



## **NORME DI CONDOTTA AZIENDALE**

Condotte Etiche, per tutti, ogni giorno

In Applied Materials riteniamo che le nostre innovazioni abilitano le tecnologie che influenzeranno il futuro. La nostra mission è quella di offrire al mondo con soluzioni ingegneristiche e nuovi materiali che permettano ai nostri clienti di trasformare le possibilità in realtà. I nostri valori quali l'impegno nel diventare il miglior partner tecnologico, essere team vincenti, la responsabilità e l'integrità, e garantire prestazioni eccellenti costituiscono la base per il nostro successo. Nei nostri luoghi di lavoro ci impegniamo a mantenere degli elevati standard etici, così come nelle nostre trattative commerciali.

Ciascuno di noi è responsabile di adottare a pieno gli standard che ci siamo preposti, e di rappresentare un modello dei nostri valori.

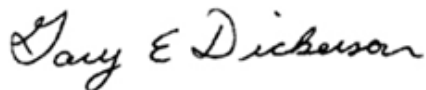
Ogni giorno prendiamo decisioni per conto di Applied Materials. Queste decisioni, importanti e meno importanti, definiscono i nostri valori e la nostra attività e possono avere un impatto diretto sui risultati finanziari, sui nostri colleghi e partner commerciali, le nostre comunità e la nostra reputazione. È importante che tutti abbiano una comprensione condivisa della condotta aziendale etica e che siano impegnati in tal senso, soprattutto vista la complessità e la varietà dei problemi che si possono presentare.

Per promuovere una cultura etica forte e coerente, Applied Materials ha definito una serie di norme di condotta aziendale che deve essere osservata da tutto il personale di tutto il mondo. Tali norme hanno lo scopo di aiutare a prendere le decisioni più appropriate. In qualità di membro del personale di Applied Materials, lei ha il dovere di leggere, comprendere e osservare tali Norme, così come le altre politiche aziendali. Riteniamo che la disponibilità di risorse e informazioni adeguate possa aiutare a prendere decisioni etiche appropriate. Condotte contrarie alle norme etiche e legali non possono essere considerate accettabili.

In caso di dubbi sulle azioni da adottare o su cosa si aspetta Applied Materials da lei nel caso in cui le venga richiesto di assumere una condotta non coerente con i valori dell'Azienda o nel caso in cui sia a conoscenza di tali condotte, la invitiamo a parlarne e chiedere assistenza alle risorse disponibili. Può contattare il suo responsabile, il reparto Risorse Umane ("Human Resources Department"), l'Ufficio Legale ("Law Department") o l'Ombudsman Aziendale ("Office of the Ombudsman").

Può inoltre chiamare la linea etica gratuita disponibile 24 ore su 24 per la sua regione al numero +1-877-225-5554 o inviare un messaggio di posta elettronica all'Ombudsman, all'indirizzo [The\\_Ombudsman@amat.com](mailto:The_Ombudsman@amat.com).

Attraverso anni di impegno costante e mirato, Applied Materials ha costruito una reputazione di assoluta lealtà e correttezza nelle pratiche commerciali. Applied Materials compie ogni sforzo per operare nel rispetto di standard etici elevati, e richiede questo stesso impegno a ogni membro del personale in tutto il mondo.



**Gary Dickerson**  
President and Chief Executive Officer

## SOMMARIO

Introduzione.....	4
Le Norme si applicano a tutto il personale di Applied Materials e ai fornitori.....	5
Esercitare il buon senso.....	5
Fare domande ed esprimere i propri dubbi.....	6
Politica Contro le Ritorsioni.....	6
Risorse.....	6
I nostri valori fondamentali.....	7
Valori fondamentali.....	8
Ambiente di lavoro positivo.....	8
Doveri nei confronti di Applied Materials e dei membri del personale.....	9
Conflitti di Interessi.....	10
Utilizzo di Beni e Sistemi di Dati e di Comunicazione Elettronica di Proprietà dell'Azienda.....	14
Riservatezza dei Dati.....	15
Protezione delle Informazioni Riservate e della Proprietà Intellettuale dell'Azienda.....	15
Registrazioni e Procedure Contabili.....	18
Regali Aziendali, Cene e Intrattenimento.....	20
Politica Anti-Corruzione.....	21
Condotta Commerciale Internazionale e Diritti Umani.....	23
Sicurezza sul Posto di Lavoro.....	24
Doveri nei confronti di clienti, fornitori e concorrenza.....	25
Antitrust e Concorrenza Sleale.....	26
Informazioni Riservate e Proprietà Intellettuale di Terzi.....	28
Selezione e Trattamento dei Fornitori.....	30
Doveri nei confronti del pubblico.....	31
Abuso di Informazioni Finanziarie Privilegiate (Insider Trading e Tipping).....	32
Fair Disclosure.....	33
Questioni Ambientali.....	34
Imposte.....	35
Import, Export e Legge Anti-Boicottaggio.....	35
Programma di Filantropia Aziendale.....	36
Contratti Governativi.....	37
Prendere provvedimenti.....	38
Obbligo Individuale di Prendere Provvedimenti.....	39
Collaborazione nelle Indagini Giudiziarie.....	39
Osservanza delle Norme e Conseguenze.....	40
Risorse e Informazioni di Contatto Aggiuntive.....	40

# Introduzione

Le Norme di condotta aziendale di Applied Materials costituiscono la guida aziendale per sostenere i più elevati standard nel nostro lavoro. La nostra reputazione di onestà e lealtà è una delle risorse più importanti. Essere all'altezza di tale reputazione e tutelarla è dovere di ciascun membro del personale di Applied Materials in tutto il mondo.

Le presenti norme di condotta aziendale ("norme") sono una serie di linee guida che hanno lo scopo di rafforzare e sostenere i valori di Applied Materials, Inc. e delle sue filiali (complessivamente, "Applied Materials" o la "Società"). Definiscono ciò che ci aspettiamo da ogni membro del personale. In questa guida, troverà politiche e risorse, nonché domande e risposte, per aiutarla a prendere decisioni etiche e ad assumere una condotta altrettanto etica. Queste Norme, che stanno alla base del nostro Programma di Conformità ed Etica Globale, sono aggiornate periodicamente come parte del nostro impegno di continuare a migliorare in tutti gli aspetti della nostra attività.

È responsabilità del personale leggere e comprendere queste norme, nonché le altre politiche di condotta aziendale, osservarle nella forma e nella sostanza e chiedere supporto quando necessario.

## **Le Norme si applicano a tutto il personale di Applied Materials e ai fornitori**

Tutti i membri del personale di Applied Materials, vale a dire tutte le persone che lavorano per Applied Materials o che offrono servizi alla Società, inclusi amministratori, dirigenti, dipendenti con contratto a tempo determinato o a termine e consulenti, devono comprendere e osservare queste Norme. Dove specificato, alcuni provvedimenti si applicano solo a settori specifici del personale, come ad esempio i dipendenti. Ci aspettiamo inoltre che anche i nostri fornitori osservino le presenti Norme.

### **Esercitare il buon senso**

Queste norme descrivono le norme legali ed etiche osservate nella Società nell'espletamento della propria attività ovunque nel mondo. Poiché non è possibile prevedere tutte le situazioni che potrebbero presentarsi, le seguenti domande possono aiutarla a prendere la decisione giusta di fronte ad un eventuale dubbio di natura etica:

*La mia condotta è legale?*

*Mi sto comportando in modo etico?*

*Sto osservando le linee di condotta di Applied Materials?*

*Mi sto comportando correttamente o mi*

*vergognerei se qualcuno venisse a conoscenza della mia condotta?*

*Chi potrebbe subire le conseguenze della mia condotta?*

*Un'azione / una mancata azione da parte mia risulterebbe impropria?*

*Un'azione / mancata azione da parte mia peggiorerebbe la situazione?*

*La mia condotta potrebbe mettere Applied Materials o me stesso in una posizione compromettente?*

## Fare domande e parlare dei propri dubbi

La nostra reputazione in fatto di comportamento etico dipende da tutti noi e dal nostro impegno nel prendere decisioni etiche. La incoraggiamo a segnalare alla Società qualsiasi preoccupazione o dubbio relativi alle sue responsabilità etiche, in modo che possa essere affrontato nella maniera più corretta. Il silenzio di fronte a condotte inopportune o illegali, non è assolutamente accettabile.

## Politica Contro le Ritorsioni

Applied Materials vieta qualsiasi ritorsione nei confronti di membri del personale che abbiano segnalato in buona fede la violazione delle presenti Norme o di altre politiche aziendali o che abbiano testimoniato, assistito o partecipato in qualsiasi modo a indagini, udienze o processi relativi a dette violazioni. Tutti devono poter segnalare cattive condotte o poter fare domande e discutere di dubbi relativi alle proprie responsabilità etiche o a comportamenti non etici o discutibili, liberamente e senza paura di ritorsioni. Chiunque dovesse mettere in atto ritorsioni o tentativi di ritorsione andrà incontro ad azioni disciplinari, che possono culminare con il licenziamento. Le ritorsioni non sono tollerate.

## Risorse

Sono disponibili diverse risorse di assistenza per rispondere alle sue domande e aiutarla a definire la giusta linea di condotta. Può presentare le sue domande e le sue preoccupazioni all'attenzione della Società e parlarne con il suo supervisore o con un altro membro dell'amministrazione.

Se preferisce non parlare con il suo supervisore, la invitiamo a contattare un altro responsabile all'interno della sua organizzazione, un rappresentante del reparto Risorse Umane (Human Resources Department), un avvocato dell'Ufficio Legale (Law Department) o l'ombudsman aziendale (Office of the Ombudsman). Consulti la pagina 41 per le informazioni su come contattare l'ombudsman aziendale, incluse quelle relative alle linee etiche regionali e globali di Applied Materials.

# I nostri valori fondamentali

I nostri valori plasmano la cultura e il carattere della nostra società. Definiscono chi siamo e quello che facciamo.

## Valori fondamentali

Il rispetto dei nostri valori quali l'impegno nel diventare il miglior partner tecnologico, essere team vincenti, la responsabilità e l'integrità, e garantire prestazioni eccellenti, porta ciascuno di noi come singolo individuo e la nostra Azienda nel complesso ad avere successo.

Agire onestamente e secondo principi di integrità morale è estremamente importante per garantire l'osservanza dei nostri valori fondamentali. Mentre tutto il personale di Applied Materials ha il dovere di seguire tali valori fondamentali che richiedono onestà ed integrità, la direzione e altri componenti dell'amministrazione hanno il compito preciso di dare il buon esempio e di stabilire e promuovere le Norme che consentiranno a tutti noi di ottenere i risultati migliori.

## Ambiente di lavoro positivo

Tutti i membri del nostro personale sono tenuti a promuovere la comprensione reciproca e la cooperazione con gli altri, creando e mantenendo un ambiente di lavoro in cui la discriminazione e le molestie non sono tollerate. Applied Materials non discrimina illegalmente né tollera molestie per motivi di razza, colore, origini, discendenza, religione, età, sesso (incluse gravidanza, parto o condizioni mediche connesse), orientamento sessuale, identità di genere, stato civile, handicap fisici o ritardi mentali, condizioni mediche, informazioni genetiche, permessi per problemi familiari, stato di veterano o per altri motivi vietati dalla legge. Questi principi devono essere applicati a tutte le decisioni e le azioni intraprese dal personale, comprese, tra le altre, la ricerca di personale, l'assunzione, la formazione, la retribuzione, gli incentivi, la promozione e i programmi legati alle attività ricreative e sociali.

I problemi possono solo essere affrontati e risolti se sono portati all'attenzione dell'Azienda. Per questa ragione, siamo tutti tenuti a riferire i dubbi che abbiamo. Occorre ricordarsi che la politica di Applied Materials vieta qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di membri del personale che abbiano riferito in buona fede una possibile violazione delle presenti Norme o di altre politiche aziendali. Non deve temere di denunciare cattive condotte.

Per ulteriori informazioni sul comportamento appropriato da adottare sul posto di lavoro, consultare il [Manuale delle linee di condotta distribuito dal reparto Risorse umane](#). Tali linee di condotta possono variare a seconda della sede di lavoro a causa delle diverse leggi regionali in vigore.



## Doveri nei confronti di Applied Materials e dei membri del personale

Applied Materials può raggiungere i suoi obiettivi solo se ognuno gestisce il proprio rapporto con la Società in maniera trasparente e onesta, protegge le informazioni che guidano il successo e garantisce l'osservanza della legge in ogni Paese in cui Applied Materials opera.

## Conflitti di Interesse

### **D: Potrei avere un esempio di conflitto di interesse?**

R: Ecco un esempio: sua sorella è titolare di un'attività che ha fatto un'offerta di servizi ad Applied Materials e lei fa parte del team incaricato per l'analisi dell'offerta. Deve rendere nota la sua relazione e astenersi dal revisionare offerte che coinvolgono l'attività di sua sorella.

### **D: Dove posso trovare i moduli per segnalare un conflitto d'interesse reale o potenziale?**

R: I moduli per la segnalazione e l'approvazione di un conflitto d'interesse sono disponibili sul sito Web Ethics all'indirizzo <http://ethics>. Fare clic su "Forms" (moduli).

In genere i membri del nostro personale hanno il diritto di condurre affari personali, sociali e finanziari nella più completa libertà. Tuttavia, potrebbero verificarsi casi di conflitto fra gli interessi di un membro del personale e gli interessi della Società, violando così gli impegni sottoscritti nei confronti di Applied Materials. Si verifica un conflitto di interessi quando si dà priorità agli interessi personali rispetto a quelli di Applied Materials, o anche quando si dà semplicemente l'impressione di farlo. Inoltre, i conflitti d'interesse possono mettere in dubbio il giudizio etico e l'obiettività e possono avere un'influenza sulla percezione che gli altri hanno di noi e sulle basi su cui vengono adottate determinate decisioni.

Il personale ha l'obbligo di astenersi da qualsiasi tipo di relazione, disposizione o attività che possa essere o dare l'impressione di essere all'origine di un conflitto di interessi. Non ci aspettiamo la sua partecipazione diretta o indiretta in attività che violano gli obblighi, le responsabilità o gli impegni da lei sottoscritti con la Società. Applied Materials si aspetta che il personale adotti o partecipi alle decisioni nell'interesse dell'azienda e non sulla base di relazioni o vantaggi personali.

### ***Tutti i potenziali conflitti di interesse devono essere divulgati***

La trasparenza (vale a dire comportamenti chiari e visibili) è essenziale per evitare il conflitto di interessi. Tutti i membri del nostro personale sono tenuti a segnalare qualsiasi attività possibile o reale in cui i loro interessi possono essere in conflitto con quelli della Società. L'obbligo di rendere noto un potenziale conflitto di interessi si estende a tutto il periodo di tempo in cui sarà in forza presso Applied Materials. Sebbene tali attività non siano automaticamente vietate, è necessario ricevere un'approvazione scritta da parte del suo responsabile di primo livello e dall'Ufficio dell'Ombudsman.

### ***In caso di dubbi, chiedere assistenza***

Vista la natura internazionale e i diversi ambiti della nostra attività, potrebbe presentarsi un potenziale conflitto in aree con cui lei non ha molta dimestichezza.

In caso di dubbi sul fatto che un'attività costituisca o meno un conflitto d'interesse, prima di intraprendere qualsiasi azione la preghiamo di consultare il suo supervisore, il reparto Risorse Umane, l'Ufficio Legale o l'Ufficio dell'Ombudsman.

### ***Tipi di conflitti di interesse***

Le seguenti sezioni descrivono i requisiti e i processi di approvazione di aree specifiche in cui potrebbero sorgere conflitti di interessi. Non costituiscono in alcun modo un

elenco esaustivo. Come indicato sopra, *tutti* i conflitti di interesse devono essere riferiti e sottoposti ad approvazione.

**D: La società di mio marito sta presentando un'offerta per un contratto con un'unità aziendale di Applied Materials in cui non ho potere decisionale. Devo segnalare questa situazione come conflitto d'interesse?**

R: Sì. Anche se lei non ha potere decisionale, il legame familiare potrebbe apparire come conflitto d'interesse ed è quindi necessario segnalare tale situazione.

**D: Il mio amico mi ha chiesto di aiutarlo con la sua attività nei fine settimana e mi ha offerto una piccola retribuzione. Questo lavoro non interferirà con il mio lavoro presso Applied Materials e non ha collegamenti diretti con nessuno dei prodotti o delle tecnologie di Applied Materials.**

**Devo segnalare questa situazione alla Società e ricevere l'approvazione?**

R: Sì. Qualsiasi lavoro esterno deve essere approvato dall'Ufficio dell'Ombudsman che deve accertarsi che non vi siano conflitti di interessi. Deve compilare e inviare il modulo per l'approvazione di attività esterne disponibile all'indirizzo <http://ethics>.

#### ***Rapporti di lavoro, attività commerciali esterne e consulenza***

- Il personale non può essere dipendente né collaborare o prestare servizi di consulenza per un cliente, fornitore o concorrente di Applied Materials o di enti affiliati per l'intera durata del rapporto lavorativo.
- Il personale non può intraprendere attività commerciali esterne, di consulenza o rapporti di lavoro in regime di concorrenza con gli interessi di Applied Materials o che potrebbero avere ripercussioni sulle prestazioni lavorative presso Applied Materials.
- Il personale deve ottenere l'autorizzazione scritta dell'Ufficio dell'Ombudsman per poter partecipare a tali attività commerciali esterne o rapporti di lavoro.
- Tutti gli altri membri del personale, inclusi dipendenti con contratto a termine, collaboratori e consulenti, devono comunicare all'Ufficio dell'Ombudsman, qualsiasi attività commerciale esterna, di consulenza o rapporto di lavoro in regime di concorrenza o apparentemente in conflitto con gli interessi della Società.

#### ***Consigli di amministrazione, comitati consultivi e fondi di capitali a rischio esterni all'azienda***

- Per poter svolgere la carica di amministratore o consulente per conto di una società esterna o per organizzazioni a scopo di lucro, il personale dovrà richiedere l'autorizzazione anticipata all'Ufficio dell'Ombudsman.
- Il personale non può rivestire la carica di amministratore o consulente per aziende terze o per società in cui Applied Materials ha investito (escluso il caso in cui la prestazione venga espletata per una società in portafoglio su richiesta di Applied Materials).
- Allo stesso modo, i membri del personale non possono rivestire la carica di amministratore o consulente per aziende terze, fondi di rischio o organizzazioni di altra natura, qualora tale carica dovesse dare origine a un conflitto di interessi o al sospetto di un conflitto di interessi.
- I dirigenti della Section 16 (come definiti dalle leggi di sicurezza degli Stati Uniti) non possono rivestire la carica di membri del consiglio di amministrazione di altre società con scopi di lucro senza la previa autorizzazione del reparto Risorse Umane e del comitato per la remunerazione del Consiglio di Amministrazione di Applied Materials ("Human Resources and

Compensation Committee of Applied Materials' Board of Directors”).

- I vicepresidenti o cariche superiori diversi da quelli indicati nella Section 16 non possono rivestire la carica di membri del consiglio di amministrazione di altre società con scopi di lucro senza la previa autorizzazione del reparto Risorse Umane e del comitato per la remunerazione del proprio manager e dell'Ufficio dell'Ombudsman.
- L'adesione ad attività di beneficenza no-profit non richiede l'approvazione della Società. Tuttavia, se l'ente di beneficenza, passato o corrente, ha una relazione di lavoro con Applied Materials, ha ricevuto/riceve finanziamenti significativi da Applied Materials o ha ricevuto/riceve donazioni da Applied Materials Foundations (oltre che dal programma di corrispondenza del dipendente), le attività dell'organizzazione del dipendente con il particolare ente di beneficenza devono essere riportate al Global Community Affairs o all'Applied Materials Foundation e all'Ufficio dell'Ombudsman.
- I membri del personale di Applied Materials che ricoprono la carica di amministratore o consulente per un'azienda terza o altra organizzazione devono astenersi dal prendere parte a discussioni o decisioni e dal votare su questioni che riguardano direttamente o indirettamente Applied Materials.

#### *Transazioni esterne*

- In qualità di membro del personale lei non può dirigere o lavorare per conto di Applied Materials a transazioni con qualsiasi soggetto o entità (i) in cui lei o un membro della sua famiglia abbia interessi sostanziali o (ii) in cui lei svolga la funzione di amministratore o carica analoga.
- Inoltre non può partecipare a transazioni finanziarie di importo significativo con il suo diretto superiore o con altri membri del personale di Applied Materials con cui ha un rapporto che potrebbe originare o dare l'impressione di originare problemi di supervisione, sicurezza, protezione o di carattere etico.

#### *Interessi finanziari in altre società*

Le seguenti restrizioni si applicano al personale con interessi finanziari nelle società clienti, fornitori o concorrenti di Applied Materials.

- **Interessi finanziari in società ad azionario diffuso:** I dipendenti possono possedere fino al due per cento di azioni in circolazione di società ad azionario diffuso

**D: Possiedo un numero considerevole di azioni, ma meno del 2% delle azioni in circolazione di una azienda X, un'azienda quotata in borsa. Sono appena stato nominato responsabile di un grande progetto in cui l'azienda X è un potenziale nuovo venditore e farà un'offerta ad Applied. Il mio possesso di un numero considerevole di azioni dell'azienda X crea un conflitto di interessi? Cosa posso fare in questa situazione?**

R: La invitiamo a consultare l'Ufficio dell'Ombudsman poiché potrebbe esserci un conflitto di interessi. Anche se i dipendenti possono possedere fino al 2% di azioni di una società ad azionariato diffuso, non è consentito lavorare a transazioni in cui il dipendente o un componente della sua famiglia abbia un interesse personale. Se il suo investimento nell'azienda X è notevole o se sembra che l'investimento possa influenzare la sua decisione rispetto all'offerta fatta dall'azienda X, potrebbe esserci un conflitto d'interessi. La invitiamo a contattare l'Ufficio dell'Ombudsman per discutere su come trattare questa materia nel migliore dei modi.

che sono clienti, fornitori o concorrenti di Applied Materials.

- **Interessi finanziari in società private (clienti e fornitori):** I dipendenti possono possedere fino al cinque per cento di azioni in circolazione di società a capitale privato che sono clienti o fornitori di Applied Materials, a condizione che gli interessi finanziari non compromettano, o diano l'impressione di compromettere, il buon senso, l'obiettività o la lealtà del dipendente nei confronti di Applied Materials.
- **Interessi finanziari in società private (concorrenti):** I dipendenti **non** possono avere interessi finanziari in una società a capitale privato concorrente di Applied Materials.

Le eccezioni a tali limitazioni devono essere approvate dall'Amministratore Delegato o dal [responsabile](#) area legale di Applied Materials.

#### *Consiglio di amministrazione di Applied Materials*

Il consiglio di amministrazione di Applied Materials è tenuto a osservare requisiti legali ed etici specifici. "Le transazioni con parti correlate"\* possono comportare un rischio elevato di conflitti di interessi reali o potenziali e di conseguenza (i) devono essere segnalate al Collegio dei revisori del Consiglio di Amministrazione e (ii), in generale, devono essere evitate, anche se i membri del Consiglio non partecipano direttamente alla transazione.

Il Collegio dei revisori è responsabile per l'esecuzione degli approfondimenti e delle debite indagini su questioni legate all'integrità gestionale, inclusi i conflitti di interessi e l'osservanza delle politiche contenute nelle presenti Norme di condotta aziendale. Gli amministratori devono rifiutare di prendere parte a discussioni o decisioni che potrebbero compromettere i rispettivi interessi personali, economici o professionali. Eventuali deroghe alle Norme di condotta aziendale nei confronti di amministratori o dirigenti di Applied

---

Secondo le norme statunitensi della commissione SEC (Securities and Exchange Commission, Commissione titoli e scambi), le transazioni con parti interessate includono qualsiasi transazione, accordo o rapporto a cui Applied Materials partecipa e in cui uno dei soggetti indicati di seguito ha o avrà un interesse diretto o indiretto:

- (a) dirigente, amministratore o candidato ad amministratore di Applied Materials;
- (b) chiunque sia titolare di una quota superiore al 5% del pacchetto azionario della Società;
- (c) familiari diretti di un dirigente, amministratore, candidato ad amministratore o titolare di una quota superiore al 5% del pacchetto azionario della Società;
- (d) ditte, società o altri enti in cui uno dei soggetti di cui sopra è dipendente, socio o titolare o riveste comunque una posizione analoga o in cui tale soggetto, insieme a una qualsiasi delle persone di cui sopra, detiene una quota pari o superiore al 5% del capitale azionario.

Materials potranno essere concesse esclusivamente dal Consiglio di amministrazione di Applied Materials ed esclusivamente se nell'interesse di Applied Materials e dei suoi azionisti. Eventuali deroghe verranno comunicate all'occorrenza tramite le dichiarazioni emesse da Applied Materials nei confronti della statunitense SEC (Securities and Exchange Commission).

I problemi possono solo essere affrontati e risolti se sono portati all'attenzione dell'Azienda. Per questa ragione, siamo tutti tenuti a riferire i dubbi che abbiamo. Occorre ricordarsi che la politica di Applied Materials vieta qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di membri del personale che abbiano riferito in buona fede una possibile violazione delle presenti Norme o di altre politiche aziendali. Non deve temere di denunciare cattive condotte.

## Utilizzo di Beni e Sistemi di Dati e di Comunicazione Elettronica di Proprietà dell'Azienda

**D: Questa norma significa che non posso usare il computer di Applied Materials per controllare posta elettronica personale o guardare film durante i viaggi di lavoro?**

R: L'uso personale del computer di Applied Materials è accettabile purché limitato, occasionale e non comporti la visualizzazione e l'uso di contenuti inopportuni. Tutto il personale è tenuto a far uso del proprio buon senso e discrezione durante l'utilizzo di risorse di Applied Materials per scopi personali, sia durante le ore lavorative, sia non lavorative.

Ognuno di noi è direttamente responsabile dell'utilizzo corretto di beni, strutture e attrezzature di proprietà aziendale. Nel settore dinamico in cui opera Applied Materials, è importante utilizzare i beni aziendali nel modo più efficiente possibile, nonché vagliare eventuali opportunità per migliorare le prestazioni e per ridurre i costi. Il personale ha inoltre il compito di proteggere le risorse affidategli. Non è consentito rimuovere o prendere in prestito materiale di proprietà aziendale senza previa autorizzazione dell'autorità competente.

Al personale viene fornito l'accesso a telefoni, sistemi informatici, postazioni di lavoro, dispositivi mobili, caselle vocali, e-mail, programmi di elaborazione di testi, Internet, videoconferenza, teleconferenza e altre comunicazioni telefoniche o sistemi di comunicazione elettronica o di archiviazione dati da utilizzare per svolgere attività aziendali. Sebbene il fine principale di questi sistemi sia l'uso aziendale, essi possono essere usati anche per inviare e ricevere occasionalmente comunicazioni personali o per preparare e archiviare dati personali (ad esempio, calendari personali, rubriche, ecc.), purché tale uso non interferisca con le mansioni di lavoro, non sia illegale, non venga fatto a vantaggio personale o a scopo di lucro, non implichi "spam" o altre e-mail di massa, non sia in conflitto con gli interessi di Applied Materials e non violi le politiche o procedure di Applied

Materials. Non è consentito utilizzare le risorse aziendali per creare, distribuire, archiviare, accedere o visualizzare messaggi o materiale di carattere minatorio o intimidatorio, nonché di natura non professionale. Se desidera prendere parte a discussioni o campagne di tipo politico, sociale, religioso, personale, finanziario o commerciale, deve limitare tali attività all'orario non lavorativo usando un indirizzo di posta elettronica personale e i suoi dispositivi informatici.

## **Riservatezza dei Dati**

Molti paesi hanno attuato, o stanno programmando di attuare, leggi sulla privacy per l'uso, la gestione, l'archiviazione, la divulgazione e il trasferimento adeguato di dati personali. I dati personali sono tutti quei dati che possono essere utilizzati per identificare una persona, come ad esempio date di nascita, numero di previdenza sociale, codice fiscale, indirizzo di abitazione, numero di telefono, numero carta di credito o altri dati riservati o personali. Ci impegniamo a proteggere ragionevolmente le aspettative sulla privacy di tutti coloro con i quali facciamo affari, compresi i clienti, i fornitori e i lavoratori. La tutela dei dati personali è fondamentale per poter continuare ad avere fiducia in Applied Materials.

Durante la raccolta, l'uso, l'elaborazione, la trasmissione e la condivisione dei dati, ognuno ha il dovere di osservare i requisiti di privacy e sicurezza dei dati. In caso di problemi, dubbi o domande, consultare l'Ufficio dell'Ombudsman, l'Ufficio legale o la Direzione rischi e sicurezza dei dati.

## **Protezione delle Informazioni Riservate e della Proprietà Intellettuale dell'Azienda**

La nostra proprietà intellettuale e le informazioni riservate sono la linfa vitale di Applied Materials. Tutti i membri del nostro personale hanno l'obbligo di proteggere e non divulgare informazioni aziendali non disponibili al pubblico o non pubblicate o divulgate su larga scala ("Informazioni riservate").

Le Informazioni riservate possono includere informazioni aziendali (come programmi, stime, elenco clienti, listino prezzi / costi personalizzato e dati di mercato) e informazioni tecniche (come progetti, dati per l'elaborazione di semiconduttori, formule e "know how"). La maggior parte delle informazioni accessibili da parte del personale possono essere definite Informazioni riservate.

**D: Cosa dovrei fare per proteggere le mie informazioni elettroniche?**

R: Ecco alcune procedure da seguire per tutelare le informazioni aziendali archiviate su computer, dispositivi mobili o altri dispositivi elettronici.

- Proteggere il proprio schermo e i dispositivi quando non sono in uso. Quando si lascia il portatile incustodito, usare un lucchetto a cavo.
- Usare sempre i sistemi di protezione software disponibili compresa la password screen saver di Windows™.
- Fare attenzione alle altre persone che potrebbero osservare lo schermo del computer che si sta usando. Evitare di lavorare su informazioni proprietarie o di trattare dati durante i viaggi in aereo o altri mezzi di trasporto mentre si è seduti accanto ad altri passeggeri.
- Verificare che le autorizzazioni file limitino l'accesso alle informazioni della Società e che l'accesso sia concesso solo alle persone per le quali è imprescindibile.
- Non rivelare la propria password a colleghi a meno che ciò non venga richiesto dalla Società e cambiare la propria password regolarmente. Questa semplice regola può garantire la sicurezza dei dati ed evitare la possibilità di essere ritenuto responsabile per le azioni altrui.

In qualità di membro del personale, per proteggere le Informazioni riservate di Applied Materials, deve seguire linee guida aziendali quali:

- Verificare che gli accordi di segretezza approvati dall'Ufficio Legale siano stati firmati prima di fornire qualsiasi tipo di Informazione riservata a terzi;
- Limitare l'accesso alle Informazioni riservate, anche all'interno di Applied Materials, solo agli individui il cui accesso a tali informazioni è imprescindibile;
- Mantenere il controllo su tutte le Informazioni Riservate e contrassegnarle in modo da indicare a chi è consentito l'accesso;
- Distruggere o archiviare con cura documenti obsoleti o in eccesso contenenti informazioni riservate.
- Conservare le informazioni solo per lo scopo e per la durata di tempo richiesti. Vedere la politica internazionale di conservazione dei dati (Global Data Retention Policy).

Anche in situazioni non lavorative, è importante ricordare che lei rappresenta la Società e che il dovere di proteggere le informazioni riservate continua anche nell'ambito non lavorativo. È vietato condividere informazioni riservate con amici, famiglia o ex colleghi.

Applied Materials si impegna a proteggere, sostenere e promuovere una cultura di sicurezza delle informazioni. Teniamo fede a questa responsabilità garantendo la formazione del personale sulla sicurezza delle informazioni e l'applicazione delle misure di sicurezza. Ognuno di noi deve adottare e far rispettare una gestione sicura delle informazioni, delle procedure di elaborazione e osservare tutte le norme, i regolamenti applicabili e le politiche della Società per garantire che le misure di sicurezza siano efficaci, nonché mantenere un ambiente sicuro di elaborazione e gestione delle informazioni. Inoltre, anche le informazioni riservate di altre aziende a cui si è avuto accesso nel corso del proprio impiego, ad esempio, nel corso di accordi di sviluppo comune, joint venture o attività di acquisizione o fusione, devono essere accuratamente protette e non divulgate. È bene inoltre evitare di fare commenti sull'attività dei nostri concorrenti, clienti o fornitori.

La politica aziendale per la gestione d'Informazioni aziendali va applicata sia durante il periodo lavorativo sia alla conclusione del rapporto di lavoro con Applied Materials. Di



conseguenza, lei ha il dovere costante di non diffondere informazioni riservate apprese durante il suo rapporto lavorativo con Applied Materials ed è tenuto/a a restituire eventuali documenti contenenti informazioni riservate prima di lasciare l'Azienda.

**D: Potrei avere alcuni esempi di informazioni riservate?**

R: Esempi di informazioni riservate includono:

- Informazioni finanziarie come vendite reali o stimate, guadagni, previsioni, arretrati, costi, margini di guadagno lordi, spese per capitale significative o prestiti significativi;
- Elenchi di clienti e fornitori;
- Informazioni riservate di clienti o fornitori, comprese vendite, previsioni o piani d'investimento;
- Informazioni tecniche e sui prodotti di Applied Materials e programmi;
- Informazioni aziendali di Applied Materials, come informazioni sul personale o sui principali eventi aziendali non ancora divulgati.

**D: Sto per iniziare un nuovo progetto con un vecchio fornitore e presumo che durante la fase di sviluppo del progetto, avremo bisogno scambiarsi informazioni riservate. Ho bisogno di un NDA (accordo di non divulgazione)?**

R: Sì, ha bisogno di un NDA. Le informazioni riservate di Applied Materials non devono essere rese note a terzi in assenza di un accordo di non divulgazione (NDA). Non importa se ha già lavorato con questo fornitore o se lo ritiene fidato e affidabile.

**D: Un giornalista mi ha contattato per parlare di un evento presso la struttura locale di Applied Materials. Come devo comportarmi?**

R: A meno che lei non sia stato autorizzato a parlare di questo particolare argomento per conto di Applied Materials, deve indirizzare il giornalista alla sezione Affari societari (Corporate Communications).

### *Informazioni riservate e Internet*

Non è consentito pubblicare o condividere Informazioni Riservate relative ad Applied Materials in gruppi di discussione su Internet, gruppi di chat, BBS e/o altri mezzi di comunicazione elettronica o siti di social media, anche sotto pseudonimo, per nessuno scopo. Anche se volesse smentire una notizia in apparenza falsa relativa alla Società e pubblicata da terzi, le informazioni divulgate potrebbero essere fraintese, dare adito a voci non veritiere o risultare imprecise, erronee o fuorvianti. Per ulteriori informazioni consultare il proprio [Manuale delle linee di condotta distribuito dal reparto Risorse Umane](#).

Oltre alla violazione delle presenti Norme, la divulgazione di Informazioni riservate in gruppi di chat e/o la pubblicazione di informazioni sulla Società in siti Web di investitori o tramite altri mezzi di comunicazione elettronica potrebbero inoltre costituire una violazione di leggi di carattere civile e penale.

### *Contatti con investitori, analisti e media*

Salvo in caso di autorizzazione previa per uno scopo specifico, il personale non deve contattare o trasmettere alcuna informazione relativa ad Applied Materials a mezzi di comunicazione, investitori, analisti di mercato o ad altri membri della comunità finanziaria. Tutte le richieste di informazioni inerenti o correlate alla Società presentate da analisti di mercato, investitori o altri membri della comunità finanziaria devono essere comunicate tempestivamente all'ufficio Investor Relations. Tutte le richieste di informazioni inerenti o correlate alla Società presentate dalla stampa e dai mezzi di comunicazione devono essere comunicate tempestivamente all'ufficio Corporate Communications. I membri del personale che sono stati espressamente autorizzati a rispondere alle richieste devono sempre agire in conformità al materiale approvato dai reparti Investor Relations o Corporate Communications.

**D: In che modo posso presentare un'invenzione?**

R: Per far esaminare un'invenzione, completi il modulo di Divulgazione invenzione e invii una copia elettronica via e-mail a Patent\_Alerts@amat.com e una copia cartacea firmata all'Ufficio legale tramite messaggio interno a M/S 1269 o via fax al 408-986-3090. Indichi sulla busta "Brevetto".

Il modulo di Divulgazione invenzione è disponibile all'indirizzo [http://apphostprd1b.mis.amat.com/legal/IA\\_Form\\_Dec\\_2012.dot](http://apphostprd1b.mis.amat.com/legal/IA_Form_Dec_2012.dot)

**D: I nostri fornitori e clienti possono usare il logo e il nome di Applied Materials nei loro comunicati stampa e altre pubblicazioni?**

R: L'uso del nome e del logo di Applied Materials da parte di terzi deve essere approvato. Contattare l'Ufficio Legale o Comunicazioni Aziendali per l'assistenza.

### *Invenzioni e brevetti*

Tutte le invenzioni, brevettabili o meno, che lei può aver ideato o collaudato durante il periodo lavorativo o gli obblighi contrattuali espletati presso Applied Materials sono di proprietà di Applied Materials. Rappresentano un'eccezione a tale regola le invenzioni non correlate in alcun modo a prodotti, ricerche o attività di Applied Materials ideate esclusivamente nel tempo libero e senza l'utilizzo di alcun tipo di bene, attrezzatura, struttura o risorsa di Applied Materials.

Una volta ideata un'invenzione, invii tempestivamente un Modulo di Divulgazione all'Ufficio Legale, anche se non è certo/a del fatto che tale invenzione sia brevettabile o che venga utilizzata in un prodotto. La divulgazione al pubblico di informazioni relative al prodotto o al servizio prima della registrazione del brevetto potrebbe mettere a repentaglio la brevettabilità del prodotto; si sottolinea l'importanza dell'osservanza della Politica Aziendale sulla non-divulgazione da parte sua.

### *Marchi*

Il logo della Società è il simbolo più distintivo di Applied Materials ed è stato sviluppato al fine di riflettere costantemente i valori e le prerogative della Società. L'utilizzo professionale del logo della Società richiede la massima conformità alle Norme della Società e alle leggi sui marchi commerciali. Prima di utilizzare il logo o i marchi commerciali della Società su documenti cartacei, regali aziendali e altri elementi è necessario consultare l'Ufficio Comunicazioni Aziendali.

## **Registrazioni e Procedure Contabili**

**D: I registri spese sono "Registri aziendali"?**

R: Sì. Come tutti i registri aziendali, i registri spese devono essere compilati accuratamente e in base ai principi di onestà e devono includere tutta la documentazione necessaria.

Gli archivi aziendali rappresentano una componente essenziale per il mantenimento dell'elevato standard etico definito dalle norme di condotta aziendale. Ogni membro del personale è tenuto a mantenere registrazioni aziendali accurate e complete.

È di fondamentale importanza che le informazioni vengano registrate e trasmesse in modo meticoloso e accurato, in modo che non possano essere fraintese o travisate, che non diano origine a dichiarazioni erronee e che non risultino incomplete. Le seguenti attività sono pertanto proibite:

- esecuzione di pagamenti per conto di Applied Materials senza documentazione di supporto, nonché

**D: Cosa posso fare se mi sento sotto pressione per la responsabilità di “far quadrare i numeri”?**

R: Il suo dovere principale è registrare e riferire le informazioni accuratamente e in maniera onesta. Se avverte pressioni a fare diversamente, la invitiamo a parlare con qualcuno dell'Ufficio Legale o dell'Ufficio dell'Ombudsman. Se preferisce, può scegliere di contattare la linea etica in anonimato.

**D: Cos'è un accordo collaterale?**

R: Un accordo collaterale può prevedere uno sconto su accordi futuri o altri accordi speciali non previsti dalle transazioni principali. Gli accordi collaterali scritti o orali, possono avere un impatto sui doveri della Società previsti per una transazione e possono ripercuotersi sull'esattezza dei dati riportati nei registri di Applied Materials. È severamente proibito sottoscrivere accordi collaterali senza seguire la procedura contrattuale e/o le politiche aziendali di Applied Materials.

per scopi diversi da quelli descritti nella documentazione di supporto;

- creazione di fondi, attività o passività occulti o non registrati di Applied Materials;
- inserimento di voci false o fuorvianti o omissione di informazioni importanti negli archivi di Applied Materials.
- chiedere il rimborso di spese personali diverse dalle spese aziendali o usare le risorse di Applied Materials per guadagno personale.
- non osservare i principi di contabilità generalmente accettati.

Applied Materials non tollera alcun tipo di condotta sleale, inclusa la falsificazione di archivi. È vietato falsificare, omettere e manomettere importanti informazioni contenute nei registri di Applied Materials. Nel caso in cui lei sia al corrente o sospetti attività di falsificazione di archivi o di dichiarazioni false, la preghiamo di segnalare immediatamente tali attività al suo superiore, all'Ufficio audit interno (“Global Internal Audit”) o all'Ufficio dell'Ombudsman.

***Le lettere e gli accordi collaterali non autorizzati sono vietati***

È importante che tutti gli accordi intrapresi da Applied Materials siano formalmente documentati. Le condizioni di un accordo definiscono i diritti, i doveri e le responsabilità di Applied Materials e della controparte, nonché il trattamento contabile per la transazione. Gli impegni commerciali che non sono stati presi secondo la procedura contrattuale ufficiale, noti come “accordi collaterali” o “lettere collaterali”, sono severamente vietati. In maniera analoga, è vietato assumere impegni orali o scritti per la creazione di un nuovo accordo o la modifica di un accordo esistente, senza aver seguito la procedura prevista, compresa l'approvazione dell'Ufficio Legale e del Reparto finanziario.

Se viene a sapere di accordi collaterali, lettere collaterali o accordi intrapresi in assenza delle procedure di approvazione previste per i contratti, deve segnalarli immediatamente al suo responsabile, all'Ufficio legale o all'Ufficio dell'Ombudsman.

I problemi possono solo essere affrontati e risolti se sono portati all'attenzione dell'Azienda. Per questa ragione, siamo tutti tenuti a riferire i dubbi che abbiamo. Occorre ricordarsi che la politica di Applied Materials vieta qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di membri del personale che abbiano

riferito in buona fede una possibile violazione delle presenti Norme o di altre politiche aziendali. Non deve temere di denunciare cattive condotte.

## Regali Aziendali, Cene e Intrattenimento

**D: Mia cugina lavora per un cliente. Posso acquistarle un bel regalo di compleanno che supera i limiti previsti dalla normativa relativa ai regali dato che lo pagherò io?**

R: In genere, sì. La normativa relativa ai regali si applica ai regali offerti durante l'attività commerciale per conto di Applied Materials. Mentre non si applica ai regali tra amici e familiari. Tuttavia, se il valore del regalo è particolarmente alto o se il suo lavoro è legato alle relazioni commerciali con quel cliente, deve contattare l'Ufficio dell'Ombudsman per discutere di come evitare situazioni che possono essere percepite come un tentativo di influenzare il lavoro di sua cugina con Applied Materials tramite l'offerta di un regalo.

Applied Materials ritiene che le decisioni operative debbano basarsi esclusivamente su standard oggettivi ed esigenze aziendali quantificabili. Sebbene lo scambio occasionale di modesti regali aziendali, cene e intrattenimenti possa aiutarci a rafforzare le relazioni commerciali, tali regali devono essere offerti e accettati solo secondo linee guida ben precise. Usare sempre il buon senso e la moderazione per i regali aziendali e per l'intrattenimento offerti per conto di Applied Materials. Ai nostri dipendenti e collaboratori è proibito offrire o accettare regali o altri favori commerciali illegali o che potrebbero violare la politica aziendale, mettere qualcuno in una posizione compromettente, creare l'obbligo di ricambiare o dare l'impressione di voler influenzare impropriamente una decisione o una relazione commerciale. Allo stesso modo, l'accettazione di un regalo non deve creare un conflitto di interessi o dare l'impressione di voler offrire un vantaggio.

I regali devono essere occasionali, donati pubblicamente, il loro valore non deve essere eccessivo, devono essere adeguati alle circostanze e devono essere legati a transazioni o rapporti legittimi di natura commerciale. Inoltre, i regali devono essere compatibili e adeguati in termini di valore e natura alla cultura e all'area geografica del contesto in cui hanno luogo. La normativa globale di Applied Materials relativa ai regali, disponibile sul sito Web Ethics all'indirizzo <http://ethics>, offre una guida dettagliata riguardo l'offerta o l'accettazione di regali aziendali. In certi casi, l'offerta o l'accettazione di regali richiede che l'approvazione, la documentazione e la comunicazione siano gestite tramite lo strumento di comunicazione disponibile all'indirizzo <http://gift>. Le leggi locali e le differenze culturali possono essere trattate in supplementi regionali. Prima di dare o ricevere regali legati al proprio lavoro in Applied Materials, tutti i membri del personale devono leggere, comprendere e applicare la normativa globale relativa ai regali e gli eventuali supplementi regionali.

### *Requisiti aggiuntivi per regali a funzionari governativi*

Per i regali, le cene aziendali e gli intrattenimenti per funzionari governativi, compresi i dipendenti di enti statali,

sono previste delle regole specifiche. Le cene e gli intrattenimenti non devono avere il fine di influenzare gli acquisti di un funzionario o le decisioni normative o ottenere altri tipi di vantaggi a favore di Applied Materials. Le cene o intrattenimenti devono avvenire sempre in osservanza della normativa locale e non devono essere offerti in un modo o con una frequenza tale da dare un'impressione di scorrettezza.

Prima di offrire regali o viaggi a un funzionario governativo non statunitense, è richiesta l'approvazione scritta dell'Ufficio dell'Ombudsman. Inoltre, i viaggi dei clienti a spese di Applied Materials, devono essere approvati dall'Ufficio dell'Ombudsman.

## Politica Anti-Corruzione

**D: Chi può essere considerato funzionario governativo?**

R: Secondo la legge internazionale anti-corruzione, i "funzionari governativi" includono (a) funzionari, dipendenti, candidati o rappresentanti di un governo (comprese agenzie, reparti o aziende governative), (b) partiti politici o organizzazioni internazionali pubbliche e (c) dipendenti di attività o società fondate, influenzate, controllate da un governo o a partecipazione governativa totale o parziale.

**D: Il nostro cliente ci ha chiesto viaggi e indennità diarie per otto dei suoi tecnici per visitare la nostra sede in Europa. Possiamo estendere l'invito?**

R: La risposta dipende dallo scopo della visita e dal motivo per cui il cliente ha avanzato tale richiesta. La richiesta deve essere analizzata insieme ad un rappresentante dell'Ufficio Legale. Ricordi anche che [per](#) tutti i viaggi dei clienti è

Applied Materials si impegna ad avere successi commerciali in base ai meriti e all'integrità dei propri prodotti, servizi e persone. Non tolleriamo la corruzione, in nessuna forma.

Le leggi internazionali anti-corruzione, compreso il Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA") e gli statuti anti-corruzione commerciale, vietano l'offerta di regali di valore a funzionari governativi e soggetti privati (dipendenti di un cliente, fornitore o altri partner commerciali) con l'intento di ottenere trattamenti commerciali preferenziali. La definizione "regali di valore" deve essere interpretata in maniera generica, senza alcuna eccezione per regali piccoli o di "valore simbolico" o per i pagamenti che hanno lo scopo di facilitare procedure burocratiche, come ad esempio l'emissione di una licenza commerciale, di un visto o di un permesso di lavoro (in genere indicati come "tangenti").

Le leggi internazionali anti-corruzione vietano inoltre la creazione di scritture false o inesatte relative a pagamenti a terzi. Tutte le transazioni che implicano il coinvolgimento di fondi o beni della Società devono essere registrate nel dettaglio e devono riflettere accuratamente e in maniera completa le transazioni della Società.

La politica anti-corruzione di Applied Materials richiede a tutti i membri del personale e a tutte le altre persone o rappresentanti che lavorano per conto di Applied Materials di osservare rigorosamente le seguenti regole:

- Durante lo svolgimento di affari per Applied Materials, è vietato offrire, promettere o pagare

necessaria l'approvazione preventiva dell'Ufficio dell'Ombudsman.

**D: Esistono attività o richieste che possono essere considerate chiari segnali di corruzione?**

R: Sì. I seguenti sono segnali di corruzione:

- Richieste di pagamenti in contanti o commissioni insolitamente alte
- Prezzi o compensi eccessivi
- Richieste di avvalersi di un rappresentante fatte da clienti
- Richiesta di una provvigione da parte del consulente/rappresentante di un cliente
- Richiesta che il pagamento venga elargito a una terza parte piuttosto che alla parte contraente
- Richiesta di fatture, contratti o altri documenti falsi o fuorvianti
- Pagamenti in un paese diverso da quello in cui vengono resi i servizi
- Richieste inusuali di viaggi, regali, intrattenimento, ecc. da parte di dipendenti di organizzazioni a partecipazione statale
- Richieste di rimborso per spese non sufficientemente documentate

Tali comportamenti devono essere segnalati immediatamente a un rappresentante dell'Ufficio legale e/o all'Ufficio dell'Ombudsman.

tangenti o pagamenti illeciti, e/o impegnarsi in altre pratiche di corruzione.

- Durante lo svolgimento di affari per Applied Materials è vietato richiedere o accettare tangenti o pagamenti illeciti o intraprendere pratiche di corruzione.
- È vietato fare un'offerta o regalare qualcosa di valore che si pensa o si sospetti possa creare vantaggi per un funzionario straniero, un governo, un partito politico, un candidato, un'organizzazione internazionale pubblica o un dipendente di un'azienda a partecipazione, gestione o controllo statale, in assenza di un'approvazione scritta da parte dell' Ufficio dell'Ombudsman.
- Non ignorare i segnali di corruzione. Se si è a conoscenza o si sospetta un'attività corrotta o se è stata ricevuta la richiesta di un pagamento scorretto, fare subito una segnalazione all'Ufficio dell'Ombudsman o all'Ufficio legale.
- Non fare o accettare accordi di spesa gonfiati.
- Se è responsabile dell'assunzione o del coordinamento di soci, rappresentanti o altre terze parti che agiscono per conto di Applied Materials, seguire il documento di **Debita diligenza da parte di un rappresentante e il Processo di approvazione (Third Party Agent Due Diligence and Approval Process)** visionabile all'indirizzo <http://sportal/sites/Ethics/Pages/due-diligence-and-approval-process.aspx>
- Non riportare dati falsi o incompleti nei registri di Applied Materials.

Una violazione della normativa FCPA può comportare serie conseguenze per il soggetto coinvolto e per la Società. Le sanzioni penali previste dalle disposizioni anti-corruzione prevedono una pena massima pecuniaria di 2 milioni di dollari per la Società e cinque anni di reclusione e fino a 250.000 dollari per i singoli individui.

In base alla normativa di Applied Materials relativa ai regali è inoltre obbligatorio ottenere una previa approvazione scritta dell' Ufficio dell'Ombudsman prima di offrire un regalo o un viaggio a un funzionario governativo. L'approvazione per i regali per i funzionari del governo può essere richiesta tramite lo strumento di comunicazione online su <http://gift/>. In caso di dubbi sulle responsabilità definite dalla Normativa anti-

corruzione, la invitiamo a rivolgersi a un rappresentante dell'Ufficio Legale o a contattare l' Ufficio dell'Ombudsman.

I problemi possono solo essere affrontati e risolti se sono portati all'attenzione dell'Azienda. Per questa ragione, siamo tutti tenuti a riferire i dubbi che abbiamo. Occorre ricordarsi che la politica di Applied Materials vieta qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di membri del personale che abbiano riferito in buona fede una possibile violazione delle presenti Norme o di altre politiche aziendali. Non deve temere di denunciare cattive condotte.

## **Condotta Commerciale Internazionale e Diritti Umani**

Riconosciamo che le leggi variano da un paese all'altro e che l'ambiente commerciale globale è sempre soggetto a cambiamenti. Ci aspettiamo che i membri del personale osservino tutte le leggi e i regolamenti e che cerchino opportuna assistenza in caso di dubbi e problemi. In qualità di azienda globale e senza alcuna limitazione, Applied Materials vieta il ricorso al lavoro minorile e al lavoro forzato, vincolato o di apprendistato. Inoltre, vietiamo trattamenti severi e inumani, comprese le punizioni corporali o la minaccia delle stesse.

Ci aspettiamo che nella nostra Supply Chain ci si assuma delle responsabilità sociali comuni. I nostri venditori e fornitori devono osservare gli standard di condotta aziendale di Applied Materials, nonché gli standard di lavoro, salute e sicurezza, ambientali, dei sistemi di gestione ed etici descritti nel Codice di condotta del Electronic Industry Citizenship Coalition.

## Sicurezza Sul Posto di Lavoro

**D: Ho assistito a delle attività che penso possano rappresentare un pericolo per la sicurezza, ma non ne sono certo. Tuttavia, preferirei non essere coinvolto in queste cose. È un atteggiamento corretto?**

R: No. Tutti i membri del personale, quando sono a conoscenza di potenziali violazioni delle Norme di condotta aziendale, hanno il dovere di prendere provvedimenti. Ciò comprende la segnalazione di potenziali violazioni degli standard di sicurezza. La politica di Applied Materials vieta le ritorsioni contro tutti coloro che segnalano una potenziale violazione in buona fede.

Applied Materials presta particolare attenzione alla salvaguardia, al mantenimento e al miglioramento della sicurezza, della salute e del benessere generale del personale. Il nostro impegno si manifesta con un'attenzione costante alla salute e alla sicurezza del nostro personale, con una formazione adeguata mirata a tale scopo e con la verifica continuativa dell'applicazione delle norme di sicurezza. Tutti all'interno della Società devono adottare e applicare prassi lavorative sicure e osservare tutte le leggi, i regolamenti e le politiche aziendali in materia di salute e sicurezza, al fine di garantire l'efficacia di tali misure protettive e mantenere un ambiente di lavoro sicuro.

Eventuali preoccupazioni legate a condizioni di lavoro non sicure vanno comunicate immediatamente al proprio responsabile. In caso di domande relative alla sicurezza sul posto di lavoro o alle responsabilità inerenti, la invitiamo a contattare l'Ufficio Ambiente, Sicurezza e Salute sul lavoro ("Environmental, Health and Safety Department"). I contatti per Ambiente, Salute e Sicurezza posso essere reperiti [qui](#). I contatti di emergenza sono disponibili [qui](#).



# Doveri nei confronti di clienti, fornitori e concorrenza

In Applied Materials siamo orgogliosi della nostra reputazione di integrità ed equità nei rapporti commerciali con clienti, fornitori e concorrenti. Ognuno di noi deve assumersi la responsabilità personale di conoscere gli standard di condotta da applicare alle transazioni commerciali, allo scopo di interagire con clienti, fornitori e concorrenza in modo il più possibile etico e rispettoso.

## Antitrust e Concorrenza Sleale

Le leggi antitrust tutelano la concorrenza sul mercato vietando accordi sleali che ostacolano il commercio e altri tipi di pratiche che alterano la concorrenza. La nostra politica prevede una concorrenza leale e in osservanza di tutte le leggi antitrust applicabili.

Per assicurare il rispetto delle leggi globali in materia di antitrust, è essenziale che nessuno si impegni nelle pratiche seguenti. Se viene a conoscenza delle attività elencate di seguito, deve riferirle immediatamente al suo responsabile o all'Ufficio Legale:

### *Pratiche vietate relative ai concorrenti*

- Definizione di un accordo, intesa o disposizione (formale o informale, scritto o orale, espresso o implicito) con uno o più concorrenti riguardo una delle seguenti voci:
  - prezzi, termini di vendita relativi ai prezzi (es. sconti, crediti o abbuoni di scambio), tempistiche o divulgazioni di variazioni di prezzi o altre condizioni di vendita;
  - condivisione, divisione o altra allocazione del mercato dei prodotti o geografico, territori di vendita, clienti o gare;
  - controllo o limitazione dei volumi di vendita, produzione, capacità, investimenti o ricerca e sviluppo (R&D);
  - prezzi o condizioni da inviare in risposta alla richiesta di un'offerta o discussione di una strategia di offerta;
- rifiuto congiunto di avere relazioni commerciali con clienti, fornitori o distributori o di boicottarli;
- discussioni e anche partecipazione a discussioni relative a prezzi, termini di vendita, e simili in sedi improprie quali riunioni delle associazioni di settore o altri incontri professionali;
- lo scambio di informazioni riservate o competitivamente sensibili con un concorrente, compreso:
  - Prezzi: inclusi margini, date di variazione dei prezzi;
  - Marketing: informazioni di lancio del prodotto/tecnologia, budget di pubblicità, piani di marketing, quote di mercato;
  - Clienti: offerte attuali e offerte imminenti, termini e condizioni di vendita e acquisto, termini di credito, termini di garanzia, servizio di assistenza, politiche sui pezzi di ricambio, ecc.;

**D: È possibile concedere a un cliente un prezzo scontato in modo da far ottenere ad Applied Materials una “quota di mercato del 100%” o altra quota di mercato elevata (es. 80%)?**

R: No. Offrire al cliente uno sconto su un prodotto, subordinato all'accordo con il cliente per l'acquisto di tutti i prodotti da Applied Materials, può essere considerato un comportamento anticoncorrenziale che viola le leggi antitrust. La invitiamo a consultare l'Ufficio Legale prima di fare tale offerta al cliente.

- Fornitori: termini e condizioni di acquisto, volumi, ecc.;
- Volumi di vendita, capacità di prodotto, piani/investimenti in ricerca e sviluppo, strategia di attività o sul prodotto.

#### *Pratiche vietate relative ai clienti*

- Rifiutare di vendere un prodotto o un servizio senza l'acquisto di un altro dei prodotti o servizi di Applied Materials o una condizione che preveda il mancato acquisto di prodotti o servizi dei concorrenti (noti come “prodotti in abbinamento”).
- Richiedere a un cliente di procedere all'acquisto del 100% di un particolare prodotto esclusivamente da Applied Materials, senza previa approvazione dell'Ufficio Legale.
- Attribuire a un prodotto un prezzo sottocosto senza previa approvazione dell'Ufficio Legale.
- Presentazione di sistemi o parti di ricambio usati come nuovi o di sistemi riassemblati come sistemi originali.
- Dichiarazioni inesatte o ingannevoli relative ad Applied Materials o ai prodotti, compresi confronti falsi o ingannevoli con altri prodotti della concorrenza.
- Mancata segnalazione ai clienti di problemi noti o possibili pericoli legati all'uso dei nostri prodotti.
- Incoraggiamento o intervento nella rottura di un contratto tra un concorrente e i suoi clienti o fornitori.
- Dichiarazioni erranee o fraudolente relative ai marchi, al copyright, ai segreti commerciali, ai brevetti o ad altri diritti legati alla proprietà intellettuale di Applied Materials.
- Commenti falsi o fuorvianti relativi a prodotti concorrenti o su altre società con le quali Applied Materials intrattiene rapporti commerciali o sulla natura di tali rapporti.

#### *Pratiche vietate relative a fornitori e rivenditori*

- Richiedere a un fornitore di vendere uno o più dei suoi prodotti solo ad Applied Materials o vietare al fornitore di vendere uno o più prodotti ad altri, senza previa approvazione dell'Ufficio Legale.
- Accordarsi con un fornitore per la rivendita da parte nostra dei prodotti di tale fornitore ad un dato prezzo o ad un prezzo superiore.
- Accordarsi con un distributore o rivenditore per la rivendita di un particolare prodotto di Applied ad un dato prezzo o ad un prezzo superiore o richiedere al distributore o rivenditore

di mantenere o superare un dato prezzo nella rivendita del prodotto.

- Richiedere l'acquisto dei prodotti di Applied Materials da parte di un nostro fornitore, senza previa approvazione dell'Ufficio Legale.

La violazione delle leggi antitrust può comportare l'applicazione di pene severe alla Società e ai soggetti coinvolti, incluse importanti sanzioni pecuniarie e detentive. I membri del personale di Applied Materials, in particolare i soggetti coinvolti nelle transazioni di compravendita e nella gestione dei rapporti con i concorrenti, sono tenuti a conoscere e comprendere le leggi antitrust statunitensi e straniere ed essere consapevoli del fatto che tali leggi possono avere effetti sull'attività da essi svolta.

## Informazioni Riservate e Proprietà Intellettuale di Terzi

**D: Un team di un cliente in Asia sta affrontando un problema simile a quello risolto per un cliente in Europa. È possibile usare le informazioni riservate del cliente europeo per aiutare a risolvere il problema? Le informazioni saranno divulgate internamente solo a questo team e saranno protette.**

R: No. Le informazioni riservate fornite dal cliente europeo devono essere usate solo per gli scopi per i quali sono state fornite. In questo esempio, le informazioni riservate sono state fornite per migliorare l'efficienza degli strumenti del cliente. L'uso e la divulgazione di questa informazione con un altro team di Applied Materials non è autorizzato ed è vietato salvo autorizzazione da parte del primo cliente.

**D: In assenza di indicazioni, in che modo è possibile capire che l'informazione di un cliente è considerata riservata?**

R: Se non sa in che modo l'informazione è stata ricevuta da Applied Materials, deve fare attenzione. Il mittente o il

Tutti i membri del personale sono direttamente responsabili della protezione della proprietà intellettuale di Applied Materials, ma anche del rispetto e della protezione delle informazioni riservate e dei diritti di proprietà intellettuale dei nostri clienti, concorrenti, fornitori e di altre terze parti con cui abbiamo rapporti commerciali. È severamente vietato acquisire indebitamente o tentare di acquisire i segreti commerciali o altre informazioni confidenziali e riservate di altre società. La lista che segue include alcuni esempi di attività proibite e che devono essere prontamente riferite al proprio manager, al Dipartimento Risorse Umane, a un responsabile del Dipartimento Legale o all'Ufficio dell'Ombudsman:

- uso o divulgazione non autorizzati di informazioni riservate o segreti commerciali di un'altra società;
- uso o divulgazione non autorizzati di informazioni riservate o segreti commerciali di una società in cui un membro del personale di Applied Materials aveva lavorato in precedenza;
- incentivazione dei dipendenti di un concorrente alla rivelazione indebita di segreti commerciali o informazioni riservate;
- assunzione di un ex dipendente di un concorrente, cliente o fornitore allo scopo di accedere alle informazioni riservate o ai segreti commerciali di tale azienda;
- istigazione di clienti o fornitori alla rivelazione indebita di informazioni riservate o segreti commerciali delle società concorrenti.

destinatario dovrebbero aver contrassegnato l'informazione per indicare chi è autorizzato all'accesso. In caso di dubbi, la invitiamo a chiedere alla persona da cui ha ricevuto le informazioni se il cliente o il fornitore considera le informazioni riservate e, in tal caso, se le hanno concesso l'autorizzazione all'utilizzo. Inoltre, si ponga le seguenti domande:

- si tratta di informazioni riservate?
- sono informazioni importanti per il fornitore o il cliente?
- a chi sono destinate?

In caso di dubbi, eviti di utilizzare tali informazioni. Si ponga delle domande per essere sicuro che l'uso sia consentito. Contrassegni adeguatamente le informazioni riservate e le condivida solo con le persone indicate nella lista di controllo degli accessi.

Data la natura tecnica dei prodotti, Applied Materials trasmette regolarmente a clienti o fornitori informazioni riservate o segreti commerciali, e a sua volta riceve tale tipo di informazioni da clienti e fornitori. In altre circostanze, è possibile che un concorrente renda disponibili informazioni di questo tipo. Prima di fornire o ricevere informazioni riservate o segreti commerciali a o da entità esterne ad Applied Materials, lei dovrà firmare un accordo di segretezza approvato dall'Ufficio Legale.

Applied Materials assume pienamente le sue responsabilità nel rispetto della tutela delle informazioni riservate e proprietarie di altre aziende. Se riceve informazioni soggette a un accordo di non divulgazione ("NDA"), deve analizzare le condizioni del NDA e accertarsi di disporre di un programma di tutela delle informazioni, come richiesto dall'accordo. Assicurarsi di attenersi coscienziosamente alle limitazioni concordate da Applied Materials con un'altra società per l'utilizzo o la divulgazione di tali informazioni. In caso di cambiamenti, deve ottenere le autorizzazioni necessarie per l'uso o la divulgazione di tali informazioni per scopi diversi da quello originario.

Deve astenersi dall'esprimere commenti riguardo prezzi, vendite, produzione, marketing e altre attività connesse alle attività dei nostri concorrenti, clienti e fornitori.

### *Copyright*

Le leggi relative al copyright proteggono molti tipi di materiale utilizzato da Applied Materials. Ad esempio le leggi sul copyright proteggono spesso libri, brochure, materiali di conferenze, riviste e software per computer. Non tolleriamo la riproduzione non autorizzata di materiale protetto da copyright.

Anche i software informatici commerciali acquistati da Applied Materials presso i suoi fornitori sono protetti da copyright e sono generalmente accompagnati da licenza valida a condizioni specifiche. Di conseguenza, in determinati casi, la copia di software per l'utilizzo su più di un computer è illegale. Inoltre, in determinati casi, il download di software da una rete può a sua volta essere illegale. Se non è certo di disporre dell'autorizzazione necessaria per la copia, l'utilizzo o il download di software per computer, la invitiamo a rivolgersi a un rappresentante dell'Ufficio Legale. Dovrà inoltre segnalare a un rappresentante dell'Ufficio Legale qualsiasi uso non autorizzato di materiale protetto da copyright, software inclusi.

## Selezione e Trattamento dei Fornitori

**D: Un ex collega di Applied Materials ha aperto un'attività che potrebbe essere d'aiuto alla Società. Posso prendere in considerazione la possibilità di collaborare con quest'azienda ad un nuovo progetto?**

R: È fondamentale che tutti i fornitori che presentano un'offerta siano trattati in modo equo. Contattare l'Ufficio dell'Ombudsman o l'Ufficio Legale per decidere quale sia la migliore condotta da tenere. Un ex dipendente che conosce bene i bisogni di Applied Materials e le procedure interne è sicuramente avvantaggiato rispetto agli altri venditori. Questa persona potrebbe essere anche a conoscenza di informazioni concorrenziali (ad esempio, prezzi e condizioni di consegna) riguardo altri fornitori. In base alle situazioni, al fornitore potrebbe essere vietato presentare un'offerta per il nuovo progetto o potrebbero essere messe in atto delle speciali tutele per garantire che la procedura di presentazione delle offerte sia equa per tutti i fornitori.

Applied Materials agisce in modo imparziale nei confronti di tutti i fornitori, effettivi e potenziali. Selezioniamo i fornitori sulla base dei prodotti e dei servizi offerti, così come delle prassi aziendali adottate. Applied Materials si aspetta che i fornitori ricevano un trattamento imparziale e conforme alle politiche della Società. Se lei è un responsabile della ricezione di offerte, dovrà comunicare a tutti i fornitori qualificati i requisiti tecnici e commerciali della Società. Durante la selezione dei fornitori, dovrà verificare che ciascun fornitore soddisfi i nostri requisiti tecnici e le specifiche in materia di qualità, puntualità, fornitura continua di materiali. Inoltre, deve prendere decisioni di vendita in base ai costi e ai benefici a lungo termine per Applied Materials.

È importante che ognuno faccia il possibile per evitare qualsiasi sospetto di comportamento improprio nei rapporti intrattenuti con i fornitori.

- Eventuali rapporti personali o vincoli familiari tra un membro del personale e un potenziale fornitore dovranno essere resi noti immediatamente.
- Accettare doni, pasti o intrattenimento da un fornitore solo ed esclusivamente se questi sono conformi alla politica globale di Applied Materials in materia di regali, disponibile sul sito Web etico <http://ethics>.
- Non offrire, dare, chiedere o accettare "pagamenti illeciti". Per pagamento illecito si intende qualsiasi cosa di valore o compenso versato direttamente o indirettamente, allo scopo di ottenere o assicurarsi in modo improprio un trattamento commerciale favorevole. Non le è consentito offrire, fornire, sollecitare o accettare alcun oggetto di valore che possa essere considerato improprio o irregolare, soprattutto se non incluso tra i regali programmati dalla politica globale di Applied Materials in materia di regali.
- I pagamenti illeciti noti o sospetti devono essere segnalati all'Ufficio Legale o all'Ufficio dell'Ombudsman.

In caso di dubbi sull'opportunità di determinate azioni in una situazione particolare, la preghiamo di rivolgersi a un rappresentante dell'Ufficio Legale o all'Ufficio dell'Ombudsman.

# Doveri nei confronti del pubblico

Una cittadinanza aziendale responsabile è essenziale per i nostri scopi, valori e obiettivi nel business. Dobbiamo ispirare fiducia ai nostri partner commerciali e spingere i membri del personale di tutto il mondo a prendere decisioni positive per la nostra attività, le nostre comunità e il nostro pianeta.

## Abuso di Informazioni Finanziarie Privilegiate (Insider Trading e Tipping)

**D: Potrei avere qualche esempio di informazioni riservate relative ai titoli?**

R: Le informazioni riservate relative ai titoli comprendono diversi tipi di informazioni, tra cui:

- risultati finanziari e previsioni non divulgate;
- fusioni e acquisizioni non annunciate;
- prodotti inediti ;
- altre informazioni che potrebbero essere importanti per un investitore.

**D: Vendo sempre le mie azioni ESPP non appena le ricevo. In tal caso non importa se sono in possesso o meno di informazioni riservate. Giusto?**

R: Non importa disporre di una pratica di vendita per le proprie azioni ESPP.

Il problema sorge in caso di possesso delle informazioni riservate relative ai titoli al momento in cui si inizia la vendita. Ogni volta che sta per negoziare delle azioni, deve chiedersi "Sono a conoscenza di informazioni che non sono state comunicate pubblicamente?".

Il personale è tenuto ad essere al corrente e a rispettare le norme e le disposizioni di legge che regolano il mercato immobiliare. La legislazione in vigore a livello federale e statale negli Stati Uniti vieta l'insider trading, ovvero l'acquisto o la vendita di titoli di Applied Materials da parte di un addetto ai lavori in possesso di informazioni riservate relative ai titoli. Questo divieto si applica anche al commercio di azioni dei nostri clienti, fornitori o altri partner commerciali, nel caso in cui si venga a conoscenza di "informazioni riservate" relative ai titoli di una di tali società.

Sebbene non esista un'esatta definizione legale di "informazioni riservate relative ai titoli", in genere sono considerate informazioni relative alla società non divulgate al pubblico, che rivestono un'importanza strategica per gli investitori al momento di decidere la vendita, l'acquisto o la conservazione dei titoli della società. È possibile considerare fattori quantitativi o qualitativi, in base alla natura dell'informazione.

### *Divieto di abuso di informazioni finanziarie privilegiate (Insider Trading)*

Agli addetti ai lavori in possesso di tali informazioni è vietato acquistare o vendere titoli di Applied Materials prima che tali informazioni siano di dominio pubblico e assorbite dal mercato: nella maggior parte dei casi, per poter effettuare operazioni di borsa legali con i titoli della Società è necessario attendere il secondo giorno successivo alla divulgazione delle Informazioni riservate.

Il solo fatto di essere a conoscenza di informazioni riservate relative a titoli è sufficiente ad escluderla dalla negoziazione e sostenere che i motivi legati alla negoziazione non si basano su tali informazioni, non può essere considerata una scusante. Anche se dispone di un programma di lunga durata per la vendita dei titoli di Applied Materials in un dato periodo di tempo per pagare una tassa, oppure se vende regolarmente le sue azioni ESPP non appena ricevute, non può farlo se è a conoscenza di informazioni concrete non pubbliche su Applied Materials al momento della vendita.

### *Divieto di tipping*

Il passaggio di Informazioni riservate a terzi, affinché acquistino o vendano i titoli della Società (conosciuto come "tipping"), è a sua volta illegale, come la compravendita di titoli in borsa sulla base di informazioni riservate che si sospetta possano essere state ottenute quando non erano state rese pubbliche. Tali restrizioni contro il "tipping" sono valide per azioni, opzioni, titoli di debito o qualsiasi titolo di Applied Materials o di altre società se le relative informazioni riservate sono state ottenute durante la collaborazione con Applied Materials.



### *La partecipazione ad una rete di esperti è vietata*

I divieti previsti da Applied Materials per l'insider trading e il tipping comprendono la comunicazione con, o l'appartenenza a, una società di una "rete di esperti" o qualsiasi società con diversi esperti da consultare riguardo una particolare società (es. Applied Materials), settore o tecnologia, con l'intento di ottenere informazioni riservate relative a titoli. Se viene contattato da una rete di esperti, la invitiamo a rifiutare l'invito a partecipare e a non parlare del suo lavoro presso Applied Materials o dei clienti o fornitori dell'azienda.

### *Requisiti di "blackout"*

I membri del consiglio di amministrazione, i dirigenti e determinati membri del personale di Applied Materials con accesso ai risultati del trimestre finanziario o altri eventi o transazioni di titoli (tali gruppi sono denominati Insider) eviteranno di acquistare o vendere azioni di Applied Materials per il periodo specificato in un avviso trimestrale o di blackout rilasciato dall'Ufficio legale. Questi blackout trimestrali regolari hanno inizio tre settimane prima della fine del trimestre e terminano il primo giorno successivo all'annuncio dei risultati finanziari relativi ad Applied Materials. Sono ammesse alcune eccezioni alla presente politica sulla base di un piano aziendale scritto prestabilito (1) che garantisca l'osservanza della Norma 10b5-1 presente nel Securities Exchange Act del 1934, e successive modifiche, e (2) contiene termini e condizioni approvati dall'Ufficio Legale. La politica aziendale prevede che agli Insider e ad altri membri del personale le cui responsabilità permettano l'accesso ai risultati finanziari aziendali non sia consentita la vendita allo scoperto di azioni della Società o la contrattazione di opzioni per le azioni aziendali.

**D: Dove posso ottenere maggiori informazioni sulle restrizioni relative all'insider trading?**

R: È possibile visionare la politica della Società relativa all'insider trading sul sito Web Ethics all'indirizzo <http://law>.

L'insider trading e il tipping sono vietati ed è obbligatorio segnalare qualsiasi condotta di questo tipo di cui si venga al corrente. Per ulteriori informazioni sull'insider trading le consigliamo di consultare le norme aziendali sull'insider trading o di contattare un rappresentante dell'Ufficio Legale.

## **Fair Disclosure**

La normativa FD (Fair Disclosure), che regola il mercato dei titoli negli Stati Uniti a livello federale, vieta espressamente la divulgazione selettiva (in altre parole non ampiamente diffusa) di informazioni riservate relative a una società quotata in borsa a chiunque non faccia parte dei gruppi specificatamente dispensati, ad esempio coloro che hanno firmato un accordo di segretezza. Tale normativa si propone di garantire a tutti gli investitori simultaneamente lo stesso tipo di accesso alle informazioni riservate

relative a una società.

Per assicurare che tutti i membri del personale si attengano alla normativa FD, seguire le indicazioni sulla protezione di informazioni riservate di Applied Material e di terzi riportate nelle presenti Norme. Le richieste da parte di analisti, investitori e altri membri della comunità finanziaria devono essere inoltrate all'ufficio Investor Relations, mentre le richieste da parte della stampa e dei mezzi di informazione devono essere inoltrate all'ufficio Corporate Communications. Non è consentito pubblicare o condividere Informazioni Riservate relative alla Società in gruppi di discussione su Internet, gruppi di chat, BBS e/o altri mezzi di comunicazione elettronica, anche sotto pseudonimo, per nessuno scopo.

Per ulteriori informazioni sulla fair disclosure, contattare un rappresentante dell'Ufficio Legale.

## Questioni Ambientali

Riteniamo che la tutela dell'ambiente rientri nelle responsabilità aziendali nei confronti delle generazioni attuali e future.

Inoltre, la Società incoraggia fornitori e collaboratori a migliorare le proprie prestazioni in materia ambientale, sanitaria e di sicurezza. Applied Materials, come tutte le aziende che producono materiali ad alta tecnologia, utilizza sostanze chimiche e materie prime a norma e genera rifiuti. Ognuno di noi è responsabile della piena osservanza di tutte le leggi, le normative e le politiche aziendali applicabili in materia ambientale, nella misura prevista dalla posizione specifica ricoperta all'interno dell'azienda.

Il seguente elenco contiene solo alcuni esempi di attività ambientali regolate da norme specifiche:

- trasporto, trattamento, gestione, stoccaggio e smaltimento di materiali pericolosi e rifiuti;
- rilascio di sostanze nocive nell'ambiente, anche in piccole quantità;
- produzione, utilizzo, distribuzione o smaltimento di determinate sostanze tossiche;
- emissione di inquinanti atmosferici;
- inquinamento del suolo, delle falde acquifere o dei corsi d'acqua di superficie.

Il personale deve essere consapevole delle proprie responsabilità relative alla difesa dell'ambiente e attenersi alla legislazione relativa alla tutela dell'ambiente durante lo svolgimento delle attività lavorative. A tale scopo, il nostro personale viene formato in modo da garantire l'osservanza delle normative di tutela dell'ambiente.

I singoli individui, come la stessa Società, sono responsabili civilmente e penalmente per qualsiasi violazione delle leggi e normative vigenti in materia di tutela dell'ambiente.

Data la complessità che caratterizza le normative di tutela dell'ambiente, nel caso desiderasse ottenere risposte o chiarire dubbi relativi alle responsabilità del singolo individuo previste dalle leggi, normative o norme aziendali, le consigliamo di consultare l'ufficio Environmental, Health and Safety.

## **Imposte**

Applied Materials osserva tutte le legislazioni fiscali vigenti, siano esse locali, nazionali o estere. Tali legislazioni prevedono la registrazione delle informazioni finanziarie, il pagamento delle imposte dovute, la compilazione delle dichiarazioni fiscali e l'applicazione delle ritenute corrispondenti alle imposte relative al personale. In caso di dubbi relativi alle responsabilità dell'azienda in materia di leggi e normative fiscali, la preghiamo di rivolgersi all'Ufficio Imposte ("Tax Department").

## **Import, Export e Legge Anti-Boicottaggio**

Siamo un'azienda globale con una clientela internazionale. Oltre il 50% delle vendite proviene da contratti di vendita fuori dagli Stati Uniti.

Grazie al nostro impegno ci siamo guadagnati la reputazione di entità internazionale affidabile e responsabile. Per il mantenimento di tale reputazione, è necessario che tutti i membri del personale della Società operino in osservanza delle leggi applicabili, incluse quelle degli Stati Uniti o di altri paesi, relative all'importazione, all'esportazione e alla riesportazione dei nostri prodotti. Qualsiasi violazione di tali leggi, anche se derivante dall'ignoranza delle stesse, potrebbe avere effetti avversi e di lunga durata sulla nostra attività.

Per l'importazione di prodotti è necessario osservare le normative dei vari enti governativi. Inoltre è necessario rispondere con la massima veridicità e completezza a tutte le domande e le richieste di informazioni relative alla natura, al valore o alle imposte dovute sui prodotti importati.

L'esportazione o la riesportazione di prodotti devono avvenire in osservanza delle leggi e dei regolamenti del Dipartimento del Commercio degli Stati Uniti e delle altre leggi inerenti l'esportazione e la riesportazione di prodotti, parti di ricambio, accessori, materiali per la formazione e dati tecnici. Le attuali normative degli Stati Uniti richiedono inoltre la massima cautela nel rivelare dati tecnici riservati

**D:Dove posso ottenere maggiori informazioni su prodotti specifici o operazioni che possono aumentare le problematiche legate alle importazioni ed esportazioni?**

R: Contattando l'Ufficio di Corporate Trade a Santa Clara o visitando il seguente sito aziendale: <http://globaltrade>

a cittadini non americani che lavorano negli Stati Uniti. In alcuni casi sarà necessario richiedere autorizzazioni individuali all'esportazione per membri del personale che hanno accesso a tecnologie controllate, prodotti software o informazioni riservate durante il loro soggiorno negli Stati Uniti.

Lo scopo della legislazione statunitense per il controllo delle esportazioni è quello di proteggere la sicurezza nazionale, sostenere la politica estera e impedire la proliferazione di armamenti chimici e biologici, tecnologie missilistiche e capacità nucleare. Se tra le sue responsabilità è inclusa l'esportazione di prodotti, lei sarà responsabile dell'analisi dei clienti e delle transazioni, e dovrà garantire che noi operiamo nell'osservanza di tutte le normative inerenti l'esportazione.

Applied Materials non può partecipare a boicottaggi non sanciti dal governo statunitense, compresi (a titolo esemplificativo ma non esaustivo) accordi di discriminazione, rifiuto di svolgere attività commerciali in alcuni paesi o con alcune aziende elencate nelle blacklist da altri governi o lettere di credito che richiedono azioni legate al boicottaggio. Per garantire l'osservanza di leggi anti-boicottaggio, è necessario disporre sempre di accordi di revisione dell'Ufficio legale, transazioni e lettere di credito contenenti potenziale testo relativo al boicottaggio.

Per qualsiasi dubbio o quesito relativo all'importazione o esportazione di prodotti, parti o tecnologie di Applied Materials, è pregato di rivolgersi al Global Trade Group di Santa Clara.

## **Programma di Filantropia Aziendale**

Come entità aziendale impegnata nell'ambito sociale, ci proponiamo di offrire un contributo positivo alle comunità nelle quali operiamo. Come parte di questo impegno, l'azienda gestisce un programma di filantropia aziendale per il supporto di organizzazioni e attività in tali comunità. Il programma è conforme ai regolamenti governativi in materia. Applied Materials non fornisce supporto a organizzazioni religiose o confraternite, singoli individui, campagne continuative per la raccolta di fondi o campagne per la raccolta di donazioni.

Investiamo tempo, energie e risorse nelle aree in cui possiamo avere maggiore impatto. Sebbene la Società incoraggi la partecipazione a tali programmi e attività, i membri del personale non devono chiedere a fornitori, clienti o altre aziende con cui intratteniamo rapporti lavorativi di sostenere raccolte di fondi di qualsivoglia natura, incluse attività legate alla Società o a titolo personale, anche se per scopi di beneficenza o non-profit.

## Contratti Governativi

Applied Materials stipula occasionalmente contratti per la fornitura di prodotti o servizi al governo degli Stati Uniti, a governi di altri Paesi, a enti governativi e a fornitori governativi. Tali contratti possono essere soggetti a normative speciali e implicare requisiti particolari per la Società e il personale.

Ad esempio, gli Stati Uniti hanno introdotto varie leggi destinate a garantire la veridicità delle dichiarazioni presentate agli enti governativi, nonché la qualità dei beni e dei servizi forniti al governo. In base a tali normative, le procedure aziendali devono soddisfare i requisiti relativi ai prezzi stipulati, alla contrattazione e alla certificazione. In certi casi risulta necessario certificare che Applied Materials offre il prezzo commerciale più basso e che tale prezzo è stato determinato in modo indipendente. Inoltre, in base alla legislazione degli Stati Uniti, un ex dipendente governativo non può operare per conto di Applied Materials nello stesso settore in cui operava quando era alle dipendenze del governo. Ciascuno di noi è tenuto ad assicurare che tali requisiti siano soddisfatti e che tutte le norme governative siano seguite.

# Prendere provvedimenti

Promuoviamo un ambiente di lavoro positivo, un luogo in cui si dà ascolto alla voce di ogni dipendente, in cui è possibile parlare dei problemi e risolverli immediatamente e in cui la comunicazione è presente a tutti i livelli dell'organizzazione. La trasparenza e la comunicazione sono importanti nei nostri diversi ambienti di lavoro globali. Le forme di tutela come la politica “Open-door” e la politica anti-ritorsione hanno lo scopo di assicurare che tutti i dipendenti si sentano liberi di parlare e di avanzare i propri dubbi di natura etica.

## Obbligo Individuale di Prendere Provvedimenti

### D: Cosa devo fare se sospetto una cattiva condotta?

R: Se le viene chiesto di assumere una condotta non conforme ai valori e agli obiettivi della Società, o viene a conoscenza di tali condotte, deve segnalare tale situazione e chiedere assistenza. È importante che il problema sia portato all'attenzione della Società in modo che possa essere affrontato e risolto. Non deve mai temere di parlare apertamente dei suoi dubbi e preoccupazioni. Le ritorsioni non sono tollerate. Le risorse disponibili includono:

- il suo Responsabile;
- un rappresentante dell'Ufficio Risorse Umane;
- un rappresentante dell'Ufficio Legale o
- l'Ufficio dell'Ombudsman.

Applichi sempre queste Norme di condotta aziendale, segua le politiche aziendali di Applied Materials e osservi le leggi e i regolamenti. In caso di dubbi, esamini le politiche applicabili o consulti le risorse disponibili per determinare quali sono i provvedimenti più giusti da prendere. Consulti il suo responsabile, l'Ufficio Risorse Umane, l'Ufficio Legale o l'Ufficio dell'Ombudsman. Se desidera parlare con qualcuno che non faccia parte della sua area, può contattare la [linea etica](#).

Se è a conoscenza di possibili violazioni alle nostre Norme di Condotta Aziendale o dei requisiti legali o normativi, contatti immediatamente il suo responsabile (purché il suo responsabile non sia coinvolto nella sospetta violazione), l'Ufficio Risorse umane, l'Ufficio legale, l'Ufficio dell'Ombudsman o la linea etica. La mancata segnalazione immediata di possibili violazioni, può comportare azioni disciplinari.

## Collaborazione Nelle Indagini Giudiziarie

Se viene richiesta la sua collaborazione per indagini presso Applied Materials, la preghiamo di collaborare rispondendo alle domande nel modo più esaustivo e veritiero. Qualora fosse richiesta la sua collaborazione a eventuali indagini, le sarà chiesto di non divulgare l'esistenza dell'indagine o delle informazioni apprese o discusse in tale sede, e di rispettare le politiche di Applied Materials in riferimento alla riservatezza sulle informazioni confidenziali dell'azienda.

Deve agire conformemente alle politiche di conservazione dei documenti quando ne dispone. I documenti non vanno in nessun caso distrutti o nascosti. L'occultamento di comportamenti illegali o il tacito assenso a tali comportamenti sono proibiti in qualsiasi caso. In caso di dubbi relativi alle sue responsabilità o alle azioni e responsabilità altrui, la preghiamo di contattare un rappresentante dell'Ufficio Legale. Analogamente, prima di rispondere a domande nell'ambito di qualsiasi indagine, la preghiamo di contattare un rappresentante dell'Ufficio Legale.

## Osservanza delle Norme e Conseguenze

Desideriamo garantire l'osservanza dei più alti standard etici sia nelle pratiche lavorative sia nelle interazioni con il personale, i clienti, i fornitori, i concorrenti e il pubblico.

Tutti i membri del personale sono tenuti a leggere e comprendere il presente documento e a compiere ogni sforzo per conservare la nostra reputazione di condotta etica. Ci aspettiamo che lei osservi le procedure descritte nella presente pubblicazione e applichi i massimi standard etici e operativi. Se viene richiesto a lei o ad altri di avere un comportamento non conforme ai valori e alla politica della Società, deve segnalare tale situazione e chiedere assistenza. Per quanto riguarda gli aspetti non contemplati nelle presenti Norme, la preghiamo di richiedere l'assistenza delle risorse disponibili.

I dipendenti che ricoprono cariche ai livelli più elevati o che si trovano in posizioni direzionali o delicate hanno il dovere di mantenere (1) standard di prestazioni e di condotta elevati e di (2) occuparsi di determinate questioni portate alla loro attenzione in maniera adeguata o di attribuirvi la giusta priorità.

Questi standard sono in parte basati su diverse leggi. Lei dovrà ricordare che la violazione di leggi locali, regionali o statali potrà avere ripercussioni penali sia per lei sia per l'intera azienda, pertanto dovrà evitare qualsiasi comportamento che a suo giudizio potrebbe infrangere la legge e segnalare qualsiasi sospetta violazione dei presenti standard, di altre normative aziendali o di qualsiasi legge a una delle risorse descritte di seguito. Data l'importanza degli aspetti illustrati nella presente pubblicazione, Applied Materials intraprenderà azioni disciplinari, compreso l'eventuale licenziamento per azioni che violano le presenti Norme, come anche altre normative aziendali o qualsiasi disposizione di legge.

## Risorse e Informazioni di Contatto Aggiuntive

**D: Ho informato la linea etica di una possibile condotta irregolare, ma non ho mai avuto ulteriori informazioni sul caso, o non sono stato informato se la ci sia stata un'indagine o se la pratica sia stata risolta. Cosa posso fare per avere ulteriori informazioni?**

R: Per quanto possibile dopo il completamento di un'indagine,

Tutte le normative di Applied Materials sono disponibili nell'Intranet aziendale.

La invitiamo a segnalare alla Società, e in particolare al suo supervisore o a un altro membro della dirigenza, qualsiasi dubbio relativo alla sua o altrui condotta, incertezza sul significato di una particolare norma, sospetto di condotta irregolare o problema relativo a un'operazione eseguita dalla Società. Se preferisce non rivolgersi al suo supervisore, la preghiamo di contattare un rappresentante del reparto Risorse Umane o dell'Ufficio Legale



L'Ufficio dell'Ombudsman prevede l'esame delle questioni sollevate dai dipendenti e si impegna a far sapere loro che dette questioni sono state concluse. Se non ha ricevuto riscontri dall'Ufficio dell'Ombudsman potrebbe essere perché la questione non si è ancora conclusa oppure perché tale problema è stato denunciato anonimamente e per tanto non c'è modo di mettersi in contatto con lei. Si senta libero di contattare nuovamente la linea di riferimento o l'Ufficio dell'Ombudsman direttamente per chiedere se la pratica sia stata risolta. È possibile che chi esegue le indagini non possa condividere tutti i dettagli sul risultato a causa delle norme sulla privacy e sulla riservatezza, ma lei potrebbe fornire comunque informazioni sulla risoluzione del problema.

Nel quadro del nostro programma etico globale e di osservanza delle norme, abbiamo creato una linea etica (+1-877-225-5554) disponibile 24 ore su 24. La invitiamo a chiamare il numero indicato per chiarire qualsiasi dubbio relativo alle sue responsabilità.

La invitiamo a chiamare il numero indicato per chiarire qualsiasi dubbio relativo alle sue responsabilità. Se lo desidera, la chiamata alla linea etica può essere anonima. Tuttavia, in alcuni Paesi vigono delle restrizioni riguardo le segnalazioni in anonimato. In tal caso, la versione nella lingua locale delle Norme di Condotta Aziendale indicherà le restrizioni in vigore in quel Paese.

L'Ufficio dell'Ombudsman si occuperà di affrontare eventuali problemi sollevati nelle chiamate alla linea etica. Qualora non se la sentisse di parlarne con il suo diretto superiore, la incoraggiamo a chiedere delucidazioni e riferire eventuali dubbi all'Ufficio dell'Ombudsman. Per contattare l'Ombudsman:

- **Linea etica:** 1-877-225-5554
- **Linee regionali:**

<b>Austria</b>	0800-291870
<b>Belgio</b>	0800-77004
<b>Cina</b>	10-800-712-1239 (Nord) 10-800-120-1239 (Sud)
<b>Francia</b>	0800-902500
<b>Germania</b>	0800-1016582
<b>India</b>	000-800-001-6112
<b>Indonesia</b>	001-803-011-3570 007-803-011-0160
<b>Irlanda</b>	1-800615403
<b>Israele</b>	1-80-9214405
<b>Italia</b>	800-786907
<b>Giappone</b>	0066-33-11-2505 (Softbank Telecom) 00531-121520 (KDDI)
<b>Corea</b>	00308-110-480 (DACOM) 00798-1-1-009-8084 (Korea Telecom) 00798-14-800-6599 (Corea del sud)
<b>Malesia</b>	1-800-80-8641
<b>Olanda</b>	0800-0226174 001-800840-8061 (Antille)
<b>Filippine</b>	1-800-1-114-0165
<b>Federazione russa</b>	8-10-8002-6053011
<b>Singapore</b>	800-1204201
<b>Spagna</b>	900-991498
<b>Svizzera</b>	0800-562907
<b>Taiwan</b>	00801-13-7956
<b>Regno Unito</b>	08-000328483
<b>Stati Uniti e Canada</b>	855-748-5765

- **E-mail:** The\_Ombudsman@amat.com
- **Indirizzo postale dell' Ombudsman:**

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

L'Ufficio dell'Ombudsman si impegna a trattare tutte le informazioni ricevute con la massima riservatezza. Le informazioni saranno diffuse esclusivamente a coloro che ne hanno una reale necessità. Se il problema o l'informazione riportata riguarda determinati argomenti, tali informazioni potranno essere diffuse al Comitato di revisione contabile del Consiglio di Amministrazione di Applied Materials e/o ai revisori dei conti esterni della Società.

**NOTA**

*Le presenti norme di condotta aziendale non costituiscono un contratto di impiego e non danno origine a diritti contrattuali. Applied Materials si riserva il diritto di modificare o abolire le presenti norme di condotta aziendale e le regole corrispondenti in qualsiasi momento e senza alcun preavviso. La versione online delle Norme di Condotta Aziendale, disponibile sul sito web di Applied Materials, prevale su qualsiasi versione cartacea.*