



# Le Code Marvell

L'INTÉGRITÉ, UNE CONDUITE  
EXEMPLAIRE



# Table des matières

<b>Un message de notre président et directeur général</b>	<b>3</b>	<b>Nous protégeons notre Société</b>	<b>29</b>
<b>Nos comportements fondamentaux</b>	<b>4</b>	Protection de nos Renseignements confidentiels	30
<b>Nous respectons notre Code</b>	<b>5</b>	Tenue de registres et de rapports financiers précis	32
À propos de notre Code	6	Tiers et fournisseurs	33
Nos responsabilités	7	Protection et sécurisation de nos actifs	34
Responsabilités du gestionnaire	8	Santé et sécurité	35
Prendre de bonnes décisions	9	Soutien à la santé mentale	35
S'exprimer, partager ses préoccupations	10	Violence en milieu professionnel	36
<b>Nous agissons avec intégrité</b>	<b>12</b>	Utilisation des actifs de la Société	37
Refus de la corruption et des pots-de-vin	13	Prise de parole au nom de notre Société	38
Cadeaux, divertissements et hébergements	15	<b>Nous innovons</b>	<b>39</b>
Conflits d'intérêt	18	Propriété intellectuelle	40
Concurrence loyale et antitrust	19	Intelligence artificielle	42
Commerce international	20	Groupes de normes techniques	42
Délit d'initié	21	<b>Nous aidons les autres</b>	<b>43</b>
Travail avec le gouvernement	22	Bénévolat et dons de bienfaisance	44
Activités politiques et pressions	23	Protection de l'environnement et durabilité	45
<b>Nous traitons tout le monde avec respect</b>	<b>24</b>		
Promotion d'un milieu professionnel respectueux	25		
Culture inclusive	26		
Confidentialité et protection des données	27		
Droits humains	28		



**« Agir avec  
intégrité et traiter  
tout le monde avec  
respect. »**



Marvell  
Ligne  
consacrée aux  
préoccupations

# Un message de notre président et directeur général

Chez Marvell, nous mesurons non seulement notre impact par notre réussite d'entreprise et individuelle, mais également par la manière dont nous permettons à nos clients de réussir et d'améliorer la vie des gens dans le monde entier. En d'autres termes, il ne s'agit pas seulement de ce que nous réalisons, mais de la manière dont nous y parvenons. Il ne s'agit pas seulement de ce que nous faisons, mais de qui nous sommes.

Nous comprenons que gagner la confiance de nos parties prenantes est fondamental pour notre réussite commerciale et notre épanouissement professionnel personnel. Notre code de conduite et d'éthique des affaires, connu sous le nom de « Code Marvell », fournit des conseils pratiques et indispensables à nos salariés pour établir et préserver cette confiance avec les clients, les partenaires, les investisseurs et les autres membres de l'équipe.

Il a été dit avec sagesse qu'il faut des années pour bâtir une bonne réputation et seulement quelques minutes pour la détruire. L'enjeu est donc de taille. L'objectif du Code Marvell est d'aider notre équipe à comprendre les lois, les réglementations et les principes que nous devons respecter et mettre en œuvre. En fournissant un cadre de prise de décision, cela nous aide également à reconnaître les pièges potentiels et à les éviter.

Le premier de nos quatre comportements fondamentaux chez Marvell est « Agir avec intégrité et traiter tout le monde avec respect ». Ce principe résume le Code Marvell, et les membres de notre équipe lui donnent vie chaque jour.

Je suis fier de l'engagement indéfectible de nos salariés envers les normes les plus élevées de conduite professionnelle et d'excellence.

Bien sincèrement,

**Matt Murphy**

Président-directeur général de Marvell

# Nos comportements fondamentaux

Nos comportements fondamentaux définissent qui nous sommes et comment nous menons nos affaires. Nous nous efforçons de démontrer nos comportements fondamentaux chaque jour et dans chaque interaction les uns avec les autres, avec nos clients et fournisseurs et avec d'autres partenaires commerciaux.



## « Agir avec intégrité et traiter tout le monde avec respect. »

- Nous disons ce que nous pensons et faisons ce que nous disons
- Nous sommes inclusifs et acceptons notre diversité de personnes et d'opinions
- Le mensonge et l'arrogance sont inacceptables



## Innover pour répondre aux besoins des clients

- Nous comprenons les besoins de nos clients et nous concentrons sur l'innovation pour assurer leur réussite
- Nous sommes créatifs, prenons des risques calculés et apprenons de nos échecs
- Nous construisons des relations clients étroites et de confiance



## Travailler avec minutie et rigueur

- Nous prenons des décisions objectives basées sur des données
- Nous visons l'excellence et réduisons au mieux le gaspillage, les retards et les incohérences
- Nous livrons une qualité supérieure dans les délais



## Aider les autres à atteindre leurs objectifs

- Nous sommes One Marvell. Nous plaçons les objectifs de Marvell avant les objectifs individuels ou d'équipe
- Nous agissons comme les propriétaires de l'ensemble de l'entreprise
- Nous partageons des informations, des ressources, des technologies et des possibilités au sein de l'organisation



# Nous respectons notre Code

Nous sommes animés par la conviction que la manière dont nous faisons les choses est tout aussi importante que ce que nous faisons, et que l'exécution est aussi essentielle que l'innovation. Notre Code est une expression importante de nos valeurs et nous aide à prendre des décisions qui gagnent la confiance, la fidélité et le respect de nos clients. En suivant notre Code, nous protégeons l'un de nos atouts les plus précieux : notre réputation.



# À propos de notre Code

L'intégrité est le fondement de notre culture chez Marvell. Cela signifie être honnête, honorer nos engagements et faire ce qui est légal et juste. Le Code Marvell est une déclaration de nos valeurs communes qui nous aide à fonctionner de manière ouverte, honnête et éthique. Lorsque nous appliquons ces valeurs, nous faisons toujours preuve de bon sens et de bon jugement et agissons de manière responsable, indépendamment de l'existence d'une politique interdisant un comportement spécifique.

## Quel est notre Code?

Le Code Marvell est un ensemble clair de normes régissant notre conduite commerciale. Il fournit le cadre des décisions que nous prenons quotidiennement. Notre Code nous aide à prendre de bonnes décisions qui gagneront la confiance des uns et des autres, de nos clients et des communautés dans lesquelles nous travaillons à travers le monde. Notre Code est la pierre angulaire de notre programme de conformité et nous guide pour gagner des affaires avec intégrité. Bien qu'il ne donne pas de réponse à toutes les situations, il fournit les ressources dont nous avons besoin pour prendre des décisions éthiques. Référez-vous-y souvent dans votre travail, faites preuve de bon sens et demandez toujours conseil en cas de doute.

## À qui le Code s'applique-t-il?

Le Code Marvell s'applique à tous les membres de notre société, à tous les niveaux, y compris les salariés, les gestionnaires, les membres du conseil d'administration, les dirigeants et les filiales contrôlées par Marvell. Nous attendons de nos tiers, y compris les fournisseurs, les sous-traitants et autres travailleurs temporaires, les distributeurs et les partenaires commerciaux, qu'ils agissent d'une manière conforme aux principes et aux valeurs de notre Code.

Nous respectons les lois locales applicables et notre Code. Comme nous sommes une société mondiale, il peut exister des circonstances limitées dans lesquelles la législation locale ou d'autres exigences légales diffèrent des normes énoncées dans notre Code. Si vous avez connaissance d'un conflit entre notre Code et d'autres exigences légales, veuillez contacter un membre de notre équipe juridique ou éthique et conformité.

Les salariés qui enfreignent la loi, le Code Marvell ou nos politiques feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Sachez que certaines violations peuvent entraîner des conséquences supplémentaires, telles que des amendes, des poursuites pénales et des peines de prison.

## Que signifie être responsable?

Chez Marvell, nous adoptons le bon comportement même lorsque personne ne regarde. Nous exerçons une responsabilité extrême, en reconnaissant nos erreurs et en nous appropriant nos solutions. Et nous partageons l'engagement d'être les meilleurs et de fournir des résultats, avec intégrité. Cela signifie :

- Faire ce que nous disons que nous ferons
- Être transparent, honnête et direct
- Faire constamment de notre mieux pour aider notre équipe et Marvell à réussir
- Chercher de manière proactive à résoudre les problèmes

# Nos responsabilités

Nous attendons de chacun chez Marvell qu'il s'efforce d'atteindre l'excellence et d'apporter les valeurs qui conduisent notre société vers le succès. Cela signifie respecter le Code Marvell, les politiques Marvell et la loi. En faisant notre part, nous pouvons protéger notre société et notre atout le plus précieux, notre réputation.



## Réviser le Code Marvell

Consultez souvent le Code Marvell dans votre travail. Utilisez-le pour vous aider à prendre des décisions éthiques. Si vous avez besoin de plus d'informations sur une politique spécifique, consultez nos politiques détaillées liées tout au long de notre Code.



## Comprendre les règles

Les lois sont complexes et peuvent changer. Connaissez les règles qui s'appliquent à votre travail afin de pouvoir résoudre les problèmes qui surviennent et savoir quand demander conseil. Si vous avez besoin d'aide concernant un problème d'ordre légal susceptible d'affecter votre travail, contactez un membre de l'équipe juridique.



## Être honnête et coopérer pleinement

Assurez-vous que les allégations de faute professionnelle sont rapidement signalées au service approprié. Si vous recevez des demandes dans le cadre d'une enquête pour mauvaise conduite ou d'un audit interne, soyez transparent et fournissez des informations complètes et exactes.



## Partager des questions, des préoccupations et des idées

Chaque fois que vous avez des questions ou besoin de conseils, contactez votre gestionnaire ou demandez conseil à une autre ressource interne. Agissez et signalez toute violation présumée de la loi, de notre Code et de nos politiques. Donnez-nous votre avis sur les problèmes et faites des suggestions d'amélioration.



## Agir avec intégrité

Faites toujours preuve de bon jugement et respectez la loi, notre Code et nos politiques. Honorez notre engagement envers une grande intégrité dans tout ce que vous faites. Écoutez et répondez aux préoccupations des clients, des collègues et des fournisseurs.



## Formation complète

Formation complète et ponctuelle sur le Code Marvell et autres formations obligatoires selon les besoins.

# Responsabilités des gestionnaires

Si vous êtes un gestionnaire de personnel, vous avez des responsabilités supplémentaires pour établir une culture éthique appropriée et signaler les mauvaises conduites potentielles qui sont portées à votre attention. Les gestionnaires sont des meneurs d'équipe et doivent donner le ton juste et créer un environnement ouvert pour discuter et promouvoir les comportements éthiques et le respect de notre Code, les politiques Marvell et la loi. Les gestionnaires doivent également signaler rapidement les préoccupations des salariés aux RH ou à l'équipe Éthique et Conformité, si besoin. Montrer l'exemple est la meilleure façon d'inspirer un comportement éthique chez les autres.



## Être un modèle

Montrez le bon exemple à votre équipe et démontrez nos valeurs par vos paroles et vos actions.



## Obtenir des conseils

Si vous êtes confronté(e) à une situation dans laquelle vous n'êtes pas sûr(e) de la marche à suivre, demandez conseil.



## Construire une culture éthique

Encouragez les salariés à consulter notre Code, à suivre leur formation sur la conformité et aidez-les à comprendre leurs responsabilités. Communiquez régulièrement l'importance de l'éthique et de l'intégrité à votre équipe et indiquez clairement que vous attendez que le travail soit effectué de manière éthique.



## S'exprimer

Si vous soupçonnez un comportement contraire à l'éthique ou qui viole la loi, notre Code ou nos politiques, signalez-le immédiatement. Vous ne devez pas enquêter vous-même sur les allégations, quel que soit votre rôle ou votre fonction, mais plutôt les signaler immédiatement afin que notre processus d'enquête puisse être suivi.



## Écouter et prodiguer des conseils

Soyez disponible et écoutez lorsque les salariés viennent vous voir avec des questions ou des préoccupations. Discutez des problèmes avec eux et aidez-les à prendre des décisions éthiques. Assurez-vous que votre équipe sait que vous serez à l'écoute, même si un membre de l'équipe a quelque chose de difficile à dire.

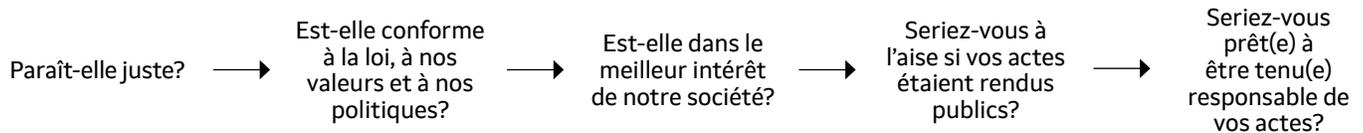


## Prévenir toute représaille

Prenez des mesures pour empêcher les représailles contre tout salarié qui signale une préoccupation ou une violation de la loi, de notre Code ou de nos politiques de bonne foi. Demandez conseil aux Ressources humaines pour prévenir les représailles.

# Prendre de bonnes décisions

Lorsque nous prenons des décisions, nous devons toujours garder à l'esprit nos valeurs et le Code Marvell, même lorsqu'il est difficile de décider de la meilleure marche à suivre. Lorsque vous envisagez une décision, posez-vous les questions suivantes :



Si vous avez répondu « non » à l'une de ces questions, arrêtez-vous et demandez de l'aide. L'action peut avoir de graves conséquences.



En cas de doute, demandez conseil à votre gestionnaire, à une autre ressource interne ou à l'équipe Éthique et Conformité.



Si vous avez répondu « oui » à toutes ces questions, alors la décision de poursuivre est probablement bonne.

**Restez attentif aux signes avant-coureurs.** Si vous entendez des commentaires comme ceux-ci, prenez du recul et réévaluez la situation :

« Ne t'inquiète pas pour ça. Qui va le savoir? »

« Deux de nos grands concurrents ont déjà accepté cela, quel est le problème? »

« C'est le pays XYZ, tu ne sais pas comment ça marche là-bas? »

« Nous avons toujours procédé ainsi et personne n'a encore eu d'ennuis. »

## L'INTÉGRITÉ, UNE CONDUITE EXEMPLAIRE



J'ai dit à mes salariés que nous devons faire « tout ce qu'il fallait » pour atteindre nos objectifs ce trimestre. Après tout, lorsque nous atteignons nos objectifs, nous gagnons tous. Ai-je envoyé le bon message?



Non. Bien qu'il soit important d'encourager votre équipe à atteindre un objectif d'entreprise, nous devons le faire avec intégrité et garantir que nos messages n'encouragent pas un comportement contraire à l'éthique. Vous devez envoyer le message que nous atteignons nos objectifs de la bonne manière, en vivant nos valeurs et en respectant la loi, notre Code et nos politiques.

« Faites confiance à votre bon sens et rappelez-vous : si cela semble trop beau pour être vrai, c'est probablement le cas. »

– Matt Murphy

# S'exprimer, partager ses préoccupations

Nous avons l'obligation de nous exprimer si nous voyons quelque chose qui ne semble pas correct. En prenant la parole, nous mettons en lumière les problèmes afin de pouvoir les identifier et les résoudre rapidement. Agissez lorsque vous pensez que la loi, notre Code ou nos politiques ont pu être violés ou sont sur le point de l'être. Vous n'avez pas besoin d'être un expert. Si vous pensez que la loi, notre Code ou nos politiques ont pu être violés mais que vous n'en êtes pas sûr(e), demandez à votre gestionnaire, aux Ressources humaines ou à l'équipe Éthique et Conformité. Il est essentiel de signaler les problèmes avant qu'ils ne deviennent plus importants pour fonctionner avec intégrité et assurer notre succès à long terme.

## Comment rédiger un rapport

Il existe de nombreuses façons de s'exprimer :

**Informez votre gestionnaire.** Si possible, partagez d'abord votre inquiétude avec votre gestionnaire. Souvent, il ou elle sera en mesure de vous conseiller et de répondre à toutes vos questions.

**Signalez-la à une autre ressource interne.** Si vous n'êtes pas à l'aise de discuter de la situation avec votre gestionnaire, vous pouvez vous adresser à un autre gestionnaire en qui vous avez confiance ou à l'une des ressources suivantes :

- N'importe quel meneur d'équipe
- Ressources humaines à l'adresse [myHR@marvell.com](mailto:myHR@marvell.com)
- Éthique et conformité à l'adresse [compliance@marvell.com](mailto:compliance@marvell.com)
- Le service juridique

**Contactez la ligne consacrée aux préoccupations.** [La ligne consacrée aux préoccupations](#) est une autre ressource par laquelle nous pouvons tous exprimer des préoccupations. Elle est gérée par un tiers indépendant et est disponible 24h/24 et 7j/7 depuis n'importe quel endroit du monde.

Vous pouvez signaler votre préoccupation de manière anonyme, lorsque la loi le permet. Nous ferons preuve de discrétion pour éviter de divulguer les sources d'informations que nous recevons et essaierons de garder les informations aussi confidentielles que possible étant donné le besoin de Marvell d'enquêter et de donner suite à toute préoccupation. Toute préoccupation soulevée sera prise au sérieux, étudiée et traitée de manière appropriée.

En raison d'exigences légales, les politiques régissant les programmes S'exprimer et Ligne consacrée aux préoccupations dans certaines régions d'Europe sont différentes de celles des autres pays. Les salariés en Allemagne, en Italie et en Roumanie doivent consulter la [politique de signalement et d'enquête](#) spécifique à leur pays pour plus d'informations.

« Faisons de Marvell un endroit où les mauvaises nouvelles se propagent rapidement. »

– Matt Murphy

**Si vous voyez quelque chose qui ne vous semble pas correct, parlez-en à quelqu'un.**

-  Appelez ou faites un signalement sur la Ligne de Marvell consacrée aux préoccupations (option anonyme) <http://concernline.marvell.com> 
-  Envoyez un courriel à l'équipe Éthique et Conformité à l'adresse [compliance@marvell.com](mailto:compliance@marvell.com)
-  Parlez-en à un cadre ou à un autre gestionnaire en qui vous avez confiance

## Après la réception d'un signalement

Nous enquêtons en profondeur sur tous les signalements de suspicion de mauvaise conduite. Nous vous encourageons à donner votre nom et vos coordonnées pour aider notre enquête. Vous serez contacté(e) directement par l'enquêteur désigné et vous pourrez également recevoir un retour sur les résultats de l'enquête, le cas échéant.

## Nous ne tolérons jamais les représailles

Nous nous engageons à maintenir une culture dans laquelle les salariés se sentent en sécurité pour faire part de leurs préoccupations. À ce titre, nous ne tolérons jamais de représailles contre quiconque ayant soulevé une préoccupation de bonne foi. Agir de bonne foi signifie que votre signalement est sincère et honnête, quel que soit le résultat. Peu importe que votre inquiétude se révèle vraie ou non, mais vous devez croire que les faits que vous communiquez sont vrais. Si vous pensez avoir été victime de représailles ou si vous soupçonnez des représailles contre quelqu'un d'autre, signalez-le. Nous enquêterons sur la question et prendrons des mesures correctives.

Bien que nous préférions que les salariés fassent part de leurs préoccupations en interne, nous respectons les lois qui interdisent les représailles, par exemple, le fait de faire part de leurs préoccupations ou de déposer plainte par l'intermédiaire de représentants gouvernementaux ou de tribunaux.



[Politique de signalement et d'enquête](#)



[Ligne consacrée aux préoccupations](#)



**Nous avons l'obligation de nous exprimer si nous voyons quelque chose qui ne semble pas correct.**



# Nous agissons avec intégrité

Chez Marvell, ce ne sont pas seulement les résultats qui comptent : la manière dont nous les obtenons est tout aussi importante. Nous préférons sacrifier la performance à court terme pour garantir que nous menons nos activités de la bonne manière chaque jour. Nous exerçons notre activité de manière éthique, avec intégrité et respect des autres. Nous respectons la loi et évitons les conflits d'intérêts.

# Refus de la corruption et des pots-de-vin

La corruption peut nuire aux communautés, porter atteinte à notre réputation et perturber les marchés. C'est pourquoi nous nous engageons à faire des affaires de manière légale et éthique. Nous n'acceptons ni n'offrons jamais de pot-de-vin à qui que ce soit. Et nous veillons à ce que les tiers qui agissent en notre nom respectent les mêmes normes, car nous sommes responsables de leurs actes ainsi que des nôtres.

## Reconnaître et éviter la corruption

Souvent, nous imaginons un pot-de-vin comme une enveloppe remplie d'une liasse d'argent. Mais un pot-de-vin peut prendre de nombreuses formes : un cadeau, un voyage, des produits « gratuits », des billets pour un événement, voire une offre de stage. Un pot-de-vin est fondamentalement tout ce qui a de la valeur et qui est offert en échange d'un avantage ou d'une décision commerciale favorable. N'oubliez pas que, quelle que soit sa forme, un pot-de-vin est toujours répréhensible, que vous en offriez un ou que vous en acceptiez un.

Les lois anti-corruption interdisent à quiconque, y compris aux représentants gouvernementaux et aux particuliers, d'offrir, d'accepter, de recevoir ou de donner des pots-de-vin. Dans certains pays, les paiements de facilitation (petits paiements pour obtenir des permis ou des approbations ou pour accélérer un processus gouvernemental de routine) sont une pratique commerciale courante, mais nous les interdisons également. La violation de ces lois peut avoir de graves conséquences, notamment une atteinte à notre réputation, des amendes et des peines de prison.

Certaines lois anti-corruption se concentrent sur la corruption des représentants gouvernementaux. Notre engagement à faire des affaires de manière équitable et transparente va plus loin. Cela s'applique à nos relations commerciales, que nous interagissions avec des représentants gouvernementaux ou des partenaires commerciaux.

**Notre politique est simple : nous interdisons la corruption – sous toutes ses formes et en tous lieux. N'offrez pas, ne promettez pas, ne donnez pas et n'acceptez pas de pot-de-vin, et n'autorisez personne d'autre à en offrir ou à en accepter un pour vous.**

## L'INTÉGRITÉ, UNE CONDUITE EXEMPLAIRE

- Q** J'ai travaillé pour conclure un contrat commercial pour un gros client. Décrocher ce contrat nous apporterait un énorme coup de pouce en termes de revenus. La semaine dernière, le client nous a demandé si nous embaucherions sa fille comme stagiaire pour l'été. Il a laissé entendre que lui offrir le poste pourrait aider Marvell à décrocher le contrat et à en obtenir d'autres à l'avenir. Serait-il acceptable que je lui propose un poste ou que je la recommande à un autre service afin qu'elle y occupe un poste?
- R** Non. Offrir un poste à la fille de quelqu'un ou s'assurer qu'elle bénéficie d'une considération particulière dans le processus d'embauche pourrait être considéré comme une forme de corruption et peut violer les lois anti-corruption. Même si cela ne violerait pas la loi, cela violerait quand même nos politiques. Vous devez signaler l'offre à l'équipe Éthique et Conformité.

Pour protéger notre réputation et assurer notre sécurité :

**Nous gardons un œil sur nos partenaires commerciaux.** Nous choisissons des partenaires qui partagent nos exigences élevées et surveillons leurs performances pour garantir leur conformité à nos politiques et à la loi. N'ignorez jamais les signes avant-coureurs indiquant qu'un tiers pourrait se livrer à des activités illégales ou contraires à l'éthique. N'oubliez pas que nous pouvons être tenus responsables des pots-de-vin versés par nos partenaires commerciaux en notre nom. Il n'est jamais acceptable de fermer les yeux sur la corruption ou les pots-de-vin.

**Nous accordons une attention particulière aux représentants gouvernementaux ou aux tiers qui interagissent avec le gouvernement en notre nom.** Des règles strictes s'appliquent à toute collaboration avec le gouvernement. Veillez donc à ne fournir aucun objet de valeur à un représentant du gouvernement sans avoir consulté et respecté nos politiques. Les représentants gouvernementaux comprennent non seulement les représentants élus et nommés, mais également toute personne qui travaille pour une agence gouvernementale ou une entité détenue ou contrôlée par l'État. Soyez attentif aux signes avant-coureurs et signalez immédiatement toute préoccupation.

**Nous sommes transparents et tenons des registres précis.** Chacun d'entre nous a la responsabilité d'enregistrer précisément les transactions. Enregistrez les transactions rapidement et honnêtement conformément à nos contrôles internes. Respectez nos politiques et conservez des enregistrements précis de chaque transaction commerciale. Dans toute transaction, évitez les conditions ou accords cachés, car les transactions transparentes réduisent le risque de pot-de-vin ou de commission occulte.

Bien qu'accepter ou offrir des cadeaux, des divertissements et des hébergements puisse renforcer les relations commerciales, cela peut également créer des conflits d'intérêts. Nous protégeons notre réputation en veillant à ce que les cadeaux soient légaux, appropriés et raisonnables.



# Cadeaux, divertissements et hébergements

Bien qu'accepter ou offrir des cadeaux, des divertissements et des hébergements puisse renforcer les relations commerciales, cela peut également créer des conflits d'intérêts. Nous protégeons notre réputation en veillant à ce que les cadeaux soient légaux, appropriés et raisonnables.

## Donner et recevoir de manière responsable

Nous n'acceptons ni ne fournissons jamais quoi que ce soit de valeur qui pourrait créer un conflit d'intérêts ou suggérer quelque chose d'inapproprié. Les cadeaux inappropriés incluent ceux qui créent une obligation, sont sous forme d'argent liquide ou semblent somptueux ou extravagants. Le calendrier a son importance : nous n'acceptons pas de cadeau si nous sommes impliqués à une étape quelconque d'un processus d'approvisionnement avec la personne offrant le cadeau.

Savoir faire la différence entre ce qui est acceptable et ce qui ne l'est pas. Ne sollicitez jamais de cadeaux ou de faveurs et refusez tout cadeau qui n'est pas conforme à la loi, à notre Code ou à nos politiques.

### Cadeaux et hébergements Principes généraux :

#### Ce que nous faisons toujours :

- ✓ Promouvoir des relations positives exemptes de corruption et de pots-de-vin commerciaux.
- ✓ Nous assurer que les cadeaux, les hébergements ou les voyages offerts ou acceptés sont raisonnables, appropriés, habituels, conformes à nos politiques et à celles du destinataire, et ont un objectif commercial légitime.
- ✓ Nous assurer que tous les cadeaux, hébergements ou voyages offerts ou acceptés sont ouverts et transparents, enregistrés avec précision dans nos dossiers et reçoivent une approbation, comme l'exigent nos politiques.

#### Ce que nous ne faisons jamais :

- ✗ Offrir ou accepter tout cadeau ou divertissement susceptible d'influencer, ou même de sembler influencer, les décisions ou le jugement commerciaux.
- ✗ Offrir ou accepter des cadeaux ou des divertissements qui pourraient nuire à l'image de Marvell ou lui être embarrassants.
- ✗ Demander des cadeaux, des hébergements, des faveurs ou des voyages à des tiers, ou leur faire sentir qu'ils sont obligés de fournir quelque chose pour faire des affaires avec nous.
- ✗ Demander à un représentant, comme un partenaire ou un fournisseur, d'offrir des cadeaux, des faveurs, un hébergement ou de voyager en notre nom.
- ✗ Donner ou accepter de l'argent liquide ou des équivalents d'argent liquide.
- ✗ Rechercher un gain personnel grâce à notre position chez Marvell.

## Quelle est la différence entre les cadeaux et les divertissements d'affaires?

Un cadeau relève de tout ce que le destinataire considère comme porteur de valeur, y compris de l'argent liquide, des chèques-cadeaux, des bons, des billets d'événement, le remboursement de dépenses, des remises, l'utilisation de maisons de vacances, des prêts personnels ou des promesses d'actions futures.

Les divertissements comprennent les repas, les boissons, les événements culturels ou sportifs et les voyages auxquels nous participons avec un client ou un partenaire commercial. Les billets pour un événement ou les bons pour un repas ou une boisson sont un cadeau si le fournisseur des billets n'accompagne pas le destinataire. Les mêmes principes généraux ci-dessus s'appliquent aux cadeaux et aux divertissements d'affaires.

## Voyages et divertissements d'affaires

Si vous voyagez ou participez à des divertissements professionnels au nom de Marvell, assurez-vous de suivre les politiques de Marvell [en matière de dépenses mondiales](#), [de voyages mondiaux](#) et [de cartes d'entreprise](#).

## Seuil d'approbation des cadeaux – Hors gouvernement

Avant d'offrir ou d'accepter quoi que ce soit de valeur à ou de la part d'un tiers non gouvernemental (par exemple, un client ou un fournisseur), assurez-vous que cela est conforme à notre [politique sur les cadeaux et les divertissements](#) et à la [politique en matière de dépenses mondiales](#). Utilisez l'outil suivant pour déterminer quand obtenir une approbation. Convertissez les valeurs dans votre devise locale. Veuillez noter qu'il peut y avoir des seuils inférieurs dans certains pays, qui peuvent être trouvés dans notre [Politique sur les cadeaux et les divertissements](#).

Valeur	Approbation obligatoire
200 \$ ou moins	Aucune approbation requise à condition qu'elle respecte les principes généraux
Plus de 200 \$ (don individuel ou combinaison de dons au cours d'une année civile donnée)	Pré-approbation écrite de l'équipe Éthique et Conformité

Pour obtenir les approbations requises, veuillez soumettre le [formulaire de demande de préapprobation pour les cadeaux et les divertissements](#).



## Seuil d'approbation des dons – Responsables gouvernementaux

Les représentants gouvernementaux peuvent être soumis à des codes d'éthique et à des lois qui réglementent strictement ce qu'ils peuvent accepter de votre part et de la part de sociétés privées comme Marvell. En outre, les lois empêchent Marvell d'offrir des paiements ou quoi que ce soit de valeur aux représentants gouvernementaux pour les inciter à agir ou à ne pas agir. Pour cette raison, vous ne pouvez pas donner quoi que ce soit de valeur à un représentant gouvernemental (y compris des repas ou des divertissements) sans obtenir l'approbation écrite de l'équipe Éthique et Conformité, à moins que toutes les conditions suivantes ne soient remplies :

1. L'article vaut 20 \$ ou moins.
2. Le cadeau est autorisé par la loi, les règlements, les règles et les politiques d'éthique applicables.
3. Le cadeau se fait rarement.
4. Le cadeau n'est pas fait dans un but inapproprié et ne présente aucune apparence d'irrégularité (par exemple, pour obtenir ou conserver un marché ou pour amener le représentant gouvernemental à prendre une mesure ou à s'en abstenir dans le cadre de ses fonctions officielles, ou pour remercier le représentant gouvernemental pour une action ou une inaction).

Veillez noter qu'il peut y avoir des seuils inférieurs dans certains pays, qui peuvent être trouvés dans notre Politique sur les cadeaux et les divertissements.

Un représentant gouvernemental américain désigne tout fonctionnaire élu ou nommé ou tout employé des pouvoirs législatif, exécutif ou judiciaire du gouvernement fédéral des États-Unis ou d'un gouvernement d'État ou local.

Un représentant gouvernemental non américain comprend tout représentant élu ou nommé, ainsi que tout employé des branches législative, exécutive ou judiciaire de tout gouvernement non américain, du niveau local au niveau national.

Le terme comprend également :

- Toute personne agissant à titre officiel au nom d'une entité gouvernementale non américaine, même si cette personne n'est pas un employé gouvernemental ou un représentant élu ou nommé.
- Les salariés et représentants d'organisations internationales publiques, telles que les Nations Unies, la Croix-Rouge et la Banque mondiale.
- Les partis politiques, représentants ou candidats à des fonctions publiques non américains.
- Les membres des familles royales.

Enfin, les femmes et hommes d'affaires qui travaillent pour une société non américaine détenue ou contrôlée par un État sont également des représentants gouvernementaux.



Pour obtenir des approbations préalables, veuillez soumettre votre demande en utilisant le [formulaire de demande d'approbation préalable pour les cadeaux et les divertissements](#).



[Politique mondiale relative aux voyages et aux cartes d'entreprise](#)



[Politique en matière de dépenses mondiales](#)



[Politique sur les cadeaux et les divertissements](#)

# Conflits d'intérêt

Nous sommes loyaux et agissons toujours dans le meilleur intérêt de notre société. Nous évitons les conflits d'intérêts et n'utilisons jamais notre position ou les actifs de la société à des fins personnelles.

## Éviter les conflits

Un conflit d'intérêts survient lorsque vos intérêts personnels interfèrent avec vos obligations envers Marvell ou votre capacité à prendre des décisions objectives au nom de notre société. Nous travaillons pour éviter l'apparence même d'un conflit.

Bien que notre Code ne répertorie pas toutes les situations pouvant présenter un conflit, il existe quelques cas où des conflits surviennent généralement :

**Relations personnelles.** Superviser ou participer directement ou indirectement à des décisions liées à l'emploi concernant un ami, un membre de la famille ou une personne avec laquelle vous avez une relation personnelle ou amoureuse étroite ou recevoir des faveurs personnelles de quelqu'un de votre ligne hiérarchique directe ou indirecte. Les membres de la famille comprennent votre conjoint, votre partenaire, votre parent, votre beau-parent, votre enfant, votre beau-fils ou belle-fille, vos frères et sœurs, vos beaux-parents ou toute personne résidant dans votre foyer.

**Membres de la famille.** Permettre à un membre de votre famille de recevoir des avantages personnels ou commerciaux inappropriés en raison de votre poste au sein de notre société.

**Activités extérieures.** Permettre à un second emploi ou à un service auprès d'une autre organisation de vous priver de la loyauté, du temps, de l'énergie ou du talent que vous apportez à votre poste ou de présenter un conflit avec vos responsabilités chez Marvell.

**Intérêts financiers.** Investir dans une société qui fait des affaires avec Marvell ou qui est en concurrence avec elle (à l'exclusion des sociétés cotées en bourse dans lesquelles vous détenez moins de 2 % du capital de la société).

**Possibilités commerciales.** Saisir une occasion que vous avez découverte chez Marvell ou lancer une entreprise concurrente.

**Relations commerciales.** Avoir des relations commerciales financières personnelles avec des collègues, comme vendre certains produits ou services extérieurs, s'associer à une entreprise extérieure, louer une propriété ou se prêter de l'argent.

Divulgez rapidement les conflits d'intérêts potentiels ou réels à l'équipe Éthique et Conformité dès que vous en avez connaissance. Les nouveaux conflits ou les modifications apportées aux conflits existants doivent être divulgués dès que vous en avez connaissance. Si vous vous demandez si une situation particulière crée un conflit, demandez conseil. En divulguant un conflit d'intérêts réel ou potentiel, vous ne vous excluez pas nécessairement de la poursuite de cette possibilité commerciale. La divulgation assure la transparence, nous permet de réfléchir à la manière dont le conflit peut être atténué et vous permet de savoir clairement si l'action est autorisée.



Vous pouvez divulguer des conflits d'intérêts potentiels ou réels en soumettant un [formulaire de divulgation de conflits d'intérêts](#).

## L'INTÉGRITÉ, UNE CONDUITE EXEMPLAIRE



Mon copain possède une société que nous évaluons pour fournir des services de conciergerie. Je travaille pour l'équipe en charge de la sélection du fournisseur. Que dois-je faire?



Cette situation pourrait créer un conflit. Informez-en immédiatement votre gestionnaire, soumettez une déclaration de conflit d'intérêts et retirez-vous du processus de prise de décision.

# Concurrence loyale et antitrust

Nous respectons à la fois l'esprit et la lettre des lois sur la concurrence et nous nous engageons à faire des affaires de manière équitable, partout où nous opérons.

## Concurrence loyale

De nombreux pays disposent de lois interdisant aux sociétés d'obtenir un avantage déloyal sur le marché. Les violations peuvent avoir de graves conséquences. Ayez connaissance de nos politiques et de toutes les lois applicables et respectez-les et entretenez des relations éthiques avec nos concurrents et les tiers. Faites toujours preuve de bon sens et évitez les accords et les discussions visant à restreindre la concurrence. En cas de doutes sur les lois et réglementations qui s'appliquent à votre travail, demandez conseil.

Pour une concurrence loyale :

- Ne concluez jamais d'accords susceptibles de créer un avantage injuste sur le marché, comme ceux visant à fixer les prix, à diviser les clients ou le marché, ou à empêcher les concurrents d'entrer sur le marché.
- Ne discutez pas de sujets sensibles sur le plan concurrentiel avec vos concurrents, tels que le prix, les conditions contractuelles ou les plans de commercialisation.
- Comprenez que même les conversations informelles peuvent être considérées comme anticoncurrentielles, alors soyez attentif à ce dont vous discutez avec les autres, en particulier avec vos concurrents.
- Utilisez des sources publiques pour rechercher des concurrents.
- N'obtenez jamais d'informations sur la concurrence par des moyens inappropriés (par exemple, par l'intermédiaire d'un client, d'un fournisseur, d'un entrepreneur ou d'un ancien salarié).
- Ne limitez pas les clients ou les fournisseurs d'une manière qui affecte leur capacité à être compétitifs.

- Si vous recevez des informations sur un concurrent que vous pensez confidentielles ou obtenues de manière contraire à l'éthique, parlez-en et contactez l'équipe Éthique et Conformité. Ne partagez pas ces informations avec d'autres.
- Si quelqu'un soulève avec vous des sujets que vous jugez anticoncurrentiels, arrêtez la conversation et signalez cet échange à l'équipe Éthique et Conformité.

## Collecte d'informations sur la concurrence

La collecte d'informations sur la concurrence fait partie intégrante de la conduite des affaires. Cependant, nous avons tous la responsabilité de recueillir ces informations de manière responsable et conformément à nos politiques.

Obtenir des informations de manière éthique :

- Utilisez des sources accessibles au public dans la mesure du possible.
- Ne demandez pas d'informations commerciales sensibles ou confidentielles directement à un concurrent.
- Bien qu'il puisse être acceptable de poser des questions aux clients et aux tiers sur les concurrents, assurez-vous de le faire avec intégrité et n'utilisez jamais nos relations commerciales pour obtenir des informations de manière inappropriée.
- Ne demandez jamais aux salariés actuels ou anciens de concurrents de partager des informations commerciales confidentielles.

## L'INTÉGRITÉ, UNE CONDUITE EXEMPLAIRE

Q

Nous venons d'embaucher quelqu'un qui travaillait pour l'un de nos concurrents. Puis-je lui poser des questions sur certains des nouveaux produits secrets que sa société développait avant son départ?

R

Non. Il n'est jamais approprié de demander à d'anciens salariés de concurrents de divulguer des informations confidentielles.

# Commerce international

En tant que société mondiale de semi-conducteurs, nous sommes soumis à de nombreuses lois liées au commerce mondial. Les réglementations commerciales mondiales régissent la vente, l'expédition et l'assistance des produits, des logiciels et des technologies. Nous honorons nos obligations en vertu de ces lois et exerçons nos activités commerciales avec intégrité.

## Contrôles à l'exportation et sanctions économiques

Les contrôles à l'exportation et les sanctions économiques régissent les lieux où nous pouvons faire des affaires et les personnes avec lesquelles nous pouvons le faire. Ces lois varient considérablement à travers le monde. Les lois de plusieurs pays peuvent régir une transaction particulière. Le non-respect de ces lois peut avoir de graves conséquences sur notre activité et notre réputation, entraîner des amendes importantes et même la perte de nos privilèges d'exportation.

Une exportation se produit lorsque des articles sont déplacés au-delà des frontières internationales et comprend non seulement des expéditions physiques de marchandises vers d'autres pays, mais peut également inclure des transferts de logiciels, de données et de savoir-faire technologique par courrier électronique, téléphone ou lecteurs partagés. Certains pays considèrent le partage d'informations techniques avec un ressortissant étranger comme une exportation, même si les informations ne quittent jamais physiquement le pays.

Lorsque vous menez des activités commerciales, assurez-vous :

- de respecter nos politiques et la loi en vigueur;
- de vérifier que les transactions n'associent pas d'individus, d'entités, de régions ou de pays restreints ou sanctionnés;
- de vérifier que les classifications d'exportation de tout matériel, logiciel, technologie ou service, et que toutes les licences d'exportation, les exigences douanières du pays importateur ou toute autre autorisation sont en place avant de procéder;

- de documenter les transactions de manière complète et précise;
- de contacter le Service de conformité commerciale pour obtenir de l'aide en cas de besoin.

Si vous avez des questions sur les lois qui s'appliquent à votre travail ou à vos responsabilités ou si vous soupçonnez qu'une violation des contrôles à l'exportation ou d'autres lois sur la conformité commerciale est survenue ou est sur le point de survenir, à n'importe quelle étape des transactions, y compris les reventes par des distributeurs ou des clients, contactez le service de conformité commerciale, le service juridique ou notre ligne consacrée aux préoccupations.



[Politique de conformité du commerce mondial](#)



# Délit d'initié

## Commerce légal

Grâce à votre travail, vous pouvez avoir accès à des informations importantes non publiques sur Marvell ou l'un des clients, partenaires commerciaux, concurrents ou autres tiers de Marvell. Ces informations sont considérées comme des informations « privilégiées » de Marvell. La négociation de titres d'une société, d'un partenaire commercial, d'un concurrent ou d'un tiers alors que vous êtes en possession d'informations privilégiées acquises grâce à votre relation avec Marvell est considérée comme un délit d'initié et relève donc d'un acte illégal. La disposition est valable même si vous n'êtes pas en période d'interdiction d'opération pendant laquelle Marvell vous interdit de faire du commerce.

Les informations privilégiées peuvent inclure des informations sur :

- les bénéfices ou les pertes financières, les réservations et revenus;
- les victoires ou les défaites significatives en matière de conception;
- les accords commerciaux potentiellement importants;
- les budgets;
- les changements dans la direction exécutive;
- les transactions importantes;
- les nouveaux produits ou projets;
- les incidents importants de cybersécurité.

La transmission d'informations privilégiées concernant Marvell à toute personne susceptible de les utiliser dans le cadre d'une décision d'investissement, y compris la famille, les amis ou des tiers, constitue également une forme de délit d'initié appelée « tuyautage ». Soyez prudent et évitez même l'apparence de quoi que ce soit d'inapproprié. Si vous avez des questions concernant ce qui constitue une information privilégiée, contactez l'équipe juridique.

## Gestion des possibilités liées au conseil ou au réseau d'experts

D'autres organisations peuvent vous demander de les consulter ou de donner votre avis sur la technologie, l'industrie des semi-conducteurs ou Marvell. Cela peut sembler être une belle opportunité, mais ce n'est pas le cas. Ce genre de participation est risqué. Vous pouvez vous sentir obligé de révéler ou de révéler accidentellement des informations privilégiées de Marvell, ce qui pourrait nuire à Marvell et être illégal.

Pour éviter ces risques, n'acceptez pas une opportunité de conseil (même si vous n'êtes pas rémunéré(e)) liée à l'industrie technologique, à l'industrie des semi-conducteurs ou à Marvell sans avoir au préalable divulgué le conflit potentiel à l'équipe Éthique et Conformité et obtenu son approbation.



[Politique en matière de délit d'initié](#)

## Prévention des infractions financières

Le blanchiment d'argent est un processus utilisé par les auteurs d'infractions, les terroristes et d'autres individus de ce genre pour transférer des fonds obtenus par le biais d'activités illégales par l'intermédiaire d'entreprises légitimes afin de faire apparaître les fonds comme légitimes. Faites preuve de bon discernement et soyez très attentif lorsque vous travaillez avec des clients et des tiers, en particulier si la transaction implique des paiements en espèces. Sachez toujours qui se cache derrière chaque transaction et ne faites affaire qu'avec des tiers réputés engagés dans des activités commerciales légitimes. Prenez des mesures pour prévenir le blanchiment d'argent en signalant toute activité suspecte à l'équipe juridique.

# Travail avec le gouvernement

Comme tous ceux avec qui nous faisons affaire, nous nous efforçons d'être un partenaire responsable du gouvernement et d'adhérer aux normes éthiques les plus élevées. Très souvent, les lois qui s'appliquent lorsque l'on travaille avec le gouvernement peuvent être plus strictes que celles qui s'appliquent lorsque l'on travaille avec des sociétés privées.

## Interagir avec intégrité

Nous nous engageons à établir des relations ouvertes, honnêtes et transparentes avec tous nos tiers, y compris les agences gouvernementales. Nous respectons toutes les lois en vigueur et interagissons honnêtement et équitablement avec les représentants gouvernementaux.

Lorsque vous travaillez avec les gouvernements :

- Comprenez les règles qui s'appliquent à votre travail.
- Suivez les règles régissant le processus d'approvisionnement et les engagements de conformité continus de Marvell.
- Soumettez des informations complètes, opportunes et exactes.
- N'acceptez, n'offrez ni ne donnez rien de valeur provenant d'un représentant gouvernemental ou à celui-ci, à moins que cela ne soit conforme aux lois en vigueur et à notre Code et que, si l'article est évalué à plus de 20 \$, vous ayez obtenu une approbation préalable écrite comme l'exigent nos politiques sur les cadeaux et les divertissements.

Concernant les enquêtes, investigations et audits du gouvernement :

- Transmettez immédiatement toutes les demandes à l'équipe juridique.
- Coopérez pleinement.
- Sachez que nous interdisons les représailles pour tout signalement de bonne foi d'une mauvaise conduite ou de problèmes de sécurité.
- Fournissez des informations véridiques, complètes et exactes.



# Activités politiques et pressions

La participation au processus politique est un aspect important d'une bonne citoyenneté. Nous respectons les droits de nos salariés à s'engager dans le processus politique et nous encourageons la participation politique en dehors de votre travail chez Marvell.

## Participation politique

Bien que nous respectons votre implication dans des activités politiques, assurez-vous qu'elles restent séparées de votre travail chez Marvell. Nous ne remboursons jamais personne pour des contributions ou des dépenses politiques.

Merci de toujours :

- participer à des activités politiques pendant votre temps libre;
- utiliser vos propres ressources pour faire avancer des causes politiques, des candidats ou des campagnes;
- éviter de parler au nom de Marvell sans approbation;
- respecter les lois et les réglementations en vigueur.



**Toute contribution politique ou activité de lobbying au nom de Marvell doit être approuvée par les relations gouvernementales et notre comité de nomination et de gouvernance.**



# Nous traitons tout le monde avec respect

Nous nous efforçons de créer un environnement de travail où chaque salarié, quelle que soit son origine, se sent respecté et valorisé pour ce qu'il est en tant qu'individu. Nous protégeons nos salariés contre toute discrimination illégale ou tout comportement créant un environnement de travail offensant, hostile ou intimidant. Nous travaillons à créer un milieu professionnel positif où les salariés peuvent faire leur travail sans crainte de harcèlement ou de discrimination, et nous ne tolérons jamais de représailles contre les salariés qui signalent cette activité de bonne foi ou participent à une enquête.



# Maintenir un milieu professionnel respectueux

Marvell interdit le harcèlement et la discrimination. Signalez toute conduite de ce type que vous voyez ou soupçonnez.

Nous évitons toute conduite susceptible de nuire à notre réputation, de nuire à un environnement de travail professionnel ou d'interférer avec notre capacité à faire notre travail.

## Prévenir le harcèlement

Nous ne tolérons aucune forme de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel. Le harcèlement est toute conduite verbale, visuelle ou physique indésirable qui crée un environnement de travail intimidant, offensant ou hostile. Nous ne tolérons pas non plus le harcèlement de la part de nos fournisseurs, visiteurs, clients ou de tout tiers.

Quelques exemples de harcèlement :

- Langage inapproprié ou offensant, plaisanteries, taquineries, surnoms dégradants, insultes ou injures
- Gestes et menaces physiques
- Contact tactile ou invasion de l'espace physique de manière non désirée
- Stéréotypes
- Communication, comportement ou avances sexuelles non désirées (qu'elles soient verbales, non verbales ou physiques)
- Autres éléments offensants, perçus par un employé (par exemple, des images, des dessins animés ou des médias sociaux)

Les gestionnaires qui ont connaissance d'un cas de harcèlement doivent immédiatement le signaler au service juridique, à l'équipe Éthique et Conformité ou aux Ressources humaines.

## Prévenir la discrimination

Nous ne tolérons aucune forme de discrimination dans nos pratiques d'embauche, de promotion ou d'emploi. Marvell interdit la discrimination fondée sur la race, la couleur, la religion, l'âge, l'ascendance, l'origine nationale, l'origine sociale ou ethnique, le sexe, l'orientation sexuelle, le genre, l'identité de genre ou l'expression de genre, l'état matrimonial, la grossesse, le statut parental, le handicap, l'état de santé, les informations génétiques, le statut militaire ou d'ancien combattant, l'affiliation politique ou toute autre catégorie en vertu de la loi en vigueur.

**Nous appliquons une politique de tolérance zéro pour tout harcèlement sous toute forme. Si nous sommes témoins d'un comportement inapproprié, nous le signalons.**



# Culture inclusive

Nous croyons qu'un lieu de travail inclusif et diversifié apporte une valeur unique au travail que nous faisons, en tant qu'individus et en tant que société. Nous travaillons dur chaque jour pour créer un lieu de travail inclusif où les points de vue divers sont valorisés. Nous sommes fiers de notre communauté diversifiée et nous cherchons continuellement à trouver et à développer les meilleurs et les plus brillants talents du monde entier.

## Notre engagement en faveur de l'inclusion

Nous nous engageons à favoriser un environnement de travail accueillant et inclusif.

À cette fin, nous nous employons :

- à intégrer l'inclusivité dans chaque fonction et dans tout ce que nous faisons;
- à donner à tous nos salariés les moyens de contribuer à la création d'un environnement accueillant et inclusif;
- à ajuster notre cadre stratégique mondial pour répondre aux besoins spécifiques des sites régionaux et locaux;

## à assurer l'égalité des chances.

Nous nous engageons à garantir l'égalité des chances en matière d'emploi. Nous basons nos décisions d'embauche concernant les candidats ou les salariés qualifiés uniquement sur des considérations pertinentes, telles que les qualifications, l'expérience et les capacités de l'individu, et jamais sur la base de caractéristiques protégées.

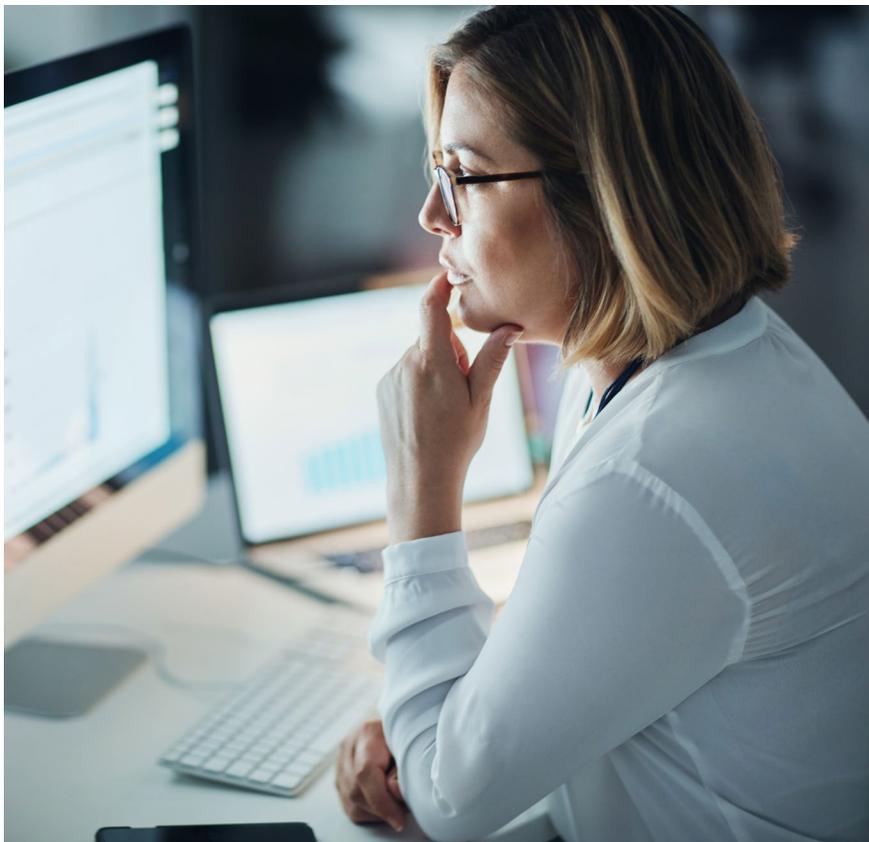


# Confidentialité et protection des données

Nous nous engageons à respecter la vie privée de nos salariés, de nos clients et des autres personnes avec lesquelles nous faisons des affaires, et à protéger leurs renseignements confidentiels et personnels avec soin. Nous suivons les principes de confidentialité reconnus mondialement et nous nous efforçons de mettre en œuvre des pratiques raisonnables et appropriées dans notre collecte, notre utilisation, notre stockage et notre partage de renseignements personnels.

Les renseignements personnels sont toutes les données qui peuvent être utilisées pour identifier une personne, y compris, mais sans s'y limiter, le nom, le numéro de téléphone, une adresse courriel, une adresse physique, une adresse IP, les antécédents professionnels, l'âge, l'origine ethnique, les informations de carte de paiement, le numéro d'identification gouvernemental, les données biométriques ou médicales.

Suivez nos politiques et protégez tous les renseignements personnels qui vous sont confiés. Utilisez-les uniquement pour la finalité prévue et ne les partagez avec personne à l'intérieur ou à l'extérieur de la société de manière non autorisée. Signalez immédiatement tout accès, toute manipulation ou tout partage potentiellement inapproprié de données personnelles à [l'équipe de confidentialité des données](#).



[Politique de confidentialité](#)

## L'INTÉGRITÉ, UNE CONDUITE EXEMPLAIRE



Je suis sur le point de partager un document de travail contenant des renseignements personnels de plusieurs salariés. Est-ce acceptable?



Assurez-vous d'avoir l'autorisation de votre gestionnaire. Le document doit être partagé par l'intermédiaire de méthodes sécurisées, uniquement avec des personnes ayant un besoin professionnel légitime de connaître ces renseignements et, s'il est partagé en dehors de Marvell, avec des garanties contractuelles en place. Tout renseignement personnel contenu dans le document doit être limité à ce qui est nécessaire au travail que vous effectuez.

# Droits humains

Nous respectons les droits humains et la dignité des personnes dans l'ensemble de nos opérations et de notre chaîne d'approvisionnement mondiale. Nous travaillons à protéger les droits humains dans l'ensemble de nos opérations directes et de notre chaîne d'approvisionnement en respectant des normes et des politiques strictes, en élaborant et en mettant en œuvre des pratiques de gestion respectueuses des droits et en répondant rapidement aux préoccupations et aux violations lorsqu'elles surviennent.

Nous nous conformons et attendons de nos fournisseurs qu'ils se conforment aux lois qui :

- promeuvent des conditions de travail sûres et la sécurité individuelle;
- interdisent le travail forcé;
- interdisent l'emploi des enfants mineurs;
- interdisent la traite des êtres humains; et
- garantissent la liberté d'association.

## Tenir les tiers responsables

Si votre travail implique de sélectionner ou de gérer des tiers, faites preuve de diligence raisonnable et assurez-vous de connaître votre fournisseur. Assurez-vous qu'ils respectent notre Code, le Code de conduite des fournisseurs et la loi et qu'ils honorent notre engagement à respecter les droits humains. Surveillez leurs activités et demandez-leur des comptes. Si vous soupçonnez un comportement qui ne répond pas à nos normes, vous devez en informer votre gestionnaire ou contacter l'équipe Éthique et Conformité.



**Nous veillons à  
sélectionner des tiers  
qui s'engagent à traiter  
tous les travailleurs  
avec dignité et respect.**

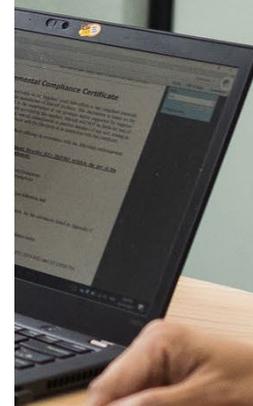


[Politique mondiale  
des droits humains](#)



# Nous protégeons notre Société

Nous construisons une société durable avec des valeurs fondamentales fortes qui nous permettront de réussir à long terme, et une grande partie de ce succès dépend de la manière dont nous protégeons notre société, nos actifs et les uns les autres.



# Protection de nos Renseignements confidentiels

Dans le marché mondial hautement concurrentiel d'aujourd'hui, nos renseignements confidentiels constituent un atout essentiel. Les renseignements confidentiels sont tous les renseignements qui ne sont pas accessibles au public. Ils comprennent les fichiers électroniques, les documents papier et même les connaissances que nous avons dans notre tête. La protection de nos renseignements confidentiels peut faire la différence entre le succès et l'échec.

Exemples de renseignements confidentiels :

- **Propriété intellectuelle.** Nos recherches et développements, tels que les inventions, les demandes de brevets et les cahiers d'ingénierie et de laboratoire.
- **Informations exclusives.** Plans d'affaires, développement de produits et stratégies marketing.
- **Informations financières.** Résultats de performance de la société, des budgets et des investissements à venir.
- **Données client ou fournisseur.** Informations non publiques spécifiques à nos clients ou fournisseurs.
- **Produit de travail.** Toutes les données ou tous les documents que vous développez dans le cadre de votre emploi chez Marvell.
- **Renseignements personnels.** Toute donnée ou tout document contenant des renseignements permettant d'identifier une personne.

Nous avons chacun l'obligation de protéger les renseignements confidentiels de Marvell. Pour protéger nos renseignements confidentiels :

- Protégez les renseignements confidentiels contre le vol, les dommages, la divulgation non autorisée et l'utilisation inappropriée.
- Conservez toujours les renseignements confidentiels dans un endroit sûr et suivez les procédures de sécurité.
- Ne discutez pas de renseignements confidentiels avec qui que ce soit, à moins que cette personne n'ait besoin de les connaître pour des raisons professionnelles.

- Lorsque vous traitez avec un fournisseur, un client ou un autre partenaire commercial, ne divulguez jamais de renseignements confidentiels, sauf si un accord de non-divulgateion est en place.
- Stockez toujours les renseignements sensibles sur les appareils informatiques provisionnés et gérés. Ne stockez jamais de renseignements confidentiels sur un compte personnel de stockage en nuage ou sur un appareil de stockage personnel, sauf si ce compte ou cet appareil a été approuvé pour une utilisation par Marvell, même si le but est simplement d'effectuer un transfert vers le réseau Marvell et que les fichiers seront supprimés par la suite. Si des renseignements sensibles sont stockés sur des appareils non gérés par le service informatique, vous êtes responsable de vous assurer que les meilleures pratiques de sécurité sont appliquées ou que les risques sont atténués en travaillant avec l'équipe de sécurité de l'information.
- Ne saisissez pas et ne téléchargez pas de renseignements confidentiels sur des systèmes ou plateformes d'information non approuvés, tels que des agents conversationnels d'IA externes, des sites Web de traduction et des sites Web de conversion de fichiers.
- N'utilisez pas de compte de messagerie personnel pour transmettre ou stocker des renseignements confidentiels, sauf instruction contraire de l'équipe de sécurité de l'information.
- Faites preuve de bon sens pour éviter la divulgation accidentelle de renseignements confidentiels.
- Soyez prudent dans les lieux publics tels que les avions, les ascenseurs, les restaurants et les événements liés à l'industrie tels que les salons professionnels.

## Renseignements confidentiels d'autres

Nous respectons les renseignements confidentiels et la propriété intellectuelle de nos clients, fournisseurs et autres tiers. Nous devons avoir un accord de non-divulgence en place avec un tiers avant de recevoir des renseignements confidentiels et/ou des propriétés intellectuelles de ce tiers. Une fois que ces renseignements sont sous notre garde, nous devons respecter les termes de l'accord de non-divulgence et limiter notre utilisation des informations ou de la propriété intellectuelle à l'objectif spécifique pour lequel elles nous ont été fournies. Si vous avez une question quant à savoir si les documents tiers doivent être considérés comme confidentiels ou si un accord de non-divulgence est approprié, veuillez contacter votre gestionnaire ou l'équipe juridique pour obtenir de l'aide.

Si vous obtenez des renseignements confidentiels ou la propriété intellectuelle d'un tiers par accident ou à partir d'une source inconnue, il peut être contraire à l'éthique ou illégal de les utiliser. Vous devez contacter l'équipe Éthique et Conformité pour déterminer la marche à suivre.

De plus, si vous détenez des renseignements confidentiels ou des droits de propriété intellectuelle provenant d'un ancien employeur ou d'une relation professionnelle antérieure, vous ne pouvez pas les apporter à Marvell sous quelque forme que ce soit, les divulguer aux salariés de Marvell ou les utiliser à des fins liées à Marvell sans autorisation préalable. Contactez l'équipe Éthique et Conformité pour demander une autorisation.

## L'INTÉGRITÉ, UNE CONDUITE EXEMPLAIRE



### Apprenez à identifier les informations.

Nous veillons à ce que toutes les informations soient correctement classées conformément à notre [Politique de classification des données](#).



### Protégez nos informations.

Toutes les informations « internes » ou non publiques sont réservées aux parties autorisées ; nous ne les partageons donc jamais avec des personnes extérieures à Marvell.



### Restez vigilant.

Nous nous protégeons contre les menaces de sécurité (telles que les attaques de hameçonnage ou les courriels frauduleux).



### Protégez nos systèmes.

Nous n'installons aucune application ou logiciel non approuvé.



### Soyez intelligent.

Nous verrouillons et stockons en toute sécurité notre PC ou ordinateur portable lorsqu'il n'est pas utilisé. Lorsque nous voyageons pour affaires, nous veillons à ce que tous nos appareils restent sécurisés.



### Soyez conscient de votre environnement.

Nous nous protégeons contre l'exposition involontaire de renseignements confidentiels dans les lieux publics. Par exemple, nous verrouillons les écrans d'ordinateur et ne discutons jamais de renseignements confidentiels là où d'autres pourraient entendre.

# Tenue de registres et de rapports financiers précis

Nous tenons des livres et des registres qui reflètent fidèlement notre entreprise et ses informations financières. Nous enregistrons les transactions honnêtement et traitons nos dossiers avec soin.

## Tenue de registres précise

La tenue de registres commerciaux précis et complets est essentielle pour répondre aux obligations légales, financières et de gestion de Marvell, et tous les registres et rapports commerciaux doivent être complets, justes, précis, opportuns et compréhensibles. Nous ne devons jamais déformer les faits, omettre des informations importantes, falsifier un dossier ou tenter de cacher ou de déguiser la véritable nature d'une transaction, et ne jamais aider les autres à agir ainsi.

Si vous êtes responsable de la préparation de déclarations financières publiques, assurez-vous que les informations que nous déclarons sont claires, complètes et opportunes. Soyez attentifs et signalez les signes d'activité potentielle de fraude, de corruption ou de blanchiment d'argent.

## Gestion des dossiers

Nous gérons nos dossiers correctement et conservons les documents dont nous avons besoin pour répondre à nos obligations fiscales, financières et juridiques. Respectez à tout moment nos politiques de conservation des dossiers et éliminez en toute sécurité les dossiers qui ne sont plus nécessaires. N'oubliez pas de toujours conserver des informations qui pourraient être pertinentes pour une enquête ou faire l'objet d'une conservation en cas de litige.

### Les dossiers peuvent inclure :

- Correspondance
- Code logiciel
- Calendriers
- Brochures
- Notes
- Graphiques
- Rapports
- Cahiers
- Feuilles de calcul

### Comment nous gérons nos dossiers :

- Assurez-vous que tous les dossiers sont à jour. Nous conservons les dossiers pendant les périodes définies dans la politique et le calendrier de conservation des données.
- Connaître les règles de conservation. Nous détruisons les dossiers après la période de conservation, sauf si une suspension légale ou des instructions imposant de conserver, de fournir ou de différer la destruction des dossiers sont en place.



[Politique de conservation  
des données](#)

# Tiers et fournisseurs

Nous travaillons avec des tiers et des fournisseurs qui partagent notre engagement en matière d'intégrité et sont qualifiés pour fournir les biens et services pour lesquels ils sont sélectionnés. Nous choisissons nos tiers avec soin et prenons les mesures appropriées pour garantir qu'ils respectent les exigences contractuelles et respectent la loi, notre Code et nos politiques.

Pour favoriser une chaîne d'approvisionnement saine et sûre :



**Faites des choix judicieux.** Nous effectuons des contrôles préalables pour garantir que les pratiques de nos fournisseurs sont conformes à nos politiques et répondent à nos besoins commerciaux.



**Agissez de manière responsable.** Nous suivons nos processus de conformité et d'approvisionnement afin d'évaluer les tiers potentiels en fonction des risques et de critères commerciaux légitimes, tels que : les besoins commerciaux de Marvell, le coût, la qualité, les services offerts, la disponibilité, la réputation et l'intégrité.



**Soyez transparent.** Nous divulguons les conflits d'intérêts potentiels impliquant un fournisseur ou un partenaire commercial.



**Fixez des attentes.** Nous surveillons nos tiers et fournisseurs pour nous assurer qu'ils respectent la loi, leurs engagements contractuels et le Code de conduite des fournisseurs.



[Politique d'achat mondiale](#)



[Code de conduite des fournisseurs](#)

## L'INTÉGRITÉ, UNE CONDUITE EXEMPLAIRE



Nous venons d'apprendre qu'un de nos fournisseurs fait l'objet d'une enquête pour corruption. Étant donné que le problème ne concerne pas directement Marvell, nous n'avons pas besoin de prendre de mesures, n'est-ce pas?



Non, ce n'est pas vrai. Nous attendons de tous ceux avec qui nous travaillons qu'ils agissent de manière légale et éthique. Les pratiques du fournisseur pourraient avoir un impact sur sa capacité à nous servir et nous exposer à un préjudice en termes de réputation. Vous devez signaler le problème immédiatement afin que nous puissions réagir de manière appropriée.

# Protection et sécurisation de nos actifs

Nous empêchons l'accès, l'utilisation ou la modification non autorisés de nos systèmes, équipements et autres actifs de la société.

Pour protéger nos actifs :

- Soyez vigilant. Nous accordons une attention particulière à l'utilisation et à la gestion des actifs Marvell, tels que les équipements, les ordinateurs, les appareils mobiles et les fournitures. Nous veillons à ce que des mesures de sécurité robustes soient toujours en place pour nous protéger et protéger nos actifs.
- Respectez les procédures relatives aux actifs physiques. Nous suivons tous les processus de sécurité liés aux actifs physiques, y compris l'étiquetage, le stockage, l'élimination et la gestion hors site appropriés.
- Empêchez tout accès non autorisé. Nous ne donnons pas accès au bâtiment aux personnes sans badge Marvell. Nous n'autorisons pas non plus l'accès non autorisé aux appareils Marvell. Contactez le service de sécurité ou tout autre gestionnaire si quelqu'un tente d'accéder à des bâtiments, à des appareils ou à d'autres actifs sans autorisation.
- Faites les signalements. Nous contactons le service d'assistance informatique et/ou signalons un incident de sécurité si notre ordinateur portable ou notre cellulaire est volé ou perdu.
- Donnez la priorité à la cybersécurité. Nous suivons tous les processus de sécurité, tels que le maintien et le non-partage des mots de passe ou de l'accès au réseau.



[Politique de sécurité de l'information](#)



[Politique sur l'utilisation acceptable](#)

# Santé et sécurité

Nous nous engageons à offrir un milieu professionnel sûr et sain.

Pour assurer la sécurité de notre lieu de travail :

- Exprimez-vous. Nous signalons les risques suspectés pour la santé et la sécurité à notre gestionnaire et au service Environnement, Santé et Sécurité (EHS).
- Apportons notre contribution. Nous maintenons un lieu de travail propre et ordonné, exempt de dangers. Nous adhérons aux politiques, procédures et pratiques de travail EHS pour prévenir les accidents et les blessures. Nous connaissons nos procédures d'urgence et participons à des exercices d'urgence.
- Prenez garde au danger. Si nous observons une situation dangereuse, un risque d'accident ou toute autre condition dangereuse sur le lieu de travail, nous le signalons à un gestionnaire.
- Empêchez tout accès non autorisé. Nous ne donnons pas accès au bâtiment aux personnes sans badge Marvell. Nous présentons notre badge à chaque fois que nous entrons dans un bâtiment et ne permettons pas aux autres de nous suivre de trop près. Contactez la sécurité ou tout autre gestionnaire si quelqu'un tente d'accéder au bâtiment sans autorisation.



[Politique environnementale, de santé et de sécurité](#)

## Soutien à la santé mentale

Trouver un équilibre entre le travail et la vie privée peut être stressant, et nous reconnaissons l'importance de la santé mentale pour notre bien-être général. Nous disposons de ressources en matière de santé mentale, notamment d'accompagnement, de thérapie et de sensibilisation.



[Santé mentale](#)

# Violence en milieu professionnel

Nous nous engageons à assurer la sécurité de nos salariés et des visiteurs de notre site. Nous prenons la violence au travail au sérieux et ne tolérons jamais :

- les menaces;
- le harcèlement;
- les actes de violence;
- la possession d'armes dans les locaux de Marvell ou lors d'événements sponsorisés par Marvell;

## les drogues illicites ou facultés affaiblies au travail.

Pour un lieu de travail sûr et sain, nous ne devons pas consommer de drogues illégales ni être sous l'influence de substances contrôlées ou d'alcool pendant que nous sommes au travail ou pendant toute activité liée à l'entreprise. Lorsque vous consommez de l'alcool lors d'événements ou de fonctions liés à l'entreprise, faites preuve de discernement et de modération, évitez de vous affaiblir et ne conduisez jamais sous l'influence de l'alcool.



[Plan de prévention de la violence au travail](#)



# Utilisation des actifs de la Société

Nos atouts sont les outils et les informations que nous utilisons dans notre travail quotidien. Nous utilisons nos actifs à des fins commerciales légitimes, nous les traitons avec soin et les protégeons contre la perte, le vol, la fraude et l'utilisation abusive.

**Préserver nos actifs :** Nos actifs comprennent des actifs physiques, des technologies et des informations Marvell. Nous utilisons toujours nos ressources de manière efficace, responsable et conforme à nos politiques.

## Pour protéger nos actifs :

- Gardez vos biens de valeur, tels que les ordinateurs portables et les cellulaires, en sécurité physique et électronique.
- Informez votre gestionnaire si l'un de nos actifs est endommagé ou nécessite une réparation.

## Utilisez la technologie de manière responsable

Suivez nos politiques lorsque vous utilisez la technologie. Bien que nous autorisions une utilisation personnelle raisonnable de nos ressources technologiques, faites preuve de bon sens. N'oubliez pas que tout ce que vous créez, stockez, téléchargez, envoyez ou recevez à l'aide de nos systèmes relève de la propriété de la société et peut être examiné à tout moment, comme le permet la loi en vigueur.

Lors de l'utilisation de notre technologie :

- N'accédez, ne stockez ou ne transmettez jamais rien qui soit intimidant, offensant, obscène ou discriminatoire.
- Utilisez des mots de passe complexes et conservez-les en lieu sûr.
- Gardez votre poste de travail propre lorsque vous vous absentez.
- Installez les logiciels de sécurité et les mises à jour comme indiqué par Marvell et n'interférez pas avec les mises à jour automatiques.
- N'entreprenez aucune action visant à outrepasser le cryptage ou les mesures de sécurité.



# Prise de parole au nom de notre Société

Ce que nous communiquons sur notre société peut avoir un impact sur notre réputation, nos clients et notre marque. Nous protégeons notre réputation et notre fiabilité en nous assurant que les informations que nous communiquons sont exactes, cohérentes et fiables. Pour cette raison, seules certaines personnes sont autorisées à parler au nom de Marvell.

## Communiquer de manière responsable

À moins que vous ne soyez autorisé(e) à parler au nom de Marvell, il est important que vous vous absteniez de le faire. Toutes les demandes des médias doivent être adressées à l'équipe des relations publiques.

Informez l'équipe des relations publiques de tout article, tout document, toute présentation ou toute autre publication que vous souhaiteriez publier ou présenter et qui se rapporte à votre travail chez Marvell ou à ses produits. Demandez l'approbation légale dans le cadre de notre [processus d'approbation d'autorisation de publication et de prise de parole](#) en cliquant sur le lien vers le formulaire sur cette page.

## Réseaux sociaux

Nous voulons que nos salariés soient fiers de Marvell et qu'ils puissent communiquer avec leur famille, leurs amis, leurs pairs, leurs clients et leurs consommateurs par l'intermédiaire des réseaux sociaux. Ce faisant, il est important de publier de manière responsable.

Pour publier de manière responsable :

- Réfléchissez avant de publier. Faites toujours preuve de bon sens lorsque vous publiez en ligne et sur les réseaux sociaux.
- Soyez respectueux. Ne dénigrez pas, ne harcelez pas et ne discriminez pas les autres.
- Protégez nos informations. Veillez à ne divulguer aucun renseignement confidentiel.
- Respectez notre Code et nos politiques. Assurez-vous de comprendre et de respecter notre politique relative aux réseaux sociaux.
- Sachez à qui vous adresser. Toutes les demandes des médias doivent être adressées à l'équipe des relations publiques.
- Obtenez les approbations appropriées. Ne parlez jamais au nom de Marvell sur vos comptes personnels sans l'approbation de l'équipe des réseaux sociaux.



[Directives d'engagement  
des salariés de Marvell sur  
les réseaux sociaux](#)



[Formulaire d'autorisation  
de publication et de prise  
de parole](#)



# Nous innovons

En tant que société technologique de premier plan, l'innovation est l'élément vital de ce que nous faisons et fait partie de nos valeurs fondamentales. Nous trouvons des occasions d'améliorer notre façon de faire les choses pour aider notre entreprise et nos clients à se développer. Nous pensons que l'innovation peut être encouragée dans tous les aspects de notre entreprise.

# Propriété intellectuelle

Nous opérons dans un secteur dynamique et en évolution rapide, et l'innovation est au cœur de notre activité. Nous protégeons notre propriété intellectuelle et respectons celle des tiers.

## Protection de notre propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle (PI) fait référence aux créations innovantes qui stimulent les avancées technologiques. Cela peut englober des conceptions, des inventions, de la documentation et des technologies propriétaires.

### Pour sauvegarder nos innovations :

- Documentez vos innovations.
- Soumettez immédiatement une divulgation d'innovation à l'équipe juridique dès que vous disposez d'un concept inventif auquel vous avez raisonnablement réfléchi.
- N'hésitez pas à contacter l'équipe juridique si vous avez des questions concernant la protection de vos innovations.



### Pour protéger la propriété intellectuelle des tiers :

- Faites preuve de diligence raisonnable : avant de vous lancer dans un projet ou un partenariat, identifiez et comprenez toute propriété intellectuelle de tiers pertinente et les accords que Marvell a conclus avec ces tiers concernant cette propriété intellectuelle.
- Demandez l'aide de l'équipe juridique : partez toujours du principe que la propriété intellectuelle des tiers est protégée, que ce soit par contrat ou par la loi, et demandez une autorisation ou des licences si nécessaire.
- Soyez vigilant dans votre documentation : conservez des enregistrements méticuleux de vos processus de recherche, de travail et de conception et assurez-vous que les membres de l'équipe font de même.
- Signalez vos préoccupations : si vous rencontrez une violation potentielle ou des problèmes liés à la propriété intellectuelle d'un tiers, signalez-les rapidement.

## Respect des droits de propriété intellectuelle d'autrui

Nous respectons les droits de propriété intellectuelle d'autrui, y compris de nos clients, de nos fournisseurs, de nos concurrents et d'autres tiers.

### Renseignements des partenaires commerciaux

Les clients, fournisseurs et autres partenaires commerciaux nous divulguent parfois des renseignements confidentiels à des fins commerciales. Nous traitons toujours ces renseignements avec le même soin que nous utilisons pour les renseignements confidentiels de Marvell. Lorsque nécessaire, l'équipe juridique aidera à établir un pare-feu IP autour de certains projets. Un pare-feu IP nous empêche d'utiliser par inadvertance les renseignements confidentiels de nos partenaires commerciaux sans autorisation dans nos produits et processus. Contactez l'équipe juridique si vous pensez avoir besoin d'un pare-feu IP pour un projet sur lequel vous travaillez.

### Logiciels Open Source

Un logiciel open source est un logiciel proposé sous une licence de logiciel libre ou open source. Avant d'utiliser, de modifier ou de distribuer un logiciel open source pour l'infrastructure Marvell ou dans le cadre d'un effort de développement de produit ou de service Marvell, assurez-vous que votre plan est conforme à notre [Politique relative aux logiciels open source](#).

### Contenu protégé par le droit d'auteur

N'utilisez pas et ne copiez pas de logiciels, de musique, d'images, de vidéos, de publications ou d'autres contenus protégés par le droit d'auteur au travail ou à des fins commerciales, sauf si vous ou Marvell êtes légalement autorisés à le faire. N'utilisez pas les installations ou l'équipement de Marvell pour établir ou stocker des copies non autorisées.

## Protection de la propriété intellectuelle des tiers

Nous disposons d'un processus robuste pour garantir que Marvell protège la propriété intellectuelle d'autres sociétés. Ce processus garantit que nous avons le droit légal d'utiliser tout ce qui est créé par un tiers avant de l'incorporer dans nos produits. Lorsque nous traitons la propriété intellectuelle de tiers, nous respectons les obligations contractuelles que nous avons avec des tiers et les lois et réglementations en vigueur, et agissons de manière à renforcer la confiance et à encourager la collaboration au sein de notre secteur.

Nous n'utilisons pas sciemment la propriété intellectuelle de tiers sans autorisation ou droit légal.

Si vous avez connaissance ou soupçonnez que nous pourrions enfreindre la propriété intellectuelle d'autrui, y compris les brevets, les droits d'auteur, les marques commerciales ou les secrets commerciaux, contactez l'équipe juridique.

Si vous tombez sur des renseignements d'un concurrent ou d'un tiers potentiellement confidentiels et que vous n'êtes pas sûr(e) que nous ayons le droit d'obtenir ou d'utiliser ces renseignements, refusez les renseignements (si possible) et contactez immédiatement l'équipe juridique. Si quelqu'un vous fournit un produit ou un composant concurrent non public, contactez immédiatement l'équipe juridique.

### Publications

Si vous souhaitez écrire et/ou publier un article, un document ou toute autre publication dont le contenu concerne Marvell ou ses produits ou activités, vous devez d'abord obtenir l'approbation du comité d'examen des publications de Marvell, qui se compose d'un comité technique et de membres de l'équipe juridique. Votre proposition de publication sera examinée afin d'éviter la divulgation de renseignements confidentiels à des sources extérieures.

Pour soumettre une demande d'approbation, [cliquez ici](#).



[Politique de publication Marvell](#)

# Intelligence artificielle

Les systèmes et outils d'IA sont rapidement développés pour accroître la productivité et favoriser l'innovation. Lorsqu'ils sont utilisés de manière sûre et responsable, les systèmes et outils d'IA peuvent être un multiplicateur de force pour aider et accélérer les tâches associées à nos projets. Cependant, l'IA comporte également des risques inhérents qui doivent être soigneusement pris en compte et gérés.

Lors de l'utilisation de systèmes et d'outils d'IA pour des activités liées à la société :

- Utilisez les applications d'IA d'entreprise autorisées par Marvell chaque fois que vous travaillez avec des renseignements confidentiels ou relevant de la propriété de Marvell.
- Utilisez des comptes créés avec des adresses courriel/informations d'identification Marvell.
- Les renseignements confidentiels ou exclusifs de Marvell, les données client (données exclusives et confidentielles de tiers), les données personnelles ou toute donnée Marvell ne peuvent pas être fournis ou divulgués aux systèmes et outils d'IA accessibles au public.
- Les systèmes et outils d'IA non autorisés ne doivent pas être utilisés pour générer un produit de travail (sortie) destiné à être inclus dans un produit ou une conception Marvell ou inclus dans le cadre d'une spécification de produit Marvell.



[Politique d'utilisation des systèmes d'intelligence artificielle \(IA\)](#)



[L'IA d'entreprise chez Marvell](#)

## Groupes de normes techniques

Nous participons à des organisations industrielles qui promeuvent des normes techniques pour une adoption et une interopérabilité plus larges. Bien que la participation aux comités de normalisation puisse présenter de nombreux avantages, il est important de suivre des garde-fous pour garantir la protection de la propriété intellectuelle et des renseignements confidentiels de Marvell.

Avant de commencer des activités liées aux normes techniques, notamment en rejoignant une organisation de normalisation ou un groupe de travail, ou en contribuant à une technologie dans le cadre d'une norme, vérifiez auprès de votre gestionnaire et du comité des normes si Marvell participe déjà à l'organisation. Dans le cas contraire, demandez l'approbation pour rejoindre le groupe de normalisation ou le consortium avant de continuer.



[Postuler pour rejoindre une organisation de normalisation](#)



[Normes clés](#)



# Nous aidons les autres

Nous nous engageons à avoir un impact positif dans les communautés où nous vivons et travaillons. Nous encourageons les salariés à agir dans des causes qui leur tiennent à cœur et à soutenir les organisations travaillant dans nos domaines piliers.

# Bénévolat et dons de bienfaisance

Nous nous engageons à faire une différence dans les communautés où nous vivons et travaillons. Nous soutenons les initiatives qui renforcent les communautés et encouragent les salariés à s'impliquer.

## Donner en retour

Notre programme mondial de philanthropie se concentre sur trois piliers clés : soutenir les efforts humanitaires, investir dans les programmes de science, de technologie, d'ingénierie et de mathématiques (« STEM ») et donner en retour aux communautés. Nos salariés s'engagent bénévolement dans de nombreux projets pour soutenir nos communautés locales.

Nous responsabilisons nos salariés grâce à divers programmes de bénévolat et de jumelage. Les salariés peuvent participer :

- En rejoignant un événement bénévole parrainé par la société. Tout au long de l'année, Marvell organise divers événements auxquels tout salarié peut participer.
- En accordant du temps de bénévolat (pendant et en dehors des heures de travail) à un organisme à but non lucratif de notre choix.
- En faisant des dons admissibles et en recevant des avantages de contrepartie de la société.

Assurez-vous de suivre le temps de bénévolat rémunéré et tout temps de bénévolat supplémentaire dans le [portail de dons et de bénévolat Marvell](#).



[Philanthropie](#)



[Champions  
communautaires régionaux](#)

# Protection de l'environnement et durabilité

Nous nous engageons à promouvoir la durabilité dans nos opérations commerciales, notre chaîne d'approvisionnement et notre écosystème de produits. Nous intégrons la gestion environnementale dans l'ensemble de la société à l'échelle mondiale et attendons de nos fournisseurs et autres partenaires commerciaux qu'ils respectent ces mêmes principes et normes.

Nous nous efforçons de réduire notre empreinte environnementale en intégrant des pratiques de durabilité dans nos bureaux, nos laboratoires de R&D, nos opérations avec nos fournisseurs et la conception de nos produits. Cela comprend la gestion responsable des émissions de gaz à effet de serre, de la consommation d'énergie, de la consommation d'eau, des déchets et des matières dangereuses



[Durabilité](#)



[Politique environnementale,  
de santé et de sécurité](#)



 **MARVELL**



**Tous commentaires et retours peuvent être  
envoyés à l'adresse [compliance@marvell.com](mailto:compliance@marvell.com)**

© 2025 Marvell Technology, Inc. Tous droits réservés.

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

[www.marvell.com](http://www.marvell.com)