



**Marvell Technology, Inc.**

# Código de conducta y ética empresarial

# Tabla de contenidos

## **Nuestro Código de conducta y ética empresarial ..... 3**

La forma en que hacemos negocios en todo el mundo  
Comportamientos fundamentales de Marvell  
Aplicabilidad del Código

## **Cómo informar un problema u obtener ayuda ..... 5**

## **Una nota de parte de Matt Murphy ..... 6**

## **Nuestras prácticas empresariales ..... 7**

Evitar actividades corruptas  
Socios comerciales  
Dar y recibir obsequios, amenidades o atenciones  
Obsequios y amenidades con funcionarios gubernamentales  
Gastos comerciales  
Competencia justa  
Información de la competencia  
Cumplir con las regulaciones comerciales globales  
Evitar situaciones de lavado de dinero

## **Nuestro lugar de trabajo ..... 13**

Evitar conflictos de intereses  
Declarar conflictos de intereses reales o potenciales  
Relaciones familiares y personales en el lugar de trabajo  
Relaciones familiares y personales con socios comerciales externos  
Empleo, negocios o invenciones externos  
Oportunidades corporativas  
Inversiones personales  
Proteger los activos de Marvell  
Uso de tecnología  
Información confidencial de Marvell  
Propiedad intelectual de Marvell  
Información confidencial y propiedad intelectual de terceros  
Uso de software de terceros y software de código abierto  
Grupos de normas técnicas  
Contratos y compromisos

Cartas complementarias  
Acoso y discriminación  
Información confidencial de los empleados  
Privacidad en el lugar de trabajo  
Uso adecuado de las redes sociales  
Respaldos

## **Nuestros accionistas ..... 25**

Evitar la difusión y abuso de información privilegiada  
Comunicaciones con los medios de comunicación y la comunidad financiera  
Consultores de la industria o expertos de la industria  
Hablar en público y publicaciones  
Asuntos financieros y prácticas comerciales  
Registros comerciales  
Retención de registros y retenciones legales

## **Nuestras comunidades ..... 31**

Contribuciones políticas  
Servicio público y voluntariado  
Derechos humanos

## **Tomar medidas ..... 32**

Cumplimiento del Código  
Procedimientos de denuncia y otras consultas  
Recursos  
Línea para inquietudes  
Investigaciones  
Confidencialidad de los denunciantes y las personas que asisten en las investigaciones  
Marvell no tolerará represalias  
Acusaciones falsas  
Disposiciones aplicables a los profesionales financieros  
Enmiendas al Código

## **Recursos clave ..... 36**



# Nuestro Código de conducta y ética empresarial

**La forma en que hacemos negocios en todo el mundo.** El Código de conducta y ética empresarial de Marvell (el Código) es nuestra guía para la forma en que hacemos negocios, de manera ética y con integridad, todos los días y en todos los lugares donde hacemos negocios, y de acuerdo con todas las leyes y regulaciones aplicables. Los principios del Código pueden desarrollarse más en otras políticas y normas de conducta de Marvell a las que se puede hacer referencia a lo largo del Código. Estas otras políticas y normas son independientes del Código y pueden ser más restrictivas que el Código. Puede acceder a estas otras políticas y normas en [my.marvell.com](http://my.marvell.com) o solicitando copias a su gerente o al equipo de Cumplimiento.

## Comportamientos fundamentales de Marvell

Nuestros comportamientos fundamentales definen quiénes somos como empresa global y cómo llevamos a cabo las relaciones entre nosotros y con nuestros grupos de interés: clientes, proveedores, competidores, accionistas y comunidades. Nuestros comportamientos fundamentales son:



### ACTUAR CON INTEGRIDAD Y TRATAR A TODOS CON RESPETO

- decir lo que se quiere decir, hacer lo que dice;
- ser inclusivos y aceptar nuestra diversidad de personas y opiniones;
- no aceptar la mentira y la arrogancia.



### INNOVAR PARA RESOLVER LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES

- comprender las necesidades de los clientes y enfocar la innovación para que sean exitosos;
- ser creativos: tomar riesgos calculados y aprender de los fracasos;
- construir relaciones cercanas y confiables con los clientes, y facilitar hacer negocios con ellos.



### EJECUTAR CON MINUCIOSIDAD Y RIGOR

- tomar decisiones de forma objetiva basadas en datos;
- apuntar a la excelencia y minimizar el derroche, los retrasos y la inconsistencia;
- proporcionar calidad superior a tiempo.



### AYUDAR A OTROS A LOGRAR SUS OBJETIVOS

- un solo Marvell: poner los objetivos de Marvell por delante de los objetivos individuales o del equipo;
- actuar como el dueño de toda la empresa;
- compartir información, recursos, tecnología y oportunidades en toda la organización.

## Aplicabilidad del Código

**El Código se aplica a todos los empleados y miembros de la Junta Directiva de Marvell, a quienes se puede hacer referencia individual o colectivamente en este Código como "usted", "empleados de Marvell" o "nosotros". Esperamos que todos los contratistas, consultores, proveedores y terceros independientes de Marvell que hacen negocios con Marvell cumplan con este Código u otro similar, como se establece en el Código de conducta para proveedores de Marvell, que se puede encontrar en [www.marvell.com](http://www.marvell.com).**

## Marvell espera que usted:

- **Demuestre nuestros comportamientos fundamentales cada día.** Actúe con los más altos niveles de ética profesional con tolerancia cero ante conductas ilegales o no éticas.
- **Comprenda y cumpla con el Código.** Cumpla con el Código y todas las regulaciones aplicables. Es posible que revisemos el Código ocasionalmente y se espera que se familiarice con todas y cada una de las revisiones.
- **Informe problemas.** Le recomendamos que informe si tiene inquietudes con respecto al cumplimiento del Código o de la ley. Si toma conocimiento de infracciones del Código u otra política de Marvell, la ley o cualquier requisito regulador, está obligado a informarlo. Marvell no tomará represalias y no tolerará represalias contra ninguna persona por hacer una denuncia de buena fe de un acto indebido real o potencial, o por participar en la investigación de dicha denuncia. Para obtener más información sobre cómo denunciar infracciones o sobre la política de no represalias de Marvell, o para obtener ayuda con la interpretación del Código, consulte la sección "Cómo informar un problema u obtener ayuda" en la [página 5](#) o la sección "Tomar medidas" en la [página 32](#).

**Pida ayuda.** El Código no pretende abordar todas las situaciones o cuestiones que pueda encontrar como empleado de Marvell, sino que está diseñado para reforzar nuestros comportamientos fundamentales y ayudarlo a orientarse para tomar buenas decisiones y usar el buen juicio cuando se enfrente a una situación en la que no esté seguro de la opción comercial, legal o ética adecuada. Cuando tenga dudas sobre el mejor curso de acción en una situación particular, primero pregúntese:

- ¿Es legal mi acción propuesta?
- ¿Cumple con las políticas de Marvell?
- ¿Es compatible con nuestros comportamientos fundamentales?
- ¿Conviene a los intereses de nuestros accionistas?
- ¿Me sentiría cómodo si mi decisión se hiciera pública?

Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es "no", no tome la medida propuesta. Si no está seguro, infórmelo o busque orientación del [equipo de Cumplimiento](#).

- **Lea, certifique y dé a conocer.** Debe leer y certificar su comprensión del Código y dar a conocer todos sus conflictos de intereses reales y potenciales.
  - Se requiere que todos los empleados incorporados, como parte de su proceso de incorporación, lean y certifiquen su comprensión del Código, y den a conocer todos sus conflictos de intereses reales o potenciales.
  - Todos los empleados deben certificar su comprensión del Código anualmente y divulgar todos sus conflictos de intereses reales o potenciales.
  - Se espera que notifique al [equipo de Cumplimiento](#) de inmediato después de que tome conocimiento de cualquier conflicto de intereses real o potencial.

**Otras capacitaciones y certificaciones.** Ocasionalmente, se le puede solicitar que participe en otra capacitación legal, ética y relacionada con el cumplimiento o que proporcione otras certificaciones que Marvell determine que son necesarias o apropiadas. Estas capacitaciones y certificaciones son parte del compromiso de Marvell con el comportamiento ético y están diseñadas para proporcionarle información para garantizar su comprensión y compromiso continuos con las expectativas de Marvell. Se espera que complete cualquier capacitación o certificación requerida de manera oportuna. El no hacerlo puede resultar en procedimientos disciplinarios, hasta e incluyendo el despido del empleo.

 **Línea para inquietudes de Marvell**

**Denuncie una inquietud las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en [concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)**



## Cómo informar un problema u obtener ayuda



Si tiene preguntas sobre la aplicabilidad del Código o de la ley, o si no está seguro de si una acción propuesta cumple con el Código o con la ley, comuníquese con el [equipo de Cumplimiento](#). Si desea denunciar incumplimientos o expresar inquietudes con respecto a asuntos de cumplimiento, su gerente puede ser el más indicado para ayudarlo (siempre que no crea que su gerente esté involucrado en la infracción); sin embargo, hay una serie de otros recursos disponibles para usted que pueden ofrecerle orientación para abordar una situación difícil.

**Le recomendamos que informe si tiene inquietudes con respecto al cumplimiento del Código o de la ley. Si toma conocimiento de una infracción del Código o de la ley, está obligado a denunciarla. Debe elegir el recurso con el que se sienta más cómodo para hacerse oír o denunciar, que incluye:**

- un ejecutivo u otro gerente en quien confíe
- Recursos Humanos
- el [equipo de Cumplimiento](#)
- el [Comité de Revisión de Conflictos de Intereses](#)
- un miembro del Departamento Legal
- La [Línea para inquietudes de Marvell](#), que se puede utilizar de forma anónima y está disponible las 24 horas del día, todos los días, en <http://concernline.marvell.com>. También puede llamar a los números de teléfono locales que figuran en la Línea para inquietudes.

**Consulte “TOMAR MEDIDAS” en la [página 32](#) para obtener más información sobre denuncias, investigaciones, la política de no represalias de Marvell y más información.**

 [Línea para inquietudes de Marvell](#)

Denuncie una inquietud las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en [concernline.marvell.com](http://concernline.marvell.com)



# Una nota de parte de Matt Murphy

**Como empresa líder en tecnología, Marvell se ha ganado su reputación por su extraordinaria innovación. Para continuar construyendo sobre este éxito, queremos que los empleados y socios sientan que pueden hacer su mejor trabajo con total claridad, confianza e integridad, especialmente en una industria competitiva. Es por ello que contamos con un Código de conducta y ética empresarial.**

Nuestro Código de conducta y ética empresarial se aplica a cada uno de nosotros como individuos, sin importar cuál sea nuestro trabajo. Por lo tanto, es nuestra responsabilidad comprender y respetar estas políticas y valores en todos los asuntos relacionados con Marvell, incluido nuestro trabajo con clientes, inversores, socios y entre nosotros.

Si bien nuestro Código de conducta y ética empresarial cubre muchos temas, no puede anticipar todas las situaciones que puedan surgir. Por ello pido que todos los empleados de Marvell ejerzan constantemente su buen juicio y siempre tomen el camino correcto de acuerdo con los más altos estándares de ética empresarial. Si alguna vez no está seguro sobre cuál es el curso de acción más ético, pida orientación a su gerente o al [equipo de Cumplimiento](#).

Al actuar todos los días con una integridad inquebrantable, continuaremos construyendo el activo más valioso de cualquier negocio: la confianza. En el camino, también demostraremos que Marvell no es solo una empresa con una gran tecnología, sino también con grandes personas.

Gracias.

Matt Murphy  
Presidente y director ejecutivo

 [Línea para inquietudes de Marvell](#)  
Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)



# Nuestras prácticas empresariales



## Evitar actividades corruptas

Marvell está comprometido a cumplir estrictamente con la letra y el espíritu de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (FCPA) y otras leyes anticorrupción aplicables en todo el mundo (colectivamente, las leyes anticorrupción). Las leyes anticorrupción generalmente prohíben realizar pagos, promesas u ofertas de cualquier cosa de valor a funcionarios o empleados gubernamentales (de cualquier nivel), candidatos políticos o funcionarios de partidos políticos para obtener o retener negocios o para asegurar una ventaja inadecuada. Las leyes anticorrupción generalmente también prohíben el soborno en el entorno comercial; es decir, proporcionar algo de valor para influir de forma inadecuada en cualquier persona, ya sea un funcionario gubernamental o un socio comercial privado.

Las leyes anticorrupción también requieren que toda nuestra información financiera, registros comerciales y transacciones se registren de manera completa, justa y precisa en nuestros libros y registros.

El alcance jurisdiccional de las leyes anticorrupción puede ser amplio, y Marvell requiere el pleno cumplimiento de todas las leyes anticorrupción y las políticas de Marvell por parte de todos los empleados, consultores, funcionarios y representantes de Marvell, así como de todas las demás partes interesadas de Marvell que actúan en nombre de Marvell.

 **Línea para inquietudes de Marvell**

**Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)**

## Socios comerciales

Marvell puede ser considerado responsable y sufrir daños significativos en función de la conducta de sus socios comerciales. Los socios comerciales deben seleccionarse en función de criterios objetivos, como valor (calidad por precio), precio, excelencia técnica, reputación de servicio, historial de cumplimiento y capacidad de producción o servicio.

## Dar y recibir obsequios, amenidades o atenciones comerciales

La promoción de Marvell y la creación de relaciones comerciales de confianza y valor mutuos son elementos importantes para el éxito empresarial de Marvell. Esto puede de forma adecuada incluir dar o recibir obsequios, comidas, amenidades o atenciones. Sin embargo, en algunas circunstancias, los obsequios, las amenidades o las atenciones pueden verse como pagos inadecuados o sobornos y pueden infringir las leyes locales, nuestras políticas o las políticas de nuestros socios comerciales.

Marvell permite ofrecer obsequios a proveedores, clientes u otros socios comerciales con fines comerciales legítimos, como crear buena voluntad y fortalecer las relaciones laborales, siempre que el obsequio:

- tenga un valor de USD 250 o menos (incluso si es de naturaleza promocional); y
- no exceda los límites específicos establecidos por la ley local o por contrato entre Marvell y el destinatario.

Si tiene la intención de proporcionar un obsequio valorado en más de USD 250 —lo que constituye una circunstancia excepcional—, debe obtener la aprobación previa por escrito de Cumplimiento. No puede proporcionar un obsequio al mismo destinatario más de dos veces por año calendario, independientemente del valor y, por lo tanto, el valor acumulativo de todos los obsequios que un empleado puede proporcionar a cualquier destinatario durante un año calendario no puede exceder los USD 500, a menos que sea aprobado previamente por escrito por Cumplimiento.

- Los empleados de Marvell pueden proporcionar amenidades comerciales ofrecidas con fines comerciales legítimos, como generar buena voluntad y mejorar las relaciones con clientes, proveedores u otros socios comerciales, siempre que:
  - no exceda el valor de USD 500 por persona, sin previa aprobación de Cumplimiento; y
  - cumpla con la Política global de viajes y gastos de Marvell.

Si tiene la intención de proporcionar amenidades valoradas en más de USD 500 —lo que constituye una circunstancia excepcional—, debe obtener la aprobación previa por escrito de Cumplimiento. No puede proporcionar amenidades al mismo destinatario más de cuatro veces por año calendario, independientemente del valor y, por lo tanto, el valor acumulativo de todas las comidas, amenidades y atenciones que un empleado puede proporcionar a cualquier destinatario durante un año calendario no puede exceder los USD 2000, a menos que sea aprobado previamente por escrito por Cumplimiento.

 **Línea para inquietudes de Marvell**

**Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)**

Los empleados no pueden dar ni recibir obsequios o amenidades a o de proveedores, clientes u otros socios comerciales actuales o potenciales a menos que se cumplan todas las condiciones a continuación. Estas condiciones se aplican en todo el mundo, incluso donde diferentes prácticas puedan considerarse la “forma normal de hacer negocios”:

- **Propósito comercial.** El obsequio o amenidad debe tener un propósito legal relacionado con el negocio.
- **Valor nominal.** El valor del obsequio o amenidad es razonable y no supera los valores previamente aprobados establecidos en la [Política de cumplimiento anticorrupción global](#). Las excepciones deben ser enviadas a y aprobadas previamente por el [equipo de Cumplimiento](#).
- **Sin trato favorecido.** El propósito del obsequio o amenidad no es obtener un trato especial o favorecido ni influir de forma inadecuada en actos o decisiones.
- **Legal.** Dar o aceptar el obsequio o amenidad es apropiado para la relación comercial y la costumbre local, y es legal tanto en su país como en el país del destinatario.
- **Conducta y acuerdos.** No infringe las normas de conducta de la organización del destinatario ni ningún acuerdo contractual con un socio comercial.
- **Documentado.** Los obsequios y las amenidades deben estar documentados de forma adecuada y, cuando sea necesario, se debe obtener la aprobación adecuada antes de dar cualquier obsequio, amenidad o atención.
- **Cumplimiento de la política.** Debe estar permitido por las demás políticas de Marvell, incluida la [Política anticorrupción](#) y la [Política global de viajes y gastos](#). Su departamento puede imponer requisitos que sean más restrictivos que los de la política, que debe cumplir. Si está dando el obsequio o la amenidad, también debe cumplir con las políticas o normas de conducta aplicables impuestas por la organización del destinatario.



 [Línea para inquietudes de Marvell](#)

Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)

## Obsequios y amenidades con funcionarios gubernamentales

Marvell tiene requisitos específicos que se aplican a la interacción con funcionarios gubernamentales en nombre de Marvell, lo que incluye obtener la aprobación previa por parte del [equipo de Cumplimiento](#) de Marvell para ciertos tipos de obsequios, comidas o amenidades de funcionarios gubernamentales o sus familias. Los funcionarios gubernamentales no tienen que ser funcionarios de alto rango; puede ser cualquier empleado de una agencia gubernamental o empresa privada estatal o controlada por el Estado, un bombero o agente de aduanas. Revise la [Política anticorrupción](#) o comuníquese con el [equipo de Cumplimiento](#) para obtener orientación.

## Gastos comerciales

Todos los costos y gastos relacionados con obsequios, amenidades o atenciones deben registrarse de manera completa y precisa según lo exigen las políticas y procedimientos de contabilidad y reembolso de Marvell, la [Política de viajes](#), y nuestra [Política anticorrupción](#). Cuando se envía un formulario de reembolso de gastos, el formulario debe describir de manera precisa el gasto y su propósito comercial, y debe indicar el nombre, el cargo y la empresa u otra organización del destinatario, incluido si el destinatario es un funcionario gubernamental. Para obtener más información sobre quién puede ser considerado un funcionario gubernamental, consulte nuestra [Política anticorrupción](#).

**P: Mi compañero de trabajo y yo llevamos a un cliente a cenar. Pedimos dos botellas de vino muy caras y sabía que mi jefe nunca lo aprobaría. Así que le pedí al mesero que dividiera la cuenta y yo pagué la mitad y mi compañero de trabajo pagó la mitad, y enviamos informes de gastos por separado. ¿Esto está bien?**

R: No. Al presentar la mitad de los gastos, ambos solo contaron la mitad de la historia. Usted también creó un registro falso e inexacto de la transacción e intencionalmente trató de evitar el proceso de aprobación.

**P: Trabajo en una de nuestras ubicaciones en Asia, apoyando a un equipo de diseño. La semana pasada, un equipo se descompuso y la pieza de repuesto está frenada en la aduana. Mi jefe me dice que haga lo que sea necesario para obtener la pieza. El agente de aduanas me dijo que si le doy USD 500, puede hacer que el proceso sea mucho más rápido. Mi colega me dijo que es perfectamente normal pagarle al agente de aduanas, o hacer que uno de nuestros proveedores de logística pague por mí, y nadie se enteraría. ¿Puedo pagar los USD 500?**

R: No. El pago que se solicita, ya sea directamente o a través de un tercero, es un "pago de facilitación" y está expresamente prohibido por Marvell, sea o no legal en el país donde se solicita el pago. También está expresamente prohibido pedirle a un proveedor que realice el pago por nosotros. Marvell puede ser responsable de los actos de nuestros agentes, como el proveedor de logística, y no podemos instruir a un proveedor para que participe en prácticas corruptas en nuestro nombre. Además, al intentar disfrazar el pago pidiéndole a otra persona que lo haga por usted, está eludiendo intencionalmente las políticas de Marvell y creando registros comerciales inexactos para Marvell.

Preguntas y  
respuestas

 [Línea para inquietudes de Marvell](#)

Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)

# Preguntas y respuestas

**P: Una nueva empresa de seguridad creada por una universidad pública en Brasil está evaluando usar uno de nuestros productos y quiere visitar nuestras oficinas en Santa Clara. Dos miembros del equipo nunca han estado en los Estados Unidos y quieren traer a sus cónyuges y visitar Disneylandia en el camino. ¿Marvell puede pagar este viaje?**

R: Por lo general, no se permite pagar por viajes secundarios de cónyuges o que no sean de negocios. Además, dado que la empresa parece ser propiedad de una universidad pública, los empleados probablemente sean funcionarios gubernamentales. Esto tendría que ser revisado por el [equipo de Cumplimiento](#).

## Recursos clave

[Política de cumplimiento anticorrupción global](#)  
[Política global de viajes y gastos](#)  
[Formulario de aprobación previa de obsequios y amenidades](#)  
[Manual del empleado](#)

## Competencia justa

En Marvell competimos enérgicamente, pero de manera justa, por los negocios. Marvell no permitirá ninguna actividad que tenga el efecto o la intención de reducir o disminuir la competencia ilegalmente. Todos debemos obedecer las leyes antimonopolio de los EE. UU., así como las leyes de competencia de todos los países en los que hacemos negocios. El incumplimiento de estas leyes puede tener graves consecuencias para la empresa y las personas involucradas, incluida la responsabilidad penal.

Nunca debe celebrar acuerdos, tomar medidas o tener conversaciones con competidores que tengan el efecto de reducir la competencia o perjudicar a los consumidores. Esto incluye, entre otros, los siguientes comportamientos:

- intercambiar información (o aceptar intercambiar información) con competidores sobre precios, políticas, términos de contrato, costo, inventario, participación de mercado, planificación de capacidad u otros términos competitivos; y
- dividir o repartir mercados o territorios, o boicotear a proveedores o clientes.

## Información de la competencia

La inteligencia comercial sobre nuestros competidores y el mercado debe obtenerse de manera legal y ética. No debe robar ni utilizar ilegalmente información, material, productos, propiedad intelectual o información confidencial o de propiedad exclusiva de nadie, incluidos competidores, socios comerciales y clientes.

## Recursos clave

[Directrices antimonopolio](#)  
[Manual del empleado](#)

 [Línea para inquietudes de Marvell](#)

Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)

## Cumplir con las regulaciones comerciales globales

Marvell participa en actividades comerciales en todo el mundo todos los días y las regulaciones aplicables son complejas. Las actividades comerciales sujetas a regulaciones de exportación incluyen la exportación e importación de productos, el envío de esquemas de productos a través de las fronteras, la contratación de un empleado de un país para trabajar en otro país y el transporte manual de prototipos o muestras de nuestros productos a través de las fronteras internacionales. Tenemos prohibido hacer negocios con clientes en ciertos países. En algunos casos debemos obtener una licencia antes de transferir cierta información o productos a ciertas personas o clientes. También debemos investigar a nuestros socios comerciales para asegurarnos de que no estamos realizando negocios con una persona con la que o en un país donde tengamos prohibido hacerlo por ley. Marvell está comprometido a cumplir con las regulaciones comerciales aplicables y espera que sus empleados que participen en cualquier aspecto de la actividad comercial entiendan y cumplan con todas las regulaciones aplicables. Para obtener más información, comuníquese con el [equipo de Cumplimiento Comercial](#) de Marvell y revise la detallada [Política de cumplimiento comercial global](#) de Marvell.

## Recursos clave

[Política de cumplimiento comercial global](#)

[Sitio de Cumplimiento Comercial Global en la intranet](#)

## Evitar situaciones de lavado de dinero

El lavado de dinero es el proceso de hacer que las ganancias obtenidas ilegalmente, a menudo denominadas "dinero sucio", parezcan legales o "limpias". Las personas involucradas en drogas ilegales, terrorismo o fraude a menudo intentan participar en actividades de lavado de dinero. Es fundamental que trabajemos para prevenir el lavado de dinero realizando la debida y adecuada diligencia con nuestros socios comerciales, monitoreando sus actividades e informando cualquier actividad sospechosa. Los ejemplos de actividad sospechosa incluyen una solicitud de pago en efectivo, un solo pago que se divide en múltiples transacciones, el uso de cuentas bancarias fuera del país u otros métodos de pago inusuales. Las cuestiones de lavado de dinero y antiterrorismo pueden ser complicadas. Si encuentra alguna transacción que no parece correcta, infórmela de inmediato a su gerente o comuníquese con el Departamento Legal.

**P: Estamos vendiendo a un cliente ubicado en China. Quiere pagar su factura a través de una empresa no relacionada en Chipre porque dice que simplificará sus restricciones monetarias. ¿Esto está bien?**

R: La participación de una empresa no relacionada es sospechosa y es una señal de alerta que requiere un examen más detenido. Existen leyes estrictas que rigen el movimiento de dinero hacia y desde los Estados Unidos y muchos otros países. Cada vez que alguien que no sea la parte indicada en el contrato intente pagarnos o nos solicite un pago, es una señal de alerta que debe investigarse, porque aunque la parte no tenga la intención de infringir la ley, cumplir con su solicitud puede ponerlo a usted, y a nosotros, en riesgo de infringir varias leyes financieras, incluidas las que prohíben el lavado de dinero. No es suficiente con solo creer la palabra del proveedor; debe plantear la cuestión al Departamento Legal de inmediato para asegurarse de que realizamos la debida diligencia adecuada.

Preguntas y  
respuestas

 [Línea para inquietudes de Marvell](#)

Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)



## Nuestro lugar de trabajo



### Evitar conflictos de intereses

Un conflicto de intereses es cualquier actividad o relación que sea incompatible o contradictoria con los intereses de Marvell, dé la apariencia de impropiedad o lealtad dividida, o interfiera con su desempeño laboral o juicio independiente al desempeñar sus funciones en nombre de Marvell. Todas nuestras decisiones y acciones comerciales deben basarse en los intereses de Marvell y no en relaciones personales o beneficios personales. Los potenciales conflictos de intereses no son infrecuentes y pueden ser aceptables si se dan a conocer y gestionan de forma adecuada. Incluso si no tiene la intención de que sus acciones creen un conflicto de intereses, la percepción de un conflicto por parte de terceros puede ser igual de perjudicial para usted o para Marvell. Por lo tanto, es importante reconocer y dar a conocer los conflictos de intereses reales o potenciales para que se puedan tomar precauciones para protegerlo a usted y a Marvell.

**Todos los empleados recién contratados y los empleados que se unan a Marvell a través de una adquisición u otra transacción certificarán el Código como parte de su incorporación, momento en el cual deben dar a conocer cualquier conflicto de intereses real o potencial. Cada año, todos los empleados deberán volver a certificar su cumplimiento del Código, incluidas las disposiciones sobre conflictos de intereses.**

 **Línea para inquietudes de Marvell**

Denuncie una inquietud las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en [concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)

## Declarar conflictos de intereses reales o potenciales

Como parte de la certificación anual del Código, se le pedirá que dé a conocer por escrito cualquier conflicto de intereses real o potencial. Además, es posible que deba realizar declaraciones adicionales a lo largo del año a medida que surjan conflictos o cambien los hechos de una declaración anterior sobre conflictos de intereses. Su declaración debe incluir potenciales conflictos de intereses que involucren a sus familiares o personas con las que tenga una relación significativa.

Los ejecutivos y miembros de la Junta Directiva hacen declaraciones bajo un proceso que gestiona el Departamento Legal de Marvell y revisa la Junta Directiva o un comité de esta.

Las declaraciones hechas por todos los demás serán revisados por el Comité de Revisión de Conflictos de Intereses (el Comité de COI), un subcomité del Comité de Ética y Cumplimiento Interno de Marvell. El Comité de COI puede consultar con otro personal dentro de la empresa, que puede incluir a su supervisor u otras personas en su cadena de informes. Se le proporcionará una recomendación con respecto a si sus actividades informadas constituyen un conflicto de intereses, con una copia a su supervisor.

## Relaciones familiares y personales en el lugar de trabajo

Las relaciones profesionales positivas son clave para generar confianza y colaboración, y, dada la cantidad de tiempo que los colegas pasan juntos, los empleados pueden entablar relaciones personales cercanas. Marvell respeta la privacidad de sus empleados y, por lo general, no le conciernen los familiares de ningún empleado ni ninguna otra relación personal cercana. Sin embargo, cuando una relación familiar o personal cercana entre compañeros de trabajo afecta o puede afectar la responsabilidad de un empleado de tomar decisiones en el interés de la empresa, es motivo de inquietud para la empresa porque la relación puede crear un conflicto de intereses real o percibido. Por ejemplo, se desaconsejan las relaciones comerciales financieras personales entre compañeros de trabajo, como asociarse en una empresa comercial externa, alquilar una propiedad o prestarse dinero entre sí, porque un desacuerdo o incluso el incumplimiento o la incapacidad de pagar el préstamo pueden crear tensión entre los empleados en el lugar de trabajo.

Los familiares incluyen a su cónyuge, pareja de hecho, pareja, padres, padrastros, hijos, hijastros, hermanos, suegros o cualquier persona que resida en su hogar o en el hogar de un familiar (que no sea un inquilino o un empleado). Las relaciones personales cercanas pueden incluir citas, de índole romántica, de índole sexual, novio/novia, cónyuge, pareja, pareja de hecho o tipos similares de relación.

 **Línea para inquietudes de Marvell**

**Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)**

Los familiares y las personas con relaciones personales cercanas nunca pueden interactuar entre sí de las siguientes maneras dentro de Marvell:

- **Relaciones de gerente/subordinado:** los miembros de la familia o las personas con relaciones personales cercanas no pueden ser subordinados unos de otros. Las relaciones jerárquicas pueden ser directas o indirectas (línea punteada) e incluyen un gerente de contrataciones que gestiona a un contratista o trabajador eventual.
- **Capacidad para tomar decisiones relacionadas con el empleo:** los familiares o las personas con relaciones personales cercanas no pueden estar involucrados directa o indirectamente en las decisiones relacionadas con el empleo de la otra persona como contratación, asignaciones de trabajo, compensación, revisiones de desempeño, medidas disciplinarias o recomendaciones para promociones.

Si tiene un familiar empleado o por ser empleado de Marvell, o tiene una relación personal cercana con otro empleado o contratista de Marvell, debe consultar el Manual del empleado para obtener orientación adicional, incluido cuándo debe dar a conocer dichas relaciones a Marvell. Dependiendo de la naturaleza de la relación y su función dentro de la empresa, es posible que se requieran declaraciones o cambios en la situación laboral.

## Relaciones familiares y personales con socios comerciales externos

Los intereses de Marvell pueden verse comprometidos cuando tiene un familiar o alguien con quien tiene una relación personal cercana que es propietario o es empleado de un tercero involucrado en los negocios de Marvell, como un proveedor, cliente o competidor de Marvell. Tales situaciones no están prohibidas, pero exigen una mayor sensibilidad hacia la confidencialidad y los conflictos de intereses. Dichas relaciones deben darse a conocer escribiendo a [compliance@marvell.com](mailto:compliance@marvell.com) lo antes posible, y no puede realizar negocios de Marvell con estos familiares o personas con las que tiene una relación personal cercana sin la aprobación previa del Comité de COI.

**Los empleados nunca deben permitir que sus relaciones personales alteren el lugar de trabajo o interfieran con su trabajo o juicio independiente.**

### **P: Mi hermano tiene un negocio que es proveedor de Marvell. Marvell compra con frecuencia suministros del negocio de mi hermano. ¿Es esto un conflicto de intereses para mí?**

R: No necesariamente. Si la empresa de su hermano es seleccionada como proveedor de Marvell únicamente en función de la calidad de los productos que ofrece, y el negocio entre su empresa y Marvell se lleva a cabo de manera justa y en condiciones de igualdad, probablemente no sea un conflicto. Sin embargo, debe retirarse del proceso de toma de decisiones y dar a conocer la relación a ambas empresas para que la naturaleza de la relación pueda evaluarse adecuadamente. En Marvell, el Comité de COI analizará los hechos y las circunstancias de la relación entre la empresa de su hermano y Marvell, incluida la forma en que su función o equipo interactúa con la empresa de su hermano, y determinará si cualquier conflicto potencial se puede mitigar con éxito.

## Preguntas y respuestas

 **Línea para inquietudes de Marvell**  
Denuncie una inquietud las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en [concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)

## Empleo, negocios o invenciones externos

**Empleo o negocio.** Antes de aceptar un trabajo simultáneo fuera de Marvell o participar en un trabajo que compita o se relacione con el negocio, los productos o los servicios actuales o razonablemente anticipados de Marvell, debe recibir la aprobación del Comité de COI. Si tiene aprobación para participar en un empleo externo o en un negocio externo, debe asegurarse de que esas actividades no entren en conflicto ni interfieran con sus responsabilidades de Marvell o su capacidad para desempeñar sus funciones en Marvell.

**Invenciones.** En la medida permitida por la ley, Marvell posee los derechos de todo lo que usted desarrolle como resultado de su empleo en o servicios para Marvell. El desarrollo de una invención fuera de Marvell puede generar un conflicto de intereses. Es su responsabilidad dar a conocer de inmediato y en su totalidad a Marvell cualquier invención que esté desarrollando, solo o con terceros, incluidas las invenciones que crea que potencialmente no son propiedad de Marvell. Las declaraciones pueden hacerse al equipo de Cumplimiento. Cualquier determinación sobre la propiedad se evaluará de conformidad con las declaraciones, los hechos y circunstancias relacionados y los Procedimientos de Marvell para asignar la propiedad de las invenciones de los empleados. Consulte la sección sobre propiedad intelectual de Marvell, a continuación, para obtener más información sobre cómo informar las invenciones.

### Además, usted no puede:

- Utilizar cualquier tiempo de trabajo o activos de Marvell para su trabajo externo o trabajo fuera de Marvell o su trabajo en una invención que Marvell haya determinado que es personal para usted. Esto incluye el uso de las instalaciones, teléfonos, computadoras, acceso a Internet, fotocopiadoras o cualquier otro activo o servicio de Marvell, incluida la consulta con cualquier otro empleado de Marvell.
- Utilizar su puesto en Marvell para solicitar trabajo u obtener un trato favorecido, o pedir ayuda a otros empleados de Marvell para su trabajo externo o trabajo fuera de Marvell o su trabajo en una invención que Marvell haya determinado que es personal para usted.
- Utilizar o dar a conocer información confidencial o de propiedad exclusiva de Marvell para beneficiar a su otro empleador o su trabajo externo o su trabajo fuera de Marvell o su trabajo en una invención que Marvell ha determinado que es personal para usted.

## Recursos clave

[Manual del empleado](#)

[Formulario de declaración de conflictos de intereses](#)

[Procedimientos para asignar la propiedad de las invenciones de los empleados](#)

## Oportunidades corporativas

Tiene el deber con Marvell de promover los intereses comerciales de Marvell y buscar oportunidades únicamente en nombre de Marvell. Nunca debe competir con Marvell o usar los activos de Marvell o su posición en Marvell para beneficio personal. Por lo tanto, nunca debe aprovechar para usted o sus familiares ninguna oportunidad comercial o de inversión que se le presente a Marvell, o que descubra durante el transcurso de su empleo, sin presentársela primero a Marvell.

 [Línea para inquietudes de Marvell](#)

Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)

## Inversiones personales

Marvell respeta su derecho a gestionar sus inversiones personales. Sin embargo, tener inversiones en organizaciones que hacen negocios con Marvell o compiten con ella puede dar lugar a un conflicto de intereses si usted está involucrado o intenta influir en las transacciones entre Marvell y la organización en la que ha invertido. Si usted o sus familiares tienen intereses financieros o inversiones en clientes, proveedores, competidores u otros socios comerciales de Marvell, debe dar a conocer esa información al Comité de COI, que determinará si existe un conflicto de intereses y, en su caso, el mejor enfoque para gestionar o eliminar el conflicto. Al evaluar su propiedad en otras entidades en busca de conflictos de intereses, el Comité de COI analizará el tamaño y la naturaleza de la inversión, la relación entre la entidad y Marvell, su capacidad para influir en las transacciones con la entidad y otra información según sea necesario.

**P: Tengo acciones en un fondo mutuo que compra acciones en empresas de alta tecnología, incluidas empresas de semiconductores. ¿Necesito dar a conocer este tipo de propiedad?**

R: Si no está involucrado en las decisiones de inversión que toma el fondo mutuo, no es un conflicto de intereses poseer acciones en un fondo mutuo diversificado operado por administradores de fondos. Sin embargo, no puede tomar decisiones de inversión para comprar o vender un fondo específico basándose en información esencial no pública relacionada con Marvell, sus clientes, proveedores, competidores u otros socios comerciales.

Preguntas y  
respuestas

## Proteger los activos de Marvell

Usted es responsable de proteger los activos de Marvell, incluidos los activos físicos, y salvaguardarlos de pérdidas, derroche, robo o uso no autorizado. Debe asegurar adecuadamente todos los activos bajo su control para evitar pérdidas, derroche, robo o uso no autorizado. Si observa o toma conocimiento de alguna situación o incidente que podría conducir a la pérdida, derroche, uso indebido o robo de los activos de la empresa, debe denunciarlos de inmediato a Seguridad de Marvell, a su gerente o socio comercial de RR. HH., o al [equipo de Cumplimiento](#).

**¿Qué son los activos? Los activos físicos incluyen cosas como equipos, muebles, suministros, computadoras, instalaciones, teléfonos celulares proporcionados por la empresa y tarjetas de crédito corporativas. Otros activos de Marvell incluyen cosas como el producto de su trabajo; efectivo y cuentas; propiedad intelectual como patentes, derechos de autor, marcas registradas, invenciones, tecnología, hardware, software y secretos comerciales, y otra información confidencial, de propiedad exclusiva o no pública.**

## Uso de tecnología

Marvell proporciona diversas tecnologías para usar en el desempeño de nuestros trabajos, como teléfonos, computadoras en red, laptops y acceso a Internet, y estos elementos son propiedad de Marvell y deben usarse principalmente para realizar negocios de Marvell. Marvell permite un uso personal limitado y razonable, siempre que el uso no afecte negativamente el desempeño de su trabajo y sea legal y apropiado. A menos que esté protegida por la ley aplicable, no debe esperar

 **Línea para inquietudes de Marvell**

**Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)**

privacidad cuando utilice la tecnología proporcionada por Marvell. No puede usar ningún sistema u otros activos de Marvell para infringir las políticas de Marvell; para cometer cualquier acto ilegítimo o ilegal, incluidos, entre otros, acoso, fraude, tráfico de contrabando o visualización o distribución de pornografía, o para operar un negocio secundario.

**P: Ejecuto algunos sistemas en casa para minar bitcoins. Quiero llevar al trabajo mis sistemas informáticos para poder monitorearlos más de cerca. ¿Esto está bien?**

R: No, esto no está bien. Primero, Marvell no permite que las computadoras personales que no sean de Marvell se conecten a la red corporativa. Además, la minería de criptomonedas es un uso inadecuado de los activos de Marvell, incluido el espacio de trabajo de Marvell, la energía eléctrica y el tiempo que debe dedicar a sus responsabilidades para Marvell.

**P: Ofrezco mi tiempo como voluntario para organizar y promover una recaudación de fondos para mi iglesia. Necesito imprimir unos cientos de copias del volante para el evento y quiero imprimirlas en el trabajo y donarlas a la iglesia. Es por una buena causa, así que debería estar bien, ¿verdad?**

R: Si bien Marvell apoya a sus empleados que brindan horas de voluntariado a las organizaciones de su elección, no es aceptable usar activos de Marvell para proyectos no relacionados con Marvell. Hacer varios cientos de copias de un volante usando los activos de Marvell infringe nuestra política sobre el uso adecuado de los activos de la empresa, y hacer en la oficina su trabajo externo durante el horario de Marvell, incluso si es trabajo voluntario, es un conflicto de intereses.

## Preguntas y respuestas

### Información confidencial de Marvell

Todos somos responsables de proteger la información confidencial de Marvell en todo momento. La “información confidencial” es información de la empresa que generalmente no es conocida por el público o la industria, e incluye información propiedad exclusiva de Marvell; datos técnicos; secretos comerciales o conocimientos técnicos, incluidos, entre otros, investigaciones, planes de productos, productos, servicios, clientes y listas de clientes, mercados, software, desarrollos, invenciones, procesos, fórmulas, tecnología, diseños, dibujos, ingeniería, información de configuración de hardware, marketing, finanzas u otra información comercial. La declaración no autorizada de información confidencial podría dañar el negocio de Marvell y nuestra capacidad para competir. La declaración inadecuada podría someter a las personas involucradas a responsabilidad, incluida la responsabilidad penal.

En la medida en que necesite acceder a información confidencial para realizar su trabajo, usted es responsable de garantizar que la información en su poder esté protegida contra robo, daño, declaración no autorizada o uso inapropiado. Guarde siempre la información confidencial en un lugar seguro y siga los procedimientos de seguridad de Marvell para los sistemas que utiliza y la información confidencial que tiene en su poder. Nunca hable sobre información confidencial en lugares donde esta pueda ser escuchada, como en una feria comercial o en el aeropuerto. Nunca dé a conocer información confidencial a ninguna persona que no pertenezca a Marvell sin verificar con su gerente que la declaración sea adecuada y sin asegurarse de que, antes de realizar cualquier declaración, exista un acuerdo de confidencialidad.

 Línea para inquietudes de Marvell

Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)

## Propiedad intelectual de Marvell

Nuestra propiedad intelectual es uno de los mayores activos de nuestra empresa, y cada uno de nosotros es responsable de protegerla y preservarla. La “propiedad intelectual” es todo lo que creamos durante las horas en Marvell, a expensas de Marvell o dentro del alcance de los negocios de Marvell. Los ejemplos incluyen ideas, invenciones, diseños, planes y otros productos de trabajo. En la medida en que lo permita la ley, Marvell posee los derechos de cualquier cosa que desarrollemos como resultado de nuestro empleo o servicios a Marvell, ya sea que esta propiedad sea patentable o no, protegida por derechos de autor, secreto comercial o marca registrada. Sujeto a la ley local, esto se aplica sin importar dónde o cuándo creamos dicha propiedad intelectual. Cada uno de nosotros debe informar a Marvell sobre la propiedad intelectual que desarrollamos, y debemos protegerla como cualquier otra información confidencial de Marvell. Incluso si la propiedad intelectual desarrollada no se relaciona directamente con el negocio actual o anticipado de Marvell, y no fue el resultado ni fue sugerido por una asignación de trabajo de Marvell, aún puede ser propiedad de Marvell y debe darla a conocer al director de tecnología de Marvell (o al jefe de ingeniería central) o el jefe de la función de propiedad intelectual en el Departamento Legal de Marvell. Cualquier determinación sobre la propiedad se evaluará de conformidad con las declaraciones, los hechos y circunstancias relacionados y los [Procedimientos de Marvell para asignar la propiedad de las invenciones de los empleados](#).

## Información confidencial y propiedad intelectual de terceros

Así como necesita proteger la información confidencial y la propiedad intelectual de Marvell, debe tener especial cuidado para manejar y proteger de manera responsable la información confidencial y la propiedad intelectual de terceros. Debe existir un acuerdo de confidencialidad con un tercero antes de recibir cualquier información confidencial o propiedad intelectual de ese tercero. Una vez que esa información esté bajo nuestro cuidado, debemos cumplir con los términos del acuerdo de confidencialidad y limitar nuestro uso de la información o la propiedad intelectual al propósito específico para el cual se nos proporcionó. Si tiene alguna pregunta sobre si los materiales de terceros deben considerarse confidenciales o si es apropiado un acuerdo de confidencialidad, solicite ayuda a su gerente y al Departamento Legal.

Si tiene información confidencial o propiedad intelectual de un empleador anterior o de una relación profesional anterior, no puede traerla a Marvell de ninguna forma, darla a conocer a los empleados de Marvell ni usarla para ningún propósito relacionado con Marvell sin el permiso expreso del propietario de la información o propiedad intelectual.

Si obtiene información confidencial o propiedad intelectual de un tercero de manera accidental o de una fuente desconocida, puede ser antiético o ilegal utilizarla. Debe comunicarse con el Departamento Legal para determinar cómo proceder.

 [Línea para inquietudes de Marvell](#)

Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)

## Uso de software de terceros y software de código abierto

Licenciamos software y tecnología de terceros, incluido el software de código abierto, para su uso en nuestros productos. Dicho uso debe hacerse de acuerdo con la licencia aplicable y los derechos otorgados bajo dicha licencia. La descarga o el uso de software de código abierto, o la publicación de nuestro software bajo una licencia de código abierto, está sujeta a la política de Marvell sobre software de código abierto, incluidas las aprobaciones requeridas por la política. Si no está seguro acerca de los derechos de licencia para el uso de cualquier software de código abierto o de terceros, o acerca de los requisitos para lanzar nuestro software bajo una licencia de código abierto, comuníquese con un miembro del equipo Legal antes de continuar.

**P: Estaba visitando a un distribuidor y, mientras esperaba que comenzara mi reunión, vi algunos documentos de uno de nuestros competidores sobre la mesa. Me di cuenta de que uno de los documentos parecía ser la hoja de ruta de productos de tres años de nuestro competidor. Los documentos estaban etiquetados como "Confidencial". ¿Qué debería haber hecho?**

R: En primer lugar, aunque pueda ser tentador, no lea los documentos y no se los lleve. El uso de información confidencial, de propiedad exclusiva o de la competencia de otra empresa podría dañar la reputación de Marvell y podría exponerlo a usted y a Marvell a responsabilidades legales. El mejor enfoque sería señalar los documentos a su contacto comercial cuando él o ella se reúna con usted.

**P: Un amigo mío trabaja para una empresa de alta tecnología y siempre quiere “hablar de negocios” cuando nos reunimos. No forma parte de la gerencia ni nada, así que, ¿cuál es el daño de intercambiar información sobre nuestros trabajos?**

R: Es divertido intercambiar información sobre nuevas técnicas, ideas y soluciones con un amigo que pueda apreciar la innovación, pero puede ser perjudicial. Siempre debe tener cuidado de no revelar información confidencial o no pública de Marvell. Aunque su amigo pueda tener un interés genuino e inocente en su trabajo, no tiene forma de evitar que este divulgue la información que usted le dio.

Preguntas y respuestas

## Recursos clave

[Manual del empleado](#)

[Política de uso aceptable de los sistemas de información](#)

[Política de código abierto](#)

 [Línea para inquietudes de Marvell](#)

Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)

## Grupos de normas técnicas

Marvell participa en organizaciones de la industria que desarrollan o promueven normas técnicas para una mayor adopción e interoperabilidad. La participación en grupos de normas técnicas puede entrar en conflicto con sus responsabilidades de proteger la información confidencial o de propiedad exclusiva de Marvell o nuestra propiedad intelectual, y también puede plantear cuestiones legales. Es importante obtener la aprobación antes de comenzar a participar en actividades relacionadas con las normas técnicas, lo que incluye unirse a una organización o grupo de trabajo de normas, o contribuir con tecnología a una norma. Trabaje con su gerente y el [Comité de Normas](#) para determinar si Marvell ya participa en la organización. Si no lo hacemos, el Departamento Legal debe revisar y aprobar los estatutos, el acuerdo de membresía o la política de propiedad intelectual de la organización, según corresponda, antes de su participación. Una vez que las aprobaciones y el acuerdo estén vigentes y comience a trabajar con la organización, tenga cuidado de no dar a conocer ninguna información confidencial o de propiedad exclusiva de Marvell y tome las medidas adecuadas para asegurarse de que está protegiendo la propiedad intelectual de Marvell y otra información confidencial o de propiedad exclusiva.

## Recursos clave

[Política de gestión de contratos a nivel mundial](#)

[Sitio de Contratos en la intranet](#)

[Sitio del Comité de Normas en la intranet](#)

## Contratos y compromisos

Marvell cuenta con políticas y procedimientos relacionados con la negociación y ejecución de contratos, incluidos cuales contratos que deben ser revisados por el Departamento Legal. Es fundamental que nuestras políticas y procedimientos de contratación se sigan en todos los casos para garantizar que todos los acuerdos entre Marvell y terceros se registren de forma adecuada y que todos los compromisos hayan sido aprobados de acuerdo con las políticas y procedimientos de Marvell.

### IMPORTANTE

**Las comunicaciones comerciales escritas o verbales que digan "prometemos", "Marvell se compromete" o "estoy de acuerdo" son probablemente acuerdos que requieren revisión y aprobación.**

## Cartas complementarias

Las cartas complementarias o acuerdos complementarios son acuerdos que se crean fuera del contrato formal, que modifican o intentan eludir los términos de un contrato existente sin estar documentados y aprobados de acuerdo con las políticas de Marvell. Los ejemplos de posibles cartas complementarias incluyen compromisos o promesas verbales o escritos sobre términos de pago extendidos, productos gratuitos o con descuento, derechos de devolución, reembolsos, u otros compromisos o incentivos para comprar productos. A menos que estas se documenten y aprueben de acuerdo con las políticas de Marvell, las cartas complementarias aumentan el riesgo de irregularidades en los informes contables y financieros, y están prohibidas por Marvell.

 [Línea para inquietudes de Marvell](#)

Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)

# Preguntas y respuestas

**P: Podría hacer crecer nuestro mercado en mi región de ventas con un pequeño presupuesto de marketing. Sin embargo, Marketing tiene otras prioridades y no me dará el presupuesto. Si le doy a nuestro distribuidor un descuento estándar mayor, el distribuidor ha acordado apartar la cantidad incremental para un programa de marketing que gestionaremos el distribuidor y yo. ¿Está bien esta idea creativa porque su propósito es ayudar a Marvell?**

R: No, esta propuesta tiene muchos problemas. Nunca está permitido establecer "fondos secretos" o cuentas extraoficiales con terceros. El acuerdo que usted propone oculta la verdadera naturaleza de las transacciones al tergiversar lo que debe tratarse y registrarse en nuestros libros como gastos e ingresos. También es probable que sea una carta complementaria inadecuada. Todos los arreglos de marketing deben estar completamente documentados en un contrato aprobado de acuerdo con nuestras políticas.

**P: Marvell tiene un contrato de venta por escrito para vender una gran cantidad de productos a un cliente importante. A este cliente le preocupa que su demanda de unidades pueda caer en el futuro y le pregunta a mi gerente, que es su representante de ventas, si puede devolver cualquier producto no utilizado en el futuro. Mi gerente le envió un correo electrónico al cliente (con copia a mí) y escribió: "Nos aseguraremos de que no tenga ningún problema si eso sucede". ¿Es esta una carta complementaria?**

R: El correo electrónico del gerente es un compromiso y, si no ha sido aprobado de forma adecuada de acuerdo con las políticas de Marvell, sería una carta complementaria que no se ha dado a conocer. Usted debe comunicarse de inmediato con el Departamento Legal o la [Línea para inquietudes de Marvell](#).

## Recursos clave

[Política de gestión de contratos a nivel mundial](#)

## Acoso y discriminación

Marvell está comprometido con un ambiente de trabajo en el que todas las personas sean tratadas con respeto. Marvell espera que todas las relaciones entre sus empleados sean profesionales y libres de sesgos, prejuicios y acoso. Marvell no tolerará la discriminación ni el acoso de empleados o no empleados con los que tengamos una relación comercial, de servicio o profesional, incluidas las interacciones con empleados, clientes, proveedores y solicitantes de empleo, o en cualquier otra interacción en la que usted represente a Marvell.

**Ejemplos de conducta inaceptable son:** insultos; amenazas; intimidación; ridiculización; vulgaridad; discriminación; acoso; abuso físico o verbal; humor, conversación o comportamiento sexualmente explícito; chismes; calumnias o estereotipos; insinuaciones sexuales no deseadas; contacto no deseado o invasión del espacio personal; ignorar los derechos de los demás, e insensibilidad a las creencias y costumbres de los demás.

Si siente que ha sido acosado o discriminado, o si ha sido testigo de tal comportamiento, denuncie el incidente a cualquier miembro de Recursos Humanos o a cualquier supervisor o gerente, incluido el director ejecutivo.

### IMPORTANTE

**Marvell tiene tolerancia cero con el acoso y la discriminación, los cuales son incompatibles con los comportamientos fundamentales de Marvell.**

 [Línea para inquietudes de Marvell](#)

Denuncie una inquietud las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en [concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)

## Recursos clave

[Sitio de RR. HH. en la intranet](#)

[Manual del empleado](#)

## Información confidencial de los empleados

En su función en Marvell, es posible que tenga acceso a información personal sobre otros empleados o solicitantes de Marvell, incluido su historial laboral, nombre, dirección, número de identificación nacional (como un número de Seguro Social), información de verificación de antecedentes, compensación, información de salud o cuestiones de rendimiento y disciplinarias. Esta información es confidencial y Marvell protegerá toda la información personal y confidencial de los empleados que recopile con fines legales y operativos. Si tiene acceso a información confidencial de los empleados, debe cumplir con todas las políticas y leyes de privacidad y protección de datos aplicables con respecto a la recopilación, el uso y la declaración de esa información. Antes de compartir información confidencial de los empleados, debe consultar con el Departamento Legal para asegurarse de que primero tiene las aprobaciones adecuadas.

**Al suscribirse a un nuevo proveedor de servicios que requiere o almacena datos de los empleados de Marvell, como información de nómina, información personal de los empleados o registros de empleo, usted es responsable de trabajar con el equipo del Departamento Legal para determinar si está establecido un Acuerdo de procesamiento de datos (DPA).**

## Privacidad en el lugar de trabajo

Si bien Marvell respeta su privacidad, se reserva el derecho de inspeccionar las instalaciones y la propiedad de Marvell, incluidas las computadoras, los registros telefónicos, los casilleros, los correos electrónicos, los archivos, los documentos comerciales, las oficinas y las estaciones de trabajo. Además, y sin previo aviso, Marvell puede dar a conocer a las fuerzas del orden la información descubierta durante cualquier búsqueda que indique un posible comportamiento ilegal. A menos que esté protegido por la ley aplicable, no debe esperar privacidad cuando utilice los servicios o equipos proporcionados por Marvell.

## Recursos clave

[Manual del empleado](#)

## Uso adecuado de las redes sociales

Los mensajes electrónicos (como mensajes de correo electrónico y de texto) y las publicaciones en blogs, salas de chat, redes sociales y sitios de redes (como Facebook, Twitter y LinkedIn) son registros permanentes y transferibles, y pueden afectar la reputación y los intereses comerciales de Marvell. Tome precauciones al redactar este tipo de comunicaciones y considere cómo afectan la reputación de Marvell. La publicación en redes sociales y sitios de redes solo puede realizarse a título personal y no en nombre de Marvell, a menos que Marvell lo autorice específicamente. Sin embargo, nunca puede publicar información confidencial de Marvell en ninguna red social o sitio de redes.

 [Línea para inquietudes de Marvell](#)

**Denuncie una inquietud las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en [concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)**

## Respaldos

Como representante de Marvell, no puede respaldar los productos o servicios de otra empresa sin la aprobación de su vicepresidente y el equipo de Marketing Corporativo.

**P: Trabajo con un proveedor que suministra a Marvell una herramienta de seguimiento basada en la nube. Hablo con este proveedor todo el tiempo por cuestiones de soporte técnico, informes, etc. Recientemente me preguntó si firmaría una carta diciendo lo buenos que son sus servicios. Los servicios son realmente buenos. ¿Puedo firmar la carta?**

R: No sin la aprobación de su vicepresidente y el equipo de Marketing Corporativo. Incluso si los servicios son excelentes, la política de Marvell no le permite firmar la carta sin las aprobaciones correspondientes, porque al hacerlo, declara que Marvell respalda el producto del proveedor.

**P: Tengo una amiga que acaba de abrir una tienda de bagels y está buscando respaldo de clientes para su sitio web. ¿Está bien este tipo de respaldo?**

R: Sí, siempre que proporcione el respaldo a título personal y no con su cargo o afiliación a Marvell.

## Preguntas y respuestas

## Recursos clave

[Política de comunicaciones externas](#)

[Política de redes sociales](#)

[Manual del empleado, sección: Política de publicación](#)

 [Línea para inquietudes de Marvell](#)

Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)



## Nuestros accionistas



### Evitar la difusión y abuso de información privilegiada

Debe cumplir con las leyes de valores aplicables. Marvell ha adoptado una [Política y directrices de prohibición de abuso de información privilegiada](#), que se aplica a nuestros directores y todos los empleados en todo el mundo. La política establece sus obligaciones con respecto a las transacciones de valores de Marvell y otras empresas, incluida la prohibición de realizar transacciones cuando se tenga conocimiento de información que no se ha anunciado públicamente y que podría tener un efecto esencial en el precio de las acciones. Esto se aplica no solo a la compra y venta de acciones de Marvell, sino también a las acciones de terceros, como las acciones de un proveedor o cliente de Marvell. También va en contra de la política de Marvell, y es ilegal, que brinde a terceros consejos sobre cuándo comprar o vender acciones cuando tenga conocimiento de información esencial no pública sobre las acciones de esa empresa.

Los empleados de Marvell, los funcionarios ejecutivos y los miembros de la Junta Directiva están sujetos a períodos restringidos durante los cuales tienen prohibido realizar transacciones con acciones de Marvell, como se describe en la Política y directrices de prohibición de abuso de información privilegiada. Incluso si Marvell no está en un período restringido, nunca puede comprar o vender acciones cuando tenga conocimiento de información esencial no pública.

 [Línea para inquietudes de Marvell](#)

Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)

## Preguntas y respuestas

**P: ¿Cómo puedo saber si la información podría tener un efecto esencial en el valor de las acciones de una empresa?**

R: La información es esencial si fuera importante para un inversor que toma una decisión sobre la compra o venta de acciones de una empresa. En particular, la información es esencial si usted o cualquier inversionista razonable esperaría que afectara el precio de las acciones de la empresa. Tanto la información positiva como la negativa pueden ser esenciales. Recuerde que su decisión de comprar o vender acciones de una empresa puede evaluarse después del hecho con el beneficio de la retrospectiva; en consecuencia, las preguntas relacionadas con lo esencial de la información particular deben resolverse a favor de lo esencial, y debe evitar realizar transacciones si no está seguro de si la información es esencial.

**P: ¿Cuándo se vuelve “pública” la información?**

R: La información no se considera disponible para el público hasta que se haya divulgado a través de los canales apropiados, como un comunicado de prensa, una presentación ante la Comisión de Bolsa y Valores (SEC) o una declaración pública de uno de los altos funcionarios de Marvell, y haya transcurrido suficiente tiempo para permitir que el mercado de inversión absorba y evalúe la información. En Marvell, la información se considera no pública durante un día bursátil completo después de la declaración pública de esa información.

**P: ¿Qué es exactamente “información esencial no pública”?**

R: Los ejemplos comunes de información esencial no pública incluyen los resultados financieros de una empresa, estimaciones de ganancias, adquisiciones o ventas comerciales significativas, ganancias o pérdidas de un cliente o proveedor importante, cambios en la administración o en la junta directiva, división de acciones, litigios importantes y algunas comunicaciones o dictámenes de organismos gubernamentales.



 Línea para inquietudes de Marvell

Denuncie una inquietud las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en [concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)

## Preguntas y respuestas

**P: Tengo algunas acciones conferidas de RSU y ESPP, y me gustaría suscribir un contrato de llamada cubierta, también conocido como venta de un contrato de opción, usando acciones de Marvell como garantía. ¿Esto está permitido?**

R: No, no está permitido. Los empleados, directores, contratistas y consultores de Marvell tienen prohibido realizar transacciones con "valores derivados", incluidos fondos de intercambio, opciones de compra y opciones de venta vinculadas a valores de Marvell, así como participar en "ventas al descubierto" de valores de Marvell. Revise la sección de la [Política y directrices de prohibición de abuso de información privilegiada](#) titulada "Política de ventas al descubierto, cobertura, pignoración y transacciones con valores derivados".

**P: Soy ingeniero en Marvell y no participo en ninguna actividad de fusiones y adquisiciones en la empresa. Mi novio me dijo que su empresa está en conversaciones con Marvell para que la adquieran y que debería comprar acciones de su empresa ahora, ya que probablemente se disparen una vez que se anuncie la adquisición. Dado que no estamos casados, tenemos cuentas bancarias separadas y no participo en las conversaciones de fusiones y adquisiciones, ¿está bien que compre acciones de su empresa?**

R: No, el uso de información esencial no pública para fines personales o su divulgación a terceros es ilegal e infringe la [Política y directrices de prohibición de abuso de información privilegiada](#). Bajo estas circunstancias, tanto usted como su novio están potencialmente en problemas. Si su novio le dio información esencial no pública, un tribunal podría determinar que él estaba tratando de ayudarle a obtener ganancias o beneficiarse brindándole información sobre la adquisición pendiente de su empresa, y que usó información esencial no pública para beneficio personal.

### Recursos clave

[Política y directrices de prohibición de abuso de información privilegiada](#)  
[Manual del empleado](#)

### Comunicaciones con los medios de comunicación y la comunidad financiera

Como empresa pública, Marvell debe dar a conocer información completa, justa, precisa, oportuna y comprensible sobre nuestros resultados financieros, operaciones y otros desarrollos significativos. Además, no se pueden tergiversar los hechos, no se puede omitir información crítica y no se pueden modificar los registros o informes para inducir a error a terceros. Para garantizar que las declaraciones de Marvell se comuniquen de manera adecuada y cumplan con las políticas de Marvell y la ley, Marvell ha autorizado a ciertos empleados a comunicarse con la prensa y la comunidad financiera. Marvell no tolerará filtraciones o declaraciones no autorizadas de información corporativa a la prensa o la comunidad financiera. Cualquier consulta de la prensa o de la comunidad financiera debe dirigirse de inmediato al Departamento de Relaciones con Inversores de Marvell. Ningún empleado puede hablar con los medios de comunicación en nombre de Marvell a menos que tenga la aprobación previa para hacerlo de acuerdo con nuestra [Política de comunicaciones externas](#).

 [Línea para inquietudes de Marvell](#)

Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)

## Consultores de la industria o expertos de la industria

En ocasiones, otras organizaciones pueden ofrecerle la oportunidad de consultar con ellas o proporcionar su opinión sobre la industria de la tecnología, la industria de los semiconductores o sobre Marvell. A veces, estas ofertas vienen con un incentivo financiero. Este tipo de "consultoría", sin embargo, representa un riesgo grave para usted y para Marvell, incluida la potencial exposición de información esencial no pública u otra información confidencial o interna sobre Marvell. Por lo tanto, tiene prohibido participar como "consultor de la industria" o "experto de la industria", ya sea que le paguen o no.

**P: Recibí a través de mi correo electrónico de LinkedIn un mensaje de un analista de investigación. Escribió que trabaja para una empresa de redes de expertos que conecta a los clientes con profesionales de la industria, y espera obtener una visión general de alto nivel de la industria de los semiconductores. Me ofreció pagarme para hablar sobre cuestiones relacionadas con la industria. Esto me suena a dinero fácil. ¿Puedo aprovechar la oportunidad de consultoría?**

R: No, Marvell no permite que sus empleados se desempeñen como "consultores" o "expertos" de la industria sin la debida autorización. Si no es un portavoz designado de Marvell, no está autorizado para hablar en nombre de Marvell. Además, no puede utilizar para beneficio personal ninguna información no pública, confidencial o de propiedad exclusiva sobre Marvell o sus proveedores, clientes o competidores obtenida en el curso de su empleo en o servicio a Marvell. No debe aceptar la oportunidad de consultoría sin antes notificar y obtener la aprobación del Comité de COI.

Preguntas y respuestas

## Hablar en público y publicaciones

Los compromisos de hablar en público relacionados con Marvell o sus productos deben aprobarse previamente de conformidad con la [Política de comunicaciones externas](#). Si se le solicita hablar, en persona o virtualmente, donde compartirá información relacionada con los productos, operaciones, negocios y planes de Marvell, debe obtener la aprobación previa de la Junta de Revisión Técnica completando un [Formulario de autorización de publicación y habla](#).

Si se le solicita que hable, en persona o virtualmente, en una conferencia o reunión de negocios que no sea de naturaleza técnica (por ejemplo, participación en un panel sobre diversidad), debe obtener la aprobación previa del Comité de Revisión de COI completando un [Formulario de declaración de conflictos de intereses](#). Cualquier forma de compensación personal u honorarios, o reembolso de gastos (por ejemplo, gastos de viaje y alojamiento) también debe ser aprobado previamente por el Comité de Revisión de COI.

Si se le solicita o planea escribir un artículo, informe u otro documento relacionado con Marvell o sus productos o negocios, debe asegurarse de cumplir con la sección Política de publicación en el Manual del empleado de Marvell antes de la publicación. También debe obtener la aprobación previa completando un Formulario de autorización de publicación y habla. Los ejemplos de publicaciones impresas incluyen artículos, artículos científicos, presentaciones o blogs, y los compromisos para hablar en público generalmente involucran presentaciones en conferencias o contribuciones a organismos de normas.

 [Línea para inquietudes de Marvell](#)

Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)

## Asuntos financieros y prácticas comerciales

Todas las transacciones y registros comerciales deben registrarse de manera completa, justa y precisa en nuestros libros y registros de conformidad con nuestras políticas y las leyes aplicables.

### Recursos clave

[Formulario de declaración de conflictos de intereses](#)

[Formulario de autorización de publicación y habla](#)

### Registros comerciales

Los registros comerciales son cualquier documento o comunicación en papel o en formato electrónico (incluido el correo electrónico) intercambiados y retenidos en el curso de los negocios. Los registros comerciales pueden incluir informes de puntos de venta, facturas, órdenes de compra, informes de inventario, pruebas de control de calidad, informes de viajes y gastos, tarjetas de horas, contratos y acuerdos legales, y otra documentación y comunicaciones. Mantener registros comerciales precisos y completos es fundamental para cumplir con las obligaciones legales, financieras y de gestión de Marvell, y todos los registros e informes comerciales deben ser completos, justos, precisos, oportunos y comprensibles. Nunca debe tergiversar los hechos, omitir información crítica, falsificar un registro o intentar ocultar o disfrazar la verdadera naturaleza de una transacción, y nunca ayudar a otros a hacerlo.

**P: Recientemente me enteré de que algunas cuentas por pagar se registraron incorrectamente como publicidad cuando en realidad eran para amenidades. El monto total gastado fue el mismo y no se realizó ningún pago por error. ¿Es un gran problema si clasificamos mal el gasto en nuestros libros?**

R: Sí. Los libros de Marvell siempre deben mantenerse actualizados y reflejar completamente los detalles precisos de todas nuestras transacciones. Si toma conocimiento de un error, debe tomar las medidas adecuadas para corregirlo. Las transacciones falsas o las tergiversaciones sobre las finanzas infringen las políticas de Marvell y también pueden infringir la ley.

**P: Mi gerente me ha pedido que firme un registro financiero que no creo que sea exacto, pero mi gerente insiste en que es correcto. ¿Qué debo hacer?**

R: Nunca firme un registro comercial si cree que no está completo, ni es preciso y veraz. Ni su gerente ni nadie más debe presionarlo para influir en usted, coaccionarlo o manipularlo para que produzca o apruebe un registro inexacto. Si siente que está siendo presionado, debe compartir sus inquietudes con su gerente o el Departamento Legal o hacer una denuncia en la [Línea para inquietudes](#) confidencial de Marvell.

Preguntas y  
respuestas

 [Línea para inquietudes de Marvell](#)

Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)

## Retención de registros y retenciones legales

Los registros comerciales deben gestionarse y eliminarse de acuerdo con la Política y cronograma de retención de datos de Marvell. Ocasionalmente, Marvell puede verse involucrado en disputas o consultas que nos obligan a implementar una "retención legal" y preservar indefinidamente ciertos documentos y registros relevantes al asunto. Si recibe un aviso de que la información en su poder está sujeta a una retención legal, no debe destruir, eliminar, alterar o modificar registros o documentos de respaldo bajo ninguna circunstancia.

## Recursos clave

[Política y cronograma de retención de datos](#)

[Política de cumplimiento anticorrupción global](#)

 [Línea para inquietudes de Marvell](#)

Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)



## Nuestras comunidades



### Contribuciones políticas

Cualquier contribución política o participación en grupos de presión propuestas, en cualquier forma, realizada o emprendida en nombre de Marvell o a su nombre, debe contar con la aprobación previa del director de Administración y Asuntos Legales de la empresa.

### Servicio público y voluntariado

Marvell trabaja y contribuye con organizaciones caritativas para beneficiar y enriquecer las comunidades en las que vivimos y servimos. Marvell alienta a sus empleados a ser activos en sus comunidades; sin embargo, debe evitar cualquier conflicto de intereses entre Marvell y su servicio público o voluntariado, y debe dejar en claro a la organización para la que se ofrece como voluntario que no actúa para Marvell ni en su nombre.

### Derechos humanos

Marvell no participa en el trabajo infantil; la trata de personas; el trabajo forzado, en régimen de servidumbre o en condiciones de servidumbre, ni el castigo físico. Estamos comprometidos a prevenir estas prácticas en nuestras operaciones y cadena de suministro. Respetamos los derechos humanos reconocidos internacionalmente donde operamos y apoyamos los derechos de los empleados en las operaciones de nuestros proveedores.

### Recursos clave

[Política global de derechos humanos](#)

 [Línea para inquietudes de Marvell](#)

Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)



# Tomar medidas



## Recursos

Marvell proporciona varios recursos con los que puede comunicarse en cualquier momento, para hacer preguntas o plantear inquietudes. Si tiene preguntas sobre la aplicabilidad del Código o la ley, o si no está seguro de si una acción propuesta cumple con el Código o la ley, comuníquese con el [equipo de Cumplimiento](#). Si desea denunciar incumplimientos o expresar inquietudes con respecto a asuntos de cumplimiento, su gerente puede ser el más indicado para ayudarlo (siempre que no crea que su gerente esté involucrado en la infracción); sin embargo, hay una serie de otros recursos disponibles para usted que pueden ofrecerle orientación para abordar una situación difícil. **Le recomendamos que informe si tiene inquietudes con respecto al cumplimiento del Código o de la ley. Si toma conocimiento de una infracción del Código o de la ley, está obligado a denunciarla. Debe elegir el recurso con el que se sienta más cómodo para hacerse oír o denunciar, que incluye:**

- un ejecutivo u otro gerente en quien confíe
- Recursos Humanos
- el [equipo de Cumplimiento](#)
- el [Comité de Revisión de COI](#)
- el Departamento Legal
- la [Línea para inquietudes de Marvell](#), que se puede utilizar de forma anónima y está disponible las 24 horas del día, todos los días, en <http://concernline.marvell.com>. También puede llamar a los números de teléfono locales que figuran en la Línea para inquietudes.

 **Línea para inquietudes de Marvell**  
Denuncie una inquietud las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en [concernline.marvell.com](http://concernline.marvell.com)

## Cumplimiento del Código

Las infracciones del Código someterán a los empleados a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Las infracciones del Código por parte de contratistas independientes, consultores y terceros que hacen negocios con Marvell pueden hacer que la empresa de esa persona sea objeto de rescisión del contrato o requerir que Marvell remita dicha infracción a un proceso penal o civil.

## Procedimientos de denuncia y otras consultas

Si alguna vez tiene preguntas o inquietudes sobre cualquier cuestión planteada en el Código, otras políticas de Marvell o la ley, debe plantearlas lo antes posible. Si tiene alguna duda sobre el mejor curso de acción en una situación particular, solicite ayuda. Si sospecha alguna conducta no ética o infracción del Código, otras políticas de Marvell o la ley, o si ve algo que no le parece correcto, debe denunciarlo de inmediato.

Marvell se toma muy en serio todas las conversaciones, llamadas y denuncias de buena fe realizados de conformidad con el Código, y su pronta acción para denunciar cualquier sospecha de mala conducta puede ayudar a prevenir o limitar cualquier daño a Marvell y su reputación.

Consulte los recursos que se indican a continuación. Se espera que los supervisores denuncien de inmediato cualquier infracción o inquietud que se les presente en su capacidad supervisora. Si prefiere hacer una denuncia anónima, puede comunicarse con la [Línea para inquietudes de Marvell](#). Al enviar inquietudes, proporcione la mayor cantidad de información detallada posible para garantizar una investigación efectiva de su inquietud. Esto es especialmente importante cuando envía una queja de forma anónima, ya que es posible que no podamos comunicarnos con usted para solicitar aclaraciones o información adicional.

### **También puede denunciar inquietudes con respecto a lo siguiente a la Junta Directiva de Marvell o al Comité de Auditoría:**

- contabilidad, controles contables internos y asuntos de auditoría, o inquietudes sobre la exactitud de los estados financieros o asuntos de auditoría;
- fraude corporativo;
- conducta que pueda resultar en una infracción de las leyes, normas o regulaciones aplicables por parte de Marvell, o en una mala gestión sustancial de los recursos de Marvell;
- conducta comercial no ética o ilegal, o una infracción del Código y otras políticas de Marvell, incluidas la [Política y directrices de prohibición de abuso de información privilegiada](#);
- una infracción de las normas o regulaciones del mercado principal en el que se realizan las transacciones de los valores de Marvell, actualmente NASDAQ Global Select Market.

 [Línea para inquietudes de Marvell](#)

Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](https://concernline.marvell.com)

## Línea para inquietudes

La Línea para inquietudes confidencial de Marvell es administrada por un proveedor de servicios externo y está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Se puede acceder a la [Línea para inquietudes de Marvell](http://concernline.marvell.com) en <http://concernline.marvell.com> o por teléfono usando los números que figuran en el sitio web de la Línea para inquietudes. Las denuncias a la Línea para inquietudes se pueden hacer de forma anónima, si lo permite la ley local. Ya sea que se identifique o no, su contacto se mantendrá estrictamente confidencial en la medida de lo razonablemente posible dentro de los objetivos del Código, las políticas de Marvell y cualquier ley aplicable. Las denuncias recibidas a través de la Línea para inquietudes son evaluadas por el [equipo de Cumplimiento](#), se asignan al investigador apropiado y se elevan a la Junta o a un comité de la Junta en la medida necesaria o apropiada.

## Investigaciones

Marvell responderá de inmediato a las denuncias de conducta indebida de los empleados y a cualquier investigación gubernamental o consulta de las agencias gubernamentales con respecto a Marvell. Como empleado de Marvell, es posible que se lo solicite para ayudar en las investigaciones, tanto internas como externas. Debe cooperar y proporcionar información completa y precisa relacionada con cualquier consulta o investigación relacionada con Marvell, y no puede destruir ningún registro, libro de cuentas u otros documentos relacionados con la investigación, a menos que el Departamento Legal le indique lo contrario. Nunca debe intentar provocar el incumplimiento de estas investigaciones por parte de ningún empleado. No puede llevar a cabo ninguna investigación por su cuenta sin la adecuada autorización del equipo de Cumplimiento o del director jurídico. Según sea necesario, los investigadores de Marvell pueden consultar con Recursos Humanos, Auditoría Interna o la Junta Directiva o el Comité de Auditoría de la Junta.

## Confidencialidad de los denunciantes y las personas que ayudan en las investigaciones

Sus denuncias, preguntas e información escritas o verbales se tratarán de forma confidencial en la medida de lo posible y permitido por la ley. Las denuncias en la Línea para inquietudes se pueden hacer de forma anónima, si la ley local lo permite. Los resultados de una investigación no se darán a conocer ni discutirán con nadie más que aquellos que tengan una necesidad legítima de saberlos para llevar a cabo la investigación o tomar medidas correctivas, en la medida permitida por la ley.

## Acusaciones falsas

Cualquier acusación que sea deliberadamente falsa o sin una creencia razonable en la veracidad y precisión de dicha información se considerará una falta disciplinaria grave.

## Recursos clave

[Política de investigaciones de Marvell](#)

 **Línea para inquietudes de Marvell**  
Denuncie una inquietud las  
24 horas del día, los 7 días  
de la semana, en  
[concernline.marvell.com](http://concernline.marvell.com)

## Marvell no tolerará represalias

Marvell prohíbe las represalias contra cualquier persona que haga una denuncia de buena fe de una irregularidad real o posible, ya sea que dicha denuncia se realice internamente o a una agencia reguladora aplicable, incluida la SEC. Marvell también prohíbe las represalias contra cualquier persona que participe en la investigación de dicha denuncia.

## Disposiciones aplicables a los profesionales financieros

Las siguientes disposiciones se aplican específicamente al director ejecutivo, al director financiero, al contador general y al director de contabilidad, y a todos los empleados en las funciones de contabilidad e información financiera (los profesionales financieros). Los profesionales financieros:

- se comprometerán con y fomentarán una conducta honesta y ética, actuando con integridad y ejerciendo su mejor juicio independiente en todo momento;
- evitarán conflictos de intereses reales o aparentes (COI) entre las relaciones personales y profesionales, y darán a conocer dichos COI de acuerdo con el Código;
- darán a conocer de forma completa, justa, precisa, oportuna y comprensible los informes y documentos que Marvell presenta o envía a la SEC y en otras comunicaciones públicas realizadas por Marvell;
- cumplirán con las leyes, normas y regulaciones aplicables, así como con las normas y regulaciones de las organizaciones autorreguladoras de las que Marvell es miembro;
- denunciarán oportunamente cualquier posible infracción a las disposiciones establecidas anteriormente.

Todos los profesionales financieros tienen prohibido, directa o indirectamente, tomar cualquier medida para coaccionar, manipular, engañar o influenciar de manera fraudulenta al contador público independiente de Marvell que participe en la realización de una auditoría o revisión de los estados financieros de la empresa con el fin de hacer engañosos los estados financieros de Marvell.

Las exenciones de las disposiciones relacionadas con los directores y funcionarios ejecutivos deberán ser aprobadas por la Junta Directiva, y dichas exenciones se divulgarán con prontitud según lo exija la ley o los regulaciones de la SEC.

## Enmiendas al Código

Cualquier enmienda sustancial al Código deberá ser aprobada por la Junta Directiva de Marvell y se dará a conocer con prontitud según lo exija la ley o las regulaciones de la SEC.

### Fecha de entrada en vigor: marzo de 2022

Este documento no es un contrato de trabajo entre Marvell y sus empleados, y no modifica su relación laboral con Marvell. Este Código pretende aclarar sus obligaciones existentes para una conducta adecuada. Las normas establecidas en el Código y las políticas, directrices o procedimientos de apoyo pueden cambiar ocasionalmente a discreción exclusiva de Marvell. Usted es responsable de conocer y cumplir con las leyes, regulaciones, normas, políticas y procedimientos vigentes que se aplican al negocio de Marvell. La versión más reciente de este documento se puede encontrar en la intranet en [my.marvell.com](http://my.marvell.com), o externamente en <http://investor.marvell.com/phoenix.zhtml?c=120802&p=irol-govhighlights>. Todos los directores, funcionarios y empleados de Marvell serán responsables de su adhesión al cumplimiento del Código. El incumplimiento de los términos del Código puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Las infracciones de este Código también pueden constituir infracciones de la ley y pueden dar lugar a sanciones civiles y penales para la persona, el supervisor de esta o Marvell.



## Recursos clave

[Directrices antimonopolio](#)

[Línea para inquietudes](#)

[Formulario de declaración de conflictos de intereses](#)

[Sitio de Contratos en la intranet](#)

[Política y cronograma de retención de datos](#)

[Manual del empleado](#)

[Política de comunicaciones externas](#)

[Política de cumplimiento anticorrupción global](#)

[Formulario de aprobación previa global de obsequios y amenidades](#)

[Política global de derechos humanos](#)

[Política de cumplimiento comercial global](#)

[Sitio de Cumplimiento Comercial Global en la intranet](#)

[Política global de viajes y gastos](#)

[Sitio de Recursos Humanos en la intranet](#)

[Política de uso aceptable de los sistemas de información](#)

[Política y directrices de prohibición de abuso de información privilegiada](#)

[Política de investigaciones](#)

[Política de código abierto y anexos](#)

[Nuestras prácticas empresariales y recursos clave](#)

[Nuestro lugar de trabajo](#)

[Formulario de autorización de publicación y habla](#)

[Política de publicación](#)

[Política de redes sociales](#)

[Sitio del Comité de Normas en la intranet](#)

[Código de conducta para proveedores](#)

[Política de gestión de contratos a nivel mundial](#)



Marvell revolucionó por primera vez la industria del almacenamiento digital al mover la información a velocidades que nunca se creyeron posibles. Hoy, esa misma innovación revolucionaria permanece en el corazón de las soluciones de conectividad, redes y almacenamiento de la empresa. Con una propiedad intelectual líder y un profundo conocimiento a nivel de sistema, las soluciones de semiconductores de Marvell continúan transformando los mercados empresarial, de nube, automotriz, industrial y de consumo. Para obtener más información, visite [www.marvell.com](http://www.marvell.com).

© 2022 Marvell. Todos los derechos reservados. La marca MARVELL y el logotipo M son marcas comerciales registradas o de derecho consuetudinario de Marvell o sus filiales en EE. UU. o en otros países. Este documento también puede contener otras marcas comerciales registradas o de derecho consuetudinario de Marvell o sus afiliadas.