dans des entreprises privées (clients et fournisseurs)** : les employés peuvent posséder jusqu'à cinq pour cent maximum des actions en circulation d'une entreprise privée qui est un client, un fournisseur ou un concurrent d'Applied Materials, à condition que cet intérêt financier ne compromette pas, ou ne semble pas compromettre, le jugement de l'employé, son objectivité ou sa loyauté envers Applied Materials.
- **Intérêts financiers dans des entreprises privées (concurrents)** : les employés **ne** peuvent avoir **aucun** intérêt financier dans une entreprise privée qui est un concurrent d'Applied Materials.

Toute exception au respect de ces restrictions doit être soumise à l'accord du PDG et du Directeur Juridique Groupe d'Applied Materials.

#### *Conseil de direction d'Applied Materials*

Des règles spécifiques, juridiques et éthiques s'appliquent aux membres du Conseil de direction de l'Entreprise. Les « transactions entre personnes liées »<sup>\*</sup> peuvent présenter un risque

---

\* Les règles actuelles de la SEC définissent les transactions entre personnes liées. Il s'agit de toute transaction, tout accord ou toute relation auxquels Applied Materials participe et dans lesquels une des personnes suivantes possède un intérêt direct ou indirect :

- (a) un cadre supérieur, membre de la direction ou représentant personne physique d'Applied Materials ;
- (b) toute personne connue pour être le véritable propriétaire de plus de 5 % des actions ordinaires de l'Entreprise ;
- (c) toute personne dont un membre de la famille proche est cadre supérieur, membre de la direction, ou représentant personne physique d'Applied Materials ou véritable propriétaire de plus de 5 % des actions ordinaires de l'Entreprise ;

accru de conflits d'intérêts potentiels ou réels et par conséquent, (i) elles doivent être divulguées auprès du Comité d'audit du Conseil d'administration et (ii) elles doivent être d'une manière générale évitées, même si le membre du Conseil d'administration ne participe pas directement à la transaction.

Le Comité de vérification est responsable du contrôle et de la vérification de tout problème relatif à l'intégrité des membres de la direction, y compris les conflits d'intérêts et le respect des politiques décrites dans cette Charte déontologique de l'Entreprise. Les membres du Conseil de direction doivent se retirer de toute discussion ou décision affectant leurs intérêts personnels, commerciaux ou professionnels. Toute dérogation à la Charte déontologique de l'Entreprise impliquant un membre du Conseil de direction ou un cadre supérieur d'Applied Materials ne peut être accordée que par le conseil d'administration d'Applied Materials et ne sera envisagée que si elle est dans le meilleur intérêt d'Applied Materials et de ses actionnaires. Une telle dérogation doit être indiquée dans les dépôts applicables d'Applied Materials auprès de la commission américaine «Securities and Exchange» (SEC).

Les problèmes ne peuvent être confrontés et résolus que s'ils sont portés à l'attention de l'Entreprise. C'est pourquoi il incombe à chacun de signaler ses inquiétudes. Veuillez noter que la politique de non-représailles d'Applied Materials interdit tout acte de représailles à l'encontre d'un membre de son personnel ayant signalé en toute bonne foi une violation possible de la présente Charte ou d'autres politiques de l'Entreprise. Toute conduite malhonnête doit être signalée sans crainte.

## Utilisation des biens et des systèmes de communications et de données électroniques de l'Entreprise

**Q : Je voyage beaucoup pour le travail. Cette politique signifie-t-elle que je ne peux pas utiliser mon ordinateur d'Applied Materials pour lire mes courriels personnels ou regarder des films pendant que je voyage ?**

R : L'usage personnel de l'ordinateur d'Applied Materials est autorisé tant qu'il

Chacun d'entre nous est responsable de l'utilisation correcte des biens, des locaux et du matériel de l'Entreprise. Le dynamisme du secteur nous impose une utilisation des biens de l'Entreprise aussi efficace que possible et nous devons saisir les opportunités d'améliorer les performances et de minimiser les coûts. En outre, vous êtes responsable de la protection des ressources qui vous sont confiées. Il est interdit d'emporter ou d'emprunter les biens de l'Entreprise sans l'accord préalable des autorités compétentes.

Vous êtes titulaires d'un droit d'accès aux téléphones, aux ordinateurs, aux postes de travail et aux appareils mobiles ainsi qu'aux systèmes de messagerie vocale, de traitement de texte,

---

(d) toute société, entreprise ou autre entité dans laquelle les personnes précitées sont employées, partenaire ou actionnaire majoritaire ou dans une situation similaire, ou dans laquelle une telle personne et l'une des personnes précitées possèdent un intérêt d'au moins 5 %.

est réduit, occasionnel et n'implique pas de contenu inapproprié. Tous les employés sont censés faire preuve de jugement et de discrétion lors de l'utilisation des biens d'Applied Materials à des fins personnelles, que ce soit pendant ou en dehors des heures de travail.

Internet et autres systèmes de communication électronique ou de stockage de données de l'Entreprise dans le cadre des activités effectuées pour l'Entreprise. Quoique l'usage primaire de ces systèmes soit à des fins professionnelles, vous pouvez utiliser ces systèmes pour envoyer et recevoir des communications personnelles occasionnelles et accessoires ou pour préparer et stocker des données personnelles accessoires (telles que des calendriers personnels, des listes d'adresses, etc.), tant qu'un tel usage : n'affecte pas vos obligations professionnelles, n'est pas illicite, n'est pas effectué à des fins de gain monétaire ou personnel, n'implique pas de « pollupostage » ou autre envoi en masse ou excessif, ne présente pas de conflit d'intérêt avec Applied Materials et ne viole pas les politiques ou procédures d'Applied Materials. Il est interdit d'utiliser les ressources de l'Entreprise dans le cadre d'activités de création, de publication, de stockage, d'accès ou d'affichage de messages ou de contenu à caractère menaçant, harcelant ou non professionnel. Si vous désirez participer à des discussions d'ordre politique, social, religieux, personnel, financier, ou commercial ou promouvoir de telles vues, vous devez le faire hors des vos heures de travail en utilisant votre propre compte de courrier électronique et votre propre équipement.

## Confidentialité des données

De nombreux pays ont mis en place ou élaborent la mise en place de lois sur la confidentialité régissant l'utilisation, la manipulation, le stockage, la divulgation et le transfert dans des conditions règlementées des renseignements personnels. Les renseignements personnels regroupent toute information pouvant servir à identifier une personne, telle que la date de naissance, le numéro de sécurité sociale, le numéro de carte d'identité, le domicile, les numéros de téléphone, les numéros de carte bancaire ou toute autre information personnelle ou confidentielle. Nous nous engageons à protéger les attentes raisonnables en matière de confidentialité de chacune des personnes avec lesquelles nous faisons des affaires, y compris nos clients, fournisseurs et employés. Protéger la confidentialité des renseignements personnels est essentiel au maintien de la confiance dans l'image de marque d'Applied Materials.

Par conséquent, chacun de nous se doit de respecter les normes de sécurité de l'information et de confidentialité lorsque des renseignements personnels sont collectés, utilisés, traités, transmis et partagés. Si vous avez des questions, des problèmes ou des préoccupations, veuillez consulter le Service de Médiation de l'Entreprise (« Office du Ombudsman »), le Service Juridique (« Law Département ») ou le Service de Gestion de la Sécurité de l'information et du risque (« Information Security and Risk Management »).

## Protection des informations confidentielles et de la propriété intellectuelle de l'Entreprise

Notre propriété intellectuelle et nos informations confidentielles constituent l'élément vital d'Applied Materials. Tous les membres de notre personnel sont tenus de protéger et de ne pas divulguer les informations concernant l'Entreprise qui n'ont pas été rendues publiques, publiées ou communiquées à grande échelle (« Informations Confidentielles »).

Les Informations Confidentielles peuvent être d'ordre commercial (par exemple, planification, prévisions, listes de clients, coût et calendriers de prix personnalisés, et données de marché) ou technique (par exemple, conception, fiches de données de procédé à semi-conducteur, formules, et savoir-faire). La majorité des informations auxquelles vous avez accès dans le cadre de vos fonctions est du type Confidentiel.

En tant que membre de notre personnel, vous devez respecter les directives mises en place par l'Entreprise afin de protéger nos Informations Confidentielles, à savoir :

### Q : Que dois-je faire pour protéger mes informations électroniques ?

R : Voici quelques procédures que vous devriez suivre pour assurer la sécurité des informations de l'Entreprise stockées sur les ordinateurs, les appareils mobiles et les autres médias électroniques.

- Verrouillez votre écran et votre (vos) appareil(s) lorsqu'ils ne sont pas utilisés. Utilisez un cadenas à câble pour votre ordinateur portable lorsque vous le laissez sans surveillance.
- Utilisez systématiquement les systèmes de sécurité logicielle disponibles, notamment et au minimum l'activation du mot de passe pour l'écran de veille Windows™.
- Soyez vigilant quant à l'observation par d'autres personnes de l'écran de l'ordinateur sur lequel vous travaillez. Évitez de travailler sur des informations confidentielles et/ou protégées ou de manipuler des données lors de vos déplacements en avion ou dans les transports en commun imposant la promiscuité des passagers.
- Vérifiez que seules les personnes autorisées disposent de droits

- Vérifiez qu'un accord de confidentialité approuvé par le Service Juridique a bien été signé avant toute communication d'Informations Confidentielles à des tiers.
- Limitez l'accessibilité des Informations confidentielles, même au sein d'Applied Materials, uniquement aux personnes habilitées à en prendre connaissance.
- Gardez le contrôle de toutes les Informations Confidentielles et étiquetez cette information afin d'indiquer qui est autorisé à y accéder.
- Détruisez à la déchiqueteuse ou stockez de manière sécurisée les documents surnuméraires ou périmés qui contiennent des Informations Confidentielles.
- Conservez l'information seulement le temps requis aux fins requises. Consultez la politique globale de conservation des données pour connaître les directives en la matière.

Même dans des situations mondaines, vous devez garder en mémoire que vous représentez l'Entreprise et que votre devoir de protéger les Informations Confidentielles continue. Ne communiquez aucune Information Confidentielle aux amis, à la famille ou d'anciens collègues.

Au sein d'Applied Materials nous nous sommes engagés à protéger, maintenir et encourager une culture de sécurité de l'information. Nous nous acquittons de cette responsabilité en assurant une formation efficace en sécurité de l'information et la mise en place de mesures de protection. Chacun de nous doit adopter et faire respecter les pratiques sécurisées de manipulation et de traitement de l'information et doit observer toutes les lois et tous les règlements



d'accès aux fichiers contenant des informations de l'Entreprise.

- La communication de votre mot de passe à vos collègues doit s'effectuer uniquement sur ordre des autorités compétentes de l'Entreprise. En outre, vous devez changer vos mots de passe régulièrement. Ces règles élémentaires permettent de sécuriser vos données et d'éviter d'avoir à assumer éventuellement la responsabilité des actes d'autrui.

**Q : Pouvez-vous donner quelques exemples d'Informations Confidentielles ?**

R : Voici quelques exemples d'Informations Confidentielles :

- Informations financières telles que les ventes réalisées ou prévues, les gains, les prévisions, les carnets de commandes, les coûts, les marges brutes, les dépenses de capital importantes ou les emprunts substantiels ;
- Listes de clients et de fournisseurs ;
- Informations confidentielles relatives au client ou au fournisseur, y compris les ventes, les prévisions ou les plans d'investissement ;
- Informations techniques d'Applied Materials, informations sur les produits et les plans de développement ;
- Informations d'entreprise d'Applied Materials, telles que les informations sur le personnel de l'Entreprise ou relatives à des événements d'entreprise majeurs non divulgués.

**Q : Je vais démarrer un nouveau projet avec un ancien fournisseur. Je m'attends à ce que nous devions échanger des Informations Confidentielles pendant la phase d'élaboration du projet. Ai-je besoin de mettre en place un accord de confidentialité (NDA) ?**

R : Oui, vous devez mettre en place un accord de **confidentialité**. Ne divulguez aucune Information Confidentielle d'Applied Materials à un tiers qui n'a pas signé ou n'est pas couvert par un accord de **confidentialité**. Que vous ayez déjà

applicables ainsi que les politiques de l'Entreprise afin d'assurer l'efficacité des mesures de protection et le maintien d'un environnement sécurisé de manipulation et de traitement de l'information. De même, vous êtes tenu de protéger et de ne pas divulguer les Informations Confidentielles concernant des entreprises tierces obtenues dans le cadre de vos activités professionnelles (par exemple, dans le cadre de projets de développement commun ou de collaboration, d'acquisition ou de fusion). En outre, vous devez vous abstenir de tout commentaire concernant les activités de nos concurrents, de nos clients et de nos fournisseurs.

La politique de l'Entreprise vis-à-vis du traitement des Informations Confidentielles s'applique pendant et après la durée d'exercice de vos fonctions au sein d'Applied Materials. Ceci signifie que vous restez soumis à l'obligation de ne divulguer aucune Information Confidentielle reçue dans le cadre de vos fonctions au sein d'Applied Materials, et que vous devez restituer tout document qui contient des Informations Confidentielles avant de quitter l'Entreprise.

**Informations confidentielles et Internet**

La publication ou le partage d'Informations Confidentielles concernant Applied Materials est interdit dans le cadre de groupes, de salons, de forums de discussion en ligne et/ou de tout autre support de communication en ligne ou site de média social, même sous un pseudonyme et quelle qu'en soit la motivation. Même si vous souhaitez « rétablir les faits » relatifs à une déclaration que vous estimez erronée concernant Applied Materials et publiée par un tiers, votre message reste sujet aux mauvaises interprétations, risque de lancer des rumeurs infondées et/ou encore d'être imprécis, erroné ou trompeur. Pour plus d'informations, veuillez vous reporter à votre site local [HR Policy Manual](#).

Outre le fait de constituer un manquement à la présente Charte, la divulgation d'Informations Confidentielles, la participation à des discussions en ligne et/ou la publication d'informations concernant l'Entreprise sur les sites Web des investisseurs ou sur tout autre support de communication électronique peuvent constituer une violation des lois civiles et pénales.

**Contacts avec les investisseurs, les analystes ou les médias**

Sauf autorisation spéciale explicite dans un but précis, toute forme de contact ou de communication portant sur un sujet quelconque en rapport avec Applied Materials est interdite avec les médias, les investisseurs, les analystes boursiers ou tout autre membre d'un organisme financier. Toute demande de renseignements concernant de manière directe ou indirecte l'Entreprise et émanant d'analystes boursiers, d'investisseurs ou de tout autre membre d'un organisme financier doit être transférée dans les meilleurs délais au service des relations avec les investisseurs (« Investor Relations »). De la même manière, toute demande de renseignement concernant de manière directe ou indirecte l'Entreprise et émanant d'un service de presse ou

travaillé avec ce tiers ou que vous croyiez le tiers digne de confiance et fiable est sans importance.

**Q : Un journaliste m'a contacté à propos d'un événement au sein de l'un des établissements d'Applied Materials au niveau local ? Comment dois-je répondre ?**

R : À moins que vous ayez spécifiquement été habilité à discuter de ce sujet particulier au nom d'Applied Materials, vous devez diriger le journaliste vers Corporate Communications.

**Q : Comment puis-je soumettre une déclaration d'invention ?**

R : Pour soumettre une invention à l'examen, remplissez le formulaire de déclaration d'invention et soumettez une copie électronique par courriel à Patent\_Alerts@amat.com ET une copie papier signée au service juridique par courrier interne à M/S 1269 ou par facsimilé à 408-986-3090. Inscrivez la mention « Déclaration d'invention » sur votre enveloppe.

Le formulaire de déclaration d'invention se trouve sur le site :

[http://apphostprd1b.mis.amat.com/legal/IA\\_Form\\_Dec\\_2012.dot](http://apphostprd1b.mis.amat.com/legal/IA_Form_Dec_2012.dot)

**Q : Nos fournisseurs et nos clients peuvent-ils utiliser le logo et le nom d'Applied Materials dans leurs communiqués de presse et autres publications ?**

R : Toute utilisation du logo et du nom d'Applied Materials par des tiers doit avoir été approuvée au préalable. Contactez le Service Juridique ou le Service des Communications de l'Entreprise (« Corporate Communications ») pour une assistance.

## Tenue des écritures comptables et pratiques comptables

**Q : Les notes de frais font-elles partie de la « tenue de la comptabilité » ?**

d'un service médiatique doit être transférée dans les meilleurs délais au Corporate Communications. Les membres de notre personnel habilités spécifiquement à traiter ce type de requête doivent toujours utiliser le matériel approuvé par les Services des relations avec les investisseurs ou Corporate Communications comme guide.

### *Inventions et Brevets*

Toutes les inventions, brevetées ou non, conçues ou adaptées par vos soins dans le cadre de votre activité professionnelle ou de vos engagements contractuels chez Applied Materials sont la propriété d'Applied Materials. Seules les inventions n'ayant aucun rapport direct ou indirect avec les produits, les recherches ou les activités d'Applied Materials, développées par vos soins hors de votre temps de travail et sans recours aux biens, matériels, locaux ou ressources d'Applied Materials constituent une exception à cette règle.

La mise au point d'une invention doit être suivie dans les meilleurs délais de la soumission d'une déclaration d'invention au service juridique, même en cas de doute quant à la possibilité de breveter cette invention ou quant à son utilisation en tant que produit. La divulgation d'informations relatives au produit ou au service avant le dépôt de brevet peut compromettre la brevetabilité du produit, ce qui souligne l'importance de votre respect de la Politique de confidentialité de l'Entreprise.

### *Marques déposées*

Le logo de notre Entreprise constitue le symbole le plus notable d'Applied Materials et a été conçu dans le but de représenter avec constance les valeurs et les attributs de l'Entreprise. Toute utilisation professionnelle du logo de l'Entreprise doit être effectuée dans un strict respect des normes de l'Entreprise, ainsi que de la législation sur la protection des marques. Toute utilisation du logo ou d'une marque déposée de l'Entreprise sur document papier, cadeau d'affaires ou tout autre support doit s'effectuer en consultation avec le Service des communications de l'entreprise.

La comptabilité constitue un aspect essentiel pour préserver les normes éthiques élevées adoptées par notre Entreprise. Chaque membre de notre personnel doit s'employer à ce que la tenue des dossiers de l'Entreprise soit exacte et complète. Il est essentiel que la consignation et le report des informations soient effectués dans un souci d'exactitude, de transparence, de compréhension parfaite, de fidélité et ne laisse place à aucune forme d'erreur, de falsification

R : Oui. Comme toutes les écritures comptables, chaque note de frais doit être remplie de manière exacte et honnête et comprendre toutes les pièces justificatives requises.

**Q : Que dois-je faire si je me sens contraint(e) de « réconcilier les chiffres » ?**

R : Votre première responsabilité est de consigner et de reporter les chiffres exactement et honnêtement. Si vous vous sentez contraint(e) de faire autrement, parlez avec un membre du Service Juridique ou du Service de Médiation de l'Entreprise. Vous avez également toujours la possibilité de contacter le service d'assistance téléphonique d'éthique de manière anonyme si vous préférez.

**Q : Pouvez-vous me donner un exemple d'entente occulte ?**

R : Une entente occulte peut inclure une garantie d'accorder une remise sur un accord futur ou des arrangements particuliers qui ne font pas partie de la transaction principale. Des ententes occultes orales ou par écrit peuvent affecter les obligations de l'Entreprise dans une transaction ainsi que l'exactitude des livres de comptes et documents financiers d'Applied Materials. Les ententes occultes réalisées en dehors du processus contractuel d'Applied Materials et/ou des politiques de l'Entreprise sont strictement interdites.

ou d'omission d'éléments importants. Les pratiques ci-dessous sont interdites :

- Réaliser des paiements au nom d'Applied Materials sans pièces justificatives ou à des fins autres que celles décrites dans lesdites pièces ;
- Constituer des fonds, biens ou passifs non divulgués ou non consignés d'Applied Materials ;
- Enregistrer des écritures falsifiées ou trompeuses dans les comptes d'Applied Materials, ou omettre des informations importantes dans ces comptes.
- Demander le remboursement de dépenses personnelles qui ne sont pas des dépenses professionnelles raisonnables ou utiliser les biens ou des opportunités d'Applied Materials à des fins de gains financiers personnels.
- Ne pas respecter les principes de comptabilité généralement acceptés et reconnus.

Applied Materials ne tolère aucun acte malhonnête, notamment au niveau de la tenue de la comptabilité. Ne falsifiez et n'altérez d'aucune manière les livres de comptes et documents financiers d'Applied Materials, n'y omettez aucune information importante et n'envisagez jamais de telles pratiques. Si vous découvrez ou suspectez une tenue malhonnête de la comptabilité, il est de votre responsabilité d'en faire part immédiatement à votre responsable, au service d'audit interne (« Global Internal Audit ») ou au service de médiation de l'Entreprise.

#### *Les ententes et les lettres occultes non autorisées sont interdites*

Il est essentiel que tous les accords dans lesquels s'engage Applied Materials soient documentés dans les règles. Les termes et les conditions d'un accord définissent les droits, les obligations et les responsabilités d'Applied Materials et de l'autre partie ainsi que le traitement comptable de cette transaction particulière. Les engagements d'affaires réalisés en dehors du processus contractuel officiel, connus comme ententes ou lettres occultes sont strictement interdits. De même vous ne devriez vous engager ni oralement ni par écrit d'une manière qui crée un nouvel accord ou modifie un accord existant sans passer par le processus requis, lequel comprend l'obtention au préalable de l'approbation des services juridique et financier.

Si vous prenez connaissance d'une entente particulière, d'une lettre occulte ou d'un accord réalisé(e) en dehors du processus requis d'approbation de contrat, signalez-le rapidement à votre responsable, un juriste du service juridique ou le service de médiation de l'Entreprise.

Les problèmes ne peuvent être confrontés et résolus que s'ils sont portés à l'attention de l'Entreprise. C'est pourquoi il incombe à chacun de signaler ses inquiétudes. Veuillez noter que la politique

de non-représailles d'Applied Materials interdit tout acte de représailles à l'encontre d'un membre de son personnel ayant signalé en toute bonne foi une violation possible de la présente Charte ou d'autres politiques de l'Entreprise. Toute conduite malhonnête doit être signalée sans crainte.

## Cadeaux commerciaux, repas et divertissements d'affaires

**Q : Mon cousin, Lee, travaille pour un client. Puis-je lui acheter un cadeau d'anniversaire qui dépasse les limites de la politique en matière de cadeaux d'affaires puisque je le paye de ma poche ?**

R : En général oui. La politique en matière de cadeaux d'affaires s'applique aux cadeaux offerts dans le cadre des affaires d'Applied Materials. Elle ne s'applique pas aux cadeaux entre amis et membres de la famille. Toutefois, si la valeur monétaire du cadeau est importante ou si vous travaillez sur le compte de ce client, contactez le Service de Médiation de l'Entreprise pour discuter de la meilleure manière d'éviter de créer l'apparence que vous tentez d'influencer avec ce cadeau les relations professionnelles de votre cousin avec Applied Materials.

Chez Applied Materials, nous pensons que les décisions commerciales doivent être fondées sur des critères objectifs et des besoins commerciaux avérés. Si l'échange occasionnel de cadeaux modestes, de repas ou de divertissements peut nous aider à renforcer nos relations d'affaires, de tels échanges doivent être offerts et acceptés uniquement dans le cadre des normes strictes établies. Faites toujours preuve de bon sens et de modération lors de l'octroi de cadeaux et de divertissements au nom d'Applied Materials. Il est interdit aux membres de notre personnel, dans le cadre de leurs rapports professionnels, d'offrir ou d'accepter des cadeaux ou autres faveurs qui pourraient être illicites, violer la politique de l'Entreprise, mettre quelqu'un dans une situation compromettante, créer un sentiment d'obligation ou créer l'apparence de vouloir influencer de manière illégitime une relation ou une décision d'affaires. De même, l'acceptation d'un cadeau ne devrait ni créer, ni donner l'apparence de créer un conflit d'intérêt, ni donner l'impression d'un avantage indu.

Les cadeaux doivent être peu fréquents, donnés ouvertement, d'une valeur raisonnable, appropriés aux circonstances et entrer dans le cadre d'une transaction ou d'une relation professionnelle légitime. Ils doivent également être en adéquation et paraître appropriés, tant par leur valeur que par leur nature, au regard des critères géographiques et culturels du lieu dans lequel ils sont offerts. La politique globale en matière de cadeaux d'affaires adoptée par Applied Materials est disponible sur le site Éthique à <http://ethics> ; elle fournit des directives détaillées quant à l'octroi et à l'acceptation de cadeaux d'affaires. Dans certains cas, l'octroi ou l'acceptation de cadeaux nécessite des accords, une documentation ou des notifications gérées par l'outil de notification de cadeaux en ligne sur <http://gift>. Les lois et les coutumes locales et les différences culturelles peuvent être traitées dans des suppléments régionaux à la politique globale. Tous les membres du personnel sont censés lire, comprendre et appliquer cette politique globale en matière de cadeaux commerciaux ainsi que tout supplément régional à la politique globale applicable avant d'offrir ou d'accepter un cadeau commercial dans le cadre de leurs fonctions à Applied Materials.

### *Consignes supplémentaires concernant les cadeaux à des agents publics*

Des règles spéciales s'appliquent aux cadeaux, repas d'affaires et divertissements offerts à des agents publics, y compris les employés d'entités publiques. Les cadeaux, les repas et les divertissements ne doivent pas être offerts avec l'intention d'influencer de manière induite l'achat ou la décision de réglementation de l'agent public ou de donner un avantage indu à Applied Materials. Les cadeaux, repas et divertissements doivent toujours être autorisés par les lois locales et ne doivent pas être offerts d'une manière ou avec une fréquence qui puisse donner un sentiment d'inconvenance.

Vous devez obtenir une autorisation écrite préalable du service de médiation de l'Entreprise avant d'offrir ou de fournir des cadeaux ou un voyage à un agent public. De plus, toute prise en charge par Applied Materials des frais de déplacement d'un client doit être approuvée par le service de médiation de l'Entreprise

## Politique anti-corruption

**Q : Qui est considéré comme un agent public ?**

R : Selon les lois anti-corruption internationales, un agent public est interprété au sens large et inclut (a) tout fonctionnaire, employé, candidat ou représentant d'un gouvernement (y compris tout service, agence ou entreprise qui dépend d'un gouvernement), (b) un parti politique ou un organisme public international, et (c) les employés des entreprises ou sociétés complètement ou partiellement détenues, financées, influencées ou contrôlées par un gouvernement.

Applied Materials veut remporter des marchés sur la base du mérite et de l'intégrité de ses produits, de ses services et de ses employés. Le recours à la corruption ou la subornation ne sera toléré sous aucune forme.

Les lois anti-corruption internationales, y compris l'U.S. Foreign Corrupt Practices Act (loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger – « FCPA ») et les lois sur le trafic d'influence, interdisent de donner aux agents publics et aux personnes privées (les employés de nos clients, fournisseurs et autres partenaires d'affaires) toute chose de valeur avec l'intention d'obtenir un traitement de faveur. L'expression : « toute chose de valeur » est interprétée au sens large et s'entend notamment des petits cadeaux ou des cadeaux de « valeur symbolique », des versements destinés à faciliter des procédures gouvernementales de routine, telles que l'octroi d'une licence commerciale ou la délivrance d'un visa ou d'un permis de travail (généralement désigné sous le terme « versements incitatifs »).

Les lois anti-corruption internationales interdisent également la falsification des livres de comptes ou de la consignation des paiements à un tiers. Toutes les transactions impliquant des capitaux ou des actifs de l'Entreprise doivent être consignées avec suffisamment de détails et cette consignation doit refléter totalement et exactement les transactions de l'Entreprise.

La politique anti-corruption d'Applied Materials exige que tous les membres du personnel ainsi que toutes les autres personnes ou agents travaillant pour le compte d'Applied Materials respectent

**Q : Notre client nous a demandé de couvrir tous les frais de déplacements (voyage plus indemnité journalière) pour huit de ses ingénieurs qui viennent visiter notre site en Europe. Pouvons-nous lancer cette invitation ?**

R : La réponse dépend de l'objet de la visite et des circonstances entourant la requête du client. Vous devez examiner cette requête avec un membre du service juridique. Rappelez-vous que tout déplacement d'un client nécessite l'approbation préalable du Service de Médiation de l'Entreprise.

**Q : Certaines activités ou requêtes sont-elles le signe de corruption ?**

R : Oui. Tous les points suivants sont signes de corruption :

- Sollicitations pour des versements en liquide ou des commissions inhabituellement élevées
- Prix ou rémunérations trop élevés
- Demandes d'un client d'utiliser une tierce partie
- Requêtes par un agent/conseiller d'un client pour des « honoraires de recherche »
- Demandes qu'un versement aille à une tierce partie plutôt qu'à la partie contractante
- Requêtes pour des factures, contrats ou autres documents erronés ou trompeurs
- Versements hors du pays où les services sont rendus
- Sollicitations par des employés d'entités publiques pour des voyages, des cadeaux, des divertissements, etc.
- Demandes de remboursement de frais qui sont mal documentés

Vous devez rapidement signaler de telles conduites au Service Juridique ou au Service de Médiation de l'Entreprise.

strictement les règles suivantes :

- N'offrez, ne promettez et ne versez de pots-de-vin à personne et ne vous engagez jamais dans toute autre pratique de corruption dans le cadre de votre travail pour Applied Materials.
- Ne sollicitez et n'acceptez jamais de pots-de-vin de quiconque et ne vous engagez jamais dans toute autre pratique de corruption dans le cadre de votre travail pour Applied Materials.
- Ne proposez ou remettez jamais un objet ayant une valeur économique dès lors que vous croyez ou simplement suspectez qu'il pourrait être destiné à un agent public étranger, un gouvernement, un parti politique, un candidat, une organisation publique internationale, ou un employé d'une entreprise exploitée, contrôlée ou détenue par l'Etat sans une approbation écrite préalable du Service de Médiation de l'Entreprise.
- N'ignorez pas les signes de corruption. Si vous apprenez ou suspectez une activité de corruption ou s'il vous est demandé de réaliser une malversation, signalez-le dès que possible au Service de Médiation de l'Entreprise ou au Service Juridique.
- Ne proposez pas, ni n'acceptez de règlements d'honoraires qui seraient majorés.
- Si vous êtes responsable de l'embauche ou de la direction de partenaires, agents ou autres parties tierces qui agissent au nom d'Applied Materials, suivez la **procédure de contrôles diligents et d'approbation d'agent de partie tierce** (Third Party Agent Due Diligence and Approval Process) que vous pouvez étudier sur le site : <http://spportal/sites/Ethics/Pages/due-diligence-and-approval-process.aspx>
- N'enregistrez aucune écriture fautive ou incomplète dans les livres de comptes ou les dossiers financiers d'Applied Materials.

Une violation du FCPA peut entraîner des conséquences graves pour la personne impliquée, ainsi que pour l'Entreprise. Les sanctions criminelles en cas de violation des dispositions anti-corruption peuvent atteindre une amende de 2 millions de dollars pour l'Entreprise et jusqu'à cinq ans de prison et 250 000 dollars d'amende pour les personnes impliquées.

La politique globale en matière de cadeaux d'affaires adoptée par Applied Materials stipule par ailleurs que l'offre d'un cadeau ou d'un voyage, quelle qu'en soit la valeur, à tout agent public requiert l'accord écrit préalable du Service de Médiation de l'Entreprise. L'approbation de cadeaux pour les fonctionnaires peut être réclamée sur l'outil en ligne de notification des cadeaux sur <http://gift>. En cas de doute sur vos responsabilités dans le

cadre de la politique anti-corruption ou pour toute clarification sur les termes de cette politique, consultez un membre du Service Juridique ou contactez le Service de Médiation de l'Entreprise.

Les problèmes ne peuvent être confrontés et résolus que s'ils sont portés à l'attention de l'Entreprise. C'est pourquoi il incombe à chacun de signaler ses préoccupations. Veuillez noter que la politique de non-représailles d'Applied Materials interdit tout acte de représailles à l'encontre d'un membre de son personnel ayant signalé en toute bonne foi une violation possible de la présente Charte ou d'autres politiques de l'Entreprise. Toute conduite malhonnête doit être signalée sans crainte.

## Déontologie professionnelle au niveau international et droits de l'homme

Nous avons conscience que la loi varie selon les pays et que l'environnement des affaires internationales change continuellement. Nous attendons des membres de notre personnel qu'ils respectent toutes les lois et réglementations locales en vigueur et qu'ils recherchent l'aide appropriée en cas de problème. En tant qu'entreprise internationale, Applied Materials interdit le travail des enfants ainsi que l'usage de pratiques de travail forcé, servile ou sous contrainte dans toutes ses activités sans limitations. En outre, nous interdisons tout traitement sévère ou inhumain, y compris les châtimements corporels ou la menace de châtimements corporels.

Nous établissons également des attentes de responsabilité sociale dans notre chaîne d'approvisionnement. Nos vendeurs et fournisseurs sont censés respecter la Charte déontologique d'Applied Materials ainsi que les normes en matière de Travail, Santé et Sécurité, Environnement, Systèmes de gestion et Éthique décrites dans le Code de conduite de la coalition pour la citoyenneté de l'industrie électronique (Electronic Industry Citizenship Coalition).

## Sécurité sur le lieu de travail

**Q : J'ai observé certaines activités qui, je pense, peuvent être dangereuses, mais je ne suis pas sûr(e). De plus, j'aimerais mieux ne pas être impliqué(e). Approuvez-vous ?**

R : Non. Chaque membre du personnel doit intervenir lorsqu'il observe des violations potentielles de la Charte déontologique.

Applied Materials s'engage à protéger, préserver et promouvoir la sécurité, la santé et le bien-être général de son personnel. Cet engagement se traduit par une attention constante à la santé et à la sécurité du personnel et par la mise en place de formations et de mesures de sécurité. Chacun est tenu de contribuer à la sécurité de l'environnement de travail en adoptant les pratiques professionnelles adéquates et en se pliant à toutes les lois et réglementations en matière de sécurité et de santé, ainsi qu'aux politiques mises en place par l'Entreprise.

Toute inquiétude concernant la dangerosité des conditions de travail doit être signalée à un responsable dans les meilleurs délais.

Ceci comprend le signalement de violations potentielles des consignes de sécurité. La politique d'Applied Materials interdit toutes représailles contre quiconque ayant signalé une violation potentielle de bonne foi.

Pour toute question concernant la sécurité sur le lieu de travail ou vos responsabilités en la matière, contactez le Service de Préservation de l'Environnement, de la Sécurité et de la Santé (« Environmental, Health and Safety Department »). Les coordonnées des personnes ressources pour l'environnement, la santé et la sécurité se trouvent [ici](#). Les coordonnées des personnes ressources en cas d'urgence sont disponibles [ici](#).



# Devoirs envers nos clients, fournisseurs et concurrents

Chez Applied Materials, nous sommes fiers de notre réputation d'intégrité et d'équité dans nos relations commerciales avec nos clients, fournisseurs et concurrents. Il est de la responsabilité de chacun de comprendre et d'appliquer les règles de conduite régissant nos relations commerciales et de veiller à ce que les clients, les fournisseurs et les concurrents soient traités d'une manière respectueuse et éthique.

## Lois antitrust et concurrence déloyale

Les lois antitrust protègent la concurrence sur le marché en interdisant tout accord déloyal, restreignant le commerce ainsi que toute autre pratique anticoncurrentielle. Nous avons adopté une politique de concurrence loyale et conforme à toutes les lois antitrust en vigueur.

Pour assurer que nous nous conformons aux lois antitrust à l'échelle mondiale, il est essentiel que vous ne vous engagiez dans aucune des pratiques suivantes. Si vous êtes au courant de l'une des pratiques énumérées ci-dessous, vous devez rapidement la signaler à votre supérieur ou au Service Juridique :

### *Pratiques défendues à l'égard des concurrents*

- Établir un accord, une entente ou un arrangement (formel, informel, écrit, oral, exprès ou implicite) avec un ou plusieurs concurrents en ce qui concerne un des points suivants :
  - les prix, les modalités de vente relatives au prix (par ex. remises, crédits ou valeurs de reprise) le moment choisi ou l'annonce du changement des prix ou toutes autres conditions générales de vente ;
  - le partage, la répartition ou toute autre allocation de marchés géographiques ou de produits, de territoires de vente, de clients ou d'offres ;
  - le contrôle ou la limitation des volumes de vente, de la production, du potentiel, des investissements ou de la recherche et du développement ;
  - les prix ou les modalités à soumissionner en réponse à un appel d'offre ou la discussion d'une stratégie d'offre ;
  - le refus conjoint de faire des affaires avec certains clients, fournisseurs ou concessionnaires ou le boycottage commun de ceux-ci,
- Participer ou même être présent à des discussions entre concurrents traitant des prix, des modalités de vente, etc. lors d'associations ou d'autres réunions professionnelles.
- Échanger des informations confidentielles ou à caractère concurrentiel confidentiel avec un concurrent, y compris :
  - Les prix : y compris les marges de profit, la date de changement des prix ;
  - Le marketing : les informations relatives au lancement de produit/technologie, budgets de publicités, plans de marketing, parts de marché ;
  - Les clients : offres actuelles ou futures, conditions générales de vente et achat, modalités de crédit, modalités de la garantie, support de service, politiques concernant les pièces de rechange, etc. ;
  - Les fournisseurs : conditions générales d'achat, quantités, etc. ;
  - Volumes de ventes, potentiel de production,

plans/investissements de recherche et développement, stratégie d'affaires ou de produit

### *Pratiques défendues à l'égard des clients*

**Q : Est-il autorisé d'offrir une remise à un client contre l'accord du client de donner 100 % du marché à Applied Materials ou une autre part élevée du marché (par exemple, 80 %) ?**

R : Non. Offrir une remise sur un produit à un client en échange de l'accord du client d'acheter la totalité de ses besoins en un produit à Applied Materials peut être considéré comme une conduite anticoncurrentielle qui est contraire aux lois antitrust. Vous devez consulter le Service Juridique avant de faire une telle offre au client.

- Refuser de vendre un produit ou un service sans l'achat d'un autre produit ou service d'Applied Materials ou sans l'engagement à ne pas acheter de produits ou de services chez les concurrents (une pratique connue sous le nom de « jumelage »).
- Exiger que le client achète la totalité, soit 100 %, de ses besoins pour un produit exclusivement chez Applied Materials sans avoir obtenu l'accord préalable du Service Juridique.
- Fixer un prix en dessous de son coût sans avoir obtenu l'accord préalable du Service Juridique.
- Présenter des systèmes ou des pièces usagé(e)s comme des produits neufs ou présenter des systèmes ou des pièces réparé(e)s comme des produits d'origine.
- Faire des déclarations inexacts ou trompeuses à propos d'Applied Materials ou de ses produits, y compris effectuer des comparaisons erronées ou mensongères avec des produits concurrents.
- Manquer d'avertir les clients des dangers connus liés à l'utilisation de nos produits.
- Encourager ou provoquer la rupture d'un contrat liant nos concurrents à leurs clients ou à leurs fournisseurs.
- Représenter de manière inexacte la marque commerciale, les droits d'auteur, les secrets commerciaux, les droits brevetés ou tout autre droit de propriété intellectuelle d'Applied Materials.
- Faire des déclarations inexacts, fausses ou trompeuses concernant des produits concurrents, des parties tierces avec lesquelles nous avons des relations commerciales ou la nature de ces relations.

### *Pratiques défendues à l'égard des fournisseurs et des revendeurs*

- Exiger d'un fournisseur qu'il ne vende un ou plusieurs de ses produits qu'à Applied Materials ou interdire à un fournisseur de vendre un ou plusieurs de ses produits à d'autres sans avoir obtenu l'accord préalable du Service Juridique.
- S'entendre avec un fournisseur pour que nous revendions le produit du fournisseur à ou au-dessus d'un prix fixé.
- S'entendre avec un fournisseur ou un revendeur pour qu'un produit particulier d'Applied Materials soit vendu à un prix fixé ou au-dessus d'un prix fixé, ou encore exiger que le fournisseur ou le revendeur maintienne ou dépasse un prix fixé lors de la revente du produit.
- Exiger que le fournisseur achète des produits d'Applied Materials si en retour nous lui achetons des produits, sans l'accord préalable du Service Juridique.

La violation des lois antitrust peut entraîner de sérieuses pénalités pour Applied Materials et les personnes impliquées, y compris des amendes importantes et des peines de prison. Les membres de notre personnel, notamment les employés des services de vente, d'achat et de relation avec la concurrence, sont tenus de comprendre les lois antitrust en vigueur aux États-Unis et à l'étranger et de connaître les limitations applicables à leurs activités en vertu de ces lois.

## Information confidentielle et propriété intellectuelle d'autrui

**Q : Une équipe d'un compte client en Asie est confrontée à un problème similaire à celui que nous avons résolu pour un client en Europe. Pouvons-nous utiliser l'information confidentielle du client européen pour aider à résoudre ce problème ? L'information serait seulement communiquée de manière interne avec l'équipe de ce compte et serait protégée ?**

R : Non. L'information confidentielle fournie par le client européen doit seulement être utilisée aux fins pour lesquelles elle a été fournie. Dans le cas présent, l'information confidentielle a été fournie afin d'améliorer l'efficacité des outils du client. L'utilisation et la divulgation de cette information à une autre équipe d'Applied Materials n'est pas autorisée et est prohibée à moins qu'une permission soit obtenue du premier client.

**Q : Comment puis-je savoir qu'une information d'un client ou d'un fournisseur est confidentielle si elle n'est pas marquée comme telle ?**

R : Si vous ne savez pas comment une information a été reçue par Applied Materials, interrogez-vous sur sa provenance. L'expéditeur et le destinataire auraient dû marquer l'information pour indiquer qui a droit d'y accéder. En cas de doute, demandez à la personne qui a reçu l'information, si le client ou le fournisseur considère l'information

Il est de notre responsabilité de protéger les informations confidentielles et les droits de propriété intellectuelle de nos clients, de nos concurrents, de nos fournisseurs et de toute autre partie tierce avec laquelle nous faisons des affaires de la même manière que nous devons protéger celles et ceux d'Applied Materials. Toute acquisition ou tentative d'acquisition illégitime des secrets commerciaux ou de toute autre information confidentielle ou qui est la propriété d'autrui est proscrite en toutes circonstances. La liste ci-dessous inclut quelques exemples d'activités prohibées qui doivent être signalées à votre responsable, au Service des Ressources Humaines, à un juriste du Service Juridique ou au Service de Médiation de l'Entreprise dans les plus brefs délais :

- Utilisation ou divulgation non autorisée des informations confidentielles ou des secrets commerciaux d'une entreprise tierce ;
- Utilisation ou divulgation non autorisée des informations confidentielles ou des secrets commerciaux d'un ancien employeur ;
- Pression sur les employés d'un concurrent en vue d'obtenir de manière illicite des informations confidentielles ou des secrets commerciaux ;
- Embauche d'un ancien salarié d'un concurrent, d'un client ou d'un fournisseur en vue d'accéder aux informations confidentielles ou aux secrets commerciaux de cette entreprise ;
- Pression faite sur un client ou un fournisseur en vue d'obtenir de manière illicite des informations confidentielles ou des secrets commerciaux concernant la concurrence.

De par la nature de nos produits, nous sommes souvent amenés à partager des informations confidentielles ou des secrets commerciaux avec nos clients et fournisseurs, et réciproquement. Il se peut également que ces informations nous soient communiquées par l'intermédiaire d'un concurrent. Vous devez systématiquement disposer d'un accord de confidentialité approuvé par le Service Juridique avant de communiquer ou de recevoir toute information confidentielle ou tout secret commercial avec des parties extérieures à Applied Materials.

comme confidentielle et dans un tel cas s'il consent à l'utilisation que vous vous proposez d'en faire. Posez-vous les questions suivantes :

- Est-ce une information sensible ?
- Est-elle précieuse pour le fournisseur ou le client ?
- À qui est-elle destinée ?

N'utilisez pas l'information si vous ne savez pas si l'utilisation que vous proposez d'en faire est correcte. Posez des questions pour vous assurer que l'utilisation prévue est permise. Marquez l'information confidentielle de manière appropriée et ne la communiquez qu'aux personnes habilitées.

Applied Materials prend très au sérieux ses obligations en matière de protection des Informations Confidentielles et des droits de propriété appartenant à des tiers. Si des informations vous sont données dans le cadre d'un accord de confidentialité (« NDA ») vous devez examiner les termes de cet accord et vous assurer que vous disposez d'un plan sur la manière de protéger cette information comme requis par l'accord. Veillez vous conformer aux restrictions imposées par Applied Materials et toute autre entreprise concernant l'utilisation et la divulgation de telles informations. Si les circonstances changent, il vous faut obtenir les autorisations nécessaires pour utiliser ou divulguer cette information en dehors du cadre original.

Vous devez également vous abstenir de tout commentaire relatif aux prix, aux tarifs, aux ventes, à la production, au marketing et à toute autre activité professionnelle de nos concurrents, clients et fournisseurs.

### *Droits d'auteur*

Les lois sur les droits d'auteur protègent de nombreux types de documents que nous utilisons. Par exemple, les lois sur les droits d'auteur protègent souvent les ouvrages, les brochures, les supports utilisés dans le cadre de séminaires, les revues et les logiciels informatiques. Nous ne tolérons pas la reproduction non autorisée d'articles protégés par des droits d'auteur.

Les logiciels informatiques commerciaux que nous achetons auprès de nos fournisseurs sont également protégés par des droits d'auteur, et sont généralement concédés sous licence selon des termes particuliers. En conséquence, la copie d'un logiciel en vue de son utilisation sur plusieurs ordinateurs peut dans certains cas constituer un acte illégal. De même, le téléchargement de logiciels depuis un réseau peut dans certaines circonstances également s'avérer contraire à la loi. En cas de doute sur la légitimité de la copie, de l'utilisation ou du téléchargement d'un logiciel informatique, consultez au préalable un membre du Service Juridique. Vous êtes également tenu(e) de signaler toute utilisation non autorisée d'articles protégés par des droits d'auteur, y compris les logiciels, auprès d'un juriste du Service Juridique.

## **Sélection et traitement des fournisseurs**

**Q : Un ancien collègue d'Applied Materials a monté une affaire qui pourrait aider Applied Materials. Puis-je considérer utiliser cette nouvelle entreprise pour un**

Applied Materials applique une politique d'équité en matière de traitement des fournisseurs et fournisseurs potentiels. Nous sélectionnons nos fournisseurs en fonction de leurs produits, services et pratiques commerciales. Nous attendons que vous traitiez les fournisseurs de manière équitable et conformément aux politiques d'Applied Materials. Si vos fonctions vous amènent à recevoir des offres de fournisseurs qualifiés, vous êtes tenu de leur transmettre les conditions techniques et commerciales de l'Entreprise. Le processus de sélection des fournisseurs implique l'examen des aptitudes de chaque fournisseur qualifié à répondre aux spécifications techniques et

### nouveau projet ?

R : Considérer tous les fournisseurs avec équité est essentiel dans tout processus d'attribution. Contactez le Service de Médiation de l'Entreprise ou le Service Juridique pour discuter de la meilleure manière de procéder. Un ancien employé qui connaît les besoins et les procédures internes d'Applied Materials aura indiscutablement un avantage sur les autres fournisseurs. Cette personne peut également disposer d'information concurrentielle (par exemple, tarifs et conditions de livraison) au sujet d'autres fournisseurs soumissionnaires. Selon les cas, il peut être défendu à ce fournisseur de faire une offre sur ce nouveau projet ou des dispositions spécifiques doivent être mises en place pour assurer que le processus d'attribution est équitable pour tous les fournisseurs.

à satisfaire nos exigences en matière de qualité, de respect des délais et de possibilités d'approvisionnement continu. En outre, toute décision d'achat doit être motivée par la rentabilité à long terme d'Applied Materials en termes de coûts et de bénéfices.

Il est important d'éviter toute apparence d'inconvenance dans les rapports avec les fournisseurs.

- Signalez sans tarder toute relation personnelle ou familiale entre vous et un fournisseur potentiel.
- Acceptez des cadeaux, des repas ou des divertissements de la part d'un fournisseur uniquement dans le plus strict respect de la politique globale d'Applied Materials en matière de cadeaux d'affaires disponible sur le site Éthique à <http://ethics>.
- N'offrez, ne donnez, ne sollicitez ou n'acceptez aucun « pot-de-vin ». Le terme « pot-de-vin » désigne tout bien de valeur ou toute compensation donnée, directement ou indirectement, dans le but d'obtenir un traitement de faveur ou de rémunérer l'obtention d'un traitement de faveur professionnel. N'offrez, ne donnez, ne sollicitez et n'acceptez aucun bien de valeur dans des circonstances qui sont, ou paraissent, illicites ou irrégulières, en particulier si elles apparaissent hors du cadre de la politique globale en matière de cadeaux d'affaires d'Applied Materials.
- Signalez tout pot-de-vin dont vous avez connaissance ou que vous suspectez au Service Juridique ou au Service de Médiation de l'Entreprise.

En cas de doute sur la conformité de votre conduite dans une situation spécifique, veuillez contacter un juriste du Service Juridique ou le Service de Médiation de l'Entreprise.

# Devoirs envers le public

Une conduite d'entreprise citoyenne responsable est au cœur de notre raison d'être, de nos valeurs et de nos objectifs opérationnels. Nous devons inspirer confiance à nos partenaires commerciaux et inciter les membres de notre personnel à l'échelle mondiale à faire des choix qui sont bénéfiques pour notre entreprise, nos communautés et notre planète.

## Délit d'initié et délit de communication d'informations privilégiées

**Q : Pouvez-vous donner quelques exemples d'informations privilégiées ?**

R : Les informations privilégiées regroupent de nombreux types d'informations parmi lesquelles on trouve :

- Les résultats financiers et les prévisions non-encore diffusés ;
- Les fusions et les acquisitions non-encore annoncées ;
- Produits non-encore lancés, et
- Toute autre information inconnue du public qu'un investisseur raisonnable considérerait comme importante.

**Q : Je vends toujours mes actions ESPP du régime d'actionnariat des salariés dès que je les reçois. Le fait que je sois initié ne devrait pas importer puisque je vends ces actions toujours à la même date. Vrai ?**

R : Le fait que vous vendiez toujours vos actions ESPP dès que vous les recevez est sans importance. La seule question qui importe est de savoir si vous disposez d'informations privilégiées au moment où vous lancez la vente. Rappelez-vous de vous demander à chaque fois que vous voulez faire une opération boursière si vous êtes en possession d'une information quelconque qui est importante et qui n'a pas été communiquée publiquement.

Vous devez garder à l'esprit et respecter en toutes circonstances les lois et réglementations boursières. La législation boursière fédérale et étatique en vigueur aux États-Unis interdit le délit d'initié, c'est-à-dire l'achat ou la vente de titres d'Applied Materials par un membre du personnel ayant connaissance d'informations privilégiées concernant Applied Materials. Cette proscription s'applique également aux opérations sur les actions de nos clients, de nos fournisseurs et tout autre partenaire commercial si vous avez accès à toute information privilégiée relative à l'une de ces entreprises.

Bien qu'il n'y ait aucune définition légale d'« information privilégiée », il s'agit en général d'une information à propos d'une entreprise qui est inconnue du grand public et qu'un investisseur raisonnable considérerait importante pour décider d'acheter, de vendre ou de détenir des titres de l'entreprise. Des facteurs qualitatifs et quantitatifs doivent être pris en compte selon la nature de l'information.

### *Ne commettez pas de délit d'initié*

Si vous êtes en possession d'informations privilégiées, vous devez vous abstenir d'acheter ou de vendre des titres d'Applied Materials tant que ces informations ne sont pas communiquées au grand public et intégrées par le marché (dans la plupart des cas, le premier jour de reprise légale des transactions boursières correspond au deuxième jour d'ouverture de la bourse suivant l'annonce publique).

Le simple fait d'être en possession d'une information privilégiée vous interdit toute transaction boursière, même motivée par des raisons autres que l'information dont vous disposez. Même si vous projetez depuis un certain temps de vendre des parts d'Applied Materials dans le but de rembourser un prêt étudiant ou vous vendez régulièrement vos actions ESPP (régime d'actionnariat des salariés) dès que vous les recevez, vous ne pouvez pas le faire si vous avez connaissance d'informations privilégiées concernant Applied Materials au moment de la vente.

### *Ne communiquez pas d'informations privilégiées*

La communication d'informations privilégiées à un tiers susceptible d'acheter ou de vendre des titres – « délit de communication d'informations privilégiées » – constitue également un acte contraire à la loi, tout comme les transactions de titres basées sur une communication d'informations privilégiées ou de renseignements qui impliquent des informations privilégiées. Ces interdictions contre la communication d'informations privilégiées s'appliquent aux actions, aux options, aux titres de créance et à toute autre forme de titres d'Applied Materials, ainsi qu'à celles des autres entreprises sur lesquelles vous disposez d'informations privilégiées.



### *S'inscrire à un réseau d'expert est interdit*

Les interdictions d'Applied Materials concernant le délit d'initié et le délit de communications privilégiées comprennent les communications avec, ou l'appartenance à un « réseau d'experts » ou toute entreprise qui engage divers experts pour consultation au sujet d'une entreprise (par ex. Applied Materials), une industrie ou une technologie spécifique avec l'intention d'obtenir des informations privilégiées. Si vous êtes contacté(e) par un réseau d'experts, vous devez décliner l'invitation de participer et vous abstenir de discuter de votre travail au sein d'Applied Materials ou avec les clients ou fournisseurs d'Applied Materials avec tout représentant.

### *Période d'interdiction*

Les membres du Conseil d'administration, les responsables et certaines personnes au sein d'Applied Materials qui ont accès aux résultats financiers non communiqués ou à d'autres informations concernant des transactions ou événements importants non connus (ces personnes constituant le groupe dit des « initiés ») doivent s'abstenir d'acheter ou de vendre des actions d'Applied Materials pendant la période définie par le Service Juridique par un avis d'interdiction trimestriel ou spécial. La période d'interdiction trimestrielle normale commence trois semaines avant la fin du trimestre et prend fin le deuxième jour d'ouverture de la bourse suivant l'annonce des résultats par Applied Materials. Certaines exceptions à cette politique peuvent s'appliquer suite à un plan d'affaires écrit préétabli qui (1) respecte la règle 10b5-1 de la Loi de 1934 sur les opérations de bourse et ses amendements, et (2) contient les termes et conditions approuvés par le Service Juridique. Il est interdit aux initiés ainsi qu'aux membres du personnel appelés de par leurs fonctions à prendre connaissance des résultats financiers de l'entreprise de vendre des actions à découvert ou de reprendre des options sur les titres de l'Entreprise.

**Q : Où puis-je trouver de plus amples informations sur les restrictions liées au délit d'initié ?**

R : La politique de l'Entreprise concernant le délit d'initié est disponible sur le site : <http://law>.

Le délit d'initié et le délit de communication d'informations privilégiées sont proscrits. Toute conduite de ce type doit être signalée. Pour plus d'informations sur le délit d'initié, reportez-vous au document traitant de la politique concernant le délit d'initié de l'Entreprise ou contactez un membre du Service Juridique.

## **Obligation de Diffusion Publique**

La règlement FD (Fair Disclosure, obligation de diffusion) en vigueur aux États-Unis interdit expressément la divulgation sélective (c'est-à-dire non largement diffusée) d'informations privilégiées en rapport avec une entreprise cotée en Bourse à toute personne non autorisée à recevoir cette information (en vertu d'un accord de confidentialité, par exemple). Ces règles visent à garantir l'accès équitable aux informations concernant une entreprise à l'ensemble des investisseurs.

En vue d'assurer le respect de la Régulation FD, vous êtes tenu de vous conformer aux politiques de protection des informations confidentielles d'Applied Materials et d'autres entreprises, décrites dans cette Charte. Tout appel téléphonique en provenance d'analystes, d'investisseurs ou de tout autre membre de la communauté financière et d'investissement doit être signalé au Service des Relations avec les Investisseurs. Tout appel en provenance d'un service de presse ou d'un service médiatique doit être transféré au Service des Affaires Générales. La publication ou le partage d'Informations Confidentielles concernant l'Entreprise sont interdits dans le cadre de groupes, de salons, de forums de discussion en ligne et/ou de tout autre support de communication en ligne, même sous un pseudonyme et quelle qu'en soit la motivation.

Pour plus d'informations sur les obligations de diffusion publique, contactez un juriste du Service Juridique.

## Environnement

Pour nous, le respect de l'environnement s'inscrit dans le cadre des responsabilités de l'Entreprise envers les générations présentes et futures. L'Entreprise encourage également ses fournisseurs et prestataires à améliorer leurs performances en matière d'environnement, de sécurité et de santé. Applied Materials, à l'instar de toutes les entreprises fabriquant des produits de haute technologie, utilise des matériaux chimiques et des matières premières contrôlées, et génère des déchets. Chacun est tenu d'assurer le respect des lois et réglementations environnementales en vigueur et des politiques de l'Entreprise, comme le prescrivent nos rôles dans l'Entreprise. La liste ci-dessous constitue un échantillon des activités environnementales contrôlées :

- Transport, traitement, manipulation, stockage et élimination des déchets et des matières dangereuses ;
- Libération de substances dangereuses dans l'environnement, même en faible quantité ;
- Production, utilisation, distribution et évacuation de certaines substances toxiques ;
- Émission de polluants atmosphériques ;
- Décharge de substances polluantes sur ou dans le sol, ou dans la nappe phréatique ou les eaux de surface.

Vous devez être conscient(e) de vos responsabilités en matière de protection de l'environnement et respecter scrupuleusement les lois et réglementations relatives à l'environnement dans le cadre de l'exercice de vos fonctions quotidiennes. À cette fin, nous proposons aux membres de notre personnel des formations visant à garantir le respect des mesures de protection environnementale. L'Entreprise ainsi que tout individu coupable de violation des lois et réglementations environnementales encourt des sanctions civiles ou

pénales.

En raison de l'ampleur et de la complexité des réglementations environnementales, toute question ou préoccupation concernant la responsabilité de chacun au regard de la loi, des réglementations ou des politiques de l'Entreprise doit être transmise au Service de Préservation de l'Environnement, de la Sécurité et de la Santé (« Environmental, Health and Safety Department »).

## Fiscalité

Applied Materials se conforme aux lois fiscales en vigueur à l'échelon fédéral, étatique et international. Ces lois imposent la déclaration des informations financières, le paiement des impôts, le remplissage des déclarations sur le revenu et la perception ou la collecte des impôts nécessaires au nom du personnel. Pour toute question concernant les responsabilités de l'Entreprise au regard des lois et réglementations fiscales, contactez le Service Fiscal (« Tax Department »).

## Importation, exportation et lois anti-boycottage

Nous sommes une entreprise mondiale servant une clientèle internationale dans de nombreux pays. Plus de la moitié de nos ventes totales proviennent des marchés hors des États-Unis.

Notre image est celle d'une entreprise citoyenne responsable au niveau international. Pour conserver cette image, chacun d'entre nous doit se plier aux lois applicables, y compris celles des États-Unis et d'autres pays régissant les importations, les exportations et les réexportations de produits. Toute violation de ces lois, même par ignorance, risque d'entraîner des conséquences préjudiciables et durables sur nos activités.

L'importation de produits est soumise aux exigences des différentes agences gouvernementales. Toute question ou requête concernant la nature ou la valeur des produits importés, ou les taxes appliquées sur ces produits doit être traitée de la manière la plus honnête et exhaustive qui soit.

L'exportation ou la réexportation de produits est soumise aux lois et réglementations du département du commerce américain ainsi qu'aux autres lois régissant l'exportation et la réexportation de produits, de pièces détachées, d'accessoires, de supports de formation ou de données d'ordre technique. Les politiques actuellement en vigueur aux États-Unis imposent également la plus grande prudence lors de la divulgation de données techniques confidentielles à un ressortissant étranger travaillant aux États-Unis. Dans certains cas, des autorisations d'exportation nominatives peuvent être nécessaires pour certains membres du personnel ayant accès à des technologies, des logiciels ou des informations contrôlés dans le cadre de leurs activités

professionnelles aux États-Unis.

**Q : Où puis-je trouver des informations supplémentaires sur les produits ou les transactions spécifiques qui poseront des problèmes à l'importation ou à l'exportation ?**

R : Contactez le Service de Réglementation des Affaires Commerciales de l'Entreprise (« Corporate Trade ») à Santa Clara ou consultez le site suivant : <http://globaltrade>.

Les lois sur le contrôle des exportations en vigueur aux États-Unis ont été conçues dans le but d'assurer la sécurité nationale, de soutenir la politique extérieure et d'empêcher la prolifération des armes biologiques et chimiques, des missiles et de l'arme nucléaire. Si vos fonctions incluent l'exportation de produits, il est de votre responsabilité d'examiner les clients et les transactions de manière à garantir le respect par Applied Materials des normes imposées en matière d'exportation.

Il est interdit à Applied Materials de participer à tout boycottage qui n'est pas reconnu par le gouvernement américain, à savoir, mais de manière non exhaustive : la participation aux ententes dans le but de discriminer, aux refus de faire des affaires avec certains pays ou certaines entreprises inscrits sur des listes noires par d'autres gouvernements ou encore des lettres de crédit qui exigent des actes de boycottage. Pour assurer la conformité aux lois anti-boycottage, faites toujours revoir par le Service Juridique les accords, transactions et lettres de crédit qui peuvent comporter un libellé apparenté au boycottage.

Adressez toute question concernant les importations et les exportations de produits, de pièces ou de technologies d'Applied Materials au Service de Réglementation des Affaires Commerciales mondiales de l'Entreprise (« Global Trade Group ») à Santa Clara.

## Programme philanthropique de l'Entreprise

En tant qu'entreprise citoyenne responsable sur le plan social, nous nous engageons à apporter une contribution significative et positive aux communautés entourant nos activités. Dans le cadre de cet engagement, nous développons un programme philanthropique visant à soutenir les organisations et les activités de ces communautés. Ce programme est conforme à toutes les réglementations gouvernementales applicables. La politique appliquée par Applied Materials est de n'apporter aucun soutien aux organisations religieuses, sociétés d'entraide, individus ou campagnes de collecte de fonds ou de dotation.

Nous donnons du temps, de l'énergie et des ressources là où ils auront le plus d'effet. Bien que nous encourageons la participation à de tels programmes et activités, les membres du personnel ne doivent jamais demander aux fournisseurs, clients ou autres entreprises avec lesquelles nous traitons de soutenir des efforts de collecte de fonds de quelque sorte que ce soit, y compris pour des collectes destinées aux activités de l'Entreprise ou dans un cadre personnel, même dans un but non lucratif ou caritatif.

## Marchés publics

Applied Materials peut être appelé à signer des contrats commerciaux avec le gouvernement des États-Unis, des gouvernements étrangers, ainsi que des agences gouvernementales et des prestataires gouvernementaux. Ce type de contrat peut être soumis à des réglementations dérogatoires et imposer certaines conditions particulières à l'Entreprise et à son personnel.

Aux États-Unis, par exemple, certaines lois visent à garantir la véracité des déclarations faites aux agences gouvernementales et la qualité des produits et services fournis au gouvernement. Ces réglementations imposent une conduite professionnelle respectant les exigences mentionnées en matière de politique des prix, de termes contractuels et de certification. Dans certaines situations, il peut être nécessaire de certifier que les prix pratiqués par l'Entreprise sont les plus bas du marché et que ces prix sont le produit d'une réflexion indépendante. Il est interdit par les lois américaines, à d'anciens employés gouvernementaux d'exercer une fonction de représentation pour Applied Materials dès lors que cette fonction est exercée dans un domaine dans lequel il a été très impliqué lorsqu'il travaillait pour le gouvernement. Il incombe à chacun de veiller au respect de ces exigences et à la conformité à l'ensemble des réglementations gouvernementales.

# Agir

Nous avons à cœur de créer un environnement de travail positif – un lieu où la voix de chaque employé peut être entendue, où les problèmes posés sont rapidement résolus et où la communication s'effectue librement à tous les niveaux de l'organisation. L'ouverture et la communication sont essentielles à notre environnement de travail mondial diversifié. Des dispositions spécifiques telles que la politique de la porte ouverte et la politique de non-représailles sont en place afin d'assurer que les employés n'ont aucune crainte à élever la voix et à transmettre leurs préoccupations éthiques à l'échelon supérieur.

## Votre obligation d'agir

**Q : Que dois-je faire si je suspecte une conduite fautive ?**

R : Si jamais il vous est demandé de vous engager dans une conduite qui n'est pas conforme aux valeurs et aux objectifs de l'Entreprise ou si vous êtes informé(e) d'une telle conduite, vous devez élever la voix et demander conseil. Il est de la plus haute importance que la question soit portée à l'attention de l'Entreprise de manière à être traitée et résolue. Vous ne devez jamais craindre de signaler vos préoccupations. Les représailles ne sont pas tolérées. Les ressources disponibles comprennent :

- Votre supérieur ;
- Un représentant du Service des Ressources Humaines ;
- Un membre du Service Juridique ; ou
- Le Service de Médiation de l'Entreprise.

## Participation aux enquêtes

Respectez toujours cette Charte déontologique, appliquez les politiques d'Applied Materials et soumettez-vous aux lois et aux réglementations. Lorsque vous avez un doute, ayez l'initiative de revoir toutes les politiques applicables ou de consulter les ressources disponibles pour déterminer la ligne de conduite correcte. Renseignez-vous auprès de votre supérieur, du Service des Ressources Humaines, du Service Juridique ou du Service de Médiation de l'Entreprise. Si vous désirez parler avec quelqu'un en dehors de votre région immédiate, n'hésitez pas à contacter le service d'assistance téléphonique d'éthique (« [Ethics Helpline](#) »).

Si une violation possible de notre Charte déontologique ou des stipulations réglementaires ou légales est portée à votre attention, vous devez rapidement aviser votre supérieur (à condition que votre supérieur ne soit pas impliqué dans la violation suspectée), le Service des Ressources Humaines, le Service Juridique, le Service de Médiation de l'Entreprise ou le Service d'assistance téléphonique d'éthique (« Ethics Helpline »). Manquer de signaler des violations potentielles dans des délais appropriés peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Si votre concours est sollicité dans le cadre d'une enquête au sein d'Applied Materials, qu'elle soit interne ou à la demande d'une autorité externe, vous êtes alors tenu d'apporter votre coopération de la manière la plus honnête et exhaustive qui soit. S'il vous est demandé de participer à une enquête, nous vous prions de ne pas divulguer l'existence de l'enquête ni aucune information à laquelle vous pourriez avoir accès au cours de cette enquête et que vous respectiez également les politiques d'Applied en matière de confidentialité des informations relatives aux affaires de l'Entreprise.

Vous devez vous conformer à nos politiques de conservation de documents lorsque vous mettez des documents au rebut. Vous ne devez jamais dissimuler d'action fautive ni permettre à un tiers une telle dissimulation. Les questions et les préoccupations concernant vos responsabilités, vos actions ou celles de tiers doivent être soumises à un membre du Service Juridique. Vous êtes tenu de consulter un membre du Service Juridique avant de vous soumettre à toute enquête réalisée par un tiers.

## Respect de la Charte et sanctions

Nous nous engageons à appliquer les normes d'éthique professionnelle les plus strictes dans le cadre de nos activités et dans toutes nos relations avec notre personnel, nos clients, fournisseurs, concurrents, ainsi qu'avec le public.

Chacun est tenu de lire, de comprendre et de respecter la présente Charte et de préserver notre réputation en termes d'éthique professionnelle. Nous attendons de votre part le respect des politiques définies dans cette publication et vous encourageons à recourir à votre propre sens des valeurs. Si jamais il vous est demandé ou à d'autres que vous de vous conduire d'une manière qui n'est pas conforme aux valeurs ou aux politiques de l'Entreprise, vous devez le faire savoir et chercher conseil. Nous vous encourageons également à consulter les ressources disponibles en cas de problème non traité dans la présente Charte.

Les employés aux échelons supérieurs et/ou aux postes sensibles ou de direction ont la responsabilité de (1) respecter les normes de performance et de conduite plus élevées et (2) de résoudre ou transmettre les questions et préoccupations qui ont été portées à leur attention de manière appropriée.

La présente Charte se base en partie sur la législation en vigueur. Toute violation des lois locales, étatiques ou fédérales est passible de sanctions pénales pour son auteur et/ou pour l'Entreprise. Toute conduite susceptible de constituer une violation de la loi est à proscrire. Vous êtes également tenu(e) de signaler toute suspicion de violation de la présente Charte, ainsi que des autres politiques de l'Entreprise ou de toute autre loi, par le biais de l'une des ressources citées ci-dessous. Compte-tenu de l'importance des questions abordées dans cette publication, Applied Materials peut être amené à prendre des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement à l'encontre des membres du personnel coupables d'actions constituant une violation de la présente Charte, des autres politiques de l'Entreprise ou de toute autre loi.

## Ressources et coordonnées supplémentaires

**Q : J'ai signalé une mauvaise conduite potentielle au Service d'assistance téléphonique d'éthique, mais je n'ai jamais su si une enquête a été faite ou le problème résolu. Que puis-je faire pour donner suite ?**

Les politiques d'Applied Materials sont disponibles sur le site Intranet de l'Entreprise.

Nous vous encourageons à faire part à l'Entreprise de toute inquiétude concernant par exemple votre conduite ou celle d'autrui, de toute incertitude concernant les implications d'un règlement, de toute préoccupation concernant la légitimité de la conduite d'un collègue. Vous pouvez en référer à votre supérieur ou à tout autre



R : Dans la mesure du possible une fois l'enquête terminée, la coutume du Service de Médiation de l'Entreprise est de donner suite auprès de l'employé (ou des employés) qui a (ont) signalé le problème pour l'informer (les informer) qu'il a été résolu. Si vous n'avez pas été contacté(e) par le Service de Médiation de l'Entreprise, il se peut que le problème n'ait pas encore été résolu ou, si vous l'avez signalé de manière anonyme, il est possible que cela s'est avéré impossible d'entrer en contact avec vous. Vous pouvez de nouveau appeler le Service d'assistance téléphonique ou contactez directement le Service de Médiation de l'Entreprise pour demander si la question a été résolue. L'enquêteur peut ne pas pouvoir vous communiquer tous les détails du résultat pour des raisons de confidentialité mais il devrait pouvoir vous donner certaines informations concernant la résolution.

dirigeant. Si vous ne souhaitez pas en parler avec votre supérieur, prenez contact avec un représentant du Service des Ressources Humaines ou un membre du Service Juridique.

Dans le cadre de notre programme mondial de respect de l'éthique et de conformité, nous avons mis en place un service téléphonique d'assistance d'éthique disponible 24 heures sur 24 (1-877-225-5554). Ce service est à l'écoute permanente de toute préoccupation que vous pouvez avoir concernant vos responsabilités. L'utilisation de ce service peut rester anonyme. Veuillez noter que certains pays imposent des restrictions quant au signalement effectué auprès du service d'assistance téléphonique d'éthique. Dans un tel cas, la version dans la langue du pays de la Charte déontologique indiquera toute restriction existant dans le pays concerné.

Le Service de Médiation de l'Entreprise donnera suite à la requête et résoudra les problèmes évoqués suite à chaque appel reçu par le Service d'assistance téléphonique d'éthique. Il est recommandé de signaler vos préoccupations et de demander des informations au Service de Médiation de l'Entreprise si vous ne souhaitez pas en parler à votre responsable. Vous trouverez ci-dessous les coordonnées du Service de Médiation :

- **Service d'assistance téléphonique d'éthique :**  
1-877-225-5554
- **Services régionaux d'assistance téléphonique :**

<b>Autriche</b>	0800-291870
<b>Allemagne</b>	0800-1016582
<b>Belgique</b>	0800-77004
<b>Chine</b>	10-800-712-1239 (Northern) 10-800-120-1239 (Southern)
<b>Corée du Sud</b>	00308-110-480 (DACOM) 00798-1-1-009-8084 (Korea Telecom) 00798-14-800-6599 (South Korea)
<b>Espagne</b>	900-991498
<b>États-Unis et Canada</b>	855-748-5765
<b>Fédération de Russie</b>	8-10-8002-6053011
<b>France</b>	0800-902500
<b>Inde</b>	000-800-001-6112
<b>Indonésie</b>	001-803-011-3570 007-803-011-0160
<b>Irlande</b>	1-800615403
<b>Israël</b>	1-80-9214405
<b>Italie</b>	800-786907
<b>Japon</b>	0066-33-11-2505 (Softbank Telecom) 00531-121520 (KDDI)
<b>Malaysie</b>	1-800-80-8641
<b>Pays-Bas</b>	0800-0226174 001-800840-8061 (Antilles)
<b>Philippines</b>	1-800-1-114-0165
<b>Royaume-Uni</b>	08-000328483

Singapour	800-1204201
Suisse	0800-562907
Taiwan	00801-13-7956

- **Adresse électronique** : The\_Ombudsman@amat.com
- **Adresse postale du service de médiation** :

Ombudsman Applied Materials, Inc.  
3050 Bowers Avenue, M/S 1268  
P.O Box 58039  
Santa Clara, California 95054, États-Unis

Le Service de Médiation de l'Entreprise s'engage à traiter toutes les communications qu'il reçoit avec la plus grande confidentialité. L'information ne sera communiquée qu'aux personnes ayant besoin de la connaître. Si la question ou l'information concerne certains problèmes, elle devra être transmise au comité d'audit du Conseil d'administration d'Applied Materials et/ou aux contrôleurs externes de l'Entreprise.

#### **REMARQUE**

*La présente Charte déontologique de l'entreprise ne constitue pas un contrat de travail et ne crée aucun droit contractuel. Applied Materials se réserve le droit de modifier ou de mettre un terme à cette Charte déontologique de l'Entreprise ainsi qu'aux politiques présentées dans ce document à tout moment et sans préavis. La version en ligne de la Charte déontologique de l'Entreprise, disponible sur le site Web d'Applied Materials, prévaut sur toutes les versions papier.*