



NORMAS DE CONDUCTA EMPRESARIAL
Ética, Todos Nosotros, Cada Día

En Applied Materials creemos que nuestras innovaciones hacen posible la tecnología que está dando forma al futuro. Nuestra misión es liderar el mundo con soluciones de ingeniería de materiales, que permitan a los clientes transformar las posibilidades en realidades. La base de nuestro éxito son nuestros valores: ser el colaborador más apreciado por nuestros clientes, contar con un equipo ganador, aportar responsabilidad e integridad, y proporcionar un rendimiento de clase mundial. Nos comprometemos a respetar los más estrictos criterios éticos tanto en nuestros lugares de trabajo como en nuestras actividades empresariales. Cada uno de nosotros es responsable de mantener los elevados estándares y de ser ejemplo de nuestros valores.

Cada uno de nosotros toma decisiones cada día para Applied Materials. Dichas decisiones – tanto grandes como pequeñas – definen nuestros valores y nuestro negocio, y pueden tener un impacto directo sobre nuestros resultados financieros, nuestros compañeros de trabajo y nuestros socios empresariales, así como sobre nuestras comunidades y nuestra reputación. Es imprescindible que todos entendamos y nos comprometamos a exhibir una conducta empresarial ética, especialmente dada la complejidad y variedad de los problemas que puedan presentarse.

Con vistas a promover una sólida y uniforme cultura ética, Applied Materials tiene un conjunto de Normas de Conducta Empresarial que atañe a todos sus trabajadores en cualquier parte del mundo. Estas Normas tienen el objetivo de servir de guía para que puedas tomar las mejores decisiones posibles. Como miembro del personal mundial de Applied Materials, es tu responsabilidad personal el leer, entender y cumplir estas Normas, así como las demás políticas de la Empresa.

Consideramos que se toman buenas decisiones éticas cuando la información y los recursos adecuados están fácilmente disponibles. No se tolerará ninguna conducta contraria a las reglas éticas y legales.

Si en algún momento dudas sobre una acción, no entiendes bien las expectativas de Applied Materials o te piden que participes o te enteras de alguna conducta no acorde con los valores de la Empresa, debes informarlo y pedir orientación de los recursos disponibles para ofrecerte ayuda. Ponte en contacto con tu superior, el Departamento de Recursos Humanos (“Human Resources Department”), el Departamento Legal (“Law Department”) o la Oficina del Ombudsman (“Office of the Ombudsman”). También puedes llamar las 24 horas a la línea directa gratuita para asuntos de Ética para tu región, a la Línea Directa Global gratuita para Asuntos de Ética, a través del 1-877-225-5554, o puedes enviar un correo electrónico a la Oficina del Ombudsman: The_Ombudsman@amat.com.

La reputación de Applied Materials está caracterizada por la honradez y justicia en las relaciones comerciales, que se han desarrollado y continúan hoy gracias a los constantes esfuerzos de nuestros empleados. Applied Materials tiene el compromiso de respetar las más estrictas normas éticas en nuestras relaciones comerciales, y esperamos este mismo compromiso por parte de todos los miembros de nuestro personal a nivel mundial.



Gary Dickerson
President and Chief Executive Officer

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| Introducción..... | 5 |
| Las Normas se aplican a todo el personal de Applied Materials y a nuestros proveedores.. | 6 |
| Ejerce un buen juicio..... | 6 |
| Haz preguntas y da a conocer tus preocupaciones | 7 |
| Política de no represalias..... | 7 |
| Recursos..... | 7 |
| Nuestros Valores Fundamentales | 8 |
| Valores fundamentales..... | 9 |
| Entorno laboral positivo..... | 9 |
| Obligaciones hacia Applied Materials y los miembros de nuestro personal | 10 |
| Conflictos de interés | 11 |
| Uso de los bienes de la Empresa y de los sistemas de comunicación y de datos electrónicos | 15 |
| Privacidad de datos | 16 |
| Protección de la información confidencial de la Empresa y de la propiedad intelectual | 16 |
| Mantenimiento de registros y prácticas contables | 19 |
| Regalos de negocios, comidas y actividades de ocio | 21 |
| Política anticorrupción | 22 |
| Conducta empresarial internacional y derechos humanos | 24 |
| Seguridad en el puesto de trabajo | 24 |
| Obligaciones hacia nuestros clientes, proveedores y competidores | 26 |
| Leyes antimonopolistas y competencia desleal..... | 27 |
| Información confidencial y propiedad intelectual de terceros | 29 |
| Selección y trato de los proveedores..... | 30 |
| Obligaciones hacia el público..... | 32 |
| Revelación y divulgación de información privilegiada | 33 |
| Divulgación equitativa | 34 |
| Medio ambiente | 35 |
| Impuestos | 36 |
| Leyes de importación, exportación y antiboicot | 36 |
| Programa filantrópico corporativo | 37 |
| Contratos gubernamentales..... | 38 |
| Entrar en acción..... | 39 |
| Tu obligación de entrar en acción | 40 |

| | |
|--|----|
| Participación en investigaciones | 40 |
| Cumplimiento y consecuencias..... | 41 |
| Recursos adicionales e información de contacto | 41 |

Introducción

Las Normas de Conducta Empresarial de Applied Materials constituyen la guía de la Empresa para mantener las normas de ética profesional más estrictas. Nuestra reputación, caracterizada por la honradez y justicia en las relaciones comerciales, es uno de nuestros mayores activos. Cumplir y proteger dicha reputación es responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de nuestro personal a nivel mundial.

Estas Normas de Conducta Empresarial (“las Normas”) son un conjunto de directrices destinadas a reforzar y sostener los valores de Applied Materials, Inc. y de sus subsidiarias (colectivamente, “Applied Materials” o la “Empresa”). Las mismas definen lo que esperamos de cada miembro de nuestro personal. En esta guía encontrarás políticas y recursos, así como preguntas y respuestas que te ayudarán a exhibir una conducta adecuada y a tomar decisiones éticas. Estas Normas, que constituyen los cimientos de nuestro Programa Global de Ética y Cumplimiento, se actualizan periódicamente como parte de nuestro compromiso de mejorar sistemáticamente todos los aspectos de nuestro negocio.

Es responsabilidad de cada uno leer y entender estas Normas, al igual que otras políticas de la Empresa; de cumplirlas tanto al pie de la letra como en espíritu, y de buscar orientación cuando sea necesario.

Las Normas se aplican a todo el personal de Applied Materials y a nuestros Proveedores.

Se espera que todos los miembros del personal de Applied Materials, es decir, todas aquellas personas que trabajan para la Empresa o que proveen servicios a la misma, incluyendo directores, directivos, empleados, contratistas, trabajadores temporales y consultores, entiendan y cumplan estas Normas. Donde se indique, ciertas disposiciones se aplican solamente a un sector específico del personal, tales como los empleados. También esperamos que nuestros proveedores se atengan a estas Normas.

Ejerce un buen juicio

Estas Normas determinan las reglas legales y éticas bajo las cuales llevamos a cabo nuestros negocios en todo el mundo. Puesto que no es posible prever todas las situaciones que puedan surgir, las siguientes preguntas pueden ayudarte a tomar la decisión correcta cuando te encuentres ante un posible dilema ético:

¿Es legal mi conducta?

¿Es ética mi conducta?

¿Respeto mi conducta las políticas de Applied Materials?

¿Es mi conducta apropiada o me avergonzaría si se descubriese?

¿A quién afectará mi conducta?

¿Es inadecuado que actúe o que deje de actuar?

El hecho de actuar o dejar de actuar, ¿puede empeorar la situación?

¿Pondría mi conducta en una situación comprometedor a Applied Materials o a mi persona?

Haz preguntas y da a conocer tus preocupaciones

De nuestro trabajo conjunto a la hora de tomar decisiones éticas depende el poder mantener la buena reputación de conducta ética de la que gozamos. Es importante que cualquier inquietud o dilema relacionado con la ética se ponga rápidamente en conocimiento de la Empresa, de manera que pueda abordarse adecuadamente. Realmente no es aceptable guardar silencio cuando se esté al tanto de alguna conducta inapropiada o ilegal.

Política de no represalias

Applied Materials prohíbe las represalias contra cualquier miembro de su personal por haber informado de buena fe sobre una posible infracción de estas Normas o cualquier otra política de la Empresa, o por iniciar o testificar, asistir o participar de cualquier modo en cualquier investigación, procedimiento o audiencia. No debes temer informar sobre cualquier conducta inapropiada, hacer preguntas acerca de tus responsabilidades éticas, o expresar preocupación por la posible conducta poco ética o cuestionable de otros. Los empleados que tomen represalias o intenten tomar represalias están sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo la terminación del empleo. No se tolera la toma de represalias.

Recursos

Numerosos recursos están a tu disposición para responder preguntas y ayudarte a determinar un curso de conducta adecuado. Puedes plantear a la Empresa tus preguntas y preocupaciones, discutiéndolas con tu supervisor o con otro miembro de la dirección.

Si te resulta incómodo hablar con tu supervisor, ponte en contacto con otro gerente de tu organización, un representante del Departamento de Recursos Humanos, un abogado del Departamento Legal o con la Oficina del Ombudsman. Consulta la página 41 para obtener información acerca de cómo comunicarte con la Oficina del Ombudsman, incluyendo mediante las Líneas Directas para Asuntos de Ética, global y regionales, de Applied.

Nuestros Valores Fundamentales

Nuestros valores conforman la cultura y definen el carácter de nuestra Empresa. Son esenciales para identificar quiénes somos y lo que hacemos.

Valores fundamentales

Al vivir nuestros valores de ser el colaborador más apreciado por nuestros clientes, contar con un equipo ganador, aportar responsabilidad e integridad y ofrecer un rendimiento de clase mundial, nos colocamos en mejor posición para alcanzar el éxito, tanto a nivel personal como empresarial. Desempeñarnos con honestidad e integridad es indispensable para alcanzar nuestros valores fundamentales. Aunque todos en el seno de Applied Materials somos responsables de modelar dichos valores fundamentales, nuestros ejecutivos y otros empleados que forman parte de la dirección tienen una especial responsabilidad a la hora de dar ejemplo para establecer y comunicar las normas de manera que permitan el desarrollo óptimo de cada individuo.

Entorno laboral positivo

Todos los miembros de nuestro personal comparten la responsabilidad de promover el entendimiento mutuo y la cooperación, así como la de crear y mantener un entorno laboral en el que no se toleren la discriminación ni el acoso. No discriminamos ilegalmente ni toleramos el acoso sobre la base de: raza, color, origen nacional, ascendencia, religión, edad, sexo (incluyendo embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas), orientación sexual, identidad de género, estado civil, discapacidad física, discapacidad mental, condición médica, información genética, situación de licencia para cuidar de un familiar enfermo, situación de veterano de las fuerzas armadas o sobre cualquier otra base prohibida por la ley. Esto se aplica a todas las decisiones relacionadas con el personal, incluyendo, entre otros, los procesos de selección de personal, contratación, formación, remuneración, beneficios, ascensos y programas recreativos y sociales.

Los problemas solo pueden ser abordados y resueltos si se ponen en conocimiento de la Empresa. Por esta razón, cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de comunicar las preocupaciones que podamos tener. Recuerda que la Política de no represalias de Applied Materials prohíbe las represalias contra cualquier miembro de su personal por el hecho de notificar de buena fe una posible infracción de estas Normas o de cualquier otra política de la Empresa. No debes temer informar sobre cualquier conducta inapropiada.

Para obtener más información sobre la conducta apropiada en el lugar de trabajo, consulta el [Manual de políticas de Recursos Humanos de Applied Materials](#). Algunas políticas de Recursos Humanos pueden variar según la región debido a diferencias en la legislación local.

Obligaciones hacia Applied Materials y los Miembros de Nuestro Personal

Applied Materials solo puede alcanzar sus metas si cada uno de nosotros se comporta de forma abierta y honesta en nuestras interacciones, protege la información que impulsa nuestro éxito y garantiza que cumplamos con las leyes en cada país donde hacemos negocios.

Conflictos de Interés

P: ¿Puede darme un ejemplo de un conflicto de interés?

R: He aquí un ejemplo. Tu hermana Tara es propietaria de un negocio que ha presentado una oferta para brindar servicios a Applied Materials y tú perteneces al equipo que examina dicha oferta. Tú debes dar a conocer tu relación y abstenerte de revisar ninguna oferta que involucre al negocio de tu hermana.

P: ¿Dónde puedo encontrar los formularios para dar a conocer un conflicto de interés o un posible conflicto de interés?

R: Los formularios para informar conflictos de interés están disponibles en el sitio web para Asuntos de Ética en <http://ethics>. Haga clic en "Forms."

Por regla general, los miembros de nuestro personal pueden gestionar sus asuntos personales, sociales y financieros como desee. Sin embargo, existen situaciones y actividades que presentan un conflicto entre tus intereses y los mejores intereses de la Empresa, pudiendo suscitar dudas acerca de tu lealtad hacia Applied Materials. Un conflicto de interés ocurre cuando tú colocas, o aparentas colocar, tus intereses personales por encima de los intereses de Applied Materials. Los conflictos de interés también pueden poner en duda tu juicio ético y objetividad e incidir sobre la percepción que otros tienen de ti, así como de la base de referencia que adoptas a la hora de tomar decisiones.

Debes evitar toda relación, influencia o actividad que pueda causar o incluso que parezca causar un conflicto de interés. Esperamos que no participes directa o indirectamente en ninguna actividad susceptible de comprometer tus responsabilidades o lealtad hacia la Empresa. Se espera que el empleado participe en decisiones comerciales basándose en los mejores intereses para Applied Materials y no en relaciones personales o en beneficio propio.

Deber de informar acerca de todos los posibles conflictos de interés

La transparencia (es decir, cerciorarse de que todas tus acciones sean reveladas y sean visibles) es esencial para evitar los conflictos de interés. Todos los miembros de nuestro personal deben dar a conocer cualquier actividad potencial o real donde sus intereses puedan entrar en conflicto con los intereses de la Empresa. La obligación de dar a conocer posibles conflictos de interés se mantiene durante todo el tiempo en que el empleado trabaje para Applied Materials. Aunque tales actividades no se prohíben automáticamente, se necesita la autorización por escrito de tu superior de primer nivel y de la Oficina del Ombudsman para poder participar en dicha actividad.

Ante la duda, busca orientación

En vista de la naturaleza global y el alcance diverso de nuestro negocio, puede surgir un potencial conflicto en áreas desconocidas para ti. Si tienes dudas sobre si tus actividades pueden constituir un conflicto de interés o incluso la aparición de un conflicto de interés, ponte en contacto con tu supervisor, el Departamento de Recursos Humanos, el Departamento Legal o la Oficina del Ombudsman antes de actuar.

P: La compañía de mi esposo está licitando un contrato con otra unidad comercial de Applied Materials donde no tengo ninguna autoridad para tomar decisiones. ¿Debo divulgar esto como un conflicto de interés?

R: Sí. Aunque no tengas autoridad para tomar decisiones, la conexión puede crear la apariencia de un conflicto de interés y, por lo tanto, debe darse a conocer.

P: Mi amigo Amir me pidió que le ayude con su negocio los fines de semana, a cambio de una pequeña remuneración. El trabajo que haré no interfiere con mi empleo en Applied Materials y no se relaciona directamente con ningún producto o tecnología de Applied Materials. ¿Debo dar a conocer esto a la Empresa y obtener autorización?

R: Sí. Todo empleo externo debe ser aprobado por anticipado por la Oficina del Ombudsman para garantizar que no presente un conflicto de interés. Debes llenar y enviar el formulario "Outside Business Activities Approval" disponible en <http://ethics>.

Tipos de conflictos de interés

Las siguientes secciones describen los requisitos y los procesos de aprobación para algunas áreas específicas en las que puedan surgir conflictos de interés. Esta lista no pretende ser un listado exclusivo. Como se señaló anteriormente, *todos* los conflictos de interés deben darse a conocer y recibir autorización por anticipado.

Empleo, actividades comerciales y consultoría externos

- Los empleados no pueden ser empleados, contratados o consultados por un cliente, proveedor o competidor de Applied Materials o de sus entidades relacionadas mientras sean empleados de Applied Materials.
- Los empleados no pueden participar en actividades comerciales, consultoría o empleo externos que entren en competencia o parezca que entran en competencia con los intereses de Applied Materials o que puedan tener un efecto indeseado en su rendimiento en el seno de Applied Materials.
- Los empleados deben obtener autorización por escrito de la Oficina del Ombudsman antes de participar en cualquier actividad comercial, consultoría o empleo externo.
- Todos los demás miembros del personal (incluyendo directores, contratistas, trabajadores temporales y consultores) deben dar a conocer a la Oficina del Ombudsman cualquier negocio, consultoría o empleo externo que entre en conflicto o parezca que entra en conflicto con los intereses de la Empresa.

Juntas directivas, juntas asesoras y fondos de capital de riesgo externos

- Se requiere la autorización previa de la Oficina del Ombudsman para que cualquier empleado pueda prestar sus servicios como director, directivo o asesor a una compañía externa o entidad con fines de lucro.
- Los empleados no pueden prestar sus servicios como director, directivo o asesor de ningún competidor de Applied Materials o de ninguna compañía en la que Applied Materials haya invertido (excepto cuando la prestación del servicio a una sociedad de cartera sea a petición de Applied Materials).
- De igual manera, los miembros de nuestro personal no pueden trabajar como director, directivo o asesor en una compañía externa, fondo de capital de riesgo u otra entidad si la prestación del servicio pudiera crear un conflicto de interés o parezca que pueda crear un conflicto de interés.
- Los directivos de la Sección 16 (según la definición de los mismos bajo las leyes de títulos valores de EE.

UU.) no pueden fungir como directivos ni en la junta directiva de cualquier compañía con fines de lucro, sin la autorización previa del Departamento de Recursos Humanos y el Comité de Compensación de la Junta Directiva de Applied Materials (“Human Resources and Compensation Committee of Applied Materials’ Board of Directors”).

- Los Vicepresidentes y el personal por encima de estos que no sean directivos de la Sección 16, no pueden fungir como directivos ni en la junta directiva de ninguna compañía con fines de lucro sin la autorización previa del CEO, el superior del Vicepresidente y la Oficina del Ombudsman de Applied Materials.
- La participación en las juntas directivas de entidades caritativas sin fines de lucro no requiere aprobación previa de la Empresa. No obstante, si la organización caritativa, en el pasado o en la actualidad, tiene una relación comercial con Applied Materials, ha recibido/recibe fondos considerables de Applied Materials, o ha recibido/recibe una subvención de la Fundación Applied Materials (excepto a través del programa de aportaciones paralelas a las de los empleados), entonces el desempeño del empleado en la junta de dicha entidad caritativa en particular debe ser dado a conocer ante Asuntos de la Comunidad Global o la Fundación Applied Materials y la Oficina del Ombudsman para que se revise y se controle.
- Los miembros de nuestro personal que funjan como director, directivo o asesor de una compañía externa o de otra entidad deben abstenerse de participar en ninguna discusión o decisión y abstenerse de votar en cualquier asunto relacionado, directa o indirectamente, con Applied Materials.

Transacciones externas

- No puedes dirigir ni trabajar en transacciones en nombre de Applied Materials con ninguna persona o entidad en la que (i) tú o algún miembro de tu familia tenga un interés de beneficio sustancial o (ii) en la que seas miembro del consejo de administración o estés en una situación fiduciaria similar.
- No te puedes comprometer en transacciones financieras significativas con otros miembros del personal de Applied Materials con los que tengas una relación jerárquica o cualquier otro tipo de relación que se interprete, o se pueda interpretar, como equívoca desde el punto de vista de la supervisión, de la seguridad, de la protección o de la moral.

P: Poseo un número sustancial de acciones, pero menos del 2% de las acciones en circulación de la Compañía X, una compañía cotizada en la bolsa. Me acaban de asignar un proyecto de envergadura en el que la Compañía X podría ser proveedor y presentaré una propuesta a Applied Materials. ¿El hecho de que yo posea un número considerable de acciones de la Compañía X crea un conflicto de interés, y qué debo hacer en esta situación?

R: Podría existir un conflicto de interés y sería mejor consultar con la Oficina del Ombudsman acerca de este asunto. Aunque se permite que los empleados posean hasta un 2% de una compañía cotizada en bolsa, no puedes trabajar en transacciones en las que tú o un miembro de tu familia tenga un interés sustancial. Si tu inversión en la Compañía X es considerable, o da la impresión de que dicha inversión podría influir en tu decisión sobre la propuesta de la Compañía X, podría existir un conflicto de interés. Debes comunicarte con la Oficina del Ombudsman para analizar la mejor forma de abordar este asunto.

Intereses financieros en otras empresas

Las siguientes limitaciones se aplican a los intereses financieros de los empleados en empresas que sean clientes, proveedores o competidores de Applied Materials.

- **Intereses financieros en empresas públicas (cotizadas en bolsa):** Los empleados pueden poseer hasta un dos por ciento de las acciones en circulación de una empresa cotizada en bolsa que sea cliente, proveedor o competidor de Applied Materials.
- **Intereses financieros en empresas privadas (clientes y proveedores):** Los empleados pueden poseer hasta un cinco por ciento de las acciones en circulación de una empresa privada que sea cliente o proveedor de Applied Materials, siempre que el interés financiero no ponga en entredicho, o aparente poner en entredicho, su juicio, objetividad o lealtad hacia Applied Materials.
- **Intereses financieros en empresas privadas (competidores):** Los empleados **no** pueden poseer intereses financieros en empresas privadas que sean competidores de Applied Materials.

Debes obtener la autorización del CEO y del Asesor Jurídico General de Applied Materials para cualquier variación de las limitaciones que anteceden.

Junta Directiva de Applied Materials

Requisitos legales y éticos específicos se aplican a los miembros de la Junta Directiva de la Empresa. “Las transacciones entre partes relacionadas”^{*} pueden presentar un mayor riesgo de conflictos de interés potenciales o reales, y, por consiguiente, (i) deben darse a conocer al Comité de Auditoría de la Junta, y (ii) por lo general, deben evitarse, aunque el miembro de la Junta no participe directamente en la transacción.

El Comité de Auditoría es responsable de la revisión e investigación de cualquier tema relacionado con la integridad de la dirección, incluyendo conflictos de interés y el

* Las reglas de la Comisión de Bolsa y Valores de EE. UU. (Securities and Exchange Commission o SEC, por sus siglas en inglés) definen una “transacción entre partes relacionadas” de manera que incluya cualquier transacción, acuerdo o relación en la que Applied Materials sea un participante y en la que las siguientes personas tengan o vayan a tener un interés directo o indirecto:

- a) un directivo ejecutivo, director o candidato a director de Applied Materials;
- b) cualquier persona que se sepa que es el propietario beneficiario de más del 5% de las participaciones comunes de la Empresa;
- c) cualquier persona que sea familiar directo de un directivo ejecutivo, director o candidato a director o propietario beneficiario de más del 5% de las participaciones comunes de la Empresa; o
- d) cualquier compañía, corporación o cualquier otra entidad en las que las personas anteriormente descritas trabajen o sean socios, o bien tengan un puesto de responsabilidad o cualquier otra posición similar, o en la que esa persona, junto a cualquier otra de las personas mencionadas anteriormente, tengan un interés de propiedad beneficioso del 5% o más.

cumplimiento de las políticas incluidas en estas Normas de Conducta Empresarial. Todos los directores deben rehusar tomar parte en las discusiones o decisiones que afecten a sus intereses personales, comerciales o profesionales. Cualquier renuncia de las Normas de Conducta Empresarial que tenga que ver con un director o un directivo ejecutivo de Applied Materials podrá concederse solamente por la Junta Directiva de Applied Materials y solamente si esto redundará en el mejor interés de Applied Materials y sus accionistas. Cualquier renuncia tal se debe divulgar en las presentaciones correspondientes de Applied Materials ante la Comisión de Bolsa y Valores (SEC) de EE. UU., según sea oportuno.

Los problemas solo pueden ser abordados y resueltos si se ponen en conocimiento de la Empresa. Por esa razón, todos somos responsables de comunicar cualquier preocupación que podamos tener. Recuerda que la Política de no represalias de Applied Materials prohíbe las represalias contra cualquier miembro de su personal por el hecho de notificar de buena fe una posible infracción de estas Normas o de cualquier otra política de la Empresa. No debes temer informar sobre cualquier conducta inapropiada.

Uso de los bienes de la Empresa y de los sistemas de comunicación y de datos electrónicos

P: Viajo mucho por motivos de negocios. ¿Esta política significa que no puedo utilizar mi ordenador o computadora de Applied Materials para leer noticias o ver películas cuando estoy de viaje?

R: El uso personal del ordenador o computadora de Applied Material es aceptable siempre y cuando sea limitado, ocasional y no incluya material inapropiado. Se espera que todos los empleados ejerzan buen juicio y discreción cuando empleen para uso personal los bienes de Applied Materials, bien sea durante horas de trabajo o durante horas libres.

El uso adecuado de los bienes, las instalaciones y el equipo de la Empresa es responsabilidad personal de cada uno de nosotros. El dinamismo de nuestro sector nos impone un uso de los bienes de la Empresa lo más eficaz posible, del mismo modo que debemos estar atentos a las oportunidades para mejorar el rendimiento y reducir los costos. Además, tú eres responsable de proteger los recursos que se te han confiado. Está prohibido llevarse o tomar prestada cualquier propiedad de la Empresa sin permiso de la autoridad pertinente.

Se ofrece acceso a los teléfonos de la Empresa, a sus sistemas de computación, estaciones de trabajo, dispositivos móviles, correo de voz, correo electrónico, procesamiento de texto, internet, videoconferencias, teleconferencias y otros sistemas de comunicación electrónicos o sistemas de almacenamiento de datos para llevar a cabo los negocios de la Empresa. Aunque el objetivo principal de estos sistemas es su uso con fines empresariales, puedes utilizar los mismos para enviar y recibir comunicaciones personales de forma ocasional e incidental, o para preparar y almacenar datos personales incidentales (tales como calendarios personales, directorios, etc.), siempre y cuando dicho uso: no interfiera con tus deberes laborales, no sea ilegal y no se haga por motivos de ganancia monetaria o en beneficio propio, no implique el envío de mensajes no

solicitados (spam) u otras distribuciones masivas o excesivas, no esté en conflicto con los intereses de Applied Materials, y no viole las políticas o procedimientos de Applied Materials. No se deben utilizar los recursos de la Empresa para crear, distribuir, almacenar, tener acceso o mostrar mensajes o materiales que sean amenazantes, ofensivos o de naturaleza no profesional. Si deseas participar en discusiones o la promoción de puntos de vista políticos, sociales, religiosos, personales, financieros o comerciales, debes hacerlo en horario no laborable y con tus propios equipos y cuenta de correo electrónico.

Privacidad de datos

Muchos países han implementado, o planean implementar, leyes de privacidad acerca del uso, manipulación, almacenamiento, divulgación y transferencia apropiados de la información personal. La información personal es cualquier información que pueda usarse para identificar a una persona, tal como fechas de nacimiento, números de seguro social, números de identificación nacional, domicilios particulares, números telefónicos, números de tarjetas de crédito u otra información confidencial o personal. Nosotros hemos asumido el compromiso de garantizar una protección razonable de las expectativas de privacidad de toda persona con la que hacemos negocios, incluyendo nuestros clientes, proveedores y personal. Salvaguardar la información personal es esencial para mantener la confianza depositada en la marca Applied Materials.

Por consiguiente, cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de cumplir con los requisitos de seguridad y privacidad de la información cuando se recopile, utilice, procese, transmita y comparta información personal. Cuando surjan problemas, inquietudes o dudas, debes consultar con la Oficina del Ombudsman, el Departamento Legal o el departamento de Seguridad de la Información y Control de Riesgos (“Information Security and Risk Management”).

Protección de la información confidencial de la Empresa y de la propiedad intelectual

Nuestra propiedad intelectual y la información confidencial son la piedra angular de Applied Materials. Todos los miembros de nuestro personal deben proteger y no divulgar la información de la Empresa que normalmente no está disponible para el público o que no se ha publicado o distribuido ampliamente (“Información Confidencial”).

La Información Confidencial puede incluir información empresarial (tales como planos, proyecciones, listas de clientes, tablas de costes y de precios personalizadas y datos del

mercado) e información técnica (tal como diseños, datos de procesos de semiconductores, fórmulas y “know-how”). Gran parte de la información a la que tienes acceso como empleado se consideraría Información Confidencial.

P: ¿Qué debo hacer para proteger mi información electrónica?

R: Estos son algunos procedimientos que debes seguir para proteger la información de la Empresa almacenada en ordenadores o computadoras, dispositivos móviles u otros medios electrónicos.

- Bloquear tu pantalla y dispositivo(s) cuando no estén en uso. Utiliza un cable con cierre para sus computadoras portátiles cuando estén desatendidas.
- Utilizar siempre los sistemas de seguridad de software vigentes y disponibles, incluyendo, como mínimo, la contraseña del guarda pantallas de Windows™.
- Estar al tanto de otras personas que pueden observar la pantalla del sistema de computación que estés usando. Evitar trabajar con información confidencial o manipular datos cuando estés viajando por avión u otro medio de transporte donde los pasajeros se sienten cerca uno de otros.
- Verificar que los permisos para los archivos limiten el acceso a la información de la Empresa y que se otorgue acceso solamente a las personas que deban tenerlo.
- No compartir su contraseña con otros colegas, a menos que la Empresa así se lo indique, y cambiar tus contraseñas con regularidad. Esta simple regla puede mantener la seguridad de la información y evitar la posibilidad de ser responsabilizado por las acciones de otras personas.

Como miembro de nuestro personal, debes cumplir con las directrices de la Empresa para proteger nuestra Información Confidencial, incluyendo lo siguiente:

- Asegúrate de que se ha firmado un convenio de no divulgación aprobado por el Departamento Legal antes de ofrecer cualquier Información Confidencial a terceros.
- Limita el acceso a la Información Confidencial, aun dentro de Applied Materials, solo a aquellas personas que tengan una necesidad genuina de conocerla.
- Mantén control sobre toda la Información Confidencial y marca dicha información para indicar quién podrá tener acceso a la misma.
- Tritura o almacena seguramente los documentos en exceso o los documentos obsoletos que contengan Información Confidencial.
- Mantén la información solo para los fines y la cantidad de tiempo requeridos. Busca orientación en la Política Global de Retención de Datos.

Aun en un entorno social debes recordar que representas a la Empresa y que se mantiene tu obligación de proteger la Información Confidencial. No compartas Información Confidencial con amigos, familiares o antiguos colegas.

En Applied Materials estamos comprometidos con la protección, el mantenimiento y la promoción de una cultura de seguridad de la información. Llevamos a cabo esta responsabilidad asegurando que se proporcione una eficiente capacitación acerca de la seguridad de la información, así como que se apliquen medidas de protección. Cada uno de nosotros debe adoptar y hacer cumplir las prácticas de manejo y procesamiento seguro de la información, así como cumplir con todas las correspondientes leyes, regulaciones y políticas de la Empresa, con vistas a garantizar que dichas medidas de protección sean efectivas y que mantengan un ambiente seguro para el manejo y procesamiento de la información. También debes tener cuidado de proteger y no divulgar la Información Confidencial acerca de otras compañías que obtengas en el transcurso de tu empleo, es decir, durante actividades de desarrollo conjunto, empresa conjunta o de adquisición o fusión. Además, debes abstenerte de hacer comentarios acerca de los negocios de nuestros competidores, clientes o proveedores.

P: ¿Cuáles son algunos ejemplos de Información Confidencial?

R: Ejemplos de Información Confidencial:

- Informaciones financieras tales como ventas reales o proyectadas, ganancias, pronósticos, pedidos atrasados, costes, márgenes brutos, grandes gastos de capital o préstamos considerables;
- Listas de clientes y proveedores;
- Información confidencial del cliente o proveedor, incluyendo ventas, pronósticos o planes de inversión;
- Información y planes técnicos y de productos de Applied Materials;
- Información empresarial de Applied Materials, tal como información acerca del personal o acerca de importantes eventos corporativos no divulgados públicamente.

P: Estoy a punto de iniciar un nuevo proyecto con un antiguo proveedor. Preveo que tengamos que intercambiar información confidencial durante la fase de desarrollo del proyecto. ¿Debo contar con un convenio de no divulgación?

A: Sí, necesitas ejecutar un convenio de no divulgación (NDA, por sus siglas en inglés). No divulgues información confidencial de Applied Materials a ningún tercero que no haya firmado o no esté cubierto por un convenio NDA. No importa si has trabajado con la otra parte anteriormente o si crees que dicha parte es formal y confiable.

P: Un periodista se comunicó conmigo acerca de un evento a celebrarse en una instalación local de Applied Materials. ¿Cómo debo responder?

R: A menos que te hayan autorizado específicamente para hablar acerca de este asunto en particular en nombre de Applied Materials, debes remitir al periodista al departamento de Corporate Communications.

La política de la Empresa en cuanto a la gestión de la Información Confidencial se aplica tanto mientras trabajas en Applied Materials como una vez que haya terminado tu empleo en Applied Materials. Esto significa que tienes la obligación constante de no divulgar Información Confidencial que hayas conocido mientras trabajabas en Applied Materials y debes devolver cualquier documento que contenga Información Confidencial antes de abandonar la Empresa.

Información confidencial e internet

No debes publicar o compartir información no pública sobre Applied Materials en grupos de discusión de Internet, chats, tableros de anuncios y/u otros medios de comunicación electrónicos, ni siquiera bajo un alias, y con ningún propósito. Incluso si tu intención es “hacer una aclaración” sobre algo que percibas como una afirmación falsa sobre la Empresa que haya publicado otra persona, el mensaje que publiques puede malinterpretarse, iniciar rumores falsos y/o ser inexacto, falso o equívoco. Para obtener más información, consulta el [Manual de Políticas de RR. HH.](#) de tu localidad.

Además de infringir estas Normas, el hecho de divulgar Información Confidencial, participar en chats y/o publicar información sobre la Empresa en sitios web de inversores en internet u otros medios de comunicación electrónicos también podría constituir una infracción de las leyes civiles y penales.

Contactos con inversores, analistas o los medios de comunicación

A no ser que se obtenga autorización explícita para un propósito concreto, no se debe tener contacto o comunicación sobre ningún tema o asunto relacionado con Applied Materials o sus entidades relacionadas con los medios de comunicación, inversores, analistas de bolsa u otros miembros de la comunidad financiera. Todas las preguntas acerca de la Empresa o relacionadas de algún modo con la misma que provengan de analistas de bolsa, inversores u otros miembros de la comunidad financiera se deben dirigir rápidamente al Departamento de Relaciones con los Inversores (“Investor Relations”). Todas las preguntas acerca de la Empresa o relacionadas de algún modo con la misma que provengan de la prensa y los medios de comunicación deben dirigirse rápidamente al Departamento de Corporate Communications. Los miembros de nuestro personal que hayan obtenido autorización específica para contestar preguntas siempre deben usar como guía los materiales aprobados por los departamentos de Relaciones con los Inversores o de Corporate Communications.

P: ¿Cómo presento un Alerta de Invención?

R: Para presentar una invención para su revisión, llena un formulario de Divulgación de Invención y envía una copia electrónica por email a Patent_Alerts@amat.com Y una copia impresa firmada al Departamento Legal mediante correo interno a M/S 1269 o por fax al 408-986-3090. Escribe en el sobre la descripción "Patent Alert."

El formulario "Invention Disclosure" está disponible en:

http://apphostprd1b.mis.amat.com/legal/IA_Form_Dec_2012.dot

P: ¿Pueden nuestros proveedores y clientes utilizar el logotipo y el nombre de Applied Materials en sus comunicados de prensa y otras publicaciones?

R: Cualquier uso del nombre y logotipo de Applied Materials debe contar con autorización previa. Para recibir ayuda, comunícate con el Departamento Legal o con el departamento de Comunicaciones Corporativas.

Mantenimiento de registros y prácticas contables

P: ¿Los informes de gastos son "registros de la Empresa"?

R: Sí. Al igual que todos los registros de la Empresa, cada informe de gastos debe llenarse con exactitud y honestidad e incluir toda la documentación de respaldo necesaria.

Invenciones y patentes

Todas las invenciones, sean o no patentables, que concibas o lleves a la práctica mientras desarrollas actividades como empleado u otro tipo de acuerdo contractual en el seno de Applied Materials son propiedad de Applied Materials. Una excepción a esta regla atañe a las invenciones que no están relacionadas de ningún modo con los productos, investigaciones o actividades comerciales de Applied Materials, se desarrollan totalmente en tu tiempo personal, y se desarrollan sin el uso de ningún bien, equipo, instalación o recurso de Applied Materials.

Tras concebir una invención deberás presentar en seguida un Formulario de Divulgación de Invención al Departamento Legal, incluso si no estás seguro o dudas que la invención sea patentable o se vaya a utilizar en un producto. La divulgación pública de información en relación con el producto o servicio antes de que la patente se haya registrado puede poner en peligro la patentabilidad del producto, lo cual destaca la importancia de que cumplas con la Política de No Divulgación de la Empresa.

Marcas registradas

El logotipo de nuestra Empresa es el símbolo más reconocido de Applied Materials y está diseñado para que refleje de manera coherente los valores y atributos de la Empresa. El uso profesional del logotipo de la Empresa requiere una adherencia estricta a las normas de la Empresa y a la ley de marcas registradas. Ponte en contacto con el departamento de Comunicaciones Corporativas antes de utilizar el logotipo o las marcas registradas de la Empresa en documentos impresos, regalos corporativos u otros artículos.

El mantenimiento de registros es un componente vital a la hora de mantener nuestro alto nivel de conducta empresarial ética. Todos los miembros de nuestro personal deben mantener registros de la Empresa exactos y completos. Es esencial registrar datos y realizar informes de manera precisa y honrada, sin equívocos, declaraciones ni informaciones erróneas, afirmaciones falsas u omisiones de información importante. Se prohíben las siguientes actividades:

- Realizar pagos de Applied Materials sin documentación de respaldo o para un propósito contrario al que se describe en la documentación de

P: ¿Qué debo hacer si me presionan para “manipular los números”?

R: Tu primera responsabilidad es registrar y reportar la información de forma precisa y honesta. Si te sientes presionado para hacer lo contrario, comunícate con alguien en el Departamento Legal o en la Oficina del Ombudsman. Siempre tienes la opción de llamar a la Línea Directa para Asuntos de Ética, de forma anónima si así lo prefieres.

P: ¿Pueden darme algún ejemplo de un negocio extraoficial?

A: Un negocio extraoficial puede involucrar una garantía de dar un descuento en una transacción posterior u otro arreglo especial que no forman parte de las transacciones principales. Los negocios extraoficiales verbales o por escrito pueden impactar las obligaciones de la Empresa en una transacción y pueden afectar la exactitud de los libros y registros de Applied Materials. Quedan terminantemente prohibidos los negocios extraoficiales realizados fuera del proceso de contratación de Applied Materials y/o de las políticas de la Empresa.

respaldo.

- Establecer fondos, activos o pasivos no públicos o no registrados de Applied Materials.
- Realizar entradas falsas o equívocas, u omitir información importante en los registros de Applied Materials.
- Procurar recibir reembolso por gastos personales que no sean gastos de negocios razonables o utilizar los bienes u oportunidades de Applied Materials para lucro personal.
- No cumplir con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Applied Materials no tolera la falta de honradez, lo que incluye el mantenimiento de registros falsos. De ninguna forma falsifiques, omitas información importante ni alteres los libros y registros de Applied Materials, ni siquiera consideres hacerlo. Si sabes o sospechas que alguien está llevando a cabo un mantenimiento de registros falso o haciendo declaraciones falsas, deberás informar estas actividades en seguida a tu superior, a la Auditoría Interna Global (“Global Internal Audit”) o a la Oficina del Ombudsman.

Se prohíben los negocios y cartas extraoficiales no autorizados

Es imprescindible que todos los convenios celebrados por Applied Materials se documenten formalmente. Los términos y condiciones de un convenio definen los derechos, obligaciones y responsabilidades de Applied Materials y de la otra parte, así como el sistema de contabilidad para una transacción específica. Los compromisos comerciales hechos fuera del proceso de contratación formal, conocidos como “negocios extraoficiales” o “cartas extraoficiales” quedan terminantemente prohibidos. De igual forma, no debes emitir ningún compromiso, verbal o por escrito, que pueda crear un nuevo convenio o modificar un convenio existente, sin pasar por el proceso exigido, incluyendo la obtención de autorizaciones previas de parte del Departamento Legal y del Departamento de Finanzas.

Si llegas a conocer de cualquier negocio extraoficial, carta extraoficial o convenio realizado sin el requerido proceso de autorización de contrato, debes comunicarlo en seguida a tu superior, a un abogado del Departamento Legal, o a la Oficina del Ombudsman.

Los problemas solo pueden ser abordados y resueltos si se ponen en conocimiento de la Empresa. Por esa razón, todos somos responsables de comunicar cualquier preocupación que podamos tener. Recuerda que la Política de no represalias de

Applied Materials prohíbe las represalias contra cualquier miembro de su personal por el hecho de notificar de buena fe una posible infracción de estas Normas o de cualquier otra política de la Empresa. No debes temer informar sobre cualquier conducta inapropiada.

Regalos de negocios, comidas y actividades de ocio

P: Mi primo Lee trabaja para un cliente. ¿Puedo comprarle a Lee un obsequio de cumpleaños que sobrepase los límites establecidos en la Política de Regalos, ya que estoy comprando el regalo con mi propio dinero?

R: Por lo general, sí. La Política de Regalos se aplica a regalos entregados mientras se hacen negocios para Applied Materials. No se aplica a regalos entre amigos y familiares. No obstante, si el valor en dólares del regalo es considerable o si trabajas con la cuenta del cliente, comunícate con la Oficina del Ombudsman para analizar la mejor forma de evitar cualquier percepción de que, mediante tu regalo, estás intentando influir en el trabajo de tu primo con Applied Materials .

En Applied Materials, creemos que las decisiones comerciales se deben basar en normas objetivas y necesidades comerciales establecidas. Aunque un intercambio ocasional de modestos regalos de negocios, comidas y actividades de ocio puede ayudarnos a fortalecer las relaciones comerciales, dichos intercambios solo deben ofrecerse y aceptarse bajo estrictas directrices. Siempre use el buen juicio y la moderación en la entrega de regalos y atenciones que se tengan en nombre de Applied Materials. Se prohíbe que los miembros del personal ofrezcan o acepten regalos u otras cortesías comerciales que puedan ser ilegales, violen la política de la Empresa, coloquen a alguna persona en posición comprometedoras, creen sensación de obligación o creen la apariencia de un intento de influir indebidamente en una relación o decisión comercial. De igual forma, la aceptación de un regalo no debe crear, o parecer crear, un conflicto de interés o la impresión de dar una ventaja indebida.

Los regalos deben ser poco frecuentes, entregados abiertamente y de un valor razonable, acordes con las circunstancias y de carácter incidental a una transacción o relación comercial legítima. Los regalos también deben ser compatibles y apropiados en valor y en aspecto para la región y la cultura donde se obsequien. La Política Global de Regalos de Applied Materials, disponible en el sitio de Ética en <http://ethics>, brinda una guía detallada acerca de cómo dar o recibir regalos de negocios. En algunos casos, dar o recibir regalos requiere aprobaciones, documentación o divulgaciones que se administran en línea por medio de la Herramienta de Divulgación de Regalos en <http://gift/>. Las leyes locales, los procesos aduanales y las diferencias culturales pueden abordarse en suplementos regionales a la Política Global de Regalos. Se espera que todos los miembros del personal lean, entiendan y apliquen la Política Global de Regalos y cualquier correspondiente suplemento regional a la política de regalos, antes de dar o aceptar algún regalo relacionado con su trabajo en Applied Materials.

Requisitos adicionales para regalos a funcionarios gubernamentales

Algunas reglas especiales se aplican a regalos, comidas de negocios y actividades de ocio para funcionarios gubernamentales, incluyendo empleados de entidades estatales. Las comidas y las actividades de ocio no deben proveerse con el intento de influir de forma corrupta en la decisión de adquisición o reglamentaria de un funcionario ni deben dar ninguna ventaja indebida a Applied Materials. La comida o la actividad de ocio siempre debe ser permisible bajo las leyes locales y no debe proveerse de forma tal, o con una frecuencia, que pueda crear la apariencia de algo impropio.

Se requiere la autorización previa por escrito de la Oficina del Ombudsman antes de poder ofrecer o entregar regalos o viajes a un funcionario gubernamental. Además, cualquier viaje de un cliente, sufragado por Applied Materials, debe ser autorizado por la Oficina del Ombudsman.

Política anticorrupción

P: ¿Quién es considerado como funcionario gubernamental?

R: Bajo las leyes anticorrupción internacionales, el término “funcionario gubernamental” se interpreta ampliamente como (a) un funcionario, empleado, candidato o representante de un gobierno (incluyendo cualquier agencia, departamento o empresa gubernamental), (b) un partido político u organización pública internacional, y (c) los empleados de negocios o compañías que, en su totalidad o en parte, sean propiedad de un gobierno o sean financiados, influenciados o controlados por un gobierno.

Applied Materials está comprometido con la adquisición de negocios mediante los méritos y la integridad de nuestros productos, servicios y empleados. No toleramos sobornos o corrupción de forma alguna.

Las leyes anticorrupción internacionales, incluyendo la Ley de Prácticas de Corrupción en el Extranjero de EE. UU. (FCPA, por sus siglas en inglés) y los estatutos legales sobre soborno comercial prohíben dar a los funcionarios gubernamentales y a personas privadas (los empleados de nuestros clientes, proveedores u otros asociados comerciales) algo de valor con el propósito de obtener un trato comercial preferencial. El término “algo de valor” se interpreta ampliamente, y no hay excepción para regalos pequeños o de “valor nominal” o para pagos designados para facilitar acciones gubernamentales rutinarias, tales como la concesión de licencia para realizar negocios o el procesamiento de documentos gubernamentales para emitir una visa o permiso de trabajo (conocidos comúnmente como “pagos de facilitación”).

Las leyes anticorrupción internacionales también prohíben la creación de libros o registros falsos o inexactos relacionados con pagos a terceros. Todas las transacciones relacionadas con los fondos o bienes de la Empresa deben registrarse detalladamente y deben reflejar con precisión y de forma completa las transacciones de la Empresa.

La Política Anticorrupción de Applied Materials requiere que todos los miembros del personal, y todas las personas o agentes

P: Nuestro cliente nos ha solicitado que le proporcionemos gastos de viaje y dietas para que ocho de sus ingenieros visiten nuestras instalaciones en Europa. ¿Podemos extenderles la invitación?

R: La respuesta depende del propósito de la visita y de los motivos por los que el cliente ha hecho esta solicitud. Debes revisar la solicitud con un abogado del Departamento Legal. Recuerda, todos los viajes de clientes también requieren de aprobación previa por parte de la Oficina del Ombudsman.

P: ¿Hay algunas actividades o solicitudes que constituyan señales indicativas de corrupción?

R: Sí. Todas las siguientes son señales de corrupción:

- Solicitudes de pago en efectivo o comisiones inusualmente grandes
- Precios o remuneración no razonables
- Solicitudes del cliente para utilizar un agente externo
- Solicitudes por parte del agente/consultor de un cliente para que se le pague una "comisión del intermediario"
- Solicitudes de que el pago se haga a terceros en lugar que a la parte contratante
- Solicitudes de facturas, contratos u otros documentos falsos o engañosos
- Pagos fuera del país donde se prestan los servicios
- Solicitudes inusuales de viajes, regalos, diversión, etc. por parte de empleados de entidades gubernamentales
- Solicitudes de reembolso de gastos inadecuadamente documentados

Debes informar dicha conducta de inmediato a un abogado del Departamento Legal y/o a la Oficina del Ombudsman.

que trabajen para Applied Materials, cumplan estrictamente las siguientes reglas:

- No ofrezcas, prometas ni pagues sobornos, o comisiones ilícitas a nadie ni participes en otras prácticas corruptas mientras estés haciendo negocios para Applied Materials.
- No solicites ni aceptes sobornos o comisiones ilícitas de nadie ni participes en otras prácticas corruptas mientras estés haciendo negocios para Applied Materials.
- No hagas ningún ofrecimiento o pago de algo de valor que consideres, o hasta sospeches, pueda ser para beneficiar a un funcionario extranjero, gobierno, partido político, candidato, organización pública internacional o empleado de una empresa estatal u operada o controlada por un gobierno, sin obtener autorización previa por escrito por parte de la Oficina del Ombudsman.
- No ignores las señales indicativas de corrupción. Si conoces o sospechas de alguna actividad corrupta o te han solicitado hacer un pago impropio, infórmalo lo más rápidamente posible a la Oficina del Ombudsman o al Departamento Legal.
- No hagas ni acuerdes hacer arreglos de cargos inflados.
- Si eres responsable de contratar o administrar socios, agentes u otros terceros para que actúen en nombre de Applied Materials, sigue el **Proceso de Diligencia Debida y Aprobación para Agentes Externos**, que puedes revisar en <http://spportal/sites/Ethics/Pages/due-diligence-and-approval-process.aspx>
- No hagas ingresos falsos o incompletos en los libros y registros de Applied Materials.

Una infracción de la Ley FCPA puede tener como resultado consecuencias graves para el individuo implicado y para la Empresa. Las sanciones penales para las disposiciones antisoborno pueden incluir una multa de hasta dos millones de dólares estadounidenses a la Empresa, y cinco años de cárcel y hasta 250,000 dólares estadounidenses en multas para los individuos.

La Política Global de Regalos de Applied Materials también exige que obtengas autorización previa por parte de la Oficina del Ombudsman antes de ofrecer o proporcionar regalos y viajes a cualquier funcionario gubernamental. La aprobación de regalos para funcionarios gubernamentales se puede solicitar en línea a través de la Herramienta de Divulgación de Regalos en <http://gift/>. Si tienes alguna duda o no tienes claras tus

responsabilidades conforme a esta Política Anticorrupción, consulte con un abogado del Departamento Legal o comuníquese con la Oficina del Ombudsman.

Los problemas solo pueden ser abordados y resueltos si se ponen en conocimiento de la Empresa. Por esa razón, todos somos responsables de comunicar cualquier preocupación que podamos tener. Recuerda que la Política de no represalias de Applied Materials prohíbe las represalias contra cualquier miembro de su personal por el hecho de notificar de buena fe una posible infracción de estas Normas o de cualquier otra política de la Empresa. No debes temer informar sobre cualquier conducta inapropiada.

Conducta empresarial internacional y derechos humanos

Reconocemos que las leyes varían según el país y que el ambiente empresarial mundial siempre está sujeto a cambios. Esperamos que los miembros de nuestro personal cumplan con todas las correspondientes leyes y regulaciones y que busquen la orientación apropiada cuando se enfrenten a problemas y preocupaciones. Como compañía mundial, Applied Materials prohíbe, sin limitaciones, el uso de mano de obra infantil y el uso de prácticas laborales forzadas u obligadas en nuestras operaciones. Además, prohibimos el trato severo o inhumano, incluyendo el castigo corporal o la amenaza de castigo corporal.

También establecemos expectativas de responsabilidad social en nuestra cadena de suministros. Se espera que nuestros vendedores y proveedores cumplan con las Normas de Conducta Empresarial de Applied Materials, así como con las normas de Trabajo, Salud y Seguridad, Medio Ambiente, Sistemas Gerenciales y Ética descritas en el Código de Conducta de Electronic Industry Citizenship Coalition.

Seguridad en el puesto de trabajo

P: Creo haber visto algunas actividades que pueden ser un peligro para la seguridad, pero no estoy seguro. Además, no me gustaría involucrarme. ¿Está bien?

R: No. Cada empleado es responsable de tomar medidas cuando esté al tanto de posibles infracciones de las Normas de Conducta Empresarial. Esto incluye informar posibles infracciones de las normas de seguridad. La política de Applied Materials prohíbe tomar represalias contra cualquier persona que

En Applied Materials estamos comprometidos con la protección, mantenimiento y promoción de la seguridad, salud y bienestar general de nuestro personal. Llevamos a cabo esta responsabilidad prestando atención constante a la salud y seguridad de nuestro personal, asegurándonos de que se lleva a cabo una formación en seguridad eficaz y se aplican las medidas protectoras necesarias. Cada uno de nosotros debe adoptar y reforzar unos hábitos de trabajo seguros así como cumplir con todas las leyes de seguridad y salud y con las políticas de la Empresa para asegurar que esas medidas protectoras sean efectivas y se mantenga un entorno laboral

informe de buena fe alguna posible infracción.

seguro.

Cualquier duda sobre condiciones inseguras se debe comunicar de inmediato a un superior. Si tienes preguntas relacionadas con la seguridad del lugar de trabajo o tu responsabilidad, ponte en contacto con el Departamento de Protección Ambiental, Salud y Seguridad (“Environmental, Health and Safety Department”). La información de contacto para asuntos de Medio Ambiente, Salud y Seguridad se puede encontrar [aquí](#). La información de contacto para asuntos de Emergencia está disponible [aquí](#).

Obligaciones hacia nuestros Clientes, Proveedores y Competidores

En Applied Materials nos sentimos orgullosos de nuestra reputación de integridad y equidad en los tratos comerciales con clientes, proveedores y competidores. Cada uno de nosotros asume una responsabilidad personal para entender las normas de conducta que se aplican a nuestros tratos comerciales y para garantizar que estamos tratando a nuestros clientes, proveedores y competidores de un modo ético y respetuoso.

Leyes antimonopolistas y competencia desleal

Las leyes antimonopolistas protegen la competencia en el mercado mediante la prohibición de acuerdos injustos que restrinjan el comercio y otros tipos de conducta anticompetitiva. Es nuestra política competir justamente y cumplir con las correspondientes leyes antimonopolistas.

Para garantizar que cumplamos con las leyes antimonopolistas a nivel mundial, es esencial que no participes en ninguna de las siguientes prácticas. Si te enteras de cualquiera de las actividades mencionadas a continuación, debes informar inmediatamente dicha actividad a tu superior o al Departamento Legal:

Prácticas prohibidas con respecto a los competidores

- Celebrar un acuerdo, entendimiento o arreglo (ya sea formal, informal, por escrito, verbal, expreso o implícito) con uno o más competidores con respecto a alguno de los siguientes aspectos:
 - precios, condiciones de venta relacionadas con precios (por ejemplo, descuentos, créditos o concesiones de intercambio), programación o anuncio de cambios de precios, o cualesquiera otros términos y condiciones de venta;
 - compartir, dividir o de otro modo asignar mercados geográficos o de productos, territorios de ventas, clientes o licitaciones;
 - controlar o limitar volúmenes de ventas, producción, capacidad, inversión o investigación y desarrollo;
 - precios, términos y condiciones a enviarse como respuesta a una solicitud de licitación o discusión de una estrategia de licitación;
 - rehusar de forma conjunta a hacer negocios con, o boicotear a clientes, proveedores o distribuidores.
- Discutir o incluso estar presente mientras los competidores discuten precios, condiciones de venta y asuntos similares en una asociación comercial u otras reuniones profesionales.
- Intercambiar con un competidor información confidencial o que no deba conocer la competencia, incluyendo:
 - Precios: incluyendo márgenes, fechas de cambio de precios;
 - Marketing: información sobre el lanzamiento de productos/tecnologías, presupuestos de publicidad, planes de marketing, cuotas de mercado;
 - Clientes: licitaciones actuales o futuras, términos y condiciones de venta y compra, términos de crédito, términos de garantía, respaldo de servicio, políticas acerca de piezas de repuesto, etc.;
 - Proveedores: términos y condiciones de compra, volúmenes, etc.;

- Volúmenes de venta, capacidad de producción, planes de investigación y desarrollo/inversión, estrategia comercial o de productos

P: ¿Es aceptable ofrecer un descuento de precio al cliente para que el cliente convenga en dar a Applied Materials un “100% de participación en el mercado” u otra alta participación en el mercado (por ejemplo 80%)?

R: No. Ofrecer a un cliente un descuento en un producto, sujeto al acuerdo del cliente de comprar a Applied Materials la cantidad total del producto que necesita, puede considerarse una conducta anticompetitiva, que viola las leyes antimonopolistas. Debes consultar con el Departamento Legal antes de hacer tal oferta a un cliente.

Prácticas prohibidas con respecto a los clientes

- Rehusar vender un producto o servicio sin la compra de otros productos o servicios de Applied Materials o imponer la condición de no comprar los productos y servicios de competidores (conocido como “ventas asociadas”).
- Sin obtener el consentimiento del Departamento Legal, exigir a un cliente la compra exclusivamente a Applied Materials del 100% de sus necesidades de un producto en específico.
- Asignar a un producto un precio por debajo del coste sin la autorización del Departamento Legal.
- Presentar sistemas o piezas usados como nuevos, o presentar sistemas o piezas reciclados como originales.
- Realizar afirmaciones imprecisas o equívocas sobre Applied Materials o sus productos, incluyendo hacer comparaciones falsas o engañosas con productos de la competencia.
- No avisar a los clientes de peligros conocidos en conexión con el uso de nuestros productos.
- Animar o causar un incumplimiento de contrato entre nuestros competidores y sus clientes o proveedores.
- Representar de manera inadecuada la marca de Applied Materials, sus derechos de autor, secreto comercial, patente u otros derechos de propiedad intelectual.
- Hacer comentarios falsos o engañosos acerca de productos de la competencia o acerca de terceros con los que sostengamos negocios o acerca de la naturaleza de dichos negocios.

Prácticas prohibidas con respecto a proveedores y revendedores

- Sin obtener la autorización del Departamento Legal, exigirle a un proveedor que venda uno o más de sus productos exclusivamente a Applied Materials o prohibirle al proveedor la venta uno o más productos a terceros.
- Acordar con un proveedor que revenderemos el producto del proveedor a un precio específico o por encima del mismo.
- Acordar con un distribuidor o revendedor que un producto específico de Applied Materials se revenderá a un precio específico, o por encima del mismo, lo que requeriría del distribuidor o revendedor mantener o exceder un precio específico al revender el producto.
- Sin obtener la autorización del Departamento Legal, exigirle a un proveedor que compre productos de Applied Materials si le compramos a dicho proveedor.

Las infracciones de las leyes antimonopolistas pueden acarrear severas penalidades para Applied Materials, así como para las personas involucradas, incluyendo multas considerables y condenas de cárcel. Se exige a nuestro personal, en especial a aquellas personas

implicadas en la venta, compra y trato con los competidores, entender las leyes antimonopolísticas estadounidenses y extranjeras, y saber cómo estas leyes pueden afectar las actividades de nuestro personal.

Información confidencial y propiedad intelectual de terceros

P: El equipo encargado de la cuenta de un cliente en Asia está confrontando un problema similar a uno que resolvimos para un cliente en Europa. ¿Es admisible utilizar información confidencial del cliente europeo para ayudar a resolver este problema? La información solamente se compartiría con el equipo de esta cuenta internamente y estaría protegida.

R: No. La información confidencial proporcionada por el cliente europeo solo se deberá utilizar para los fines con que fue proporcionada. La información confidencial fue proporcionada para mejorar la eficiencia de la herramienta del cliente. No se autoriza utilizar y divulgar dicha información a otro equipo de cuentas de Applied Materials y tal utilización y divulgación quedan terminantemente prohibidas a menos que se obtenga permiso del primer cliente.

P: ¿Cómo puedo saber si la información de un cliente o proveedor es confidencial si no está marcada como tal?

R: Debes preocuparte si no conoces cómo dicha información fue recibida por Applied Materials. El remitente o el receptor deben haber marcado la información para mostrar quién puede tener acceso a la misma. Ante la duda, pregunta a la persona que te entregó la información si el cliente o proveedor considera que la información es confidencial y, de ser así, si ha dado su permiso para el uso propuesto. Hazte las siguientes preguntas:

- ¿Es la información sensible?

De igual modo que cada uno de nosotros somos responsables de proteger la propiedad intelectual de Applied Materials, también somos responsables de respetar y proteger la información confidencial y los derechos de propiedad intelectual de nuestros clientes, competidores, proveedores y otros terceros con los que hacemos negocios. Bajo ninguna circunstancia debes apropiarte de manera indebida o intentar apropiarte de secretos comerciales u otro tipo de información confidencial o registrada de terceros. La lista que se ofrece a continuación incluye algunos ejemplos de actividades que están prohibidas, y sobre las que se debe informar enseguida a tu supervisor, al Departamento de Recursos Humanos, a un abogado del Departamento Legal o a la Oficina del Ombudsman:

- El uso o divulgación sin autorización de información confidencial o secretos comerciales de otra empresa;
- El uso o divulgación sin autorización de información confidencial o secretos comerciales de un antiguo empleador;
- Animar a los empleados de un competidor a divulgar secretos comerciales o información confidencial;
- Contratar a un antiguo empleado de un competidor, cliente o proveedor con el propósito de obtener acceso a la información confidencial o los secretos comerciales de esa empresa; y
- Inducir a un cliente o proveedor a divulgar de forma indebida información confidencial o secretos comerciales sobre competidores.

Debido a la naturaleza técnica de nuestros productos, a menudo necesitamos suministrar a un cliente o proveedor información confidencial o secretos comerciales, o aceptar los mismos de un cliente o proveedor. También pueden surgir circunstancias en las que esta información esté disponible a un competidor. Siempre debes tener en tu poder un convenio de no divulgación firmado que se haya aprobado por el Departamento Legal antes de ofrecer o recibir cualquier tipo de información confidencial o secretos comerciales con terceros fuera de Applied Materials.

Applied Materials toma muy en serio sus obligaciones con respecto a la protección de la información confidencial y de propiedad exclusiva perteneciente a otras compañías. Si recibes información bajo un convenio de no divulgación (“NDA”), debes revisar los términos del convenio NDA y asegurarte de contar con un plan para la forma en que protegerás la información, tal como le exige el convenio. Debes asegurarte de cumplir con todas las restricciones que otra compañía y

- ¿Es valiosa para el cliente o proveedor?
- ¿A que público está dirigida?

No utilices información si no sabes si tu uso de la misma es adecuado. Pregunta para asegurarte de que el uso que pretendes hacer de dicha información está permitido. Marca adecuadamente la información confidencial y compártela solamente con las personas nombradas en la lista de control de acceso.

Applied Materials hayan acordado imponer acerca del uso o divulgación de dicha información. Si cambian las circunstancias, debes obtener las autorizaciones necesarias para usar o divulgar dicha información fuera de su propósito original.

También debes abstenerte de comentar acerca de precios, ventas, producción, marketing y otras actividades comerciales de nuestros competidores, clientes y proveedores.

Derechos de autor

Las leyes de derecho de autor protegen muchos de los tipos de material que utilizamos. Por ejemplo, las leyes de derecho de autor generalmente protegen libros, folletos, materiales de seminarios, periódicos y software informático. No toleramos la reproducción no autorizada de material con derechos de autor.

El software informático comercial que compramos a nuestros proveedores también tiene derechos de autor y en general se prestará bajo licencia con condiciones específicas. Así pues, en algunos casos, la copia de software para su uso en más de un ordenador o computadora es ilícita. Del mismo modo, descargar software de una red puede ser ilícito en algunas circunstancias. Si tienes dudas sobre si tienes autorización para copiar, utilizar o descargar software informático, debes consultar el tema con el abogado del Departamento Legal. También deberás informar cualquier uso de material con derechos de autor, incluyendo software, del que tengas conocimiento, a un abogado del Departamento Legal.

Selección y trato de los proveedores

P: Un antiguo colega de Applied Materials ha establecido un negocio que podría ayudar a la Empresa. ¿Puedo considerar utilizar esta compañía para un nuevo proyecto?

R: Es esencial que todos los proveedores sean tratados con equidad en cualquier proceso de licitación. Comunícate con la Oficina del Ombudsman o con el Departamento Legal para analizar la mejor manera de proceder. Un ex empleado que esté familiarizado con las necesidades empresariales y los procesos internos de Applied Materials tiene, sin lugar a dudas, una ventaja sobre otros proveedores. Esta persona también puede tener información competitiva (por ejemplo, precios y términos de entrega) acerca de otros proveedores

Applied Materials trata a todos los proveedores y potenciales proveedores de manera equitativa. Nosotros seleccionamos a los proveedores según sus productos, servicios y prácticas comerciales. Esperamos del empleado que trabaje de manera justa con los proveedores y según las políticas de Applied Materials. Si estás a cargo de la recepción de ofertas, deberás facilitar a todos los proveedores cualificados los requisitos técnicos y comerciales de la Empresa. En la selección de proveedores, debes valorar la capacidad de cada proveedor cualificado para cumplir con las especificaciones técnicas y satisfacer nuestros requisitos en cuanto a calidad, puntualidad y la capacidad de ofrecer materiales de forma continuada. Además, debes tomar decisiones de compra basándote en el coste y beneficio a largo plazo para Applied Materials.

Es importante que evites cualquier sospecha de comportamiento inapropiado en tu trato con los proveedores.

- Debes comunicar en seguida cualquier relación personal o familiar que tengas con un proveedor potencial.
- Debes aceptar regalos de negocios, comidas o actividades de ocio de un proveedor solo si cumplen de manera estricta la

licitantes. En dependencia de los hechos, al proveedor podría prohibírsele licitar para el nuevo proyecto, o podrían establecerse salvaguardas especiales para garantizar que el proceso de licitación sea justo para todos los proveedores.

Política Global de Regalos de Applied Materials, disponible en el sitio web de Ética en <http://ethics>

- No ofrezcas, entregues, solicites o aceptes comisiones ilícitas. Una comisión ilícita se refiere a cualquier cosa de valor o remuneración de cualquier índole que es proporcionada, directa o indirectamente, con el objetivo de obtener o recompensar impropriamente un trato comercial favorable. No ofrezcas, entregues, solicites o aceptes nada de valor que sea, o que incluso parezca ser, inapropiado o irregular, especialmente si cae fuera del ámbito de la Política Global de Regalos de Applied Materials.
- Informa cualquier comisión ilícita de que tengas conocimiento o sospechas al Departamento Legal o a la Oficina del Ombudsman.

Si tienes dudas sobre la integridad de tus acciones en una situación concreta, ponte en contacto con un abogado del Departamento Legal o con la Oficina del Ombudsman.

Obligaciones hacia el Público

Una ciudadanía corporativa responsable resulta esencial para nuestros propósitos, nuestros valores y nuestros objetivos empresariales. Debemos inspirar confianza entre nuestros socios comerciales y motivar a los miembros de nuestro personal a nivel mundial a tomar decisiones que sean adecuadas para nuestro negocio, nuestras comunidades y nuestro planeta.

Revelación y divulgación de información privilegiada

P: ¿Cuáles son algunos ejemplos de información no pública importante?

R: La información no pública importante abarca muchos tipos de información, incluyendo:

- Proyecciones y resultados financieros no divulgados;
- Fusiones y adquisiciones no anunciadas;
- Productos no lanzados al mercado; y
- Otra información que no es conocida generalmente y que un inversor razonable consideraría importante.

R: Siempre vendo mis acciones ESPP tan pronto como las recibo. ¿No importa que tenga información privilegiada si siempre vendo mis acciones ESPP al mismo tiempo, verdad?

R: No importa que sigas un patrón de vender tus acciones ESPP al recibirlas. Lo único que importa es si tienes información no pública importante al momento de iniciar la venta. Recuerda, cada vez que estés a punto de iniciar una compraventa de acciones, hazte la siguiente pregunta: "¿Conozco algo de importancia que no se haya comunicado públicamente?"

Siempre debes tener presentes y cumplir las leyes y regulaciones de títulos valores. Las leyes federales y estatales de títulos valores de Estados Unidos prohíben el delito de usar ilícitamente información privilegiada, es decir, comprar o vender títulos valores de Applied Materials en un momento en el que dispones de información no pública importante en relación con Applied Materials. Esta prohibición también se aplica a la compraventa de acciones de nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales, si estás en conocimiento de alguna información no pública importante relacionada con alguna de dichas compañías.

Aunque no existe una definición precisa de "información no pública importante", se considera, por lo general, que se trata de información acerca de una compañía que no es conocida por el público y que un inversor razonable consideraría importante a la hora de tomar una decisión de comprar, vender o retener los títulos valores de la compañía. Pueden tomarse en cuenta factores cuantitativos o cualitativos, en dependencia de la naturaleza de la información.

No participes en operaciones bursátiles con información privilegiada

Si tienes en tu poder información no pública importante, tienes que abstenerte de comprar o vender títulos valores de Applied Materials hasta que la información se haya divulgado al público y difundido en el mercado (en la mayoría de los casos, el primer día seguro para realizar operaciones bursátiles es el segundo día hábil tras la divulgación).

El hecho de que tengas información no pública importante es suficiente para impedirte que realices operaciones bursátiles; no se acepta como excusa que los motivos de las operaciones no se basaran en esa información. Aun si tenías desde hace tiempo un plan de vender acciones de Applied Materials para pagar una matrícula, o generalmente vendes tus acciones ESPP en cuanto las recibes, no puedes hacerlo si conoces información no pública importante sobre Applied Materials en el momento de la venta.

No reveles información privilegiada

La práctica de dar información no pública importante a un tercero que pueda comprar o vender títulos valores, conocida como "fuga de información privilegiada", también es ilegal, igual que lo es la compraventa de títulos valores basándose en un consejo o información que involucró información no pública importante. Estas prohibiciones contra divulgaciones de información privilegiada se aplican a las acciones, opciones, obligaciones de deuda u otros títulos valores de Applied Materials, al igual que a títulos valores de otras empresas sobre las cuales tengas información no pública importante.

Se prohíbe pertenecer a una red de expertos

La prohibición establecida por Applied Materials con respecto al abuso de información privilegiada y la divulgación de información privilegiada incluye las comunicaciones con, o el pertenecer a una compañía de “red de expertos” o a cualquier compañía que contrate a varios expertos como asesores sobre una compañía (p.ej. Applied Materials), sector o tecnología específicos, con el propósito o resultado de obtener información no pública importante. Si una red de expertos se comunica contigo, declina la invitación y no hables con ninguno de sus representantes acerca de tu trabajo en Applied Materials o los clientes y proveedores de Applied Materials.

Requisitos de “Bloqueo de Información”

Los miembros de la Junta Directiva, los directivos y determinadas personas dentro de Applied Materials con acceso a resultados financieros no divulgados o información sobre transacciones o eventos de importancia (estos grupos de personas son conocidas como “personas con acceso a información privilegiada”) deben abstenerse de comprar o vender acciones de Applied Materials durante el período especificado en un aviso de bloqueo trimestral o especial emitido por el Departamento Legal. El período de bloqueo trimestral regular comienza tres semanas antes de que termine el trimestre y se mantiene en vigor hasta el primer día de compraventa de títulos valores después de que Applied Materials anuncie sus resultados. Se pueden aplicar ciertas excepciones a esta política según un plan de operaciones bursátiles preestablecido y por escrito que (1) cumpla con la Norma 10b5-1 emitida bajo la Ley de la Bolsa de Valores (*Securities Exchange Act*) de 1934 y sus enmiendas, y (2) contenga los términos y condiciones que haya aprobado el Departamento Legal. Las personas con acceso a información privilegiada y otros miembros de nuestro personal cuyas responsabilidades incluyen el acceso a resultados financieros corporativos nunca deben vender acciones de la Empresa al descubierto o realizar operaciones con opciones de compra y venta de acciones de la Empresa.

P: ¿Dónde puedo obtener más información acerca de las restricciones impuestas sobre las operaciones bursátiles con información privilegiada?

R: La Política de la Empresa en cuanto al Abuso de Información Privilegiada se encuentra en el sitio web para asuntos de Ética, en <http://law/>.

Está prohibido el delito de revelación y divulgación de información privilegiada y si sabes de cualquier conducta sospechosa en este sentido debes informar de ella. Para más información sobre estos delitos, puedes consultar la Política de del Empresa en cuanto al Abuso de Información Privilegiada o ponerte en contacto con un abogado del Departamento Legal.

Divulgación equitativa

La *Regulation FD* (del inglés "*fair disclosure*") o Regulación de Divulgación Equitativa incluida en las leyes federales de títulos valores de los Estados Unidos, prohíbe expresamente la divulgación selectiva (es decir, que no se haya diseminado ampliamente) de información no pública importante acerca de una empresa que cotiza

en bolsa a nadie que no pertenezca a grupos específicamente exentos (por ejemplo, personas que hayan firmado un convenio de no divulgación). Las reglas tienen como objetivo ofrecer a todos los inversores el mismo acceso a la información importante sobre una empresa y al mismo tiempo.

Para asegurar que cada uno de nosotros cumple con la *Regulation FD*, sigue las políticas sobre protección de información confidencial de Applied Materials y de otras empresas, incluidas en estas Normas. Todas las llamadas de analistas, inversores u otros miembros de la comunidad financiera e inversora deben dirigirse al Departamento de Relaciones con los Inversores (“Investor Relations”); y todas las llamadas de la prensa o medios de comunicación deben dirigirse al Departamento de Corporate Communications. No debes publicar o compartir información que no pública sobre la Empresa en grupos de discusión de Internet, chats, tableros de anuncios y/u otros medios de comunicación electrónicos, ni siquiera bajo un alias, y con ningún propósito.

Para más información sobre la divulgación equitativa, ponte en contacto con un abogado del Departamento Legal.

Medio ambiente

Consideramos que cuidar del medio ambiente es parte de nuestra responsabilidad corporativa hacia las generaciones de hoy y mañana. La Empresa también anima a nuestros proveedores y contratistas a mejorar su actuación ambiental, sanitaria y de seguridad. Applied Materials, como todas las demás empresas que fabrican productos de tecnología de punta, utiliza productos químicos y materias primas regulados y genera desechos. Cada uno de nosotros es responsable del pleno cumplimiento de todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables, así como las políticas de la Empresa, según nuestros cargos en la Empresa lo requieran. La lista que se ofrece a continuación contiene algunos ejemplos de actividades ambientales que están reguladas:

- el transporte, manejo, almacenamiento y la eliminación de materiales y desechos peligrosos;
- la emisión de sustancias peligrosas al medio ambiente, incluso en pequeñas cantidades;
- la fabricación, el uso, la distribución o el desecho de ciertas sustancias tóxicas;
- la emisión de contaminantes del aire; y
- el vertido de contaminantes al suelo, aguas subterráneas o aguas en superficie.

Debes ser consciente de tu responsabilidad a la hora de proteger el medio ambiente y cumplir estrictamente las leyes y regulaciones ambientales cuando llevas a cabo tus actividades laborales. A tal efecto, ofrecemos formación a los miembros de nuestro personal

para garantizar que se cumplan las medidas de protección ambiental. Los individuos, al igual que la Empresa, están sujetos a la responsabilidad civil y penal si infringen las leyes y regulaciones ambientales.

Debido a la extensión y complejidad de las regulaciones ambientales, debes consultar el tema con el Departamento de Protección Ambiental, Salud y Seguridad en caso de preguntas o dudas sobre tus responsabilidades bajo las correspondientes leyes, regulaciones y políticas de la Empresa.

Impuestos

Applied Materials cumple estrictamente con todas las leyes de impuestos aplicables, incluyendo las federales, estatales y extranjeras. Estas leyes requieren informar sobre la información financiera, el pago de impuestos debidos, la presentación de declaraciones de impuestos y cualquier retención o recaudación de impuestos necesarios en nombre de nuestro personal. Ponte en contacto con el Departamento de Impuestos (“Tax Department”) si tienes cualquier pregunta sobre las responsabilidades de la Empresa en cuanto a leyes y regulaciones de impuestos.

Leyes de importación, exportación y antiboicot

Somos una empresa global con una base internacional de clientes en muchos países. Más de la mitad de nuestras ventas totales provienen de fuera de Estados Unidos.

Nos sentimos afortunados de haber ganado la reputación de ciudadanía corporativa internacional responsable. Para mantener nuestro estatus global, cada uno de nosotros debe cumplir estrictamente con las leyes aplicables, incluyendo aquellas de los Estados Unidos y otros países que rigen la importación, exportación y reexportación de nuestros productos. Cualquier infracción de estas leyes, incluso por ignorancia, podría tener efectos dañinos y de largo alcance en nuestras actividades comerciales.

Al importar productos, se deben cumplir los requisitos de importación de las diversas agencias gubernamentales. Todas las preguntas e indagaciones pidiendo información sobre la identidad, el valor o el derecho debido para productos importados se deben contestar abiertamente y en su totalidad.

Cuando se exporten o reexporten productos, se debe cumplir con las leyes y regulaciones del Departamento de Comercio de Estados Unidos y otras leyes que pertenezcan a la exportación o reexportación de productos, piezas de repuesto, accesorios, material de formación y datos técnicos. Las políticas actuales de los Estados Unidos también requieren precaución a la hora de divulgar datos técnicos restringidos

P: ¿Dónde puedo encontrar más información acerca de qué productos o transacciones específicas podrían hacer surgir problemas de importación/exportación?

R: Comunícate con Corporate Trade en Santa Clara o visita el siguiente sitio de intranet: <http://globaltrade>.

en los Estados Unidos, a un ciudadano no estadounidense que trabaje en los Estados Unidos. En algunos casos, se te puede pedir que obtengas autorizaciones individuales de exportación para ciertos miembros de nuestro personal que tengan acceso a tecnología, software o información controlada mientras estén trabajando en los Estados Unidos.

El objetivo de las leyes de control de exportación de los Estados Unidos es proteger la seguridad nacional, apoyar la política exterior y evitar la proliferación de armas químicas y biológicas, tecnología de misiles y capacidad nuclear. Si tus responsabilidades incluyen la exportación de productos, eres responsable de investigar a los clientes y las transacciones para asegurarte de que cumplamos con todos los requisitos de exportación.

Applied Materials tiene prohibido participar en boicots comerciales que no estén autorizados por el gobierno de EE. UU. esto incluye, entre otros: acuerdos para discriminar, negaciones de hacer negocios con ciertos países o compañías que aparecen en listas negras de otros gobiernos, o cartas de crédito que requieren de actos relacionados con boicots. Para garantizar el cumplimiento con las leyes antiboicot, siempre debes procurar que el Departamento Legal revise convenios, transacciones y cartas de crédito que contengan un lenguaje que podría implicar un boicot.

Debes dirigir cualquier pregunta que tengas en cuanto a la importación y la exportación de productos, piezas o tecnología de Applied Materials, al Grupo de Comercio Global (“Global Trade Group”) de Santa Clara.

Programa filantrópico corporativo

Como ciudadano corporativo socialmente responsable, tenemos el compromiso de realizar una contribución positiva y significativa en las comunidades en las que llevamos a cabo actividades comerciales. Como parte de este compromiso, mantenemos un programa filantrópico corporativo para apoyar a las organizaciones y actividades en estas comunidades. Nuestro programa cumple con todas las directrices gubernamentales aplicables. Applied Materials tiene la política de no dar apoyo a organizaciones u órdenes religiosas, individuos o a campañas de petición de fondos que impliquen donaciones o aportaciones de capital continuas.

Donamos tiempo, energía y recursos allí donde podamos tener el mayor impacto. Aunque animamos a la participación en estos programas y actividades, los miembros de nuestro personal nunca deben pedir a los proveedores, clientes u otras empresas con las que tenemos alguna actividad comercial que apoyen esfuerzos de recaudación de fondos de ningún tipo, incluyendo las actividades relacionadas con la Empresa o recaudaciones personales de fondos, aunque sean para organizaciones caritativas o sin fines de lucro.

Contratos gubernamentales

Applied Materials a veces celebra contratos de servicios o productos con los Estados Unidos y los gobiernos de otros países, agencias gubernamentales y contratistas gubernamentales. Estos contratos pueden estar sujetos a regulaciones especiales e imponer requisitos especiales a la Empresa y nuestro personal.

En los Estados Unidos, por ejemplo, se han promulgado diversas leyes para asegurar la veracidad de cualquier declaración hecha ante agencias gubernamentales y garantizar la calidad de las mercancías y servicios suministrados al Gobierno. Estas regulaciones requieren que nuestra conducta empresarial esté conforme a los requisitos de precios estipulados y a los requisitos de contratación y certificación. En ciertas situaciones, puede ser necesario certificar que estamos suministrando al precio más bajo y que este precio se ha determinado de manera independiente. Las leyes de los Estados Unidos también prohíben que un antiguo empleado del Gobierno actúe en nombre de Applied Materials en un asunto en el que haya estado involucrado significativamente mientras era empleado del Gobierno. Es responsabilidad de cada uno de nosotros asegurarnos de que estos requisitos se cumplan y que se sigan todas las regulaciones gubernamentales.

Entrar en Acción

Tenemos el compromiso de crear un ambiente laboral positivo, un lugar donde pueda escucharse la voz de cada empleado, donde se pueden plantear y resolver con prontitud los problemas y donde las comunicaciones puedan fluir por todos los niveles de la organización. La franqueza y la comunicación son esenciales para nuestro diverso y global entorno laboral. Aplicamos salvaguardas como la política de puertas abiertas y la Política de No Represalias, las cuales garantizan que los empleados se sientan cómodos planteando sus preocupaciones acerca de asuntos de ética a los diversos niveles de la dirección.

Tu obligación de entrar en acción

P: ¿Qué debo hacer si sospecho de una mala conducta?

A: Si se te llegara a solicitar que participes en alguna actividad no compatible con los valores y objetivos de la Empresa, o tienes conocimiento de la misma, debes informarlo y buscar orientación. Es importante que dicho asunto sea puesto en conocimiento de la Empresa, de manera que pueda abordarse y resolverse. Nunca debes temer dar a conocer tus preocupaciones. No se tolera la toma de medidas de represalia. Los recursos disponibles incluyen:

- Tu superior;
- Un representante de Recursos Humanos;
- Un abogado del Departamento Legal; o
- La Oficina del Ombudsman.

Siempre debes aplicar estas Normas de Conducta Empresarial, seguir las políticas de Applied Materials y cumplir con las leyes y regulaciones. Cuando no estés seguro, toma la iniciativa de revisar las correspondientes políticas o consultar con los recursos disponibles para determinar cuál es el curso de acción correcto. Consulta a tu superior, a Recursos Humanos, al Departamento Legal o a la Oficina del Ombudsman. Si deseas hablar con alguien fuera de tu área inmediata, considera la posibilidad de llamar a la [Línea Directa para Asuntos de Ética](#).

Si estás al tanto de una posible infracción de las Normas de Conducta Empresarial o de requisitos jurídicos o reglamentarios, debes comunicarlo de inmediato a tu superior (siempre y cuando tu superior no esté involucrado en la posible infracción), a Recursos Humanos, al Departamento Legal a la Línea Directa para Asuntos de Ética. El no informar a tiempo posibles infracciones podría acarrear la aplicación de medidas disciplinarias.

Participación en investigaciones

Si se ha solicitado tu colaboración durante una investigación en Applied Materials, independientemente de si dicha investigación se realiza internamente o a solicitud de una autoridad externa, deberás cooperar y ser honrado y exhaustivo en tus respuestas. Si se te exige participar en una investigación, te pedimos que no divulgues la existencia de la investigación ni cualquier información de la que pudieras enterarte o discutir durante la investigación, y también que respetes las políticas de Applied Materials con respecto a la confidencialidad de la información sobre los negocios de la empresa.

Debes cumplir con nuestras políticas de conservación de documentos al desechar documentos. Nunca debes esconder las prácticas erróneas o permitir que otros las hagan. Si tienes dudas o preguntas sobre tus responsabilidades o sobre las acciones y responsabilidades de otros, ponte en contacto con un abogado del Departamento Legal. Antes de responder a alguna indagación hecha por una parte externa, debes consultar el tema con un abogado del Departamento Legal.

Cumplimiento y consecuencias

Tenemos el compromiso de seguir las más estrictas normas éticas en nuestro trabajo y en todas nuestras interacciones con nuestro personal, nuestros clientes, nuestros proveedores, nuestros competidores y el público.

Cada uno de nosotros es responsable de leer, entender y cumplir estas Normas y mantener nuestra reputación en cuanto a conducta empresarial ética. Esperamos que cumplan con las políticas explicadas en esta publicación y que confíen en su propio buen juicio. Si a ti o a otros llegaran a pedirles que participen en una conducta no acorde con los valores y políticas de la Empresa, deberás informarlo y buscar orientación. También esperamos que busques ayuda, cuando sea necesario, en los recursos existentes para ayudarte a resolver problemas que no estén cubiertos por estas Normas.

Los empleados a niveles más altos y/o en cargos gerenciales o delicados son responsables de (1) normas más altas de desempeño y conducta, y de (2) abordar adecuadamente o escalar las preocupaciones que les sean comunicadas.

Estas Normas se basan, en parte, en varias leyes. Debes saber que la infracción de leyes locales, federales o estatales puede traer como resultado penas civiles personales y/o para la Empresa. No debes tomar parte en ninguna conducta que sospeches que pueda infringir alguna ley y debes informar cualquier sospecha de infracción de estas Normas u otras políticas de la Empresa o alguna ley a los recursos descritos a continuación. Debido a la gravedad de los temas tratados en esta publicación, Applied Materials puede tomar acción disciplinaria, incluyendo la terminación del empleo, contra cualquier miembro de nuestro personal cuyas acciones infrinjan estas Normas, otras políticas de la Empresa o cualquier ley.

Recursos adicionales e información de contacto

P: Informé a la Línea Directa para Asuntos de Ética acerca de una posible mala conducta, pero nunca me dijeron si el asunto se había investigado o resuelto. ¿Qué puedo hacer para darle seguimiento?

R: En la medida de lo posible, una vez concluida una investigación, la práctica de la Oficina del Ombudsman es comunicarse con los empleados que plantearon el asunto, para darles a conocer que dicho asunto ha concluido. Si no has

Todas las políticas de Applied Materials están disponibles en la Intranet.

Te animamos a discutir cualquier preocupación que tengas, por ejemplo, sobre tu conducta o la de otro empleado, alguna duda sobre el significado de una regulación concreta, la sospecha de que alguien con quien trabajas puede haber hecho algo cuestionable o un problema respecto a una acción llevada a cabo por la Empresa, mediante la discusión de los temas con tu supervisor u otro miembro de la dirección. Si te resulta incómodo hablar con tu supervisor, ponte en contacto con un representante de la dirección del Departamento de Recursos Humanos o un abogado del Departamento Legal.

recibido comunicación de la Oficina del Ombudsman, podría ser debido a que el asunto aún no ha concluido o, si hiciste tu informe de forma anónima, tal vez no haya forma de comunicarse contigo. Debes sentirte en libertad de llamar nuevamente a la Línea Directa para Asuntos de Ética o comunicarte directamente con la Oficina del Ombudsman para preguntar si el asunto se ha resuelto. El investigador podría no estar en capacidad de compartir todos los detalles acerca del resultado debido a preocupaciones de privacidad o confidencialidad, pero deberá poder darte alguna información acerca de la resolución del asunto.

Como parte de nuestro Programa Global de Ética y Cumplimiento, hemos establecido una Línea Directa para Asuntos de Ética disponible las 24 horas [(00) 1-877-225-5554] a la que puedes llamar en cualquier momento para hablar de las dudas que puedas tener sobre tus responsabilidades. Puedes llamar a esta línea de manera anónima. Observa que ciertos países imponen restricciones sobre las denuncias hechas a la Línea Directa para Asuntos de Ética. De ser así, la versión en idioma local de las Normas de Conducta Empresarial incluirá cualquier restricción vigente en tu país.

La Oficina del Ombudsman responderá y tratará los problemas comentados en la llamada a la Línea para Asuntos de Ética. Te animamos a buscar información e informar tus inquietudes a la Oficina del Ombudsman cuando te resulte incómodo hablar con tu superior. Los datos de contacto del Ombudsman son los siguientes:

- **Línea Directa para Asuntos de Ética:** 1-877-225-5554
- **Líneas directas regionales:**

| | |
|--------------------------------|---|
| Austria | 0800-291870 |
| Bélgica | 0800-77004 |
| China | 10-800-712-1239 (Norte) 10-800-120-1239 (Sur) |
| Francia | 0800-902500 |
| Alemania | 0800-1016582 |
| India | 000-800-001-6112 |
| Indonesia | 001-803-011-3570 007-803-011-0160 |
| Irlanda | 1-800615403 |
| Israel | 1-80-9214405 |
| Italia | 800-786907 |
| Japón | 0066-33-11-2505 (Softbank Telecom) 00531-121520 (KDDI) |
| Corea | 00308-110-480 (DACOM) 00798-1-1-009-8084 (Corea Telecom) 00798-14-800-6599 (Corea del Sur) |
| Malasia | 1-800-80-8641 |
| Países Bajos | 0800-0226174 001-800840-8061 (Antillas) |
| Filipinas | 1-800-1-114-0165 |
| Federación Rusa | 8-10-8002-6053011 |
| Singapur | 800-1204201 |
| España | 900-991498 |
| Suiza | 0800-562907 |
| Taiwán | 00801-13-7956 |
| Reino Unido | 08-000328483 |
| Estados Unidos y Canadá | 855-748-5765 |

- **Correo electrónico:** The_Ombudsman@amat.com
- **Dirección postal del Ombudsman:**

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

La Oficina del Ombudsman tiene el compromiso de tratar toda la información que recibe con el más alto nivel de confidencialidad. La información solo será compartida con aquellas personas que tengan una necesidad genuina de conocerla. Si el problema o la información tienen que ver con determinados asuntos, dicha información tal vez tendría que ser compartida con al Comité de Auditoría de la Junta Directiva de Applied Materials y/o con los auditores externos de la Empresa.

NOTA

Estas Normas de Conducta Empresarial no son un contrato de empleo y no crean derechos contractuales. Applied Materials se reserva el derecho de modificar o suspender estas Normas de Conducta Empresarial y las políticas a las que hacen referencia, sin previo aviso y en cualquier momento. La versión online de las Normas de Conducta Empresarial, disponible en el sitio web de Applied Materials, sustituye a todas las versiones impresas.