



**Marvell Technology, Inc.**

# Codice di condotta ed etica aziendale

# Indice

## **Il Codice di condotta ed etica aziendale di Marvell ..... 3**

Il nostro modo di lavorare nel mondo  
Comportamenti fondamentali di Marvell  
Applicabilità del Codice

## **Come fare segnalazioni o chiedere aiuto ..... 5**

## **Una nota di Matt Murphy ..... 6**

## **Le nostre procedure aziendali ..... 7**

Evitare le attività di corruzione  
Partner commerciali  
Dare e ricevere omaggi commerciali, inviti o forme di ospitalità  
Omaggi e intrattenimenti offerti a funzionari pubblici  
Spese aziendali  
Concorrenza leale  
Informazioni sulla concorrenza  
Rispetto delle normative commerciali globali  
Evitare situazioni di riciclaggio di denaro

## **Il nostro ambiente di lavoro ..... 13**

Evitare i conflitti di interessi  
Divulgazione di conflitti di interessi effettivi o potenziali  
Relazioni familiari e personali sul posto di lavoro  
Relazioni familiari e personali con partner commerciali terzi  
Occupazioni, attività o invenzioni esterne  
Opportunità aziendali  
Investimenti personali  
Proteggere il patrimonio di Marvell  
Uso della tecnologia  
Informazioni riservate di Marvell  
Proprietà intellettuale di Marvell  
Informazioni riservate e proprietà intellettuale di terzi  
Uso di software e software open-source di terze parti  
Gruppi di standard tecnici  
Contratti e accordi  
Lettere a margine

Molestie e discriminazioni  
Informazioni riservate sui dipendenti  
Privacy sul posto di lavoro  
Utilizzo corretto dei social network  
Promozioni

## **I nostri azionisti ..... 25**

Lotta all'insider trading e alle tangenti  
Comunicazioni con i media e la comunità finanziaria  
Consulenti o esperti del settore  
Discorsi pubblici e pubblicazioni  
Questioni finanziarie e pratiche commerciali  
Documentazione aziendale  
Gestione dei registri e conservazione ai fini legali

## **Le nostre comunità ..... 31**

Contributi politici  
Servizi sociali e volontariato  
Diritti umani

## **Agire ..... 32**

Conformità al Codice  
Procedure di segnalazione e altre richieste di informazioni  
Risorse  
Linea amica  
Indagini  
Riservatezza dei segnalanti e dei soggetti che collaborano alle indagini  
Marvell non tollererà ritorsioni  
Accuse false  
Disposizioni applicabili ai professionisti finanziari  
Modifiche al Codice

## **Risorse chiave ..... 36**



# Il Codice di condotta ed etica aziendale di Marvell

**Il nostro modo di lavorare nel mondo.** Il Codice di condotta ed etica aziendale di Marvell (il Codice) rappresenta la nostra guida allo svolgimento delle nostre attività in modo etico e con integrità, ogni giorno e in ogni luogo in cui operiamo, in conformità a tutte le leggi e ai regolamenti applicabili. I principi contenuti nel Codice possono essere ulteriormente ampliati ad altre politiche e standard di condotta di Marvell a cui si fa riferimento nel Codice. Tali politiche e standard sono separati dal Codice e possono essere più restrittivi di quest'ultimo. Puoi accedere a tali politiche e standard su [my.marvell.com](https://my.marvell.com) o richiedendone una copia al tuo manager o al team Compliance.

## Comportamenti fondamentali di Marvell

I nostri comportamenti fondamentali definiscono chi siamo come azienda globale e come gestiamo i nostri rapporti reciproci e con gli stakeholder: clienti, fornitori, concorrenti, azionisti e comunità. I nostri comportamenti fondamentali sono i seguenti:



### AGIRE CON INTEGRITÀ E TRATTARE TUTTI CON RISPETTO

- Dire ciò che si pensa, fare ciò che si dice
- Essere inclusivi e abbracciare la diversità di persone e opinioni che ci caratterizza
- La menzogna e l'arroganza sono inaccettabili



### INNOVARE PER SODDISFARE LE ESIGENZE DEI CLIENTI

- Capire le esigenze dei clienti e focalizzare l'innovazione per garantirne il successo
- Essere creativi: assumere rischi calcolati e imparare dai fallimenti
- Costruire rapporti solidi e di fiducia con i clienti e facilitare gli affari



### AGIRE CON PRECISIONE E RIGORE

- Prendere decisioni obiettivamente basate sui dati
- Perseguire l'eccellenza e ridurre al minimo gli sprechi, i ritardi e le incongruenze
- Garantire una qualità superiore nei tempi previsti



### AIUTARE GLI ALTRI A RAGGIUNGERE I PROPRI OBIETTIVI

- Una sola Marvell: anteporre gli obiettivi di Marvell a quelli individuali o del team
- Agire come titolari dell'intero business
- Condividere informazioni, risorse, tecnologie e opportunità nell'organizzazione

## Applicabilità del Codice

**Il Codice si applica a tutti i dipendenti Marvell e ai membri del Consiglio di Amministrazione, che nel presente Codice possono essere indicati individualmente o collettivamente come "tu", "dipendenti Marvell", "noi" e/o "ci". Ci aspettiamo che tutti gli appaltatori indipendenti, i consulenti, i fornitori e gli altri soggetti che collaborano con Marvell rispettino il presente Codice o altro codice analogo, come indicato nel Codice di Condotta dei Fornitori di Marvell, consultabile all'indirizzo [www.marvell.com](https://www.marvell.com).**

## Marvell si aspetta che tu:

- **Applichi ogni giorno i nostri comportamenti fondamentali.** Agisci ai massimi livelli di etica professionale, dimostrando tolleranza zero per comportamenti illegali o non etici.
- **Comprenda e rispetti il Codice.** Rispetta il Codice e tutti i regolamenti applicabili. Il Codice potrà essere rivisto di tanto in tanto; ci aspettiamo che tu acquisisca familiarità con tutte le revisioni.
- **Segnala i tuoi dubbi.** Ti invitiamo a segnalare i tuoi dubbi sul rispetto del Codice o della legge. Se vieni a conoscenza di violazioni del Codice o di altre politiche di Marvell, della legge o di altri requisiti normativi, è tuo dovere denunciarle. Marvell non compirà né tollererà ritorsioni nei confronti di chiunque effettui una segnalazione in buona fede di atti illeciti reali o potenziali o partecipi alle indagini su tale segnalazione. Per ulteriori informazioni su come segnalare eventuali violazioni o sulla politica di non ritorsione di Marvell, o per ricevere assistenza nell'interpretazione del Codice, consulta la sezione "Come fare segnalazioni o chiedere aiuto" a [pagina 5](#) o la sezione "Agire" a [pagina 32](#).

**Chiedi aiuto.** Il Codice non si propone di affrontare ogni situazione o problema che potresti riscontrare in qualità di dipendente Marvell, ma è stato concepito per rafforzare i nostri comportamenti fondamentali e per aiutarti a prendere le giuste decisioni e a usare il buon senso quando ti trovi di fronte a una situazione in cui non sei sicuro della corretta scelta commerciale, legale o etica. In caso di dubbi sulla migliore linea d'azione in una particolare situazione, chiediti innanzitutto:

- **L'azione da me proposta è legale?**
- **Rispetta la politica di Marvell?**
- **È coerente con i nostri comportamenti fondamentali?**
- **È nell'interesse dei nostri azionisti?**
- **Mi sentirei a disagio se la mia decisione fosse resa pubblica?**

Se la risposta a qualsivoglia di queste domande è "no", abbandona l'azione.

Se non sei sicuro, parlane o chiedi consiglio al [team Compliance](#).

- **Leggere, confermare e divulgare.** Sei tenuto a leggere e a confermare la tua comprensione del Codice e a rivelare eventuali conflitti di interessi reali e potenziali.
  - Tutti i dipendenti in fase di assunzione sono tenuti, nell'ambito del loro processo di assunzione, a leggere e a confermare la loro comprensione del Codice e a rivelare eventuali conflitti di interessi reali e potenziali.
  - Tutti i dipendenti sono tenuti a confermare ogni anno di aver compreso il Codice e a rivelare eventuali conflitti di interessi reali o potenziali.
  - I dipendenti sono tenuti a informare il [team Compliance](#) con tempestività qualora venissero a conoscenza di conflitti di interessi reali o potenziali.

**Altri corsi e certificazioni.** Di tanto in tanto, ti potrà essere chiesto di partecipare ad altri corsi di formazione in materia legale, etica e di conformità o di fornire le certificazioni che Marvell riterrà necessarie o appropriate. Tali corsi di formazione e certificazioni si inseriscono tra gli impegni di Marvell in materia di comportamento etico e hanno lo scopo di fornirti informazioni per garantire che tu comprenda costantemente le aspettative di Marvell e ti impegni a rispettarle. Sei tenuto a completare tempestivamente qualsiasi formazione e/o certificazione richiesta. Il mancato rispetto di questi requisiti può portare a provvedimenti disciplinari, che possono arrivare fino al licenziamento.



**Linea amica Marvell**

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)



## Come fare segnalazioni o chiedere aiuto



Per domande sull'applicabilità del Codice o della legge, o se non sei sicuro che un'azione proposta sia conforme al Codice o alla legge, contatta il [team Compliance](#). Se desideri denunciare inadempienze o esprimere dubbi su questioni di conformità, il tuo manager potrebbe essere nella posizione migliore per assisterti (a condizione che tu non ritenga che il tuo manager sia coinvolto nella violazione); tuttavia, hai a disposizione una serie di altre risorse che possono offrirti una guida per affrontare una situazione difficile.

**Ti invitiamo a segnalare i tuoi dubbi sul rispetto del Codice o della legge. Se vieni a conoscenza di una violazione del Codice o della legge hai l'obbligo di segnalarla. Devi rivolgerti alla risorse con cui ti senti più a tuo agio a parlare o a segnalare violazioni, fra cui:**

- Un dirigente o un altro manager di fiducia
- Le Risorse Umane
- Il [team Compliance](#)
- Il [Comitato di revisione sui conflitti di interessi](#)
- Un membro del dipartimento legale
- La [Linea amica Marvell](#), che può essere utilizzata in modo anonimo ed è disponibile 24 ore al giorno, tutti i giorni, all'indirizzo <http://concernline.marvell.com>. Puoi anche chiamare i numeri di telefono locali elencati nella Linea amica.

**Consulta la sezione "AGIRE" a [pagina 32](#) per maggiori informazioni su segnalazioni, indagini, norme di non ritorsione di Marvell e altro ancora.**

 **Linea amica Marvell**

**È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](http://concernline.marvell.com)**



## Una nota di Matt Murphy

**Come azienda tecnologica di spicco, Marvell si è guadagnata una reputazione di straordinaria innovazione. Per mantenere questo successo, dobbiamo far sì che dipendenti e partner sentano di poter svolgere il loro lavoro migliore con totale chiarezza, fiducia e integrità, soprattutto in un settore competitivo. Ecco perché ci siamo dotati di un Codice di condotta aziendale ed etica.**

Il nostro Codice di condotta aziendale ed etica si applica a ciascuno di noi come individui, indipendentemente dal nostro lavoro. È quindi nostra responsabilità comprendere e onorare tali politiche e valori in tutte le questioni relative a Marvell, compresi i rapporti reciproci e con clienti, investitori e partner.

Sebbene il nostro Codice di condotta aziendale ed etica copra molti argomenti, non è in grado di prevedere ogni situazione che potrebbe verificarsi. Chiedo quindi a tutti i dipendenti Marvell di esercitare costantemente il proprio buon senso e di percorrere sempre la strada maestra in linea con i più alti standard di etica aziendale. Se non siete sicuri della linea d'azione più etica, chiedete consiglio al vostro manager o al [team Compliance](#).

Agendo ogni giorno con assoluta integrità, continueremo a sviluppare la risorsa più preziosa in qualsiasi azienda: la fiducia. Lungo il percorso, dimostreremo anche che Marvell non è solo un'azienda dotata di grandi tecnologie, ma anche di grandi persone.

Grazie.

Matt Murphy  
Presidente e CEO



**Linea amica Marvell**

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)



## Le nostre procedure aziendali



### Evitare le attività di corruzione

Marvell si impegna a rispettare rigorosamente i principi e lo spirito dell'United States Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) e altre leggi anticorruzione applicabili in tutto il mondo (collettivamente, le Leggi anticorruzione). Le leggi anticorruzione generalmente vietano di effettuare pagamenti, promesse oppure offerte di beni di valore a funzionari o dipendenti governativi (a qualsiasi livello), candidati politici o funzionari di partiti politici per ottenere o mantenere affari o per assicurarsi un vantaggio improprio. Le leggi anticorruzione proibiscono anche, in generale, la corruzione in ambito commerciale, ovvero l'offerta di beni di valore per influenzare impropriamente qualcuno, sia che si tratti di un funzionario governativo o di un partner commerciale privato.

Le leggi anticorruzione impongono anche che tutte le nostre informazioni finanziarie, i registri aziendali e le transazioni siano registrati in modo completo, corretto e accurato nei nostri libri e registri.

La portata giurisdizionale delle leggi anticorruzione può essere ampia e Marvell richiede la piena conformità a tutte le leggi anticorruzione e alle politiche di Marvell da parte di tutti i dipendenti, consulenti, funzionari e rappresentanti di Marvell, nonché di tutti gli altri stakeholder di Marvell che agiscano per conto di Marvell.



**Linea amica Marvell**

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)

## Partner commerciali

Marvell può essere ritenuta responsabile e subire danni significativi a causa della condotta dei propri partner commerciali. I partner commerciali devono essere selezionati in base a criteri oggettivi, come il valore (qualità/prezzo), il prezzo, l'eccellenza tecnica, la reputazione del servizio, il record di conformità e la capacità di produzione/assistenza.

## Dare e ricevere omaggi commerciali, inviti o forme di ospitalità

La promozione di Marvell e la creazione di relazioni commerciali di fiducia e valore reciproci sono elementi importanti per il successo commerciale di Marvell. Ciò può includere l'offerta o l'accettazione, secondo modalità opportune, di regali, pasti, inviti o forme di ospitalità. In alcune circostanze, tuttavia, regali, inviti o forme di ospitalità possono essere considerati pagamenti impropri o tangenti e possono violare le leggi locali, le nostre politiche o quelle dei partner commerciali.

Marvell consente di offrire omaggi a fornitori, clienti o altri partner commerciali per scopi commerciali legittimi, come il consolidamento dei rapporti e il rafforzamento delle relazioni di lavoro, a condizione che l'omaggio:

- abbia un valore pari o inferiore a \$ 250,00 (anche se di natura promozionale) e
- non superi i limiti specifici stabiliti dalla legge locale o dal contratto tra Marvell e il destinatario.

Se intendi offrire un regalo di valore superiore a \$ 250,00 (in circostanze eccezionali) devi richiedere la preventiva approvazione scritta da parte della Compliance. Non è possibile offrire un regalo allo stesso destinatario più di due volte per anno solare, indipendentemente dal valore; di conseguenza, il valore cumulativo di tutti i regali che un dipendente può offrire a un singolo destinatario durante un anno solare non può superare \$ 500,00, a meno che non sia stato preventivamente approvato per iscritto dalla Compliance.

- I dipendenti Marvell possono fornire forme di intrattenimento aziendale offerte per scopi commerciali legittimi, come la costruzione di buoni rapporti e il miglioramento delle relazioni con clienti, fornitori o altri partner commerciali, a condizione che:
- non superino il valore di \$ 500,00 a persona, senza previa approvazione da parte della Compliance,
- siano conformi alla Politica globale sui viaggi e le spese di Marvell.

Se intendi offrire una forma di intrattenimento di valore superiore a \$ 500,00 (in circostanze eccezionali) devi richiedere la previa approvazione scritta da parte della Compliance. Non è possibile offrire forme di intrattenimento allo stesso destinatario più di due volte per anno solare, indipendentemente dal valore; di conseguenza, il valore cumulativo di tutti i pasti, gli inviti e le forme di ospitalità che un dipendente può offrire a un singolo destinatario durante un anno solare non può superare \$ 2.000,00, a meno che non sia stato preventivamente approvato per iscritto dalla Compliance.



**Linea amica Marvell**

**È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)**

I dipendenti non possono offrire né ricevere regali da venditori, fornitori, clienti o altri partner commerciali attuali o potenziali, a meno che non siano rispettate tutte le condizioni elencate di seguito. Queste condizioni si applicano ovunque nel mondo, anche laddove pratiche diverse possano essere considerate come il "modo normale di fare affari":

- **Scopo aziendale.** Il regalo o l'invito deve avere uno scopo legale e correlato agli affari.
- **Valore nominale.** Il valore del regalo o dell'invito è ragionevole e non supera i valori pre-approvati stabiliti nella [Politica globale sulla conformità in materia di lotta alla corruzione](#). Le eccezioni devono essere presentate e pre-approvate dal [team Compliance](#).
- **Nessun trattamento di favore.** Lo scopo del regalo o dell'invito non deve essere quello di ottenere un trattamento speciale o privilegiato, né di influenzare impropriamente atti o decisioni.
- **Legalità.** Offrire o accettare il regalo o l'invito è consono alla relazione d'affari e alle usanze locali, oltre ad essere legale sia nel proprio Paese che in quello del destinatario.
- **Condotta e accordi.** Non violare gli standard di condotta dell'organizzazione del destinatario o eventuali accordi contrattuali con un partner commerciale.
- **Documentazione.** Omaggi e inviti devono essere adeguatamente documentati e, se necessario, deve essere ottenuta un'adeguata approvazione prima di offrire qualsiasi omaggio, invito o forma di ospitalità.
- **Conformità alle politiche.** Deve essere altrimenti consentito dalle politiche di Marvell, compresa la [Politica anticorruzione](#) e la [Politica globale sui viaggi e le spese](#). Il tuo dipartimento può imporre requisiti più restrittivi di quelli della politica, ai quali sarai tenuto a conformarti. Se sei tu a offrire l'omaggio o l'invito, devi anche rispettare tutte le politiche o gli standard di condotta applicabili imposti dall'organizzazione del destinatario.



Linea amica Marvell

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)

## Omaggi e intrattenimenti offerti a funzionari pubblici

Marvell prevede requisiti specifici che si applicano alle interazioni con i funzionari governativi per conto di Marvell, tra cui l'ottenimento dell'approvazione preventiva da parte del [team Compliance](#) di Marvell per alcuni tipi di omaggi, pasti o inviti di funzionari governativi o delle loro famiglie. I funzionari governativi non devono essere necessariamente funzionari di alto livello; possono essere qualsiasi dipendente di un'agenzia governativa o di un'azienda privata di proprietà statale o controllata dallo Stato, così come vigili del fuoco o agenti doganali. Per maggiori indicazioni, consulta la [Politica in materia di lotta alla corruzione](#) o contatta il [team Compliance](#).

## Spese aziendali

Tutti i costi e le spese relativi a omaggi, inviti o ospitalità devono essere registrati in modo completo e accurato, come richiesto dalle politiche e procedure di contabilità e rimborso di Marvell, dalla [Politica sui viaggi](#) e dalla nostra [Politica in materia di lotta alla corruzione](#). Quando viene presentato un modulo di rimborso spese, il modulo deve descrivere accuratamente la spesa e il suo scopo commerciale e indicare il nome, la qualifica e la società o altra organizzazione del destinatario (o dei destinatari), specificando se il destinatario è un funzionario pubblico. Per ulteriori informazioni su chi può essere considerato un funzionario governativo, consulta la nostra [Politica in materia di lotta alla corruzione](#).

**D. Io e il mio collega abbiamo portato un cliente a cena. Abbiamo ordinato due bottiglie di vino molto costose e sapevo che il mio capo non le avrebbe mai approvate, così ho chiesto al cameriere di dividere il conto: io ne ho pagato metà e il mio collega l'altra metà e abbiamo presentato note spese separate. Posso farlo?**

R. No. Presentando metà della spesa, entrambi avete raccontato solo metà della storia, oltre a creare una voce di registro falsa e imprecisa della transazione e avete intenzionalmente cercato di eludere il processo di approvazione.

**D. Lavoro in una delle nostre sedi in Asia, in supporto a un team di progettazione. La settimana scorsa, un apparecchio si è rotto e il pezzo di ricambio è bloccato in dogana. Il mio capo mi ha detto di fare tutto il necessario per procurarmi il pezzo. L'agente doganale mi ha detto che, se gli dò 500 dollari, può accelerare la procedura. Il mio collega mi ha detto che è perfettamente normale pagare l'agente doganale o chiedere di farlo a uno dei nostri fornitori di logistica. Posso pagare i 500 dollari?**

R. No. Il pagamento richiesto, sia esso effettuato direttamente o tramite terzi, è considerato un "pagamento di agevolazione" ed è espressamente vietato da Marvell, indipendentemente dal fatto che sia legale o meno nel Paese in cui viene richiesto. Anche chiedere a un venditore di effettuare il pagamento per noi è espressamente vietato. Marvell può essere responsabile degli atti dei propri agenti, come il fornitore di logistica e non può incaricare un fornitore di impegnarsi in pratiche corrotte per proprio conto. Inoltre, tentando di mascherare il pagamento chiedendo a qualcun altro di farlo per te, stai intenzionalmente aggirando le politiche di Marvell e creando registrazioni commerciali imprecise per Marvell.

Domande  
frequenti



Linea amica Marvell

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)

# Domande frequenti

**D. Una nuova start-up di un'azienda di sicurezza creata da un'università pubblica in Brasile sta valutando l'utilizzo di uno dei nostri prodotti e vuole visitare i nostri uffici a Santa Clara. Due membri del team non sono mai stati negli Stati Uniti e vogliono portare con sé i rispettivi coniugi per visitare Disneyland durante il viaggio. Marvell può pagare questo viaggio?**

R. Pagare per i coniugi o per viaggi secondari non lavorativi non è in genere consentito. Inoltre, poiché l'azienda sembra essere di proprietà di un'università pubblica, i dipendenti sono probabilmente funzionari governativi. La situazione dovrà essere esaminata dal [team Compliance](#).

## Risorse chiave

[Politica globale di rispetto delle norme anti-corruzione](#)  
[Politica globale in materia di viaggi e spese](#)  
[Modulo per l'approvazione preventiva di omaggi e inviti](#)  
[Manuale del dipendente](#)

## Concorrenza leale

Noi di Marvell siamo in competizione vigorosa ma leale per il business. Marvell non consente alcuna attività che abbia l'effetto o l'intento di ridurre o limitare illegalmente la concorrenza. Tutti noi dobbiamo rispettare le leggi antitrust degli Stati Uniti, nonché le leggi sulla concorrenza di tutti i Paesi in cui operiamo. Il mancato rispetto di queste leggi può avere gravi conseguenze per l'azienda e le persone coinvolte, compresa la responsabilità penale.

Non devi mai stipulare accordi, intraprendere azioni o intavolare discussioni con i concorrenti che abbiano l'effetto di ridurre la concorrenza o danneggiare i consumatori, incluso, ma non solo:

- scambiare informazioni (o accettare di scambiare informazioni) con i concorrenti su prezzi, politiche, termini contrattuali, costi, inventari, quote di mercato, pianificazione della capacità o altri termini competitivi;
- ripartire o assegnare mercati o territori o boicottare fornitori o clienti.

## Informazioni sulla concorrenza

Le informazioni commerciali sui nostri concorrenti e sul mercato devono essere ottenute in modo legale ed etico. Non devi sottrarre o utilizzare illegalmente informazioni, materiali, prodotti, proprietà intellettuali o informazioni proprietarie o riservate di nessuno, inclusi concorrenti, partner commerciali e clienti.

## Risorse chiave

[Linee guida per l'antitrust](#)  
[Manuale del dipendente](#)



**Linea amica Marvell**

È possibile segnalare un problema  
 24 ore su 24, 7 giorni su 7  
 all'indirizzo [concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)

## Rispetto delle normative commerciali globali

Marvell è impegnata ogni giorno in attività commerciali in tutto il mondo e le normative applicabili sono complesse. Le attività commerciali soggette alle normative sull'esportazione comprendono l'esportazione e l'importazione di prodotti, l'invio di schemi di prodotti oltre i confini, l'assunzione di dipendenti esteri per lavorare in un altro Paese e il trasporto a mano di prototipi o campioni dei nostri prodotti attraverso i confini internazionali. Ci è proibito fare affari con i clienti di alcuni Paesi. In alcuni casi il trasferimento di determinate informazioni o prodotti a determinate persone o clienti richiede una licenza. Dobbiamo anche verificare che i nostri partner commerciali non conducano affari con soggetti o in Paesi con cui ci è legalmente proibito farlo. Marvell si impegna a rispettare le normative commerciali applicabili e si aspetta che i suoi dipendenti coinvolti in qualsiasi aspetto dell'attività commerciale comprendano e rispettino tutte le normative applicabili. Per ulteriori informazioni, contatta il [Trade team Compliance](#) di Marvell e consulta la dettagliata [Politica sulla conformità commerciale globale](#) di Marvell.

## Risorse chiave

[Politica sulla conformità commerciale globale](#)

[Sito intranet sulla conformità commerciale globale](#)

## Evitare situazioni di riciclaggio di denaro

Il riciclaggio di denaro consiste nel far apparire legali o "puliti" proventi ottenuti illegalmente, spesso definiti "denaro sporco". Le persone coinvolte in traffico illegale di droga, terrorismo o frode spesso sono coinvolte in attività di riciclaggio di denaro. È fondamentale lavorare per prevenire il riciclaggio di denaro sporco conducendo un'adeguata due diligence sui nostri partner commerciali, monitorando le loro attività e segnalando qualsiasi attività sospetta. Esempi di attività sospette includono richieste di pagamento in contanti, un singolo pagamento suddiviso in più transazioni, l'uso di conti bancari offshore o altri metodi di pagamento insoliti. Le questioni relative al riciclaggio di denaro e all'antiterrorismo possono essere complicate. Se ti imbatti in una transazione che non ti sembra corretta, portala prontamente all'attenzione del tuo manager o contatta l'ufficio legale.

### **D. Stiamo effettuando una vendita a un cliente che si trova in Cina. Il cliente vorrebbe pagare la sua fattura tramite una società non collegata di Cipro perché sostiene che semplificherà le loro restrizioni valutarie. Posso farlo?**

R. Il coinvolgimento di una società non collegata è sospetto e rappresenta un allarme che richiede un esame più attento. La circolazione di denaro dentro e fuori gli Stati Uniti e molti altri Paesi è regolata da leggi severe. Ogni volta che qualcuno diverso dalla parte contrattuale cerca di pagarci o richiede un pagamento da noi, è un allarme che deve essere esaminato, perché anche se la parte potrebbe non avere alcuna intenzione di infrangere la legge, soddisfare la sua richiesta potrebbe mettere te e noi a rischio di violare diverse leggi finanziarie, comprese quelle che vietano il riciclaggio di denaro. Non è sufficiente prendere per buona la parola del venditore: devi sollevare la questione con l'ufficio legale immediatamente per assicurarci di eseguire un'adeguata due diligence.

# Domande frequenti

 **Linea amica Marvell**

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)



## Il nostro ambiente di lavoro



### Evitare i conflitti di interessi

Un conflitto di interessi rappresenta qualsiasi attività o relazione incoerente o contraddittoria con i migliori interessi di Marvell, che dia l'impressione di scorrettezza o di lealtà divisa, o che interferisca con le tue prestazioni lavorative o con il tuo giudizio indipendente nello svolgimento delle tue mansioni per conto di Marvell. Tutte le nostre decisioni e azioni commerciali devono essere basate sui migliori interessi di Marvell e non su relazioni o guadagni personali. I potenziali conflitti di interessi non sono rari e possono essere accettabili se adeguatamente comunicati e gestiti. Anche se non intendi creare alcun conflitto di interessi, la percezione di un conflitto da parte di altri può essere altrettanto dannosa per te o per Marvell. Pertanto, è importante riconoscere e divulgare i conflitti di interessi reali o potenziali, in modo da poter prendere precauzioni per proteggere sia i dipendenti che Marvell.

**Tutti i nuovi dipendenti assunti e i dipendenti che entrano a far parte di Marvell attraverso fusioni o altre transazioni certificheranno l'adesione al Codice come parte del loro onboarding, durante il quale dovranno rivelare qualsiasi conflitto di interessi effettivo o potenziale. Ogni anno, tutti i dipendenti dovranno ricertificare la loro conformità al Codice, comprese le disposizioni relative ai conflitti di interessi.**



Linea amica Marvell

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)

## Divulgazione di conflitti di interessi effettivi o potenziali

Nel quadro della certificazione annuale di conformità al Codice, ti verrà chiesto di rivelare per iscritto qualsiasi conflitto di interessi effettivo o potenziale. Inoltre, potrebbe esserti richiesto di fare ulteriori divulgazioni nel corso dell'anno quando sorgono dei conflitti, o quando cambiano i fatti di una precedente divulgazione riguardante i conflitti di interessi. La tua comunicazione deve includere i potenziali conflitti di interessi che coinvolgono i tuoi familiari o le persone con cui hai una relazione significativa.

I dirigenti e i membri del Consiglio di Amministrazione effettuano le divulgazioni secondo un processo gestito dall'Ufficio Legale di Marvell ed esaminato dal Consiglio di Amministrazione o da un suo comitato.

Le divulgazioni effettuate da tutti gli altri saranno esaminate dal Conflict of Interest Review Committee (il Comitato COI), un sottocomitato dell'Ethics and Compliance Committee interno di Marvell. Il Comitato COI può consultarsi con altro personale all'interno dell'azienda, tra cui il tuo supervisore o altri membri della tua catena gerarchica. Ti verrà fornita una raccomandazione in merito al fatto che le attività segnalate costituiscano o meno un conflitto di interessi, con una copia al tuo supervisore.

## Relazioni familiari e personali sul posto di lavoro

Le relazioni positive e professionali sono fondamentali per creare fiducia e collaborazione e, data la quantità di tempo che i colleghi trascorrono insieme, i dipendenti possono instaurare rapporti personali stretti. Marvell rispetta la privacy dei propri dipendenti e generalmente non si preoccupa della famiglia o di altre relazioni personali strette di un dipendente. Tuttavia, quando una relazione familiare o personale stretta tra colleghi influisce o può influire sulla responsabilità di un dipendente di prendere decisioni nel migliore interesse dell'azienda, questa è motivo di preoccupazione per l'azienda perché può creare un conflitto di interessi reale o percepito. Ad esempio, le relazioni finanziarie personali tra colleghi, come ad esempio la partecipazione in un'impresa esterna, l'affitto di proprietà o il prestito di denaro, sono sconsigliate perché un disaccordo o addirittura il fallimento o l'incapacità di rimborsare il prestito possono creare tensioni tra i dipendenti sul posto di lavoro.

I membri della famiglia includono coniugi, conviventi, partner storici, genitori, genitori adottivi, figli, figliastri, fratelli e sorelle, suoceri o chiunque risieda nella tua casa o in quella di un membro della famiglia (diverso da un inquilino o un dipendente). Le relazioni personali strette possono includere appuntamenti, relazioni romantiche e sessuali, fidanzati, coniugi, persone significative, partner conviventi o altri tipi di relazioni simili.



**Linea amica Marvell**

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)

I membri della famiglia e gli individui in stretta relazione personale non sono mai autorizzati a impegnarsi reciprocamente nei seguenti modi all'interno di Marvell:

- **Relazioni manager/subordinati:** i membri della famiglia o gli individui con strette relazioni personali non possono fare rapporto l'uno all'altro. Le relazioni di reporting possono essere dirette o indirette (responsabile funzionale) e comprendono un manager che gestisce un appaltatore o un lavoratore temporaneo.
- **Capacità di prendere decisioni relative all'impiego:** i membri della famiglia o gli individui con stretti rapporti personali non possono essere coinvolti direttamente o indirettamente nelle decisioni relative all'impiego dell'altro, come assunzioni, assegnazioni di mansioni, compensi, valutazioni delle prestazioni, azioni disciplinari o raccomandazioni per le promozioni.

Se un tuo familiare è impiegato o sarà assunto da Marvell, o se hai una stretta relazione personale con un altro dipendente o appaltatore di Marvell, devi consultare il Manuale del dipendente per ulteriori indicazioni, compreso il momento in cui devi rivelare tali relazioni a Marvell. A seconda della natura della relazione e del tuo ruolo all'interno della Società, potrebbe essere necessaria la divulgazione e/o la modifica degli accordi di lavoro.

## Relazioni familiari e personali con partner commerciali terzi

Gli interessi di Marvell possono essere compromessi quando un membro della famiglia o una persona con cui si ha una stretta relazione personale è proprietario o dipendente di una terza parte coinvolta nell'attività di Marvell, come un fornitore, un cliente o un concorrente di Marvell. Tali situazioni non sono vietate, ma richiedono una maggiore sensibilità alla riservatezza e ai conflitti di interessi. Tali relazioni devono essere comunicate all'indirizzo [compliance@marvell.com](mailto:compliance@marvell.com) non appena possibile; non potrai condurre affari per Marvell con questi familiari o con persone con cui hai una stretta relazione personale senza la previa approvazione del Comitato COI.

**I dipendenti non dovrebbero mai permettere che le loro relazioni personali perturbino l'ambiente di lavoro o interferiscano con il loro operato o il loro giudizio indipendente.**

### D.: Mio fratello possiede un'azienda fornitrice di Marvell. Marvell acquista spesso forniture dall'azienda di mio fratello. Esiste un conflitto di interessi?

R. Non necessariamente. Se l'azienda di tuo fratello è selezionata come fornitore di Marvell esclusivamente in base alla qualità dei prodotti che fornisce e gli affari tra la sua azienda e Marvell sono condotti in modo equo e a distanza di sicurezza, probabilmente non si tratta di un conflitto. Tuttavia, sei tenuto a ritirarti dal processo decisionale e a rivelare la relazione a entrambe le aziende in modo che la natura dei rapporti possa essere opportunamente valutata. In Marvell, sarà il Comitato COI a esaminare i fatti e le circostanze della relazione tra l'azienda di tuo fratello e Marvell, anche alla luce delle interazioni tra te e il tuo team e l'azienda di tuo fratello, per stabilire se sia possibile mitigare con successo potenziali conflitti.

Domande  
frequenti

 **Linea amica Marvell**

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)

## Occupazioni, attività o invenzioni esterne

**Occupazioni o attività.** Prima di accettare un lavoro parallelo al di fuori di Marvell o di partecipare ad attività lavorative che siano in concorrenza o in relazione con l'attività, i prodotti o i servizi attuali o ragionevolmente previsti di Marvell, è necessario richiedere l'approvazione del Comitato COI. Se ottieni l'approvazione per intraprendere un'occupazione esterna o un'attività esterna, devi assicurarti che tali attività non siano in conflitto o interferiscano con le tue responsabilità in Marvell o con la tua capacità di svolgere le tue mansioni per Marvell.

**Invenzioni.** Nella misura consentita dalla legge, Marvell detiene i diritti su tutto ciò che sviluppi come risultato del tuo impiego o dei tuoi servizi per Marvell. Lo sviluppo di un'invenzione al di fuori di Marvell può creare un conflitto di interessi. È tua responsabilità comunicare tempestivamente e integralmente a Marvell qualsiasi invenzione che stai sviluppando, da solo o con altri, comprese le invenzioni che ritieni potenzialmente non di proprietà di Marvell. Le comunicazioni possono essere fatte al team Compliance. Qualsiasi determinazione in merito alla proprietà sarà valutata in base alle comunicazioni e ai relativi fatti e circostanze e alle Procedure Marvell per l'assegnazione della proprietà delle invenzioni dei dipendenti. Per maggiori informazioni sulla segnalazione delle invenzioni, consulta di seguito la sezione relativa alla proprietà intellettuale di Marvell.

### Non ti è inoltre consentito:

- Utilizzare o divulgare in altro modo le informazioni riservate o proprietarie di Marvell a beneficio di un altro datore di lavoro, di occupazioni o attività esterne a Marvell o del tuo lavoro su un'invenzione che Marvell ha stabilito essere personale. Ciò include l'utilizzo delle strutture, dei telefoni, dei computer, dell'accesso a Internet, delle fotocopiatrici o di qualsiasi altro bene o servizio di Marvell, inclusa la consultazione con altri dipendenti Marvell.
- Utilizzare la tua posizione in Marvell per sollecitare un lavoro o ottenere un trattamento di favore per le tue occupazioni o attività esterne, così come per il tuo lavoro a un'invenzione che Marvell ha stabilito essere personale, o chiedere ad altri dipendenti Marvell di aiutarti in merito.
- Utilizzare o divulgare in altro modo le informazioni riservate o proprietarie di Marvell a beneficio di un altro datore di lavoro, di occupazioni o attività esterne a Marvell o del tuo lavoro su un'invenzione che Marvell ha stabilito essere personale.

## Risorse chiave

[Manuale del dipendente](#)

[Modulo di dichiarazione di conflitto d'interessi](#)

[Procedure per l'assegnazione della proprietà delle invenzioni dei dipendenti](#)

## Opportunità aziendali

Hai il dovere, nei confronti di Marvell, di promuovere gli interessi commerciali di quest'ultima e di perseguire eventuali opportunità esclusivamente per conto di Marvell. Non devi mai competere con Marvell né utilizzare le risorse di Marvell o la tua posizione in Marvell per guadagno personale. Pertanto, non dovrai mai accettare per te o per i tuoi familiari alcuna opportunità di business o di investimento presentata a Marvell o da te scoperta nello svolgimento del tuo lavoro, senza prima presentarla a Marvell.



Linea amica Marvell

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)

## Investimenti personali

Marvell rispetta il tuo diritto di gestire i tuoi investimenti personali. Tuttavia, investire in organizzazioni che fanno affari o competono con Marvell può dar luogo a un conflitto di interessi se sei coinvolto o cerchi di influenzare le transazioni tra Marvell e l'organizzazione in cui hai investito. Se tu o i tuoi familiari avete interessi finanziari o investimenti in clienti, fornitori, concorrenti o altri partner commerciali di Marvell, siete tenuti a rivelare tali informazioni al Comitato COI, che determinerà la sussistenza o meno di un conflitto di interessi e, se del caso, l'approccio migliore per gestirlo o eliminarlo. Nel valutare la tua partecipazione ad altri soggetti giuridici per rilevare eventuali conflitti di interessi, il Comitato COI esaminerà la dimensione e la natura dell'investimento, la relazione tra il soggetto e Marvell, la tua capacità di influenzare le transazioni con il soggetto e altre informazioni richieste.

### D. Possiedo azioni di un fondo comune che compra azioni di aziende high-tech, incluse aziende di semiconduttori. Devo rivelare questo tipo di partecipazione?

R. Se non sei coinvolto nelle decisioni di investimento prese dal fondo comune, possedere azioni di un fondo comune diversificato gestito da gestori di fondi non rappresenta un conflitto di interessi. Tuttavia, non puoi prendere decisioni di investimento per comprare o vendere un fondo specifico basate su informazioni materiali non pubbliche relative a Marvell, ai suoi clienti, fornitori, concorrenti o altri partner commerciali.

Domande  
frequenti

## Proteggere il patrimonio di Marvell

Sei tenuto a proteggere il patrimonio di Marvell, compresi i beni fisici e a salvaguardarlo da perdite, sprechi, furti o usi non autorizzati. Dovrai proteggere in modo appropriato tutti i beni sotto il tuo controllo per evitare perdite, sprechi, furti o usi non autorizzati. Se noti o vieni a conoscenza di qualsiasi situazione o incidente che potrebbe portare alla perdita, allo spreco, all'uso improprio o al furto di beni aziendali, devi segnalarlo immediatamente a Marvell Security, al tuo manager o Business Partner RU o al [Team Compliance](#).

**Che cosa si intende per patrimonio? I beni fisici includono elementi quali attrezzature, mobili, forniture, computer, strutture, telefoni cellulari forniti dall'azienda e carte di credito aziendali. Altri beni di Marvell includono elementi quali il prodotto del tuo lavoro, contanti e conti, beni di proprietà intellettuale come brevetti, copyright, marchi, invenzioni, tecnologie, hardware, software e segreti commerciali e altre informazioni riservate, proprietarie o non pubbliche.**

## Uso della tecnologia

Marvell offre varie tecnologie da utilizzare per svolgere il nostro lavoro, come telefoni, computer in rete, computer portatili e accesso a internet; queste sono di proprietà di Marvell e devono essere utilizzate principalmente per condurre le attività di Marvell. Marvell consente un uso personale limitato e ragionevole, a condizione che non influenzi negativamente lo svolgimento del tuo lavoro, sia legale e opportuno. Se non diversamente tutelato dalla legge applicabile, non dovrai aspettarti alcuna riservatezza quando utilizzi la tecnologia fornita da Marvell. Non puoi utilizzare alcun sistema



Linea amica Marvell

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)

o altre risorse Marvell in violazione delle politiche di Marvell, per commettere atti illegali o illeciti, incluso, a mero titolo esemplificativo, molestie, frodi, traffici di contrabbando, visione o distribuzione di materiale pornografico, né per gestire un'attività secondaria.

**D. Gestisco alcuni sistemi a casa per il mining di bitcoin. Voglio portare i miei sistemi al lavoro, in modo da poterli monitorare più da vicino. Posso farlo?**

R. No, non è possibile. Innanzitutto, Marvell non permette che alla rete aziendale siano collegati computer personali non Marvell. Inoltre, il mining di criptovaluta rappresenta un uso improprio delle risorse Marvell, compreso lo spazio di lavoro Marvell, l'energia e il tempo che dovresti dedicare alle tue responsabilità per Marvell.

**D. Mi dedico al volontariato per organizzare e promuovere una raccolta fondi per la mia chiesa. Ho bisogno di stampare alcune centinaia di copie del volantino per l'evento e vorrei stamparle al lavoro e donarle alla chiesa. È per una buona causa, quindi dovrebbe essere consentito, giusto?**

R. Anche se Marvell supporta i dipendenti che dedicano ore di volontariato a organizzazioni di loro scelta, non è accettabile utilizzare le risorse di Marvell per progetti non legati a Marvell. Stampare diverse centinaia di copie di un volantino utilizzando le risorse di Marvell viola la nostra politica sull'uso corretto delle risorse aziendali e dedicare il proprio orario di lavoro ad attività esterne, anche se per volontariato, rappresenta un conflitto di interessi.

Domande  
frequenti

## Informazioni riservate di Marvell

Siamo tutti responsabili della protezione delle informazioni riservate di Marvell in ogni momento. Per "informazioni riservate" si intendono informazioni aziendali non generalmente note al pubblico o nel settore, che comprendono informazioni, dati tecnici, segreti commerciali o know-how di proprietà di Marvell, compresi, ma non solo, ricerche, piani di prodotto, prodotti, servizi, elenchi di clienti e clienti, mercati, software, sviluppi, invenzioni, processi, formule, tecnologie, progetti, disegni, progetti, informazioni sulla configurazione hardware, marketing, dati finanziari o altre informazioni commerciali. La divulgazione non autorizzata di informazioni riservate potrebbe danneggiare gli affari di Marvell e la nostra capacità di competere. La divulgazione impropria potrebbe esporre le persone coinvolte a responsabilità, anche di natura penale.

Qualora tu abbia bisogno di accedere a informazioni riservate per svolgere il tuo lavoro, sei tenuto a garantire che le informazioni in tuo possesso siano protette da furti, danni, divulgazione non autorizzata e/o uso improprio. Conserva sempre le informazioni riservate in un luogo sicuro e segui le procedure di sicurezza di Marvell per i sistemi che utilizzi e le informazioni riservate in tuo possesso. Non discutere mai di informazioni riservate in luoghi dove possono essere intercettate, come ad esempio ad una fiera o in aeroporto. Non divulgare mai informazioni riservate a persone esterne a Marvell senza verificare con il tuo manager che la divulgazione sia appropriata e assicurandoti che, prima di qualsiasi divulgazione, sia in vigore un accordo di non divulgazione.



Linea amica Marvell

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)

## Proprietà intellettuale di Marvell

La nostra proprietà intellettuale è una delle nostre maggiori risorse e ognuno di noi è responsabile della sua protezione e conservazione. Per "proprietà intellettuale" si intende qualsiasi opera creata durante le ore di lavoro Marvell, a spese di Marvell o nell'ambito dell'attività di Marvell. Alcuni esempi includono idee, invenzioni, progetti, piani e altre opere professionali. Nella misura consentita dalla legge, Marvell possiede i diritti su tutto ciò che sviluppiamo come risultato del nostro impiego o dei nostri servizi presso Marvell, sia che questa proprietà sia brevettabile o meno, protetta da copyright, segreto commerciale o marchio di fabbrica. Conformemente alle leggi locali, questo si applica indipendentemente dal luogo o dal momento in cui creiamo tale proprietà intellettuale. Ognuno di noi deve comunicare la proprietà intellettuale sviluppata a Marvell e la deve proteggere come qualsiasi altra informazione riservata di Marvell. Anche se la proprietà intellettuale sviluppata non si riferisce direttamente all'attività attuale o prevista di Marvell e non è stata il risultato o il suggerimento di un incarico di lavoro presso Marvell, può comunque essere di proprietà di Marvell e deve essere comunicata al Chief Technology Officer (o al responsabile della progettazione centrale) o al responsabile in materia di proprietà intellettuale presso l'Ufficio Legale di Marvell. Qualsiasi determinazione in merito alla proprietà sarà valutata in base alle comunicazioni e ai relativi fatti e circostanze e alle [Procedure Marvell per l'assegnazione della proprietà delle invenzioni dei dipendenti](#).

## Informazioni riservate e proprietà intellettuale di terzi

Così come occorre proteggere le informazioni riservate e la proprietà intellettuale di Marvell, è necessario prestare particolare attenzione a gestire e proteggere in modo responsabile le informazioni riservate e la proprietà intellettuale di terzi. Prima di ricevere qualsiasi informazione riservata e/o proprietà intellettuale di terzi, è necessario stipulare con questi ultimi un accordo di non divulgazione. Una volta che tali informazioni sono in nostra custodia, dobbiamo rispettare i termini dell'accordo di non divulgazione e limitare l'uso delle informazioni o della proprietà intellettuale allo scopo specifico per il quale ci sono state fornite. Se hai un dubbio sul fatto che i materiali di terzi debbano essere considerati riservati o meno o se un accordo di non divulgazione sia appropriato, chiedi assistenza al tuo manager e all'Ufficio Legale.

Se sei in possesso di informazioni riservate o di proprietà intellettuale ottenute da un precedente datore di lavoro o da una precedente relazione professionale, non puoi trasmetterle a Marvell in nessuna forma, rivelarle ai dipendenti Marvell o utilizzarle per scopi legati a Marvell senza l'espressa autorizzazione del titolare delle informazioni o della proprietà intellettuale.

Se ricevi informazioni riservate o proprietà intellettuali di terzi accidentalmente o da una fonte sconosciuta, il loro utilizzo potrebbe non essere etico o legale. Per capire come procedere, contatta l'Ufficio Legale.



**Linea amica Marvell**

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)

## Uso di software e software open-source di terze parti

Per l'uso nei nostri prodotti, concediamo in licenza software e tecnologie di terze parti, inclusi software open-source. Tale uso deve essere fatto in accordo con la licenza applicabile e i diritti concessi in base ad essa. Scaricare o utilizzare software open-source, o rilasciare il nostro software con licenza open-source, è soggetto alla politica di Marvell sui software open-source, comprese le approvazioni richieste dalla politica. Se non sei sicuro dei diritti di licenza per l'uso di software di terze parti o open-source, o dei requisiti per rilasciare il nostro software con licenza open-source, prima di procedere contatta un membro del team legale.

**D. Ho incontrato un distributore e, mentre aspettavo che iniziasse la mia riunione, ho visto alcuni documenti di uno dei nostri concorrenti sul tavolo. Ho notato che uno dei documenti sembrava essere la roadmap triennale dei prodotti del nostro concorrente. I documenti erano etichettati come "Confidenziali". Cosa avrei dovuto fare?**

R. Innanzitutto, anche se potrebbe sembrare allettante, non leggere i documenti e non portarli con te. Usare informazioni riservate, proprietarie o competitive di un'altra azienda potrebbe danneggiare la reputazione di Marvell ed esporre te e Marvell a responsabilità legali. L'approccio migliore è quello di far notare i documenti al tuo contatto commerciale quando questi arriva.

**D. Un mio amico lavora per un'azienda high-tech e vuole sempre "parlare di lavoro" quando ci incontriamo. Non fa parte del management o altro, quindi che male c'è se ci scambiamo qualche osservazione sul nostro lavoro?**

R. Anche se confrontarsi su nuove tecniche, idee e soluzioni con un amico che sa apprezzare l'innovazione è divertente, può essere dannoso. Devi sempre fare attenzione a non rivelare informazioni riservate o non pubbliche di Marvell. Anche se il tuo amico potrebbe avere un interesse genuino e innocente per il tuo lavoro, non hai modo di impedirgli di rivelare le informazioni che gli hai dato.

Domande  
frequenti

## Risorse chiave

[Manuale del dipendente](#)

[Politica di utilizzo accettabile dei sistemi informatici](#)

[Politica Open Source](#)



Linea amica Marvell

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)

## Gruppi di standard tecnici

Marvell partecipa a organizzazioni industriali che sviluppano o promuovono standard tecnici per una più ampia adozione e interoperabilità. La partecipazione a gruppi di standard tecnici può contrastare con le tue responsabilità nel proteggere le informazioni riservate o proprietarie di Marvell o la nostra proprietà intellettuale, oltre a sollevare questioni legali. È importante ottenere l'approvazione prima di impegnarsi in attività relative agli standard tecnici, compresa l'adesione a un'organizzazione di standard o a un gruppo di lavoro o il contributo tecnologico a uno standard. Verifica con il tuo manager e con il [Comitato per gli Standard](#) se Marvell partecipa già all'organizzazione. In caso contrario, l'ufficio legale dovrà rivedere e approvare lo statuto dell'organizzazione, l'accordo di adesione o la politica in materia di proprietà intellettuale, a seconda dei casi, prima della tua partecipazione. Dopo aver ottenuto le approvazioni e l'accordo e dopo aver iniziato a lavorare con l'organizzazione, fai attenzione a non divulgare informazioni riservate o proprietarie di Marvell e adotta misure appropriate per assicurarti di proteggere la proprietà intellettuale di Marvell e altre informazioni riservate o proprietarie.

## Risorse chiave

[Politica globale di gestione dei contratti](#)

[Sito intranet sui contratti](#)

[Sito Intranet del Comitato per gli Standard](#)

## Contratti e accordi

Marvell dispone di politiche e procedure riguardanti la negoziazione e l'esecuzione dei contratti, inclusi i contratti che devono essere rivisti dall'Ufficio Legale. È fondamentale che le nostre politiche e procedure di contrattazione siano seguite in tutti i casi per garantire che tutti gli accordi tra Marvell e terze parti siano correttamente registrati e che tutti gli impegni siano stati approvati in conformità con le politiche e le procedure Marvell.

### IMPORTANTE

**Le comunicazioni commerciali scritte o verbali che contengono le diciture "Promettiamo", "Marvell si impegna" o "Sono d'accordo" sono probabilmente accordi che richiedono una revisione e approvazione.**

## Lettere a margine

Le lettere a margine o accordi collaterali sono accordi creati al di fuori del contratto formale, che modificano o tentano di aggirare i termini di un contratto esistente senza essere documentati e approvati in conformità con le politiche di Marvell. Esempi di possibili lettere a margine includono impegni verbali o scritti o promesse su termini di pagamento estesi, prodotti gratuiti o scontati, diritti di reso, sconti o altri impegni o incentivi all'acquisto di prodotti. A meno che non siano documentate e approvate in conformità con le politiche di Marvell, le lettere a margine aumentano il rischio di irregolarità contabili e di reporting finanziario e sono vietate da Marvell.



Linea amica Marvell

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)

# Domande frequenti

**D. Potrei far crescere il nostro mercato nella mia regione di vendita con un piccolo budget di marketing. Tuttavia, il marketing ha altre priorità e non mi darà tale budget. Se concedo al nostro distributore uno sconto standard maggiore, il distributore ha accettato di mettere da parte l'importo incrementale per un programma di marketing che io e il distributore gestiremo. Questa idea creativa va bene perché il suo scopo è quello di aiutare Marvell?**

R. No questa proposta presenta molti problemi. La creazione di "fondi neri" o di conti extracontabili con terze parti non è mai permessa. La proposta di accordo nasconde la vera natura delle transazioni attraverso la rappresentazione di ciò che dovrebbe essere trattato e registrato sui tuoi libri come spese e come entrate. Sembra anche essere una lettera a margine non appropriata. Tutti gli accordi di marketing devono essere documentati in un contratto approvato secondo le nostre politiche.

**D. Marvell ha stipulato un contratto di vendita scritto per vendere una grande quantità di prodotti a un Grosso cliente. Il Grosso cliente è preoccupato che la sua domanda di unità possa diminuire in futuro e chiede al mio manager, rappresentante di vendita del Grosso cliente, se in futuro potrà restituire eventuali prodotti inutilizzati. Il mio manager manda un'e-mail al Grosso cliente (mettendo in copia me) e scrive: "Faremo in modo che non abbiate problemi se ciò dovesse accadere". Questo rappresenta un accordo collaterale?**

R. L'e-mail del manager rappresenta un impegno e, se non correttamente approvata in conformità con le politiche di Marvell, potrebbe rappresentare un accordo collaterale non divulgato. Ti invitiamo a contattare immediatamente l'ufficio legale o la [Linea amica Marvell](#).

## Risorse chiave

[Politica globale di gestione dei contratti](#)

## Molestie e discriminazioni

Marvell si impegna a creare un ambiente di lavoro in cui tutti siano trattati con rispetto. Marvell si aspetta che tutte le relazioni tra i dipendenti Marvell siano di tipo commerciale e prive di pregiudizi e molestie. Marvell non tollererà discriminazioni o molestie nei confronti di dipendenti o non dipendenti con i quali abbiamo una relazione commerciale, di assistenza o professionale, comprese le interazioni con dipendenti, clienti, fornitori e candidati all'assunzione, o in qualsiasi altra interazione in cui Marvell sia rappresentata.

**Esempi di condotta inaccettabile sono:** insulti; minacce; atti di intimidazione; ridicolizzazione; volgarità; discriminazione; molestie; abusi fisici o verbali; scherzi, conversazioni o comportamenti sessualmente espliciti; pettegolezzi; calunnie o stereotipi; avances sessuali indesiderate; contatti indesiderati o invasioni dello spazio personale; negazione dei diritti altrui e insensibilità verso le fedi e i costumi del prossimo.

Se ritieni di essere stato molestato o discriminato, o se sei stato testimone di tale comportamento, segnala l'incidente a qualsiasi membro delle Risorse Umane o a qualsiasi supervisore o manager, incluso il CEO.

### IMPORTANTE

**Marvell non tollera alcuna molestia e discriminazione, entrambe incompatibili con i comportamenti fondamentali di Marvell.**

 [Linea amica Marvell](#)

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)

## Risorse chiave

[Sito Intranet HR](#)  
[Manuale del dipendente](#)

## Informazioni riservate sui dipendenti

Nel tuo ruolo in Marvell, potresti avere accesso a informazioni personali su altri dipendenti Marvell o candidati, compresa la loro storia lavorativa, il nome, l'indirizzo, estremi identificativi quali il numero di previdenza sociale, informazioni sul controllo dei precedenti, retribuzioni, informazioni sanitarie o prestazioni e questioni disciplinari. Tali informazioni sono riservate; Marvell proteggerà tutte le informazioni personali e riservate dei dipendenti raccolte per scopi legali e operativi. Se hai accesso a dati riservati dei dipendenti, sei tenuto a rispettare tutte le politiche e le leggi applicabili in materia di privacy e protezione dei dati per quanto riguarda la raccolta, l'uso e la divulgazione di tali dati. Prima di condividere dati riservati dei dipendenti, consulta l'ufficio legale per assicurarti di disporre delle approvazioni necessarie.

**Quando scegli un nuovo fornitore di servizi che richiede o archivia dati dei dipendenti Marvell, come dati retributivi, informazioni personali dei dipendenti o registri di lavoro, sei tenuto a collaborare con l'ufficio legale per determinare se sia in vigore o meno un accordo sul trattamento dei dati personali (Data Processing Agreement, DPA).**

## Privacy sul posto di lavoro

Pur rispettando la tua privacy, Marvell si riserva il diritto di ispezionare le proprie strutture e proprietà, inclusi computer, registri telefonici, armadietti, e-mail, file, documenti aziendali, uffici e postazioni di lavoro. Inoltre, Marvell si riserva il diritto di divulgare alle forze dell'ordine, senza alcun preavviso, eventuali informazioni scoperte durante le perquisizioni che indichino un possibile comportamento illegale. Se non diversamente tutelato dalla legge applicabile, non dovrai aspettarti alcuna riservatezza quando utilizzi servizi o dispositivi forniti da Marvell.

## Risorse chiave

[Manuale del dipendente](#)

## Utilizzo corretto dei social network

I messaggi in formato elettronico, come le e-mail e i messaggi di testo, così come i post su blog, chat room, social media e siti di networking come Facebook, Twitter e LinkedIn, costituiscono record permanenti e trasferibili e possono avere un impatto sulla reputazione e sugli interessi commerciali di Marvell. Presta attenzione nel redigere questi tipi di comunicazioni e pensa bene a come queste possano riflettersi su Marvell. I post su social media e siti di networking possono essere fatti solo a titolo personale e non per conto di Marvell, a meno che tu non sia specificamente autorizzato a farlo da Marvell. Tuttavia, non potrai mai pubblicare informazioni riservate di Marvell su alcun social media o sito di networking.



**Linea amica Marvell**

**È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)**

## Promozioni

In qualità di rappresentante Marvell, non puoi promuovere prodotti o servizi di un'altra azienda senza l'approvazione del tuo vicepresidente e del team Corporate Marketing.

**D. Lavoro con un fornitore che offre uno strumento di monitoraggio basato su cloud per Marvell. Parlo spesso con questo fornitore per richiedere supporto tecnico, report e altro ancora. Di recente mi ha chiesto se potevo firmare una lettera in cui si afferma che i suoi servizi sono ottimi. I servizi sono davvero eccellenti. Posso firmare la lettera?**

R. Non senza l'approvazione del tuo vicepresidente e del team Corporate Marketing. Anche se i servizi sono ottimi, la politica di Marvell non ti permette di firmare la lettera senza le approvazioni necessarie, perché così facendo dichiari che Marvell promuove il prodotto del fornitore.

**D. Ho un'amica che ha appena aperto un negozio di bagel e sta cercando testimonianze di clienti per il suo sito Web. Questo tipo di sponsorizzazione va bene?**

R. Sì, purché tu fornisca supporto a titolo personale e non a titolo professionale o con riferimento alla tua affiliazione a Marvell.

Domande  
frequenti

## Risorse chiave

[Politica sulle comunicazioni esterne](#)

[Politica globale sui social media](#)

[Manuale del dipendente - sezione: Politica di pubblicazione](#)



**Linea amica Marvell**

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)



## I nostri azionisti



### Lotta all'insider trading e alle tangenti

Sei tenuto a rispettare le leggi applicabili sui titoli. Marvell ha adottato una [Politica e linee guida sul divieto di insider trading](#), che si applica ai nostri amministratori e a tutti i dipendenti in tutto il mondo. La politica stabilisce i tuoi obblighi per quanto riguarda la negoziazione dei titoli di Marvell e di altre aziende, compreso il divieto di negoziare quando si è a conoscenza di informazioni che non sono state annunciate pubblicamente e che potrebbero avere un effetto materiale sul prezzo delle azioni. Questo vale non solo per l'acquisto e la vendita di azioni Marvell, ma anche per le azioni di terzi, come le azioni di un fornitore o cliente Marvell. Inoltre, è illegale e contrario alla politica di Marvell dare consigli ad altri su quando acquistare o vendere azioni quando si è a conoscenza di informazioni materiali e non pubbliche riguardanti le azioni di tale società.

I dipendenti, gli executive officer e i membri del Consiglio di Amministrazione di Marvell sono soggetti a periodi di blackout durante i quali è loro vietato negoziare azioni Marvell, come descritto nella [Politica e linee guida sul divieto di insider trading](#). Anche se Marvell non è in un periodo di blackout, non puoi mai comprare o vendere azioni quando sei a conoscenza di informazioni materiali non pubbliche.



**Linea amica Marvell**

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)

# Domande frequenti

## **D. Come faccio a sapere se le informazioni potrebbero avere un effetto materiale sul valore delle azioni di una società?**

R. Un'informazione è rilevante se importante per un investitore che prende una decisione sull'acquisto o la vendita delle azioni di una società. In particolare, l'informazione è rilevante se tu o qualsiasi investitore ragionevole vi aspettereste che possa influenzare il prezzo delle azioni della società. Le informazioni materiali possono essere positive e negative. Ricorda che la tua decisione di comprare o vendere le azioni di una società può essere valutata dopo il fatto con il beneficio del senno di poi; di conseguenza, le domande riguardanti la rilevanza di particolari informazioni dovrebbero essere risolte a favore della loro rilevanza e il trading dovrà essere evitato se non sei sicuro che le informazioni siano rilevanti.

## **D. Quando è che un'informazione diventa "pubblica"?**

R. Le informazioni non sono considerate disponibili al pubblico fino a quando non sono diffuse attraverso canali appropriati, come un comunicato stampa, un rapporto presso la Securities and Exchange Commission (SEC) o una dichiarazione pubblica di uno degli alti funzionari di Marvell, ed è trascorso abbastanza tempo per permettere al mercato degli investimenti di recepirle e valutarle. In Marvell, le informazioni sono considerate non pubbliche per un giorno intero di negoziazione dopo la divulgazione pubblica di tali informazioni.

## **D. Cosa sono esattamente le "informazioni rilevanti e non pubbliche"?**

R. Esempi comuni di informazioni rilevanti e non pubbliche includono i risultati finanziari di un'azienda, le stime dei guadagni, acquisizioni o vendite significative, guadagni o perdite di un importante cliente o fornitore, cambiamenti nella gestione o nel consiglio di amministrazione, frazionamenti azionari, controversie importanti e alcune comunicazioni o decisioni di agenzie governative.



Linea amica Marvell

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)

# Domande frequenti

## **D. Ho alcune azioni RSU e ESPP maturate e vorrei sottoscrivere un contratto di covered call, noto anche come vendita di un contratto di opzione, utilizzando le azioni Marvell come garanzia. È consentito?**

R. No, non è possibile. A dipendenti, dirigenti, appaltatori e consulenti di Marvell è vietato commerciare in "titoli derivati", compresi fondi swap, opzioni call e put legate ai titoli Marvell, così come impegnarsi in "vendite allo scoperto" di titoli Marvell. Consulta la sezione della [Politica e linee guida sul divieto di insider trading](#) intitolata "Politica sulle vendite allo scoperto, sull'hedging, sulla costituzione in pegno e sul commercio di titoli derivati".

## **D. Sono un ingegnere Marvell e non sono coinvolta in nessuna attività M&A nell'azienda. Il mio partner mi ha detto che la sua azienda è in trattative con Marvell per essere acquisita e che dovrei comprare le azioni della sua azienda ora, dato che probabilmente saliranno alle stelle una volta annunciata l'acquisizione. Dato che non siamo sposati, abbiamo conti bancari separati e non sono coinvolta nelle trattative M&A, posso comprare azioni della sua società?**

R. No. Usare informazioni rilevanti non pubbliche per scopi personali o divulgarle ad altri è illegale e viola la [Politica e linee guida sul divieto di insider trading di Marvell](#). In queste circostanze, sia tu che il tuo ragazzo potreste trovarvi nei guai. Se il tuo ragazzo ti ha dato informazioni rilevanti non pubbliche, un tribunale potrebbe scoprire che stava cercando di aiutarti a trarre profitto o a guadagnare qualcosa facendoti conoscere le informazioni sull'acquisizione in corso della sua azienda e che tu hai usato informazioni rilevanti non pubbliche per un guadagno personale.

## Risorse chiave

[Politica e linee guida sul divieto di insider trading](#)  
[Manuale del dipendente](#)

## Comunicazioni con i media e la comunità finanziaria

In quanto società pubblica, Marvell deve divulgare informazioni complete, corrette, accurate, tempestive e comprensibili in materia di risultati finanziari, operazioni e altri sviluppi significativi. Inoltre, i fatti non possono essere falsificati, le informazioni critiche non possono essere omesse e le registrazioni o i rapporti non possono essere modificati per fuorviare gli altri. Per garantire che le divulgazioni di Marvell siano comunicate in modo appropriato e siano conformi alle politiche di Marvell e alla legge, Marvell ha autorizzato alcuni dipendenti a comunicare con la stampa e la comunità finanziaria. Marvell non tollererà fughe di notizie o rivelazioni non autorizzate di informazioni aziendali alla stampa o alla comunità finanziaria. Qualsiasi richiesta da parte della stampa o della comunità finanziaria deve essere immediatamente indirizzata all'Ufficio Relazioni con gli Investitori di Marvell. Nessun dipendente è autorizzato a parlare ai media per conto di Marvell, a meno che non sia stato precedentemente autorizzato a farlo in conformità con la nostra [Politica sulle comunicazioni esterne](#).



**Linea amica Marvell**

È possibile segnalare un problema  
 24 ore su 24, 7 giorni su 7  
[all'indirizzo concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)

## Consulenti o esperti del settore

Occasionalmente, altre organizzazioni potrebbero offrirti l'opportunità di fornire una consulenza o un'opinione sull'industria tecnologica, l'industria dei semiconduttori o su Marvell. Talvolta queste offerte sono accompagnate da un incentivo finanziario. Questo tipo di "consulenza", tuttavia, comporta seri rischi per te e per Marvell, compresa la potenziale esposizione di informazioni rilevanti non pubbliche o altre informazioni riservate o interne su Marvell. Pertanto, ti è vietato impegnarti come "consulente di settore" o "esperto di settore", a prescindere dal fatto che tu venga pagato o meno.

**D. Ho ricevuto un messaggio e-mail tramite LinkedIn da parte di un analista di ricerca. Ha scritto che lavora per una società di esperti che collega i clienti con i professionisti del settore e spera di avere una panoramica generale sul settore dei semiconduttori. Si è offerto di pagarmi per rispondere a domande relative al settore. Mi sembrano soldi facili. Posso accettare l'opportunità di consulenza?**

R. No, Marvell non permette ai suoi dipendenti di fungere da "consulenti" o "esperti" senza un'appropriate autorizzazione. Se non sei un portavoce designato da Marvell, non sei autorizzato a parlare per conto di Marvell. Inoltre, non puoi utilizzare per guadagno personale alcuna informazione non pubblica, confidenziale o di proprietà di Marvell o dei suoi fornitori, clienti o concorrenti ottenuta nel corso del tuo rapporto di lavoro presso o al servizio di Marvell. Non dovrai accettare alcuna opportunità di consulenza senza prima informare e ottenere l'approvazione del Comitato COI.

Domande  
frequenti

## Discorsi pubblici e pubblicazioni

I discorsi in pubblico che riguardano Marvell o i suoi prodotti devono essere pre-approvati in base alla [Politica sulle comunicazioni esterne](#). Se ti viene richiesto di parlare, di persona o virtualmente, per condividere informazioni che riguardano i prodotti, le operazioni, gli affari e i piani di Marvell, devi ottenere la pre-approvazione dal Technical Review Board completando un [modulo di autorizzazione per le pubblicazioni e le presentazioni](#).

Se ti viene richiesto di parlare, di persona o virtualmente, a una conferenza o a un incontro d'affari che non sia di natura tecnica (ad esempio, in occasione di un panel sulla diversità), dovrai ottenere la pre-approvazione dal Comitato di revisione COI completando un [modulo di segnalazione dei conflitti di interessi](#). Anche qualsiasi forma di compenso personale, onorario o rimborso spese (ad esempio, spese di viaggio e alloggio) deve essere pre-approvata dal Comitato di revisione COI.

Se ti viene chiesto o hai intenzione di scrivere un articolo, un white paper o un altro documento relativo a Marvell o ai suoi prodotti o attività, devi assicurarti di rispettare la sezione Politica sulle pubblicazioni nel Manuale del dipendente Marvell prima della pubblicazione. Devi anche ottenere la pre-approvazione completando un modulo di autorizzazione per le pubblicazioni e le presentazioni. Esempi di pubblicazioni stampate includono articoli, documenti, presentazioni o blog, mentre gli interventi orali in pubblico comportano in genere presentazioni a conferenze o contributi presso organismi di normazione.



Linea amica Marvell

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)

## Questioni finanziarie e pratiche commerciali

Ogni transazione e documentazione aziendale deve essere registrata in modo completo, equo e accurato nei nostri libri e registri in conformità con le nostre politiche e le leggi applicabili.

### Risorse chiave

[Modulo di dichiarazione di conflitto d'interessi](#)

[Modulo di autorizzazione alla pubblicazione e all'intervento](#)

### Documentazione aziendale

I documenti aziendali includono qualsiasi documento o comunicazione in forma cartacea o elettronica (inclusa la posta elettronica) scambiati e conservati nel corso degli affari. I documenti aziendali possono includere report di punti vendita, fatture, ordini di acquisto, report di inventario, test di controllo qualità, report di viaggio e spese, cartellini di presenza, contratti e accordi legali e altri documenti e comunicazioni. Mantenere record aziendali accurati e completi è fondamentale per soddisfare gli obblighi legali, finanziari e di gestione di Marvell; tutti i report e record aziendali devono essere completi, corretti, accurati, tempestivi e comprensibili. Non devi mai dichiarare fatti inesatti, omettere informazioni critiche, falsificare record o tentare di nascondere o mascherare la vera natura di una transazione, né aiutare altri a farlo.

**D. Di recente ho scoperto che alcuni conti passivi sono stati erroneamente registrati come pubblicità quando in realtà riguardavano intrattenimenti. L'importo totale speso era lo stesso e nessun pagamento è stato fatto per errore. È un grosso problema se classifichiamo male la spesa nei nostri libri contabili?**

R. Sì. I libri contabili di Marvell devono essere sempre aggiornati e riflettere in dettaglio tutte le nostre transazioni. Se ti accorgi di un errore, devi adottare le misure appropriate per correggerlo. False transazioni o dichiarazioni sulle finanze violano le politiche di Marvell, oltre a violare la legge.

**D. Il mio manager mi ha chiesto di firmare un registro finanziario che non credo sia accurato, ma lui insiste nel dire che è corretto. Come dovrei comportarmi?**

R. Non firmare mai un registro aziendale se credi che non sia completo, accurato e veritiero. Né il tuo manager né nessun altro dovrebbe fare pressione per influenzarti, costringerti o manipolarti per produrre o firmare un documento non accurato. Se ti senti sotto pressione, condividi le tue preoccupazioni con il tuo manager o con l'ufficio legale e/o fai una segnalazione sulla linea riservata [Linea amica di Marvell](#).

Domande  
frequenti



Linea amica Marvell

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)

## Gestione dei registri e conservazione ai fini legali

I documenti aziendali devono essere gestiti e smaltiti in conformità con la Politica e il Programma di conservazione dei dati di Marvell. Di tanto in tanto, Marvell potrebbe essere coinvolta in controversie o indagini che ci richiedono di attuare una "conservazione a fini legali" e di custodire indefinitamente alcuni documenti e registri pertinenti alla questione. Se ti viene notificato che le informazioni in tuo possesso sono soggette ad una conservazione a fini legali, non devi distruggere, cancellare, alterare o modificare i record o i documenti di supporto in nessuna circostanza.

## Risorse chiave

[Politica e programma di conservazione dei dati](#)

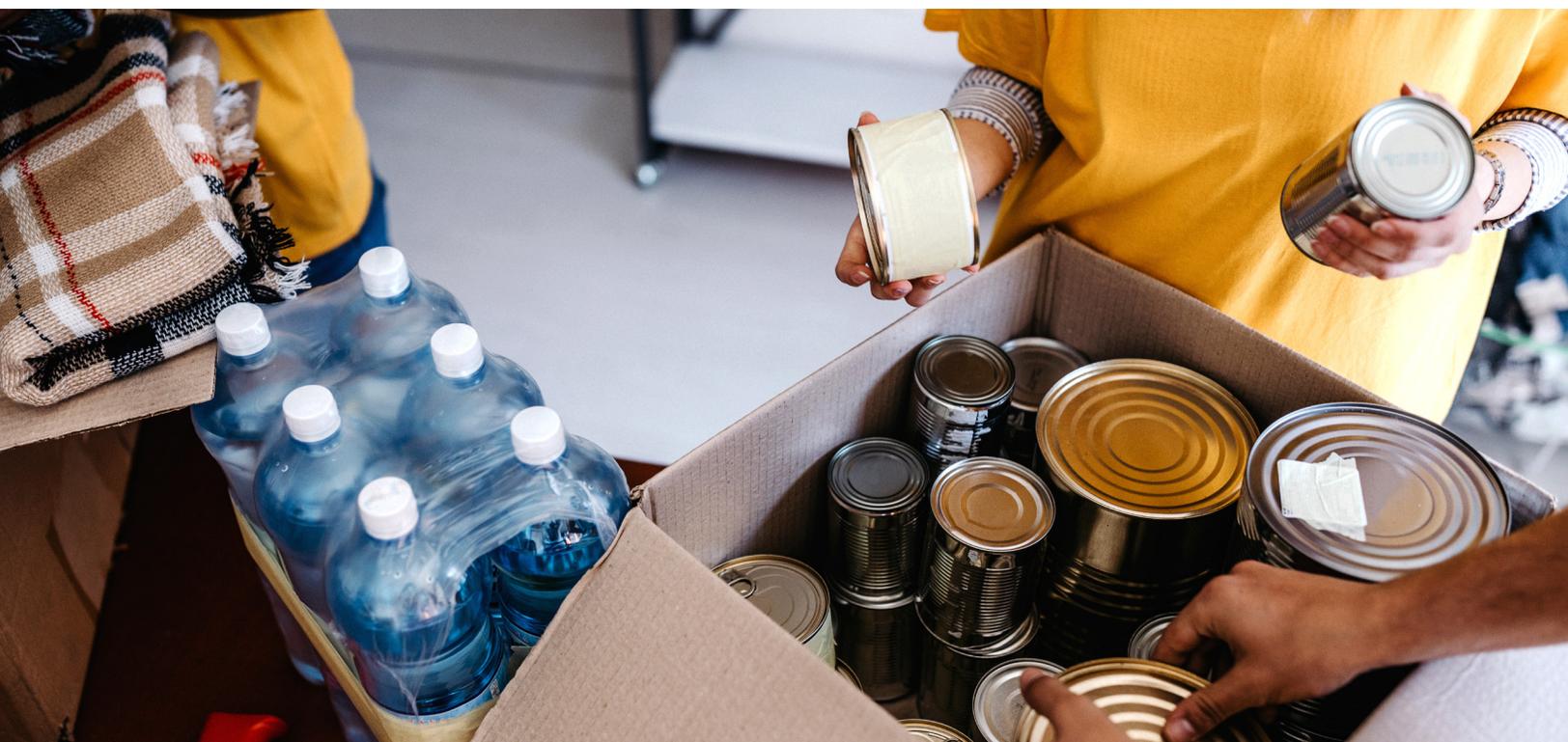
[Politica globale di rispetto delle norme anti-corrruzione](#)



**Linea amica Marvell**

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)

# Le nostre comunità



## Contributi politici

Tutti i contributi politici proposti o gli impegni con gruppi politici, in qualsiasi forma, presi o effettuati per conto di Marvell o in suo nome devono essere pre-approvati dalla Chief Administration o dal Legal Officer dell'azienda.

## Servizi sociali e volontariato

Marvell collabora e finanzia associazioni di beneficenza per aiutare e arricchire le comunità in cui viviamo e che serviamo. Marvell incoraggia i suoi dipendenti a essere attivi nelle proprie comunità; tuttavia, devi evitare qualsiasi conflitto d'interesse tra Marvell e le attività sociali o di volontariato che svolgi, oltre a chiarire all'organizzazione per cui fai volontariato che non agisci in nome o per conto di Marvell.

## Diritti umani

Marvell non pratica il lavoro minorile, la tratta di esseri umani, il lavoro forzato, obbligato o in schiavitù né tanto meno le punizioni fisiche. Ci impegniamo a prevenire queste pratiche nelle nostre operazioni e nella catena di fornitura. Rispettiamo i diritti umani riconosciuti a livello internazionale dove operiamo e sosteniamo i diritti dei dipendenti nelle operazioni dei nostri fornitori.

## Risorse chiave

[Politica globale sui diritti umani](#)

 **Linea amica Marvell**

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)



## Risorse

Marvell mette a disposizione diverse risorse a cui puoi rivolgerti in qualsiasi momento per porre domande o sollevare dubbi. Per domande sull'applicabilità del Codice o della legge, o se non sei sicuro che un'azione proposta sia conforme al Codice o alla legge, contatta il [team Compliance](#). Se desideri denunciare inadempienze o esprimere dubbi su questioni di conformità, il tuo manager potrebbe essere nella posizione migliore per assisterti (a condizione che tu non ritenga che il tuo manager sia coinvolto nella violazione); tuttavia, hai a disposizione una serie di altre risorse che possono offrirti una guida per affrontare una situazione difficile. **Ti invitiamo a segnalare i tuoi dubbi sul rispetto del Codice o della legge. Se vieni a conoscenza di una violazione del Codice o della legge hai l'obbligo di segnalarla. Devi rivolgerti alle risorse con cui ti senti più a tuo agio a parlare o a segnalare violazioni, fra cui:**

- un dirigente o un altro manager di fiducia;
- le Risorse Umane;
- il [team Compliance](#);
- il [Comitato di revisione COI](#);
- l'Ufficio Legale, e
- la [Linea amica Marvell](#), che può essere utilizzata in modo anonimo ed è disponibile 24 ore al giorno, tutti i giorni, all'indirizzo <http://concernline.marvell.com>. Puoi anche chiamare i numeri di telefono locali elencati nella Linea amica.



**Linea amica Marvell**

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](http://concernline.marvell.com)

## Conformità al Codice

La violazione di questo Codice è soggetta ad azione disciplinare, implicante eventualmente il licenziamento. Le violazioni del Codice da parte di appaltatori indipendenti, consulenti e altri soggetti che trattano con Marvell possono comportare la risoluzione del contratto che le rispettive aziende hanno in essere o obbligare Marvell a denunciare tali violazioni in sede civile o penale.

## Procedure di segnalazione e altre richieste di informazioni

In caso di domande o dubbi su qualsiasi aspetto del Codice, su altre politiche Marvell o sulla legge, è necessario segnalarli il prima possibile. Se hai dubbi sulla migliore linea d'azione in una particolare situazione, chiedi assistenza. Qualora sospetti una condotta non etica o una violazione del Codice, di altre politiche Marvell o della legge, o se assisti a qualcosa che non ti sembra corretto, devi segnalarlo immediatamente.

Marvell esamina seriamente tutte le conversazioni, le chiamate e le segnalazioni fatte in buona fede ai sensi del Codice e la tua tempestività nel segnalare qualsiasi sospetto di cattiva condotta può aiutare a prevenire o limitare eventuali danni a Marvell e alla sua reputazione.

Consulta le risorse elencate di seguito. I supervisor sono tenuti a segnalare prontamente qualsiasi violazione o preoccupazione portata alla loro attenzione nella loro veste di supervisor. Se preferisci fare una segnalazione anonima, puoi contattare la [Linea amica Marvell](#). Quando presenti una segnalazione, ti preghiamo di fornire il maggior numero possibile di informazioni dettagliate per garantire l'efficacia delle indagini. Questo è particolarmente importante quando presenti un reclamo in forma anonima, poiché potremmo non essere in grado di contattarti per richieste di informazioni aggiuntive o chiarimenti.

### **Puoi anche segnalare al Consiglio di Amministrazione di Marvell o all'Audit Committee le preoccupazioni relative a quanto segue:**

- contabilità, controlli contabili interni e questioni di revisione, dubbi sull'accuratezza dei rendiconti finanziari o questioni di revisione;
- frodi aziendali;
- comportamenti che potrebbero risultare in una violazione di leggi, norme o regolamenti applicabili da parte di Marvell o in una sostanziale cattiva gestione delle risorse di Marvell;
- condotte aziendali non etiche o illegali o violazioni del Codice e di altre politiche di Marvell, compresa la [Politica e linee guida sul divieto di insider trading](#);
- violazioni delle regole o dei regolamenti del mercato di riferimento in cui sono scambiati i titoli di Marvell, attualmente il NASDAQ Global Select Market.



**Linea amica Marvell**

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](mailto:concernline.marvell.com)

## Linea amica

La Linea amica riservata di Marvell è amministrata da un fornitore di servizi esterno ed è disponibile 24 ore al giorno, 7 giorni alla settimana. La [Linea amica Marvell](http://concernline.marvell.com) è accessibile all'indirizzo <http://concernline.marvell.com> o per telefono, contattando i numeri elencati sul sito Web della Linea amica. Le segnalazioni alla Linea amica possono essere fatte in modo anonimo, se la legge locale lo permette. Sia che tu ti identifichi o meno, il tuo contatto sarà mantenuto strettamente confidenziale per quanto ragionevolmente possibile nell'ambito degli obiettivi del Codice, delle politiche di Marvell e di qualsiasi legge applicabile. Le segnalazioni ricevute attraverso la Linea amica sono valutate dal [team Compliance](#), assegnate all'investigatore appropriato e sottoposte al Consiglio o ad un comitato del Consiglio nella misura necessaria o appropriata.

## Indagini

Marvell risponderà prontamente alle segnalazioni di cattiva condotta dei dipendenti e a qualsiasi indagine governativa o richiesta di informazioni da parte di agenzie governative riguardanti Marvell. Come dipendente Marvell, potresti essere chiamato ad assistere alle indagini, sia interne che esterne. Sarai tenuto a collaborare e a fornire informazioni complete e accurate relative a qualsiasi indagine o inchiesta relativa a Marvell e non potrai distruggere i relativi registri, libri contabili o altri documenti relativi all'indagine, a meno che non ti venga richiesto diversamente dall'Ufficio Legale. Non devi mai tentare di indurre un dipendente a non rispettare tali indagini. Non puoi condurre alcuna indagine per conto tuo senza l'adeguata autorizzazione del Team Compliance o del Chief Legal Officer. Se necessario, gli investigatori di Marvell possono consultarsi con le Risorse Umane, l'Internal Audit e/o il Consiglio di Amministrazione o il Comitato di Controllo del Consiglio.

## Riservatezza dei segnalanti e dei soggetti che collaborano alle indagini

Le tue segnalazioni, domande e informazioni scritte o verbali saranno trattate in modo confidenziale nella misura possibile e consentita dalla legge. Le segnalazioni sulla Linea amica possono essere fatte in modo anonimo, se la legge locale lo permette. I risultati dell'indagine non saranno rivelati o discussi con nessuno, tranne che con coloro che hanno la legittima necessità di sapere per condurre l'indagine o intraprendere azioni correttive, nella misura consentita dalla legge.

## Accuse false

Qualsiasi accusa che sia consapevolmente falsa o senza una ragionevole convinzione della verità e dell'accuratezza delle informazioni sarà considerata una grave infrazione disciplinare.

## Risorse chiave

[Politica Marvell sulle indagini](#)



**Linea amica Marvell**

È possibile segnalare un problema  
24 ore su 24, 7 giorni su 7  
all'indirizzo [concernline.marvell.com](http://concernline.marvell.com)

## Marvell non tollererà ritorsioni

Marvell proibisce le ritorsioni contro chiunque faccia una segnalazione in buona fede di un reale o possibile illecito, sia che tale segnalazione venga fatta internamente o ad un'agenzia di regolamentazione applicabile, compresa la SEC. Marvell proibisce anche le ritorsioni contro chiunque partecipi alle indagini su tale segnalazione.

## Disposizioni applicabili ai professionisti finanziari

Le seguenti disposizioni si applicano specificamente a CEO, CFO, Controller e Chief Accounting Officer, nonché a tutti i dipendenti delle funzioni di contabilità e rendicontazione finanziaria (i Professionisti finanziari). I Professionisti finanziari si impegnano a:

- assumere e promuovere una condotta onesta ed etica, agendo con integrità ed esercitando il loro miglior giudizio indipendente in ogni momento;
- evitare conflitti di interessi (conflict of interest, COI) reali o apparenti tra relazioni personali e professionali e rivelare tali COI in conformità al Codice;
- produrre una dichiarazione completa, corretta, accurata, tempestiva e comprensibile nelle relazioni e nei documenti che Marvell presenta o sottopone alla SEC e in altre comunicazioni pubbliche fatte da Marvell;
- rispettare le leggi, le norme e i regolamenti applicabili, così come le norme e i regolamenti delle organizzazioni autoregolamentate di cui Marvell è membro; inoltre
- segnalare prontamente qualsiasi possibile violazione delle disposizioni di cui sopra.

A tutti i Professionisti finanziari è fatto divieto di intraprendere direttamente o indirettamente qualsiasi azione per costringere, manipolare, ingannare o influenzare in modo fraudolento il contabile indipendente di Marvel impegnato nell'esecuzione di un audit o di una revisione dei rendiconti finanziari della società allo scopo di rendere i rendiconti finanziari di Marvell fuorvianti.

Le deroghe alle disposizioni relative a dirigenti ed executive officer devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione; eventuali deroghe devono essere comunicate tempestivamente, come richiesto dalla legge o dai regolamenti della SEC.

## Modifiche al Codice

Qualsiasi modifica sostanziale al Codice deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione di Marvell e deve essere divulgata tempestivamente, come richiesto dalla legge o dai regolamenti SEC.

### Data di decorrenza: Marzo 2022

Questo documento non costituisce un contratto di lavoro tra Marvell e i suoi dipendenti e non modifica il tuo rapporto di lavoro con Marvell. Il presente Codice ha lo scopo di chiarire i tuoi obblighi attuali relativi a una condotta corretta. Gli standard stabiliti nel Codice, così come le politiche, le linee guida o le procedure di supporto, possono cambiare periodicamente, ad esclusiva discrezione di Marvell. Sei tenuto a conoscere e rispettare le leggi, i regolamenti, gli standard, le politiche e le procedure attuali applicabili all'attività di Marvell. La versione più aggiornata di questo documento è disponibile su intranet all'indirizzo [my.marvell.com](http://my.marvell.com), o esternamente all'indirizzo <http://investor.marvell.com/phoenix.zhtml?c=120802&p=irol-govhighlights>. Tutti i dirigenti, funzionari e dipendenti di Marvell saranno ritenuti responsabili della loro adesione al Codice. La mancata osservanza dei termini del Codice può comportare azioni disciplinari, incluso il licenziamento. Le violazioni del presente Codice possono anche costituire una violazione della legge e possono comportare sanzioni civili e penali per l'individuo, il suo supervisore e/o Marvell.



# Risorse chiave

[Linee guida per l'antitrust](#)

[Linea amica](#)

[Modulo di dichiarazione di conflitto d'interessi](#)

[Sito intranet sui contratti](#)

[Politica e programma di conservazione dei dati](#)

[Manuale del dipendente](#)

[Politica sulle comunicazioni esterne](#)

[Politica globale di rispetto delle norme anti-corruzione](#)

[Modulo per l'approvazione preventiva di omaggi e inviti](#)

[Politica globale sui diritti umani](#)

[Politica sulla conformità commerciale globale](#)

[Sito intranet sulla conformità commerciale globale](#)

[Politica globale in materia di viaggi e spese](#)

[Sito intranet relativo alle Risorse Umane](#)

[Politica di utilizzo accettabile dei sistemi informatici](#)

[Politica e linee guida sul divieto di insider trading](#)

[Politica Marvell sulle indagini](#)

[Politica Open Source e allegati](#)

[Business Practice e risorse fondamentali di Marvell](#)

[Il nostro ambiente di lavoro](#)

[Modulo di autorizzazione alla pubblicazione e all'intervento](#)

[Politica di pubblicazione](#)

[Politica globale sui social media](#)

[Sito Intranet del Comitato per gli Standard](#)

[Codice di Condotta dei Fornitori](#)

[Politica globale di gestione dei contratti](#)



Marvell ha rivoluzionato per prima il settore dell'archiviazione digitale trasferendo i dati a velocità mai ritenute possibili. Oggi, la stessa innovazione rivoluzionaria rimane al centro delle soluzioni di archiviazione, networking e connettività dell'azienda. Con una proprietà intellettuale leader e una profonda conoscenza a livello di sistema, le soluzioni basate sui semiconduttori Marvell continuano a trasformare i mercati aziendali, cloud, automotive, industriali e di consumo. Per maggiori informazioni, visita il sito [www.marvell.com](http://www.marvell.com).

© 2022 Marvell. Tutti i diritti riservati. Il marchio MARVELL e il logo M sono marchi registrati e/o di common law di Marvell e/o delle sue affiliate negli Stati Uniti e/o in altri Paesi. Questo documento può anche contenere altri marchi registrati o di common law di Marvell e/o delle sue affiliate.