

# L'integrità è importante

Il Codice aziendale Micron  
Condotta ed etica

micron.



# Introduzione del CEO

Cari membri del team,

In Micron, siamo tutti impegnati nel successo della nostra azienda in realizzare la nostra visione di trasformare il modo in cui il mondo utilizza le informazioni per arricchire la vita di tutti e la nostra missione di essere un leader globale in soluzioni di memoria e storage. Ma il successo non riguarda solo soddisfare i nostri obiettivi aziendali: si tratta anche di come lo facciamo business. Soprattutto, agiamo con integrità in tutto ciò che facciamo. L'integrità incrollabile è un principio fondamentale che sta alla base della nostra valori aziendali e il modo in cui conduciamo le nostre attività in Micron. L'integrità viene prima dei risultati aziendali e non dovrebbe mai essere compromesso a favore di qualsiasi azione, risultato o relazione aziendale.

Tutti i membri e i leader del team Micron devono aspettarsi e vivere secondo i principi

i più alti standard di integrità. A lungo termine, non raggiungeremo mai la nostra visione o missione senza di essa.

Questo documento, Integrity Matters: The Micron Code of Business Conduct and Ethics, fornisce linee guida su come agire con integrità e fare le scelte giuste. Tutti noi, dirigenti, membri del team e direttori, siamo tenuti a conoscere e applicare le linee guida. Non importa dove lavoriamo in Micron o quale sia il nostro specifico lavoro, l'integrità è sempre importante.

Naturalmente, il Codice non può fornire consigli su come comportarsi in ogni situazione, nessun singolo documento può farlo. In alcuni casi, potrebbe essere difficile decidere il giusto corso d'azione. In quei momenti, puoi sempre parlare con il tuo responsabile, con il reparto legale o con qualsiasi altra risorsa elencata nella sezione Dove andare per chiedere aiuto nel capitolo 1 di questo Codice. Puoi anche parlare con queste risorse se pensi di aver assistito a una violazione del nostro Codice. Micron accoglie con favore domande e segnalazioni e non adatteremo mai ritorsioni contro chiunque segnali un problema in buona fede.

Ognuno di noi gioca un ruolo chiave nel successo di Micron e la nostra azienda conta su ognuno di noi per dimostrare integrità in tutte le nostre relazioni commerciali. Con il vostro aiuto, possiamo costruire sulla reputazione di Micron per prodotti di qualità e condotta etica, ogni giorno.

Sinceramente,



Sanjay Mehrotra  
Amministratore delegato



# Il nostro impegno

Niente è più importante del nostro impegno per l'integrità. La qualità della nostra reputazione è importante tanto quanto la qualità dei nostri prodotti. L'integrità viene prima dei risultati aziendali e non dovrebbe mai essere compromessa a favore di alcuna azione, risultato o relazione aziendale.

Il nostro futuro si basa sull'innovazione continua, ma le nostre operazioni quotidiane non sarebbero possibili senza l'impegno dei membri del nostro team nel condurre gli affari con incrollabile integrità e professionalità.

# Il tuo ruolo

## Seguendo il nostro codice

Agire eticamente significa che dobbiamo mantenere la nostra responsabilità di seguire tutte le leggi e le normative che si applicano al lavoro che svolgiamo e alla nostra sede. Non violiamo mai alcuna legge, non importa quanto piccola. Tuttavia, gli standard che ci prefiggiamo sono più elevati del semplice rispetto della legge. Vogliamo fare la scelta etica in ogni situazione. Un buon giudizio può spesso indicare la giusta linea d'azione, ma se mai ci fosse un caso in cui non sei sicuro, non esitare a chiedere.

Questo Codice di condotta aziendale ed etica rappresenta il nostro impegno a fare ciò che è giusto. Facendo parte del team Micron, accetti di rispettare questo impegno. Devi comprendere gli standard del nostro Codice, le nostre policy e le leggi che si applicano alla tua posizione o funzione, e devi sempre rispettarli. I membri del team che non seguono questi standard mettono a rischio se stessi, i loro colleghi e Micron. Chiunque violi il Codice può anche essere soggetto a misure disciplinari, fino al licenziamento, nonché a procedimenti penali laddove le circostanze lo giustifichino.

Questo Codice si applica a tutti coloro che lavorano per conto di Micron in tutto il mondo, inclusi i membri del team (dipendenti, funzionari e direttori) e i lavoratori temporanei. Siamo tutti tenuti a rispettare gli standard contenuti in questo Codice. Tutte le terze parti (come venditori, fornitori, appaltatori, distributori e rappresentanti di vendita) con cui lavoriamo devono anche seguire gli standard delineati in questo Codice o nel codice di condotta e nelle policy della propria organizzazione, se tali principi sono sostanzialmente simili. Dovremmo consultare il nostro Codice per una guida se il giusto corso d'azione non è mai chiaro.

In Micron, abbiamo una lunga e ricca tradizione di agire con integrità, poiché abbiamo costruito una delle più grandi aziende di semiconduttori al mondo. E oggi l'integrità è un principio fondamentale per i nostri valori fondamentali: persone, innovazione, tenacia, collaborazione e attenzione al cliente. Spetta a ciascuno di noi continuare questa tradizione e garantire che viviamo i nostri valori fondamentali con integrità incrollabile, che è fondamentale per il nostro successo sia individualmente che come azienda.

## Responsabilità del manager e del supervisore

Tutti noi svolgiamo un ruolo importante nel garantire la nostra cultura etica, ma i manager e i supervisori hanno responsabilità aggiuntive. Se sei un manager o un supervisore, devi fare la tua parte per creare e mantenere una cultura di integrità e conformità. Puoi farlo:

- Dare l'esempio di comportamento etico
- Garantire che i tuoi report capiscano come seguire il Codice e le risorse a loro disposizione
- Monitorare i tuoi report per assicurarti che siano conformi al Codice
- Applicazione degli standard del nostro Codice
- Supportare i membri del team che sollevano domande o dubbi su possibili violazioni del Codice, della conformità o dell'integrità
- Ascoltare attentamente per comprendere domande e preoccupazioni e non reagire mai o tollerare ritorsioni da parte di nessuno nel tuo team

Come manager o supervisore, il comportamento etico inizia da te. Ricorda: dare il buon esempio è il modo migliore per ispirare un comportamento etico negli altri.

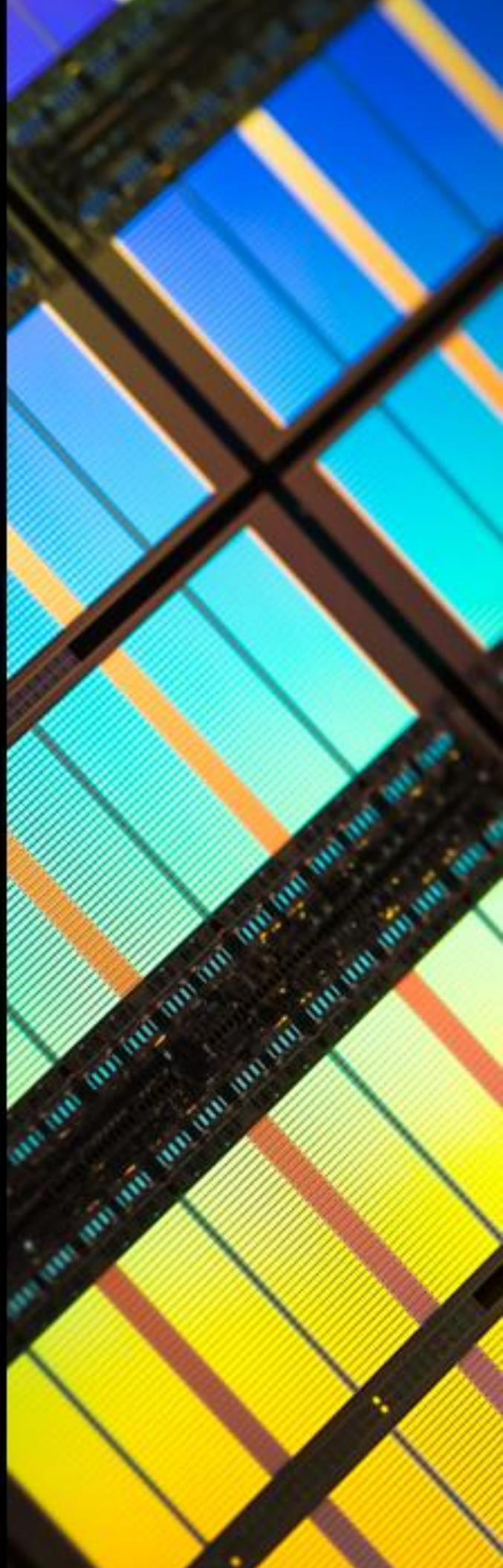
# Sommario

<b>Introduzione del CEO</b> .....	<b>i</b>
<b>Il nostro impegno</b> .....	<b>ii</b>
<b>Il tuo ruolo</b> .....	<b>iii</b>
<b>01 Fare affari con integrità</b> .....	<b>1</b>
Cosa fa il nostro codice .....	2
Dove andare per chiedere aiuto.....	3
<b>02 Agire con integrità per gli altri membri del team</b> .....	<b>5</b>
Diversità, uguaglianza e inclusione (DEI) .....	6
Trattamento rispettoso.....	6
Standard di lavoro equi.....	7
Sicurezza sul posto di lavoro.....	8
Droghe e alcol.....	10
<b>03 Agire con integrità per la nostra azienda</b> .....	<b>11</b>
Gli asset di Micron.....	12
Informazioni riservate .....	12
Proprietà intellettuale di terze parti .....	14
Sistemi tecnologici.....	15
Privacy .....	15
Conflitti di interesse.....	16
<b>04 Agire con integrità per il nostro mercato</b> .....	<b>20</b>
Qualità del prodotto.....	21
Aspettative dei nostri fornitori .....	21
Condotta corretta sul mercato .....	22
Rispetto per i nostri clienti.....	25
Regali, intrattenimento e pasti.....	25
Tangenti e corruzione .....	28
Appalti pubblici.....	30
Fare affari in tutto il mondo .....	31
<b>05 Agire con integrità per gli investitori</b> .....	<b>32</b>
Libri e Dischi.....	33
Indagini e Audit .....	35
Insider Trading .....	35
Parlando per la nostra azienda .....	36
<b>06 Agire con integrità per le nostre comunità</b> .....	<b>38</b>
Impegni ambientali .....	39
Attività politica.....	40
Coinvolgimento di beneficenza .....	41
Deroghe .....	41
Risorse aggiuntive.....	42

# 01

## Fare affari con integrità:

Introduzione al nostro codice



## Cosa fa il nostro codice

In Micron, ci impegniamo a fare affari con integrità. Il nostro Codice stabilisce gli standard di comportamento che dobbiamo rispettare per supportare tale impegno, anche quando la giusta linea d'azione non è sempre chiara. Il nostro Codice presenta una panoramica delle leggi e dei principi etici che si applicano al nostro lavoro, inclusi gli standard del settore come il Codice di condotta della Responsible Business Alliance (RBA), e dovrebbe essere utilizzato per aiutarti a prendere le decisioni giuste. In alcuni casi, gli standard nel nostro Codice e nel Codice RBA potrebbero andare oltre i requisiti della legge. Il nostro Codice stabilisce anche l'impegno della nostra Azienda per l'integrità in tutto ciò che facciamo e gli elevati standard etici che ci aspettiamo l'uno dall'altro. Spiega gli standard a cui ci atteniamo, nonché le risorse a cui possiamo rivolgerci se abbiamo bisogno di aiuto. Seguire il nostro Codice aiuterà Micron ad avere successo e ci aiuterà a creare fiducia reciproca e con i nostri stakeholder.

---

## Cos'è la RBA?

Micron si impegna a rispettare i requisiti RBA e richiede ai propri fornitori di fare lo stesso. La Responsible Business Alliance (RBA) è un gruppo di aziende leader, tra cui Micron, che si sono unite per promuovere condizioni di lavoro responsabili, pratiche commerciali etiche e tutela ambientale in tutte le loro catene di fornitura globali. I membri RBA aderiscono al Codice di condotta RBA, che affronta ciò che ci aspettiamo da noi stessi e dalla nostra catena di fornitura in termini di lavoro, salute e sicurezza, pratiche ambientali, etica e sistemi di gestione. Ci impegniamo a soddisfare tutte queste aspettative, standard e miglioramento continuo perché è la cosa giusta da fare. Il nostro Codice include informazioni generali su una serie di importanti disposizioni del Codice di condotta RBA. Per maggiori informazioni su questi argomenti, fare riferimento al Codice di condotta RBA, disponibile sul nostro sito di policy globale (alias: Policy/).

---

Micron ha altre risorse in atto per aiutarci a fare scelte etiche. Queste includono le nostre Politiche aziendali (alias: Policy/), i manuali dei nostri membri del team e materiali aggiuntivi disponibili sul sito Compliance & Ethics (alias: Compliance/). Questi materiali sono citati in tutto il presente Codice per fornire informazioni aggiuntive.

Laddove il nostro Codice o i materiali supplementari siano più rigorosi delle leggi e dei regolamenti che si applicano a noi, dovremmo sempre seguire il nostro Codice e i materiali supplementari e porre domande se non siamo sicuri. Per maggiori informazioni, vedere la sezione "Risorse aggiuntive" alla fine del Codice.

**Il nostro Codice stabilisce gli standard di comportamento che dobbiamo rispettare per sostenere il nostro impegno a svolgere la nostra attività con integrità.**

## Dove andare per chiedere aiuto

Parlando quando abbiamo domande o siamo a conoscenza di potenziali illeciti, sosteniamo l'impegno dell'azienda verso l'integrità. Segnalare una cattiva condotta effettiva o sospetta consente a Micron di indagare su potenziali problemi, fermare la cattiva condotta e prevenire comportamenti che potrebbero danneggiare la nostra reputazione di leader del settore. Per segnalare un problema o porre una domanda, puoi rivolgerti a:

- Il tuo responsabile di reparto
- Un funzionario della Società
- Un dipartimento con competenze specifiche relative alla tua preoccupazione, come Conformità ed Etica, Organizzazione del personale, Relazioni con i dipendenti (ER) o Sicurezza
- Helpline per la conformità di Micron (alias: Helpline/)

Micron ti incoraggia a rivolgere domande o dubbi al responsabile del tuo reparto, se ti senti a tuo agio nel farlo. In caso contrario, puoi contattare una delle altre risorse di persona o la Compliance Helpline. La Compliance Helpline è gestita da un fornitore terzo ed è disponibile a chiunque (all'interno o all'esterno di Micron) ventiquattro ore al giorno, sette giorni alla settimana, tramite Internet o telefono. È possibile accedervi tramite l'alias: Helpline/, tramite il nostro sito Compliance & Ethics (alias: Compliance/) o tramite la nostra home page esterna [micron.com](http://micron.com).

La nostra Compliance Helpline ti consente di segnalare le tue preoccupazioni in forma anonima, laddove consentito dalle leggi locali. Tuttavia, ti invitiamo a lasciare le tue informazioni di contatto in modo che possiamo indagare meglio sulla questione. Sii aperto e onesto quando fai una segnalazione e non includere intenzionalmente informazioni false o fuorvianti. Fornisci quante più informazioni possibili, poiché ciò aiuterà la nostra Azienda a condurre un'indagine completa e corretta. Prendiamo sul serio tutte le segnalazioni.



Quando fai una segnalazione, stai facendo la tua parte per aiutare la nostra azienda a rimanere etica e di successo. Sebbene tu possa rivolgerti direttamente al tuo responsabile per qualsiasi preoccupazione o chiedere a individui o reparti specifici su determinati argomenti, puoi sempre visitare una qualsiasi delle risorse precedentemente menzionate per qualsiasi preoccupazione o potenziale violazione. Ricorda, parlare il prima possibile è più importante che preoccuparsi di trovare un esperto specifico.

Micron si impegna a creare un ambiente "speak up" in cui possiamo segnalare sospette violazioni e partecipare alle indagini senza timore di ritorsioni o ritorsioni. Nessuno può vendicarsi nei tuoi confronti per aver sollevato una preoccupazione o aver partecipato a un'indagine in buona fede. Chiunque si vendichi nei confronti di qualcuno che ha fatto una segnalazione in buona fede può essere soggetto a misure disciplinari, fino al licenziamento.

Ritenerci reciprocamente responsabili delle nostre azioni è fondamentale per il nostro successo. Per maggiori informazioni sul tuo dovere di parlare quando sei a conoscenza di potenziali illeciti e di collaborare alle indagini, consulta la sezione "Indagini e verifiche" nel capitolo 5.

Se ritieni di aver subito o assistito a ritorsioni, segnala immediatamente la situazione a una delle risorse precedentemente menzionate o come dettagliato nella sezione "Risorse aggiuntive" alla fine del Codice.

**Nessuno può esercitare ritorsioni nei tuoi confronti per aver sollevato una preoccupazione o aver partecipato a un'indagine in buona fede.**





02

Recitare con  
Integrità per  
Il nostro  
compagno  
Membri del team

# Diversità, uguaglianza e inclusione (DEI)

In Micron, i membri del nostro team sono un motore fondamentale del nostro vantaggio competitivo. Crediamo che la nostra migliore innovazione nasca dalle diverse esperienze, prospettive e background dei membri del nostro team. La nostra azienda ha una visione ampia della diversità. La diversità è più di una dimensione. La diversità include razza, etnia, genere, orientamento sessuale, stato socioeconomico, disabilità ed età, tra le altre cose. Può essere visibile o invisibile. Uguaglianza significa che tutti in Micron hanno l'opportunità di svilupparsi, contribuire e progredire, indipendentemente dall'identità. Inclusione significa che i membri del nostro team sono visti, ascoltati, apprezzati e rispettati. Micron si impegna a costruire una cultura diversificata e inclusiva in cui le persone si sentano apprezzate per ciò che sono, per come pensano e per ciò che apportano, in cui tutti i membri del team possono svilupparsi e prosperare. Fornire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni, in cui tutti i membri del team siano trattati equamente e con rispetto, è essenziale per promuovere una cultura di inclusione. La nostra azienda proibisce severamente qualsiasi forma di discriminazione illecita nei confronti di qualsiasi membro del team o candidato a un impiego. Reclutiamo, assumiamo, formiamo, promuoviamo, discipliniamo e prendiamo altre decisioni in materia di impiego senza riguardo a razza, colore, etnia, religione, genere, orientamento sessuale, identità ed espressione di genere, età, origine nazionale, stato di cittadinanza, disabilità, stato di veterano, stato civile o altre classificazioni protette dalla legge o dalla politica aziendale. Inoltre, ci impegniamo a fornire una sistemazione ragionevole per le disabilità o le convinzioni e le pratiche religiose dei membri del team.

**Q:**

Il collega di Mariana, James, ama raccontare barzellette che legge online ai suoi colleghi. Spesso, la battuta finale è legata a uno stereotipo etnico, razziale o di genere. Mariana trova le barzellette offensive e sa che anche altre persone la pensano così. Cosa dovrebbe fare?

**A:**

*Mariana dovrebbe dire a James che le sue battute la mettono a disagio e chiedergli di smetterla. Se non si sente a suo agio a farlo o se James continua a fare questo tipo di commenti, dovrebbe parlare con il suo responsabile del suo comportamento. Il posto di lavoro non è il posto per battute offensive o di cattivo gusto. Questo tipo di commenti può creare un ambiente negativo e far sentire gli altri indesiderati. In Micron, vogliamo creare un ambiente in cui tutti si sentano rispettati e possano fare del loro meglio.*

## Trattamento rispettoso

Il rispetto è fondamentale per il nostro impegno verso la diversità, l'uguaglianza e l'inclusione, e ce lo aspettiamo da noi stessi e gli uni dagli altri in ogni momento. In un ambiente di lavoro cortese e produttivo, tutti dovrebbero essere trattati con rispetto e professionalità. Pertanto, la nostra Azienda non tollera molestie di alcun tipo.

Le molestie possono assumere molte forme, tra cui osservazioni verbali, avances fisiche o manifestazioni visive. Possono provenire da colleghi, supervisor, venditori, fornitori, appaltatori o persino clienti. La definizione legale di molestie può variare a seconda di dove lavoriamo, ma ha sempre lo scopo o l'effetto di creare un ambiente intimidatorio, offensivo o degradante per un'altra persona. È una forma di discriminazione e, in quanto tale, non ha posto in Micron.

Tieni presente che le molestie possono essere di natura sessuale o non sessuale. Le molestie sessuali possono includere avances indesiderate, battute sessuali inappropriate, commenti sessualmente allusivi, toccamenti, richieste di favori sessuali e commenti inappropriate sull'aspetto di qualcuno. Le molestie non sessuali possono includere commenti offensivi, battute o immagini relative a razza, religione, etnia, genere o età. Per mantenere il nostro posto di lavoro rispettoso, i nostri commenti e le nostre azioni devono essere sempre appropriati.

Se ritieni di aver subito o osservato un comportamento discriminatorio o molesto e non ti senti a tuo agio nell'affrontare la situazione da solo, parla e segnala il problema. Non tolleriamo mai rappresaglie o punizioni contro chiunque presenti un reclamo in buona fede.

Per maggiori informazioni, fare riferimento al sito Diversity and Inclusion (alias: DEI/) e alla nostra Politica contro le molestie e le discriminazioni disponibile sul sito Policy (alias: Policy/).

**Q:**

Fatima è una devota musulmana e indossa un velo ogni giorno. I suoi colleghi spesso lo commentano e a volte li sente fare battute o commenti maleducati sulla sua fede musulmana. La mette a disagio, ma non è sicura che si possa parlare di molestie. Fatima è molestata?

**A:**

*Questo potrebbe essere considerato molestia. I colleghi di Fatima la stanno mettendo a disagio con le loro osservazioni basate sulla sua religione. Dovrebbe parlare della situazione dicendo ai colleghi che i loro commenti la mettono a disagio. Può anche contattare il suo responsabile o un'altra risorsa. Tutti meritiamo rispetto nell'ambiente di lavoro.*

## **Il rispetto è fondamentale per il successo del nostro team e ce lo aspettiamo da noi stessi e dagli altri in ogni momento.**

### **Standard di lavoro equi**

Siamo fortemente impegnati a rispettare e proteggere i diritti umani ovunque operiamo. A tal fine, seguiamo tutte le leggi applicabili relative all'orario di lavoro e ai salari, nonché tutte le linee guida del Codice di condotta della RBA. In base a queste linee guida, le settimane lavorative non devono superare il massimo stabilito dalla legge locale e in genere non devono superare le sessanta ore settimanali, compresi gli straordinari. Inoltre, a tutti i lavoratori è concesso almeno un giorno libero ogni sette giorni.

Non utilizziamo lavoro minorile o forzato in nessuna delle nostre attività o strutture e non partecipiamo mai al traffico di esseri umani o alla schiavitù di alcun tipo. In tutte le nostre attività, non consentiamo lo sfruttamento dei bambini; abusi fisici, verbali o emotivi; alcuna restrizione irragionevole alla circolazione dei lavoratori; o servitù involontaria. Rispettiamo e aderiamo pienamente a tutte le leggi applicabili che stabiliscono un'età minima per l'occupazione. Inoltre, Micron rispetta i nostri diritti alla libertà di associazione.



Tutti i membri del team sono liberi di aderire, o meno, a un sindacato o a un altro gruppo di lavoratori. Per maggiori informazioni sulla nostra posizione sui diritti umani, fare riferimento alla nostra Politica sui diritti umani disponibile sul nostro sito di politica globale (alias: Politica/).

I nostri fornitori svolgono un ruolo fondamentale nell'aiutarci a gestire la nostra supply chain globale in modo socialmente responsabile ed eticamente corretto. Richiediamo ai nostri fornitori gli stessi elevati standard a cui ci rivolgiamo noi stessi. Ciò significa che ci aspettiamo che i nostri fornitori abbraccino e seguano questo Codice e il Codice RBA. Se sospetti che si stiano verificando violazioni dei diritti umani nella nostra supply chain, hai la responsabilità di segnalarlo.

**Q:**

Dara lavora in uno stabilimento di produzione Micron. È a corto di personale perché diversi membri del team si sono presi del tempo libero per festeggiare una festività locale. Per coprire i turni, il suo responsabile ha chiesto a tutti di lavorare ore extra, più ore di quelle che avrebbero dovuto. Dara sa che non è giusto, ma il suo responsabile ha promesso di dare a tutti più tardi del tempo libero per compensare. Dara dovrebbe lavorare le ore extra?

**A:**

*No, Dara dovrebbe dire a un altro manager o alla People Organization che il suo manager le sta chiedendo di lavorare più ore di quanto dovrebbe. Non dovremmo mai lavorare più ore di quelle consentite dalla legge o più di 60 ore a settimana senza situazioni insolite o di emergenza. Rispettiamo tutte le leggi e le normative applicabili relative all'orario di lavoro e alle condizioni di lavoro. Micron si impegna a creare un ambiente di lavoro in cui tutti lavorino un numero equo di ore e siano pagati equamente per il lavoro che svolgono.*

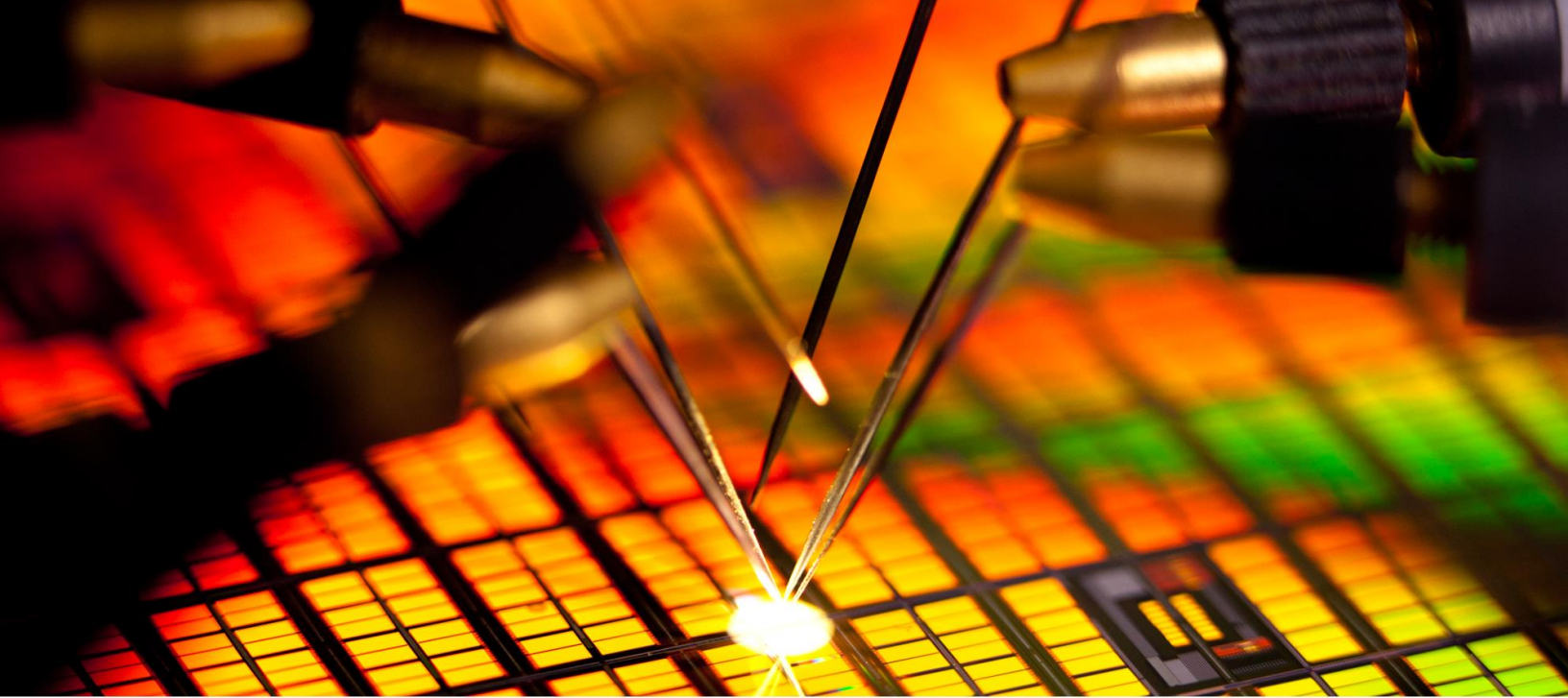
## **Micron si impegna a fornire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni, in cui tutti i dipendenti siano trattati in modo equo e con rispetto.**

---

### **Sicurezza sul posto di lavoro**

Micron si impegna a fornire a tutti i membri del team un ambiente di lavoro sicuro. Mentre lavoriamo in una struttura Micron, dobbiamo seguire le norme di sicurezza e salute che si applicano a noi. La nostra azienda rispetta tutte le leggi sulla salute e sicurezza, nonché le politiche aziendali sulla salute e sicurezza che possono andare oltre quanto richiesto dalla legge. Questa conformità include gli standard del Codice di condotta RBA. In particolare, rispettiamo gli standard RBA per la sicurezza sul lavoro, la preparazione alle emergenze, gli infortuni e le malattie professionali, l'igiene industriale, il lavoro fisicamente impegnativo, la salvaguardia delle macchine, l'igiene, il cibo, l'alloggio e la comunicazione sulla salute e sicurezza.

L'impegno di Micron nel mantenere un ambiente di lavoro sicuro e sano significa che ognuno di noi deve essere attento ai potenziali rischi per la sicurezza e la salute mentre svolgiamo il nostro lavoro. Questa cautela ci consente di anticipare i pericoli e prevenire infortuni e malattie. Tutti i membri del team, chiunque altro lavori per conto di Micron e i dipendenti di altre aziende che lavorano nei nostri locali devono essere vigili nel mantenere i più elevati standard di sicurezza. Dovremmo sforzarci di essere un esempio per tutti coloro che ci circondano.



Per i supervisori, ciò significa:

- Analizzare attivamente il posto di lavoro per anticipare e prevenire i pericoli, compresi i pericoli di processo
- Dissuadere comportamenti superficiali o scherzi quando la sicurezza è a rischio
- Incoraggiare i membri del team a identificare i pericoli e a seguire pratiche di lavoro sicure
- Applicare le politiche, le procedure e le regole di lavoro stabilite
- Garantire che i membri del team siano adeguatamente formati
- Rispondere tempestivamente alle segnalazioni di potenziali pericoli

Per tutti i membri del team, ciò significa:

- Segnalare tempestivamente potenziali pericoli al supervisore, all'ospite o al reparto sicurezza
- Indossare i dispositivi di protezione richiesti durante il lavoro
- Prestare attenzione ai prodotti chimici e ad altri materiali potenzialmente pericolosi
- Rispettare tutte le norme e le procedure di sicurezza durante il funzionamento e la manutenzione di macchinari e attrezzature
- Tenersi al corrimano quando si sale o si scende una scala
- Astenersi dal guardare il proprio dispositivo mobile mentre si cammina nei corridoi, nei passaggi, nelle scale e nelle aree di parcheggio
- Seguendo tutte le linee guida ergonomiche
- Rispondere in modo appropriato in caso di emergenza
- Segnalazione di infortuni o malattie professionali

**L'impegno di Micron nel mantenere un ambiente di lavoro sicuro e sano implica che ognuno di noi debba essere attento ai potenziali rischi per la sicurezza e la salute mentre svolge il proprio lavoro.**

Per garantire la sicurezza di tutti i membri del nostro team, non ci impegniamo mai né tolleriamo alcuna forma di violenza. Ciò include sia minacce che atti di violenza, così come intimidazioni, condotte minacciose, bullismo e tentativi di incutere paura negli altri. Le armi non sono ammesse sul posto di lavoro. Se ritieni che qualcuno sia in pericolo, contatta immediatamente la sicurezza dell'edificio o le autorità locali.

Quando si tratta di sicurezza, richiediamo ai nostri venditori, fornitori e appaltatori gli stessi elevati standard a cui ci atteniamo noi stessi. Ciò significa che ci aspettiamo che i nostri fornitori abbraccino e seguano sia i requisiti del nostro Codice sia le linee guida della RBA in materia di salute e sicurezza.

Per ulteriori informazioni, leggere la Politica sulla salute e sicurezza ambientale di Micron.

.....

## Droghe e alcol

Micron si impegna a fornire un ambiente di lavoro sicuro e produttivo. Vogliamo impiegare una forza lavoro libera dall'uso di droghe illegali e dall'abuso di alcol. L'abuso di sostanze limita la nostra capacità di svolgere il nostro lavoro in sicurezza. Pertanto, non possiamo mai lavorare sotto l'effetto di alcol, droghe illegali o altre droghe o farmaci.

Inoltre, quando lavoriamo o ci troviamo nei locali dell'azienda, non possiamo mai usare, possedere, trasferire o vendere droghe illegali, né abusare di alcol, farmaci da prescrizione o farmaci da banco.

---

Sei sempre il benvenuto a parlare con il tuo responsabile per qualsiasi domanda. Tuttavia, le seguenti risorse sono particolarmente adatte ad affrontare le preoccupazioni su come creare un ambiente di lavoro rispettoso e sicuro:

- Per problemi relativi a molestie o discriminazioni, contattare l'ufficio Relazioni con i dipendenti, il proprio responsabile, un vicepresidente, l'ufficio legale o la nostra Helpline per la conformità (alias: Helpline/).
  - Per problemi di sicurezza, contattare il team EHS (alias: EHS/).
  - Se noti che un altro membro del team è in cattive condizioni sul lavoro, avvisa immediatamente il tuo supervisore, il reparto Sicurezza, l'ufficio Risorse umane, le relazioni con i dipendenti oppure contatta la Compliance Helpline (alias: Helpline/).
-

# 03

## Agire con integrità per la nostra azienda





# Le attività di Micron

Ogni giorno utilizziamo le risorse di Micron per raggiungere gli obiettivi aziendali e garantire il successo della nostra azienda. Abbiamo tutti la responsabilità di proteggere le risorse di Micron e di utilizzarle in modo efficiente. Le risorse dell'azienda includono, ma non sono limitate a:

- Proprietà
- Inventario
- Attrezzature e forniture
- Dati e tempo del computer
- Informazioni riservate e segreti commerciali
- Tempo e competenze dei membri del team durante l'orario di lavoro

Non dobbiamo mai usare nessuno dei beni di Micron per scopi non autorizzati. Furti, negligenze e sprechi hanno un effetto diretto sulla redditività di Micron, quindi dovremmo sempre usare i beni della Società con saggezza e attenzione.

**Q:**

Isabel usa occasionalmente la carta di credito aziendale per pagare la spesa o la benzina per la sua auto. Non lo fa così spesso e pensa che l'azienda le debba un risarcimento per tutti gli straordinari che ha fatto ultimamente. Sta facendo la cosa giusta?

**A:**

*No, non lo è. Dovremmo usare i beni aziendali, come le carte di credito, solo quando ci servono per fare il nostro lavoro. Non importa quanti straordinari abbia fatto Isabel, non è mai accettabile usare la sua carta di credito aziendale per spese personali.*

---

## Informazioni riservate

La proprietà intellettuale (IP) di Micron è una delle sue risorse più preziose. L'IP include brevetti, copyright, marchi, segreti commerciali e altre informazioni riservate e proprietarie di Micron. In generale, ciò significa che qualsiasi informazione che non sia stata approvata per la divulgazione al pubblico deve essere considerata riservata e deve essere gestita in conformità con la Politica di classificazione delle informazioni di Micron disponibile sul nostro sito di politica globale (alias: Policy/).

### Le informazioni riservate possono includere:

- Informazioni sui membri del team, comprese informazioni personali, mediche o finanziarie sensibili, come benefit, compensi o informazioni di contatto
- Documentazione di progettazione
- Specifiche di produzione e di prodotto
- Informazioni tecniche
- Informazioni finanziarie
- Nuove informazioni sui prodotti e roadmap
- Prezzi, politiche di prezzo, costi di produzione o budget
- Informazioni sui processi aziendali di Micron
- Elenchi di clienti e fornitori e informazioni di contatto
- Informazioni affidate a Micron da terze parti in base a un accordo di non divulgazione (NDA)

**Per proteggere le informazioni riservate della nostra azienda e le informazioni riservate che i nostri partner ci hanno affidato, dovremmo seguire queste linee guida:**

- Utilizzare tutte le misure di sicurezza ragionevoli per prevenire qualsiasi perdita, distruzione o divulgazione involontaria delle informazioni riservate.
- Non divulgare mai informazioni riservate a nessuno che non sia un dipendente Micron senza un accordo di riservatezza (NDA) approvato dall'ufficio legale.
- Condividi informazioni riservate con altri membri del team solo se hanno una valida "necessità di conoscerle" e tu sei autorizzato a farlo.
- Non inviare informazioni riservate a un indirizzo e-mail personale, non salvarle su un computer, tablet o dispositivo di archiviazione personale e non caricarle su un sito di condivisione file non approvato.
- Assicuratevi che tutte le informazioni riservate, comprese le e-mail, siano chiaramente etichettate come "Micron Confidential" o con un'etichetta simile.
- Non rimuovere informazioni riservate dai locali aziendali senza autorizzazione.
- Durante il viaggio, tieni sempre con te il tuo laptop, la tua valigetta e tutti gli altri beni aziendali. Anche nei locali di Micron, assicurati di proteggere con password le informazioni sensibili e gli account e-mail quando non li utilizzi.
- Non discutere informazioni aziendali in luoghi pubblici come aeroporti, corridoi e ristoranti. Dai sempre per scontato che una terza parte stia ascoltando.
- Prestare estrema attenzione quando si copiano, si inviano via fax o si eliminano documenti sensibili, dischi, unità, nastri audio o altre proprietà aziendali. Non eliminarli in alcun luogo o formato in cui le informazioni potrebbero essere intercettate.
- Se entri in contatto con informazioni personali o altre informazioni riservate dei membri del team a causa della natura del tuo lavoro, fai particolare attenzione a proteggerle da smarrimento o furto. Utilizzale solo nella misura necessaria per il tuo lavoro e in conformità con la legge.
- Tutela le informazioni riservate anche dopo la fine del tuo rapporto di lavoro con Micron.
- Non chiedere mai a un candidato o a un membro del team di rivelare informazioni riservate su un datore di lavoro attuale o precedente.

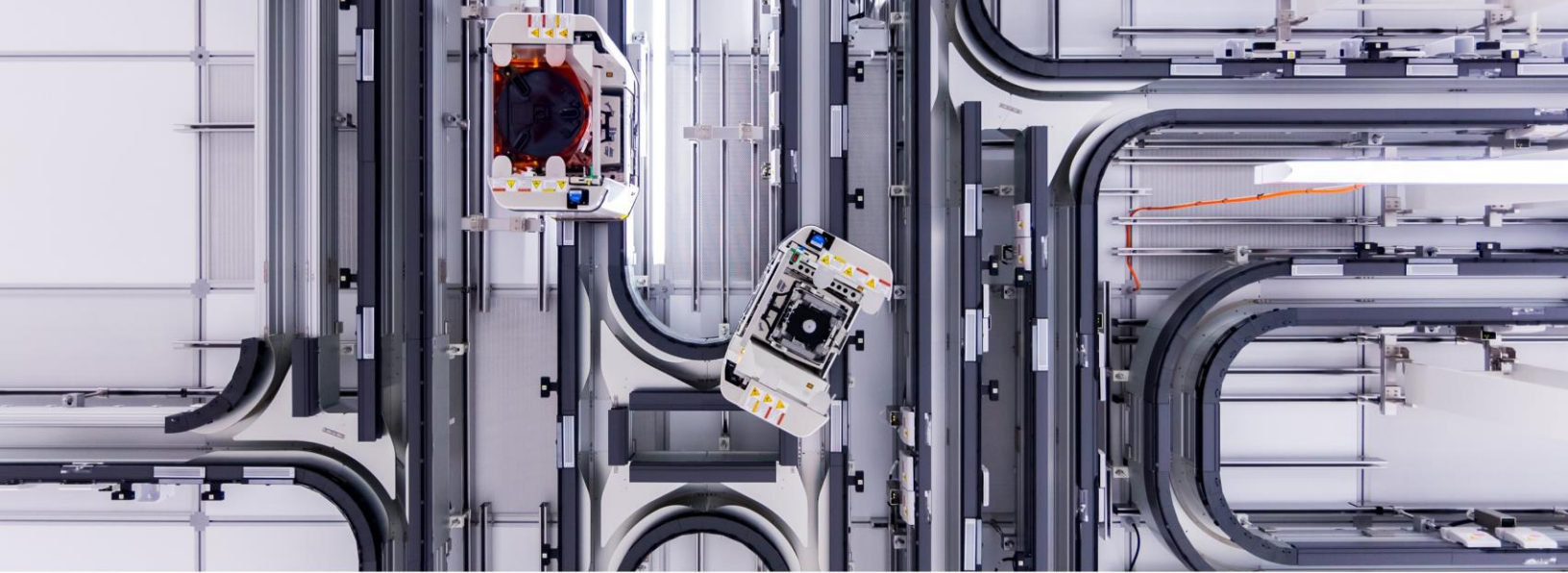
Ulteriori informazioni relative alla protezione e alla classificazione delle informazioni riservate di Micron sono disponibili nella nostra Politica di classificazione delle informazioni, nella nostra Politica di utilizzo accettabile e in alcune altre politiche globali disponibili sul sito della politica globale (alias: Politica/).

**Q:**

Roberto ed Elise hanno lavorato allo sviluppo di una nuova unità a stato solido. Un giorno, dopo il lavoro, decidono di andare a bere qualcosa in un bar locale. Continuano a parlare delle loro idee per la nuova unità a voce abbastanza alta da essere ascoltati dagli altri. Hanno fatto qualcosa di sbagliato?

**A:**

*Roberto ed Elise non avrebbero dovuto discutere di prodotti in fase di sviluppo, o di altre informazioni aziendali riservate, in un luogo pubblico dove altri avrebbero potuto origliare. Le informazioni potrebbero finire nelle mani sbagliate e potremmo perdere il nostro vantaggio competitivo.*



## Proprietà intellettuale di terze parti

Proprio come rispettiamo e proteggiamo i diritti di proprietà intellettuale della nostra azienda, dovremmo anche rispettare i diritti di proprietà intellettuale degli altri. Ciò significa che dobbiamo:

- Non utilizzare o divulgare mai a nessuno al di fuori di Micron informazioni riservate forniteci da clienti, venditori, fornitori, appaltatori o altre terze parti, se non nel rigoroso rispetto dei termini dell'NDA applicabile o dell'accordo di divulgazione riservata.
- Non copiare mai informazioni da Internet o da qualsiasi altra fonte senza l'autorizzazione del titolare del copyright o l'approvazione dell'ufficio legale.
- Non guardare o riprodurre in streaming video o musica da siti non autorizzati.
- Non caricare o installare mai software su un computer o dispositivo Micron, se non tramite un installatore approvato da Micron o con l'autorizzazione dell'ufficio legale.
- Non dare mai per scontato che il solo fatto che un documento, una foto o un video non abbia il simbolo del copyright significhi che sia libero da usare.
- Prima di adottare un nuovo marchio o nome commerciale, ottenere sempre l'approvazione di Global Communications & Marketing.
- Per domande sui brevetti, rivolgersi al Patent Development Group del dipartimento legale.
- Per qualsiasi domanda relativa al diritto di utilizzare proprietà intellettuale non Micron, rivolgersi all'ufficio legale.

**Q:**

Yukiko è stata recentemente assunta da Micron. In precedenza ha lavorato per uno dei nostri concorrenti, dove era responsabile dello sviluppo di un piano di marketing sui social media per il suo ultimo dispositivo di memoria flash. Può condividere i dettagli di quel piano di marketing sui social media con i suoi nuovi colleghi in modo che possano sviluppare una strategia concorrente per Micron?

**A:**

*No, Yukiko non può condividere queste informazioni con i suoi nuovi colleghi Micron. Proprio come abbiamo tutti la responsabilità di salvaguardare le informazioni riservate di Micron, dobbiamo anche proteggere le informazioni che appartengono a terze parti, compresi i datori di lavoro indiretti. Yukiko può aiutare al meglio Micron lavorando con il suo team per creare un nuovo e unico piano di marketing che presenterà i nostri prodotti.*

## Sistemi tecnologici

Ognuno di noi ha la responsabilità di utilizzare la rete e i sistemi informatici della nostra Azienda in modo etico e legale. Sebbene potremmo fare un uso personale incidentale di questi sistemi, la nostra Azienda si riserva il diritto di monitorare il nostro utilizzo, salvo quanto proibito dalla legge locale. Ciò include gli account di posta elettronica e di segreteria telefonica dell'Azienda, nonché tutti i documenti elettronici sui laptop e altri dispositivi mobili dell'Azienda. In nessun momento possiamo utilizzare la rete e i sistemi informatici dell'Azienda per scopi non autorizzati, illegali o non etici o per scaricare materiale sessualmente suggestivo o esplicito. Inoltre, dobbiamo segnalare tempestivamente qualsiasi violazione sospetta o nota della sicurezza della rete o dei sistemi informatici della nostra Azienda.

Ulteriori informazioni sulle politiche della nostra azienda relative alla nostra rete e ai nostri sistemi informatici sono disponibili sul nostro sito di politica globale (alias: Politica/), tra cui la Politica di utilizzo accettabile, la Politica di sicurezza e la Politica di governance dell'intelligenza artificiale.

---

## Riservatezza

Ci impegniamo a svolgere la nostra attività con integrità e professionalità senza compromessi, il che include il rispetto del diritto alla privacy e la protezione dei dati personali dei nostri clienti, fornitori, partner e membri del team.

Se abbiamo accesso a dati personali, dobbiamo agire con discrezione e professionalità e seguire sempre le policy e i protocolli di sicurezza di Micron, inclusa la Personal Data Privacy Policy. Quando gestiamo dati personali, dobbiamo anche rispettare i termini dei nostri accordi di riservatezza personale ed elaborare i dati personali in conformità con le nostre informative sulla privacy. Inoltre, reparti specifici potrebbero avere policy e procedure relative all'elaborazione dei dati personali. Per maggiori informazioni, contattare un rappresentante del reparto.

Se qualcuno esterno a Micron richiede dati personali su clienti, fornitori, partner o membri del team, conferma prima la tua autorizzazione a fornire i dati e, in caso di dubbi, contatta il Privacy Team: Privacy/.

Ulteriori informazioni sulle politiche e le note di Micron relative alla privacy dei dati personali sono disponibili sul nostro sito di politica globale (alias: Politica/), inclusa la Politica sulla privacy dei dati personali.

---

Oltre al tuo responsabile, puoi contattare anche altre persone per ricevere indicazioni su come proteggere i beni di Micron.

- Per domande sulla proprietà intellettuale e sulle informazioni riservate, contattare l'ufficio legale.
  - Per informazioni su come gestire correttamente le informazioni personali dei membri del team o per una richiesta esterna all'azienda relativa a un membro del team, contattare la People Organization.
-

# Conflitti di interessi

Siamo sempre tenuti ad agire nel migliore interesse della nostra azienda. Per mantenere la nostra reputazione di integrità, dobbiamo essere attenti a qualsiasi situazione che possa creare un conflitto di interessi. Un conflitto di interessi si verifica quando abbiamo interessi personali o privati (finanziari o di altro tipo) che potrebbero, o potrebbero essere percepiti come tali, interferire con il nostro dovere di agire nel migliore interesse di Micron. I conflitti possono verificarsi anche quando i nostri interessi personali mettono alla prova la nostra obiettività o la nostra lealtà verso Micron, interferiscono con le nostre prestazioni lavorative o competono con gli interessi di Micron. Tali conflitti devono essere comunicati al Dipartimento di conformità ed etica di Micron per la revisione. Se una di queste situazioni si verifica o se hai un conflitto percepito o potenziale, vai su [alias: COI/](#) per inviare una comunicazione.

Non è possibile descrivere ogni situazione che potrebbe dare origine a un conflitto di interessi. Tuttavia, alcuni dei conflitti di interessi più comuni sono delineati di seguito. Per informazioni più dettagliate, fare riferimento alla nostra [Politica sui conflitti di interessi all'indirizzo alias: Politica/](#).

## Fare affari con i membri della famiglia

Un conflitto di interessi può sorgere se tu, un parente stretto o un amico intimo avete un interesse personale (come un impiego o un investimento) in una società che è un venditore, fornitore, appaltatore, cliente, rappresentante, distributore o concorrente di Micron. Ciò può creare problemi perché i nostri interessi personali, o quelli della nostra famiglia o dei nostri amici, potrebbero essere diversi da quelli di Micron.

Un parente stretto include uno qualsiasi dei seguenti:

- Coniuge
- Partner domestico
- Genitori o patrigni
- Bambini
- Figliastri
- Fratelli e fratellastri
- Nipoti e nipoti
- Zii e zie
- Nonni
- Nipoti
- Suoceri

Se ti trovi in una di queste situazioni, non devi usare la tua posizione in Micron per influenzare in alcun modo decisioni aziendali, come una procedura di gara o trattative.

**Per mantenere la nostra reputazione di integrità, dobbiamo essere attenti a qualsiasi situazione che potrebbe, o potrebbe essere percepita come, un'interferenza con il nostro dovere di agire nel migliore interesse di Micron.**

## Relazioni sul posto di lavoro

Relazioni intime, romantiche o familiari strette tra i membri del team nella stessa catena di reporting possono creare conflitti di interesse reali o potenziali, portare alla percezione di parzialità o favoritismo, compromettere le prestazioni lavorative e influire negativamente sugli altri membri del team.

A meno che il Vicepresidente esecutivo e il Direttore del personale, People Organization, non siano stati informati e non abbiano acconsentito per iscritto, un membro del team che ha una relazione intima, romantica o familiare stretta con un altro membro del team: non può trovarsi a un livello superiore o inferiore rispetto all'altro membro del team in una catena di reporting, non può ricoprire un ruolo che richiede di lavorare regolarmente e a stretto contatto con l'altro membro del team, o non può ricoprire un ruolo che influisce sulla valutazione delle prestazioni, sulla retribuzione o su altri termini e condizioni di lavoro dell'altro membro del team.

Ci sono regole aggiuntive per il nostro team esecutivo. A meno che l'EVP e Chief People Officer, People Organization, non siano stati informati e non diano il loro consenso per iscritto, un membro del team a livello di vicepresidente o superiore non può avere una relazione intima, romantica o familiare stretta con un altro membro del team, a nessun livello, in nessuna organizzazione. Se una relazione sul posto di lavoro coinvolge l'EVP e il Chief People Officer, il Chief Legal Officer deve invece dare il proprio consenso per iscritto.

I membri del team devono informare tempestivamente People Organization quando vengono a conoscenza di avere (o avranno) una relazione intima, sentimentale o familiare stretta con un membro del team che lavora direttamente o indirettamente sotto la loro supervisione o su cui hanno autorità decisionale in merito ad assunzioni, valutazioni delle prestazioni, mantenimento, avanzamento, promozione o modifiche alla retribuzione o ai benefici.

Per ulteriori indicazioni sulle relazioni sul posto di lavoro, fare riferimento al Global Team Member Handbook.

**Q:**

Shawna è un direttore senior nel nostro dipartimento finanziario. Il fratello di Shawna, Oliver, è stato recentemente assunto come specialista del supporto IT e poi assegnato al supporto del gruppo finanziario gestito dalla sorella. Shawna o Oliver dovrebbero segnalare la loro stretta parentela alla People Organization?

**A:**

*Sì. Poiché questa situazione richiederà loro (fratello e sorella) di lavorare regolarmente e a stretto contatto tra loro, dovrebbero prontamente rivelare la loro stretta relazione familiare alla People Organization. Se un membro del team coinvolto solleva immediatamente un problema di relazione sul posto di lavoro, allora il SVP e il Chief People Officer della People Organization esamineranno e determineranno se acconsentire alla situazione. Se il consenso non viene concesso, allora Micron cercherà generalmente di accogliere modifiche della struttura di reporting o dell'assegnazione del lavoro come consentito dalle esigenze aziendali. Tuttavia, Micron ha la discrezione di adottare misure appropriate per mitigare o porre rimedio a potenziali problemi relativi alle relazioni divulgate, inclusa la riassegnazione.*

## Occupazione esterna

Le nostre attività al di fuori del nostro lavoro presso Micron non devono creare un conflitto di interessi, avere un impatto negativo o influenzare le nostre prestazioni lavorative presso Micron, o sottrarre tempo e attenzione che ci si aspetta che dedichiamo ai nostri doveri per la Società. Inoltre, non possiamo utilizzare attrezzature, strutture o forniture aziendali per attività esterne, fatta eccezione per un uso limitato e insignificante, senza previa approvazione. Per maggiori informazioni sulle attività aziendali esterne, vai all'alias: COI/.

Inoltre, devi fare attenzione se è disponibile un'opportunità di lavoro esterna a causa della tua posizione in Azienda. Se tu o un membro della tua famiglia desiderate accettare tale opportunità di lavoro esterna mentre lavorate in Micron, dovete ottenere l'approvazione preventiva all'alias: COI/ prima di procedere.

## Investimenti in altre società

Come membri del team Micron, dobbiamo fare attenzione che i nostri investimenti, e quelli dei nostri parenti stretti e amici, non creino conflitti di interesse o ostacolino la nostra capacità di prendere decisioni oggettive per Micron. Qualsiasi interesse sostanziale in un concorrente, fornitore o cliente richiede un'approvazione preventiva. Un interesse sostanziale è qualsiasi interesse economico che potrebbe influenzare o sembrare influenzare il nostro giudizio.

Alcuni investimenti non sono mai accettabili. Ad esempio, se sei stato coinvolto nella selezione o nella negoziazione con un fornitore o un cliente o se supervisioni qualcuno che lo è stato, potresti non avere un investimento sostanziale in quella società. Allo stesso modo, non dovresti fare affari per conto di Micron con nessuna società per la quale hai una qualche autorità decisionale. D'altro canto, i fondi comuni di investimento quotati in borsa, i fondi indicizzati e investimenti simili di solito non presentano conflitti perché il singolo investitore non ha voce in capitolo su quali investimenti sono inclusi.

## Opportunità finanziarie

Potremmo trovarci in situazioni in cui sarebbe un conflitto perseguire specifiche opportunità finanziarie utilizzando le informazioni che otteniamo durante il nostro periodo in Micron. Per prendere decisioni aziendali oggettive per conto di Micron, dovremmo usare cautela quando entriamo in una situazione in cui potremmo essere in competizione con la nostra Azienda. Potremmo non prendere per noi stessi alcuna opportunità aziendale o finanziaria che scopriamo attraverso la nostra posizione in Micron o attraverso informazioni proprietarie dell'Azienda.

## Membri del Consiglio di Amministrazione

Il servizio di un membro del team Micron nel consiglio di amministrazione di una società a scopo di lucro può dare origine a un conflitto di interessi effettivo o potenziale. Prima di accettare un'offerta di servizio nel consiglio di amministrazione di una società a scopo di lucro, devi comunicare l'offerta per iscritto al tuo supervisore diretto e al vicepresidente più anziano nella tua catena di segnalazione e inviare un modulo di informativa sui conflitti di interesse al Compliance & Ethics Team all'alias: COI/. Devi ottenere l'approvazione scritta del vicepresidente anziano e la firma del Compliance & Ethics Department sul tuo modulo COI prima di accettare un'offerta di servizio nel consiglio di amministrazione di una società a scopo di lucro.

È richiesta un'ulteriore approvazione da parte del Chief Executive Officer e del Chief Legal Officer di Micron per il servizio nel consiglio di amministrazione di qualsiasi società quotata in borsa, o di qualsiasi società che sia un fornitore o cliente di Micron (sia che sia quotata in borsa o meno). Solo i Senior Vice President di Micron o di livello superiore possono prestare servizio nel consiglio di amministrazione di una società quotata in borsa.

Se ti viene chiesto di far parte del consiglio di amministrazione di un'organizzazione esterna come rappresentante di Micron, dovresti assicurarti che qualsiasi potenziale conflitto di interessi venga correttamente divulgato e approvato seguendo il processo descritto sopra. Dovresti anche divulgare qualsiasi compenso che riceverai al Compliance & Ethics Team all'alias: COI/ - potresti doverlo cedere alla Società. Se fai parte di un consiglio di amministrazione al momento del tuo ingresso in Micron, dovresti divulgarlo al tuo supervisore e al Vicepresidente più anziano nella tua catena di segnalazione, inviare una divulgazione all'alias: COI/ e seguire le loro linee guida.

Micron ci incoraggia a impegnarci con le nostre comunità fungendo da membri del consiglio di amministrazione di enti non-profit come enti di beneficenza, gruppi comunitari, scuole e altre organizzazioni simili. Tuttavia, dovremmo partecipare a questi tipi di consigli non-profit al di fuori dei nostri doveri lavorativi in Micron solo con le nostre risorse e non come rappresentanti di Micron. Se un'organizzazione non-profit esterna con cui sei coinvolto desidera ricevere risorse, supporto o altro coinvolgimento aziendale oltre alla tua partecipazione, dovresti contattare la Micron Foundation.

## Divulgazione di un potenziale conflitto

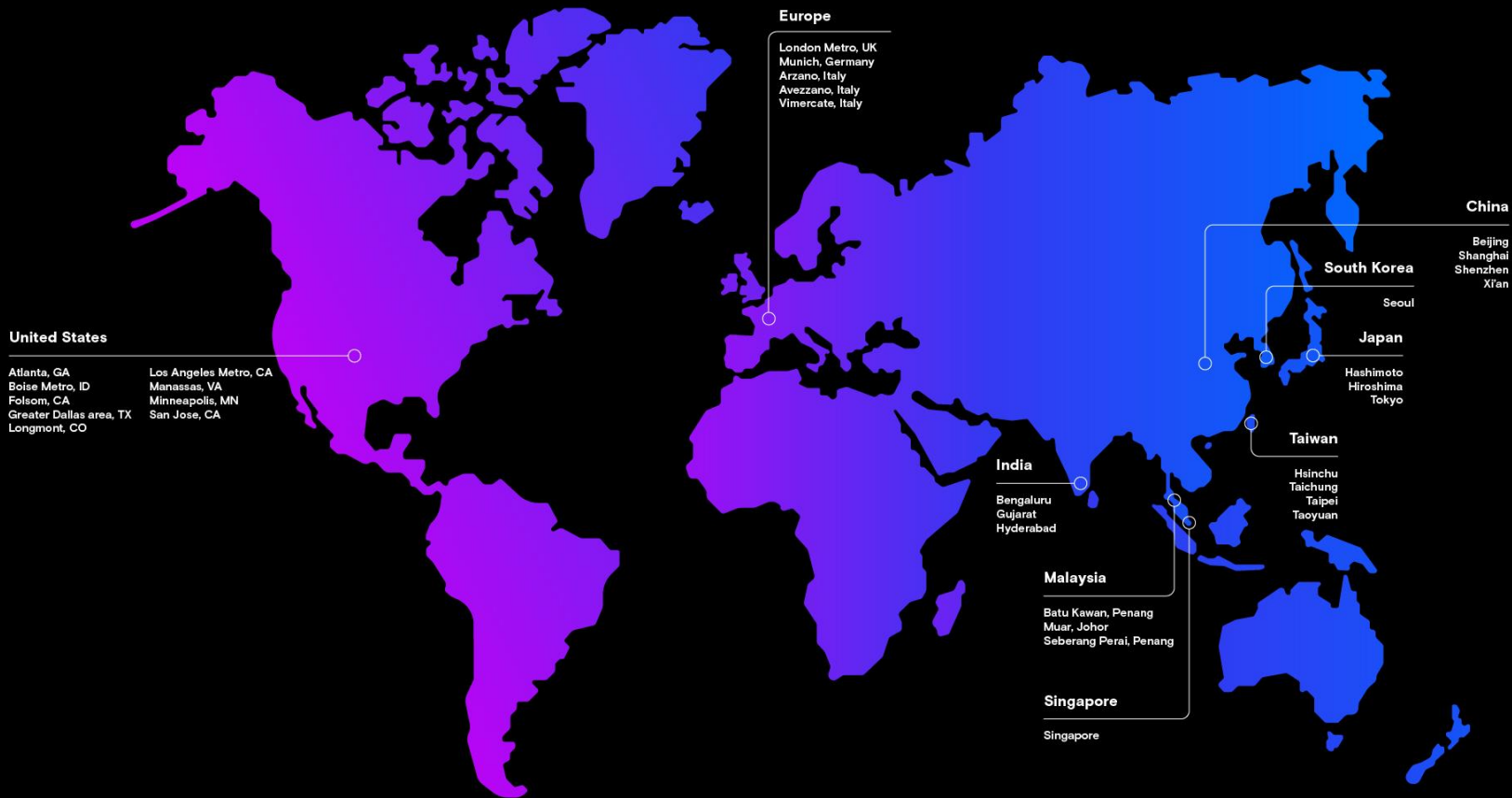
Se ritieni di avere un conflitto di interessi (o un conflitto potenziale o percepito), comunicalo tempestivamente al Compliance & Ethics Team alias: COI/, e informa il responsabile del tuo dipartimento, il vicepresidente o il responsabile del sito; la People Organization; il Vicepresidente di Compliance & Ethics; o il Chief Legal Officer per richiedere l'approvazione o la guida, se necessario. In questo modo, la situazione può essere esaminata e gestita correttamente in conformità con la nostra Conflicts of Interest Policy.

In caso di mutamento delle circostanze, i membri del team hanno l'obbligo continuo di dichiarare se hanno, o sono a conoscenza di, investimenti o relazioni personali o professionali che potrebbero portare a un conflitto di interessi o crearne l'apparenza.



# 04

## Agire con integrità per il nostro mercato



Micron global presence  
Map reflects locations with 30 or more Micron team members

## Qualità del prodotto

In linea con il nostro valore fondamentale di "Customer Focus", Micron fornisce prodotti e servizi di prima categoria che soddisfano le esigenze e le aspettative dei nostri clienti. Rispettiamo tutti i processi di controllo qualità interni e seguiamo sempre le specifiche di prodotto e del cliente. Seguiamo rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti relativi a produzione, progettazione, composizione dei materiali, approvvigionamento dei materiali, test, imballaggio, stoccaggio, movimentazione, etichettatura e spedizione dei prodotti. Se si ritiene necessario un richiamo di prodotto, ci assicuriamo di seguire tutte le procedure, le leggi e i regolamenti applicabili. In questo modo, forniamo il massimo valore ai nostri clienti. La nostra Politica sulla qualità si trova sul sito della politica globale (alias: Politica/).

### Aspettative dei nostri fornitori

Micron si aspetta che i nostri fornitori rispettino elevati standard di performance etica in tutte le loro interazioni commerciali. Teniamo i nostri fornitori al rispetto del nostro Codice e dei nostri standard di condotta etica. Inoltre, i nostri fornitori devono seguire gli standard RBA su lavoro, salute, sicurezza, ambiente, etica e sistema di gestione, indipendentemente dalle leggi o dalle consuetudini locali.

La nostra azienda riconosce inoltre che la professionalità e l'integrità dei nostri partner commerciali incidono in ultima analisi sulla qualità dei nostri prodotti e sulle relazioni con i clienti. I nostri fornitori sono tenuti a garantire che i prodotti e i servizi che ci forniscono siano in linea con tutte le specifiche contrattuali, le leggi e le normative applicabili. Se dovessi scoprire che i nostri fornitori non stanno rispettando gli standard del Codice RBA per i loro prodotti, le loro operazioni o i loro processi, dovresti segnalarlo immediatamente a Global Procurement.

Inoltre, ci impegniamo a reperire i nostri materiali in modo etico e legale. Ciò significa che eseguiamo la dovuta diligenza sulla nostra catena di fornitura di prodotti. Tra le altre cose, identifichiamo e affrontiamo qualsiasi approvvigionamento di minerali di conflitto che potrebbe supportare direttamente o indirettamente la violenza civile o le violazioni dei diritti umani nella Repubblica Democratica del Congo (RDC) o nei paesi limitrofi. La nostra politica sui minerali di conflitto si trova sul sito della politica globale (alias: Policy/).

**Micron si aspetta che i nostri fornitori garantiscano che i prodotti e i servizi che ci forniscono siano in linea con tutte le specifiche contrattuali, le leggi e le normative applicabili.**

I nostri fornitori sono essenziali per gestire la nostra supply chain globale in modo socialmente responsabile ed eticamente corretto. Micron utilizza procedure di monitoraggio e auditing per garantire che i nostri fornitori mantengano i nostri elevati standard. Se sospetti che si stiano verificando violazioni dei diritti umani o di altre conformità nella supply chain di Micron, hai la responsabilità di segnalarlo.

**Q:**

Elijah sta finalizzando un contratto con un fornitore che fornisce materiali che contengono minerali di conflitto e sono utilizzati per realizzare diversi dei nostri prodotti più venduti a un prezzo eccellente. Ha un budget limitato e sta correndo in ritardo, quindi si assicura il materiale dal fornitore senza seguire il processo di approvazione del fornitore di Micron. Inoltre, ignora la diligenza sui minerali di conflitto di Micron. Elijah pensa che il suo lavoro sia quello di consegnare il prodotto al mercato nei tempi previsti al costo più basso, nonostante qualsiasi altro obiettivo o processo. Sta facendo la cosa giusta?

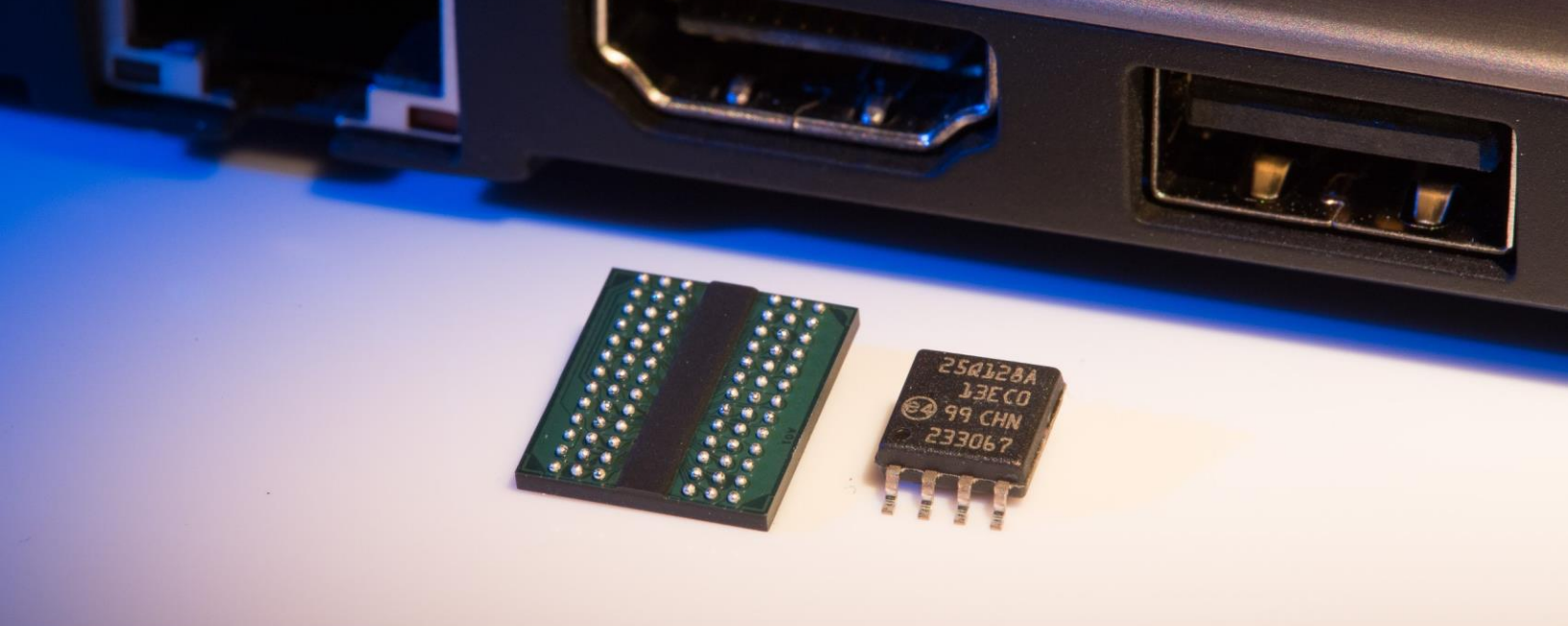
**A:**

*No. In Micron, ci impegniamo a proteggere i diritti umani nella nostra catena di fornitura, quindi adottiamo tutte le misure necessarie per rispettare la legge e le politiche di Micron per garantire che i materiali che utilizziamo per fabbricare i nostri prodotti non supportino la violenza civile o le violazioni dei diritti umani nella RDC o nei paesi limitrofi. Per rispettare questo impegno, dobbiamo seguire rigorosamente tutte le procedure di due diligence dei fornitori. Non dovremmo mai tagliare gli angoli o cercare di risparmiare qualche dollaro se ciò significa mettere a repentaglio i nostri principi.*

## Condotta corretta sul mercato

Ci impegniamo a fornire ai clienti un'ampia selezione di beni a prezzi equi. Per fare ciò, rispettiamo pienamente le leggi sulla concorrenza leale degli Stati Uniti e di altri paesi in cui operiamo. Le leggi sulla concorrenza leale assicurano che le aziende sul mercato competano sulla base della qualità e dell'integrità, mai partecipando a pratiche sleali e anticoncorrenziali come la fissazione dei prezzi; l'evasione fiscale; l'allocazione di mercato, clienti o fornitori; il tying and bundling; o qualsiasi altro accordo che limiterebbe ingiustamente la concorrenza. Anche se non esiste un accordo scritto o orale per violare queste leggi, un accordo illegale può comunque essere dedotto dal nostro comportamento. È inaccettabile stipulare accordi con i nostri concorrenti per limitare impropriamente il commercio, o dare l'impressione di averlo fatto. Per evitare anche l'apparenza di irregolarità, dovremmo generalmente evitare di discutere uno qualsiasi dei seguenti argomenti con i nostri concorrenti:

- Prezzi, termini di credito o condizioni di vendita dei prodotti
- Piani riguardanti i clienti
- Politiche di prezzo, piani o strategie di offerta
- Piani di marketing
- Limitazione della produzione, come i volumi di produzione
- Sconti e promozioni
- Suddivisione dei mercati, dei territori (ad esempio dei territori di vendita) o dei clienti
- Scorte e capacità
- Se e come lavorare con un cliente o un fornitore



Dovremmo ottenere la previa approvazione del reparto legale prima di intraprendere una qualsiasi delle seguenti azioni nella nostra condotta e comunicazione aziendale, in quanto potrebbero essere improprie:

- Stipulare accordi di collaborazione con un concorrente
- Stabilire accordi esclusivi
- Legare o raggruppare insieme prodotti diversi
- Stipulare accordi di "requisiti" o di esclusività
- Impostazione dei prezzi di rivendita con i rivenditori

Dovremmo anche usare cautela quando partecipiamo a riunioni di associazioni di categoria o comunichiamo tramite un'associazione di categoria. Se qualcuno tenta di discutere uno degli argomenti sopra elencati, dobbiamo immediatamente interrompere la discussione, lasciare la riunione e segnalarlo al dipartimento legale. Rendendo chiara e inequivocabile la nostra obiezione alle conversazioni anticoncorrenziali, possiamo proteggere noi stessi e la nostra azienda da accuse di attività anticoncorrenziale.

**Q:**

A una convention commerciale, Jason incontra il suo amico Zach, rappresentante di vendita di uno dei concorrenti di Micron. Zach dice a Jason: "È dura fare profitti quando i prezzi sono così competitivi. Vorrei che ci fosse un modo per risolvere la situazione". Jason alza le spalle e sorride. Zach annuisce, gli fa un pollice in su e dice: "Ottimo. In questo modo, vinciamo entrambi". Jason ha fatto qualcosa di sbagliato?

**A:**

*Sembra che Zach stia proponendo che lui e Jason aumentino entrambi i prezzi, una pratica anticoncorrenziale illegale chiamata fissazione dei prezzi. Non esprimendo la sua obiezione a questa idea, Jason potrebbe dare l'impressione di essere d'accordo con il piano di Zach. Ciò potrebbe causare seri problemi a Jason e a Micron. Invece, avrebbe dovuto rifiutarsi di parlare di prezzi, abbandonare la conversazione e segnalarlo immediatamente al dipartimento legale.*

Le violazioni delle leggi sulla concorrenza possono comportare gravi sanzioni civili e penali per la nostra Azienda e per gli individui. Come molte leggi e normative globali, le leggi sulla concorrenza sono complesse e variano da paese a paese. Ognuno di noi deve essere sicuro di comprendere le leggi del paese in cui lavora ed essere consapevole che una condotta che si verifica completamente al di fuori degli Stati Uniti può comunque essere soggetta alle leggi statunitensi.

## Raccolta e utilizzo etico delle informazioni sulla concorrenza

Per competere sul mercato, dobbiamo comprendere le tendenze del settore. Ciò include restare al passo con ciò che i nostri concorrenti offrono ai clienti sul mercato. Tuttavia, dovremmo raccogliere e utilizzare le informazioni sui nostri concorrenti solo in modo equo, legale ed etico. In genere, ciò significa raccogliere tali informazioni solo da fonti disponibili al pubblico, come clienti, archivi pubblici, fonti di notizie o sondaggi e report del settore.

Non potremmo mai ottenere informazioni non pubbliche tramite attività illegali, come lo spionaggio industriale o chiedendo ai dipendenti o appaltatori attuali o precedenti di un concorrente di rivelare dati riservati. Ad esempio, non potremmo mai raccogliere informazioni dai registri portati dai nuovi assunti da precedenti datori di lavoro. Inoltre, non potremmo utilizzare informazioni su proposte o prodotti della concorrenza che sono state fornite a un partner, fornitore, cliente o chiunque altro con l'intesa che le avrebbe trattate come riservate. Non dobbiamo incaricare una terza parte di impegnarsi in tali attività per nostro conto.

Le leggi sulla concorrenza sono complesse e possono sorgere problemi in molte circostanze. Consulta l'Antitrust Compliance Manual, che si trova sul nostro sito di policy globale (alias: Policy/), per una spiegazione più dettagliata delle numerose leggi e situazioni rilevanti per i membri del team Micron.

---

Per ricevere assistenza in materia di leggi sulla concorrenza o per segnalare comportamenti anticoncorrenziali, contatta il tuo responsabile o l'ufficio legale.

---

**Dovremmo raccogliere e utilizzare le informazioni sui nostri concorrenti solo in modo corretto, legale ed etico.**



## Rispetto per i nostri clienti

In linea con il nostro valore fondamentale di "Customer Focus", ci si aspetta che i membri del team agiscano con integrità in ogni momento, anche in tutti i nostri rapporti con i clienti. In tutte le nostre attività commerciali, dovremmo agire in conformità con le leggi, i regolamenti e le politiche aziendali applicabili. Trattiamo onestamente con tutti i clienti e non travisiamo mai i nostri prodotti. Non dobbiamo mai trarre indebito vantaggio dai membri del team Micron o dai dipendenti dei nostri fornitori, clienti, concorrenti o altre aziende. Per raggiungere questo obiettivo, non dobbiamo mai impegnarci in manipolazioni, occultamenti, abusi di informazioni privilegiate o riservate, false dichiarazioni di fatti materiali o altre pratiche sleali.

### Materiali di vendita e marketing onesti

La reputazione di Micron è uno dei nostri asset più importanti. Per proteggere la fiducia che i clienti ripongono in noi, le nostre attività di marketing e vendita devono sempre essere corrette, oneste e accurate. Quando facciamo un'affermazione su un prodotto, deve essere vera e dobbiamo essere in grado di dimostrarla.

È molto importante rispettare in ogni momento le leggi e i regolamenti pubblicitari applicabili, seguendo le politiche e le procedure interne dell'azienda.

## Regali, intrattenimento e pasti

In Micron, diamo valore a relazioni durature con i nostri venditori, fornitori, clienti e altri partner commerciali. Durante il normale svolgimento delle nostre attività, potremmo offrire o ricevere regali e intrattenimento come mezzo per mantenere la buona volontà in tali relazioni. Tuttavia, dobbiamo fare attenzione che qualsiasi scambio di cortesie commerciali sia conforme alla nostra Politica sui regali, l'intrattenimento e i pasti e alle linee guida reperibili all'indirizzo alias: GEM/.

Alcuni regali, intrattenimenti e pasti (GEM) richiedono la pre-approvazione del Dipartimento di Conformità ed Etica di GEM/, tra cui:

- Qualsiasi GEM fornito a un funzionario del governo degli Stati Uniti, indipendentemente dal valore;
- GEM forniti a un funzionario governativo non statunitense per un valore equivalente a 50 USD o superiore\*; oppure
- GEM forniti o ricevuti che superano complessivamente i 150 USD (se non correlati a un funzionario governativo o a un'agenzia governativa)

\*Si noti che alcune giurisdizioni non statunitensi hanno leggi locali che hanno soglie monetarie inferiori o proibiscono del tutto i GEM forniti a funzionari governativi. Si prega di assicurarsi di seguire tutte le leggi locali qualora fossero più severe della Politica Micron. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla sezione "Corruzione e tangenti" di seguito.

---

Un regalo può essere qualsiasi cosa di valore, come beni materiali, pasti, vacanze, premi, biglietti, sponsorizzazioni, utilizzo di strutture per le vacanze, azioni o altri titoli o trasporti.

L'intrattenimento è un pasto o un evento in cui entrambe le parti sono presenti. Tuttavia, se un partner commerciale ti offre l'accesso a questo tipo di evento (biglietti, ad esempio) ma non partecipa con te, allora è considerato un regalo e si applicano le regole più severe sui regali fornite di seguito.

---

Quando offriamo o accettiamo regali, dobbiamo assicurarci che siano:

- Non richiesto
- Infrequente
- Consuetudinario e di buon gusto
- Di valore ragionevole
- Non contanti o equivalenti di denaro (come carte regalo o buoni)
- Per uno scopo commerciale
- Nel rispetto degli accordi, delle leggi e dei regolamenti applicabili
- Accettabile secondo la politica sui regali di Micron e del destinatario o secondo gli standard aziendali noti

Anche se diamo o riceviamo regali che soddisfano i criteri di cui sopra, dovremmo comunque prestare attenzione quando scambiamo cortesie. Qualsiasi articolo che non rientri nelle linee guida di cui sopra dovrebbe essere rifiutato gentilmente. Se restituire il regalo non è possibile o creerebbe problemi, dovrebbe essere consegnato a Micron per uso aziendale, vendita o donazione.

**Dobbiamo fare attenzione che qualsiasi scambio di cortesie commerciali sia professionale e appropriato e non crei l'apparenza di un conflitto di interessi.**



Happy 46th Anniversary  
micron

Oltre alle linee guida di cui sopra, l'intrattenimento aziendale deve soddisfare alcuni criteri aggiuntivi. Possiamo offrire o accettare l'intrattenimento aziendale solo se:

- Si svolge in un contesto appropriato per una discussione aziendale
- Non viola l'impegno di Micron al rispetto reciproco
- Non è richiesto, il che significa che il destinatario non lo ha chiesto o suggerito
- Non stabilisce uno standard irragionevole o appare irragionevole agli altri membri del team
- Non ci influenzerebbe ad agire in un modo che non sia nel migliore interesse di Micron

Per essere chiari, i locali di striptease, i club per hostess e host, i centri massaggi e tutte le istituzioni simili non sono considerati adatti per una discussione di lavoro.

Tenete presente che dobbiamo seguire regole molto più severe quando offriamo GEM a funzionari governativi. Per questo motivo, dobbiamo comprendere le regole di pre-approvazione di Micron quando offriamo o forniamo GEM a funzionari governativi.

### Posso accettare?

<b>Biglietti per la Coppa del Mondo</b>	Probabilmente no. Questi biglietti sono costosi e potrebbero farti propendere per questo partner commerciale. Devi ottenere l'approvazione del tuo responsabile di reparto o del Compliance & Ethics Department prima di accettarli.
<b>Una maglietta e alcune penne a sfera con il logo del fornitore</b>	Sì, perché questi articoli soddisfano tutte le nostre linee guida. Sono considerati regali nominali e non richiedono approvazione.
<b>Un buono per tenere il tuo cane in un canile locale per una settimana, un buono regalo per una sessione di yoga gratuita o una carta regalo da 20 \$ per la tua caffetteria preferita</b>	No, perché un buono, un buono regalo o una carta regalo sono considerati equivalenti al denaro contante. Non ci è consentito accettare regali in denaro.
<b>Un cesto regalo di frutta e formaggi da condividere con i colleghi</b>	Sì, a patto che non sia molto costoso e, possibilmente, condiviso con i colleghi.
<b>Una busta con contanti o una carta regalo</b>	No, perché non ci è consentito accettare contanti o equivalenti.

Tieni presente che alcuni dipartimenti e unità aziendali hanno regole più restrittive in materia di regali e intrattenimento.

---

Le domande sui regali e l'intrattenimento possono essere indirizzate a una qualsiasi di queste risorse:

- Il tuo manager
  - Il dipartimento legale
  - Il Dipartimento di Conformità ed Etica all'indirizzo [compliance\\_ethics@micron.com](mailto:compliance_ethics@micron.com)
  - Il vicepresidente, etica e conformità
-



**Q:**

Michael sta selezionando un nuovo fornitore per un importante pezzo di attrezzatura di produzione. Una delle aziende con cui sta lavorando gli ha inviato alcuni piccoli regali, tra cui un cesto regalo, una cravatta e una bottiglia di vino. Può accettare questi articoli?

**A:**

*Sebbene questi regali siano accettabili singolarmente, accettare numerosi regali potrebbe far sembrare che il giudizio di Michael sia influenzato in modo inappropriato. Dovrebbe parlare con il suo responsabile o con il reparto legale su come gestire questa situazione e se può accettare questi regali da questo fornitore.*

## Corruzione e tangenti

Crediamo nel vincere affari eticamente attraverso la qualità dei nostri prodotti e del servizio clienti, mai attraverso tangenti o pagamenti corrotti. Rispettiamo tutte le leggi, i trattati e le normative che proibiscono la corruzione in tutte le sue forme, tra cui l'U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) e l'UK Bribery Act.

**Di seguito sono riportati alcuni punti chiave e definizioni che dobbiamo comprendere e seguire:**

I funzionari governativi non statunitensi e di altro tipo possono essere dipendenti del governo federale, statale o locale, funzionari o candidati di partiti politici, dipendenti di aziende di proprietà del governo o dipendenti o funzionari delle Nazioni Unite, della Banca Mondiale o di organizzazioni simili. In alcuni paesi, potrebbe non essere ovvio che un'azienda, una scuola o un'altra organizzazione sia effettivamente di proprietà del governo. In caso di dubbi, chiedi consiglio al Compliance & Ethics Department prima di agire.

Le tangenti possono essere qualsiasi bene di valore, non solo denaro, ma anche qualsiasi tipo di regalo, favore o intrattenimento, che potrebbe apparire come un tentativo di influenzare le azioni o le decisioni di un funzionario o di acquisire un vantaggio improprio per la nostra azienda.

Una tangente è la restituzione di una somma già pagata (o da pagare) come ricompensa per aver stipulato o promosso accordi commerciali.

Un pagamento di facilitazione è solitamente un piccolo pagamento in contanti effettuato per accelerare i servizi governativi standard. Questi servizi possono includere l'elaborazione di permessi, la fornitura di protezione della polizia o l'accelerazione dei servizi di pubblica utilità. Non dobbiamo mai accettare di pagare pagamenti di facilitazione, anche se sono consuetudinari in un determinato paese.

La chiave per evitare la corruzione è non offrire o accettare mai nulla di valore che potrebbe influenzare la capacità di qualcuno di prendere decisioni aziendali oggettive. Ciò può assumere la forma di decidere di fare affari, o continuare a fare affari, con noi, ottenendo un vantaggio aziendale o qualsiasi altra forma di influenza impropria. Non possiamo mai offrire, pagare, sollecitare o accettare una tangente, sia che lavoriamo con funzionari governativi, i nostri clienti o i nostri partner commerciali. Inoltre, non possiamo mai assumere una terza parte per fare qualcosa che legalmente non possiamo o consentire consapevolmente a una terza parte di impegnarsi in un comportamento non etico per conto di Micron.

Ai sensi dell'FCPA, i nostri libri e registri devono riflettere in modo accurato e corretto le nostre spese e altre transazioni. Siamo inoltre tenuti a mantenere un sistema di controlli interni in modo da poter fornire rendiconti finanziari onesti e contabilizzare in modo accurato i nostri profitti, perdite, attività e passività.

Le sanzioni civili e penali per la violazione delle leggi anticorruzione sono severe, il che rende ancora più importante che seguiamo sempre le leggi anticorruzione che ci riguardano. Ognuno di noi ha il dovere di segnalare immediatamente qualsiasi violazione nota o sospetta, indipendentemente da quanto possa sembrare piccola. Siate certi che non subirete mai ritorsioni per una segnalazione fatta in buona fede.

Per ulteriori informazioni su corruzione e tangenti, visita il Compliance & Ethics Center (alias: Compliance/) e il sito della politica globale (alias: Policy/). In particolare, prima di qualsiasi interazione con un funzionario governativo, dovresti esaminare attentamente la Politica anti-corruzione e tangenti e la Politica di impegno politico.

**Q:**

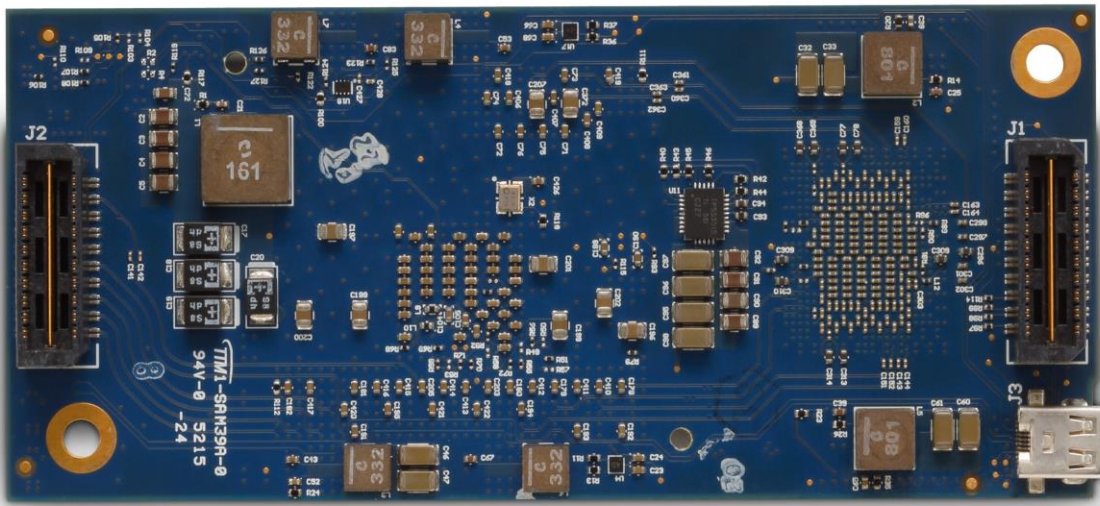
Huang deve ottenere un certo permesso ambientale dall'ufficio municipale locale prima di poter aprire uno stabilimento di produzione Micron. L'impiegato comunale gli dice che potrebbero volerci fino a sei settimane per elaborare il permesso. Accenna che potrebbe riuscire a farlo più velocemente se Huang potesse fornirgli un "segno di apprezzamento", come un'auto. Huang ha bisogno del permesso il prima possibile. Cosa dovrebbe fare?

**A:**

*Non importa quanto abbia bisogno del permesso, Huang non dovrebbe fare ciò che l'impiegato sta suggerendo. Questo regalo sarebbe considerato una tangente. In Micron, non paghiamo mai tangenti in nessuna circostanza. Non è così che facciamo affari. Huang dovrebbe segnalare l'incidente al suo responsabile o al reparto legale.*

**Non possiamo mai offrire, pagare, sollecitare o accettare tangenti, sia che lavoriamo con funzionari governativi, con i nostri clienti o con i nostri partner commerciali.**





## Appalti pubblici

Micron osserva rigorosamente tutte le leggi, le norme e i regolamenti che disciplinano l'acquisizione di beni e servizi da parte di qualsiasi entità governativa, l'esecuzione di contratti governativi e accordi di assistenza finanziaria governativa come sovvenzioni e accordi di cooperazione. Quando lavoriamo con dipendenti e agenzie governative, dobbiamo sempre essere sinceri e precisi. Non possiamo mai fornire informazioni, certificazioni, dichiarazioni o relazioni inaccurate, incomplete o fuorvianti a dipendenti o agenzie governative. Ogni volta che facciamo un'offerta per un contratto o un subappalto governativo, dobbiamo prestare particolare attenzione a utilizzare cifre accurate come base per i nostri prezzi.

Se fai parte di un team che lavora a un contratto governativo, sei responsabile di conoscere e rispettare i requisiti contrattuali in ogni momento. Non discostarti mai dalle specifiche contrattuali senza autorizzazione e segui sempre le procedure applicabili. Se lavoriamo con qualsiasi agenzia governativa, comprese agenzie e organizzazioni governative internazionali, è nostra responsabilità apprendere e rispettare tutte le regole che si applicano al processo e alle interazioni con funzionari e dipendenti governativi.

Le attività che possono essere appropriate quando lavoriamo con altri clienti possono essere improprie, o addirittura illegali, quando lavoriamo con agenzie governative e dipendenti. Le sanzioni per il mancato rispetto di queste leggi sono severe, tra cui multe civili e penali sostanziali e la reclusione.

I membri del team esterni o indipendenti da Government & Public Affairs devono prima consultare Compliance & Ethics e Government & Public Affairs prima di impegnarsi in un'interazione governativa non di routine per conto di Micron. Inoltre, esaminare attentamente la Political Engagement Policy, la Anti-Bribery and Corruption Policy e tutte le altre policy applicabili in alias: Policy/ prima di qualsiasi interazione governativa.

---

Per ulteriori informazioni sulla collaborazione con funzionari governativi o sul rispetto dei contratti governativi, contattare il Dipartimento Conformità ed Etica o il Dipartimento Affari Pubblici e Governativi.

---

## Fare affari in tutto il mondo

In quanto azienda globale, consegniamo i nostri prodotti in tutto il mondo. Per raggiungere questo obiettivo, è fondamentale rispettare attentamente tutte le norme e i regolamenti nazionali e locali che si applicano alla nostra attività commerciale internazionale. Dobbiamo comprendere e seguire tutte le leggi che ci riguardano in relazione alle esportazioni, riesportazioni o importazioni. Dobbiamo anche seguire altre leggi che si applicano alle nostre operazioni in tutto il mondo, comprese le leggi relative al pagamento delle tasse, come il Criminal Finances Act del Regno Unito. Facilitare l'evasione fiscale significa compiere un atto di frode fiscale o aiutare consapevolmente un'altra parte a compiere un atto di frode fiscale. Non dobbiamo mai partecipare a tali attività.

Un'esportazione avviene quando un prodotto, un'attrezzatura, un materiale, un software o una tecnologia (inclusa l'assistenza tecnica) viene inviato a una persona in un altro paese. Un'esportazione può anche verificarsi quando la tecnologia (incluse le informazioni e l'assistenza tecnica) o il software vengono rilasciati in qualsiasi modo, inclusi mezzi orali, visivi o altri mezzi scritti, a un cittadino non statunitense che si trova negli Stati Uniti o in un paese terzo. Prima di esportare qualsiasi cosa, devi verificare l'idoneità sia del luogo di consegna che del destinatario. Devi anche ottenere tutte le licenze e i permessi richiesti e pagare tutti i dazi appropriati.

L'attività di importazione, ovvero il trasporto dei beni che acquistiamo da una fonte non statunitense o esterna in un altro Paese, è anch'essa soggetta a varie leggi e normative. Le attività di importazione potrebbero richiedere il pagamento di dazi e tasse e la presentazione di determinate dichiarazioni.

Poiché le leggi sull'importazione e l'esportazione sono così complesse, non dovresti impegnarti in alcun commercio che coinvolga paesi o persone soggette a restrizioni o che coinvolga presunti usi finali biologici, chimici, nucleari o missilistici senza l'approvazione del gruppo Global Trade Compliance all'interno del dipartimento Legale. Per maggiori informazioni, vai all'alias: Trade/.

### Boicottaggi

Indipendentemente da dove operiamo, dobbiamo rispettare tutte le leggi statunitensi applicabili che ci proibiscono di partecipare o cooperare con qualsiasi boicottaggio internazionale non consentito dal governo degli Stati Uniti.

Le richieste di cooperazione ai boicottaggi possono essere orali o scritte. Spesso compaiono in contratti, lettere di credito o materiali di offerte o proposte. Una richiesta, una direttiva o una disposizione contrattuale che contenga le parole "boicottaggio" o "lista nera", o un riferimento a specifiche origini nazionali, etnie, religioni o generi può essere correlata al boicottaggio.

La legge statunitense potrebbe richiederci di segnalare le richieste di partecipazione a un boicottaggio internazionale non autorizzato, anche se non siamo d'accordo o non rispondiamo alla richiesta. Se ricevi una richiesta del genere, devi segnalare immediatamente al team Global Trade Compliance (alias: Trade/) in modo che Micron possa determinare i propri obblighi di segnalazione.

---

Per domande sui boicottaggi e sul commercio internazionale, contattare le seguenti risorse:

- Il Global Trade Compliance Group all'indirizzo [trade\\_compliance@micron.com](mailto:trade_compliance@micron.com)
- Il Dipartimento di Conformità ed Etica all'indirizzo [compliance\\_ethics@micron.com](mailto:compliance_ethics@micron.com)
- Alias: Linea di assistenza/

05

Agire con integrità per i nostri investor



## Libri e registri

Tutti noi svolgiamo un ruolo nel garantire l'integrità dei nostri libri contabili, registri e divulgazioni. Qualunque informazione tu registri per la nostra Azienda, dalle ore lavorate all'inventario dei prodotti, alle spese di viaggio, ai registri fiscali o alla contabilità, devi contribuire a garantire che le informazioni aziendali che segnaliamo siano accurate, complete e tempestive. Ciò include la registrazione o il completamento accurato di tutto quanto segue:

- Spese e spese in conto capitale
- Saldi
- Spedizioni
- Fogli orari
- Buoni
- Dichiarazioni fiscali
- Fatture
- Registri di buste paga e benefit
- Dati normativi
- Movimenti di produzione
- Altre informazioni essenziali sulla Società

Le informazioni che registriamo aiutano la nostra azienda a pianificare il futuro. Informano anche i dati finanziari che comunichiamo agli azionisti e agli enti regolatori. Per assicurarci che la nostra azienda possa pianificare correttamente e che i nostri azionisti e gli enti regolatori (incluse le autorità fiscali) abbiano informazioni accurate, i nostri libri e registri, siano essi cartacei o elettronici, devono essere sempre completi e onesti. Devono riflettere equamente le nostre attività aziendali, passività, spese e ricavi. Abbiamo tutti il dovere di mantenere i nostri libri e registri in conformità con i principi contabili generalmente accettati (GAAP) degli Stati Uniti e qualsiasi altro requisito normativo che si applichi a una società multinazionale quotata in borsa. Abbiamo anche il dovere di non compiere, e di non facilitare altri nell'eseguire, alcun atto di frode o evasione fiscale.

---

### Che cosa è un record?

Tieni presente che un record non deve essere necessariamente un documento cartaceo, può essere elettronico, ad esempio. Tutti questi sono record:

- Archivi cartacei
- E-mail
- Messaggi istantanei
- Contenuto della pagina web
- Fogli di calcolo
- File di sistema e database
- File audio e nastri
- Dischi rigidi del computer
- Formati di archiviazione multimediale come CD, DVD, unità USB e unità disco esterne

---

**I nostri libri e registri, siano essi cartacei o elettronico — deve essere sempre completo e onesto. Devono riflettere fedelmente le attività, le passività, le spese e i ricavi della nostra attività.**



## Gestione dei record

Oltre a creare registrazioni finanziarie oneste e accurate, dobbiamo anche gestire e conservare i registri della nostra Azienda in base alla nostra Politica di conservazione dei registri. I registri sono essenziali per soddisfare le nostre esigenze aziendali e soddisfare i requisiti normativi. Non distruggerli mai in violazione della politica.

Se determinati documenti o registrazioni possono essere necessari per un'indagine, un audit o una potenziale causa legale, potrebbero essere sottoposti a una sospensione legale. Se una registrazione è soggetta a sospensione legale, non dobbiamo alterare, danneggiare o distruggere la registrazione finché non ci viene comunicato che la sospensione è stata revocata, indipendentemente dai nostri consueti programmi di conservazione.

Siamo inoltre fermamente impegnati a prevenire e rilevare qualsiasi atto di frode. In generale, la frode è l'occultamento intenzionale di fatti per ingannare o fuorviare gli altri. Tra le altre cose, ciò può includere:

- Errori dovuti a falsi report finanziari o a falsi riconoscimenti dei ricavi
- Errori relativi all'utilizzo di asset per scopi illegali, inappropriati o non previsti (ad esempio frodi telematiche o fornitori fittizi)
- Entrate e beni ottenuti fraudolentemente
- Tentativi di evitare costi e spese

Se ritieni che si stia verificando una condotta non etica, impropria o illegale, in particolare per quanto riguarda le nostre pratiche contabili interne, irregolarità finanziarie o frodi, devi segnalare immediatamente le tue preoccupazioni a Helpline/.

---

Se hai domande sui libri e sui registri della nostra azienda, contatta il tuo responsabile, il Dipartimento dei registri o il Dipartimento di conformità ed etica.

---

# Indagini e verifiche

## Indagini governative

Come parte di un'indagine o di un'indagine, un agente governativo potrebbe contattarti per informazioni. Prima di fornire qualsiasi informazione, dovresti prima contattare il Compliance & Ethics Department, ove consentito dalla legge. Il Compliance & Ethics Department può fornire consigli su come rispondere e garantirà che vengano adottate tutte le misure appropriate e che gli interessi della Società siano tutelati.

## Indagini interne

In Micron, i membri del team hanno due obblighi fondamentali in relazione alle indagini interne.

- **Obbligo di segnalazione** — Innanzitutto, i membri del team sono tenuti a segnalare in buona fede preoccupazioni su potenziali violazioni della legge o della politica Micron. La segnalazione aperta è una componente essenziale dei nostri processi di conformità. I membri del team possono segnalare preoccupazioni tramite molti canali, tra cui in forma anonima sulla nostra Compliance Helpline (alias: Helpline/) o ai supervisori, ai manager, al reparto legale, alla People Organization o alla Security. I membri del team che non sono sicuri se una segnalazione sia giustificata devono consultare un supervisore, la People Organization o il reparto legale per discutere ulteriormente la questione.
- **Dovere di cooperazione** — In secondo luogo, ci si aspetta che ogni membro del team Micron cooperi pienamente e completamente con qualsiasi indagine su presunti illeciti o condotte scorrette. Ciò significa che i membri del team devono rispondere in modo veritiero e completo agli investigatori, rispondere alle domande che potrebbero essere poste durante i colloqui e fornire documenti, registrazioni e altri materiali su richiesta. La mancata cooperazione in un'indagine può essere considerata una condotta scorretta e può portare a sanzioni disciplinari, fino al licenziamento.

## Insider trading

Mentre lavori per conto di Micron, potresti venire a conoscenza di informazioni materiali e non pubbliche sulla nostra Azienda, sui nostri proprietari, sui nostri clienti o su altre aziende. Le informazioni materiali e non pubbliche (note anche come informazioni riservate) sono informazioni su un'azienda che non sono note al grande pubblico e che potrebbero influenzare la decisione di un tipico investitore di acquistare, vendere o detenere i titoli di tale azienda. Le informazioni non sono più non pubbliche quando sono state ampiamente diffuse al pubblico e un ragionevole periodo di attesa è trascorso affinché le informazioni siano state assorbite dal mercato.

Le informazioni privilegiate possono includere informazioni su uno qualsiasi dei seguenti elementi:

- Risultati finanziari
- Proiezioni di guadagni o perdite futuri
- Cambiamenti nella produttività o nelle rese manifatturiere
- Notizie di una proposta di fusione o acquisizione
- Guadagno o perdita di un cliente sostanziale
- Nuovi prodotti
- Cambiamenti nel senior management
- Contenzioso significativo
- Offerte di azioni o obbligazioni
- Frazionamenti azionari
- Danni o perdite di beni materiali



Le informazioni riservate possono riguardare anche un'altra azienda, un fornitore o un cliente, ottenute in via confidenziale nel corso del tuo lavoro.

Il trading su informazioni materiali e non pubbliche viola le leggi sull'insider trading. Chiunque sia coinvolto nell'insider trading potrebbe essere soggetto a misure disciplinari, nonché a potenziali sanzioni civili o penali. È inoltre illegale fornire informazioni riservate ad altri (o suggerire loro) per influenzare le loro decisioni di investimento.

L'insider trading è preso molto seriamente. Potresti incorrere in sanzioni per l'uso improprio di informazioni riservate anche se la quantità di denaro coinvolta è stata piccola, o anche se non hai ricavato alcun profitto.

Se condividi informazioni riservate con altri membri del team Micron come parte del tuo lavoro, devi conoscere e seguire le procedure in atto per la divulgazione di tali informazioni. Se ricevi informazioni riservate che non dovresti possedere, segnalale immediatamente al reparto Legale.

Per ulteriori informazioni, consultare la Politica sull'insider trading, disponibile all'indirizzo: Policy/.

## Parlando per la nostra azienda

Per garantire che la nostra comunicazione sia accurata e coerente, solo alcuni membri del team designati sono autorizzati a parlare per conto di Micron con i media e la comunità degli investitori. Se ricevi una richiesta di intervista o di informazioni sulla nostra azienda, rifiuta cortesemente di commentare e inoltra la richiesta al reparto Global Communications & Marketing. Per maggiori informazioni, consulta la Non-Financial Information Disclosure Policy disponibile sul nostro sito di policy globale (alias: Policy/).

## Reti di esperti

Le reti di esperti sono società di ricerca che mettono in contatto esperti in materia con terze parti che desiderano saperne di più su un'ampia gamma di argomenti. Queste società offrono di compensare i membri del team Micron per aver fornito approfondimenti ai clienti delle reti (ad esempio, aziende, concorrenti, investitori, hedge fund, ecc.) sul settore dei semiconduttori, sui mercati della memoria e dello storage, sulle tecnologie emergenti, sui prodotti e su altri argomenti correlati.

Sebbene sia senza dubbio lusinghiero essere consultati per la propria competenza, ricorda che queste reti di esperti si rivolgono a te per la tua esperienza e posizione in Micron. La natura di questi impegni rende molto difficile (se non impossibile) evitare argomenti sensibili e c'è un alto potenziale di divulgazione inappropriata. Inoltre, il tuo impegno con una rete di esperti su qualsiasi argomento relativo al tuo lavoro in Micron potrebbe portare a conflitti di interesse e persino mettere te e Micron a rischio di violazione delle leggi federali sui titoli relative all'insider trading e alle divulgazioni improprie. A causa dei rischi significativi coinvolti, Micron proibisce ai dipendenti di impegnarsi con reti di esperti su qualsiasi argomento relativo al loro lavoro in Micron. Per proteggere te stesso e Micron, non accettare alcun impegno o comunicare in altro modo con nessuna di queste reti di esperti.

## Utilizzo dei social media

I social media fanno parte della nostra vita quotidiana e della nostra cultura e possono essere un ottimo modo per interagire e fare rete con i nostri clienti, partner commerciali e comunità. Siamo tenuti a utilizzare i social media in modo responsabile. I social media possono assumere molte forme, tra cui forum Internet, blog e microblog, profili online, wiki, podcast, immagini e video, e-mail, messaggistica istantanea e condivisione di musica. Con l'evoluzione della tecnologia, evolveranno anche le piattaforme dei social media.

Dovremmo sempre ricordare che ciò che diciamo o scriviamo sui social media è una registrazione permanente che può essere condivisa con il mondo in modi apparentemente infiniti. Pertanto, rispetto e buon senso devono essere la nostra guida quando partecipiamo a questi forum. Inoltre, dobbiamo chiarire che le nostre dichiarazioni rappresentano le nostre opinioni personali, a meno che non siamo specificamente autorizzati a parlare per conto di Micron.

Le piattaforme dei social media non devono mai essere utilizzate per condividere informazioni riservate di Micron.

Micron rispetta la libertà di espressione e, in generale, ciò che fai fuori dal lavoro non è di competenza di Micron. Tuttavia, le attività al lavoro o fuori dal lavoro che violano il Codice Micron o altre policy o che influenzano le tue prestazioni lavorative in Micron, le prestazioni di altri membri del team Micron o gli interessi commerciali e la reputazione di Micron sono di legittima preoccupazione per Micron e devi usare il buon senso.

---

Per ulteriori informazioni su questi argomenti, consultare le seguenti risorse:

- In caso di domande sull'insider trading, contattare il dipartimento Global Stock Plans o l'ufficio legale.
- Se ricevi una richiesta di intervista o di informazioni su Micron, inoltra la richiesta al reparto Global Communications & Marketing o al reparto Investor Relations.
- Per saperne di più sulla pubblicazione di contenuti appropriati online, leggi la Politica sui social media disponibile sul nostro sito di politica globale (alias: Politica/).

**Q:**

Ashley è una rappresentante di vendita presso Micron. Pubblica sul suo profilo social media: "È ora di stappare lo champagne! Abbiamo superato il nostro obiettivo di vendita mensile del 20%!"  
Va bene?

**A:**

*No. Ashley non avrebbe dovuto pubblicare alcuna informazione, nemmeno buone notizie, sulle vendite mensili di Micron. Queste informazioni dovrebbero sempre essere tenute nascoste all'interno dell'azienda. Anche se Ashley non ha fornito numeri esatti, ha pubblicato informazioni sulle prestazioni finanziarie di Micron che gli estranei potrebbero utilizzare per prendere decisioni aziendali. Se hai domande su quali informazioni possono essere condivise, parlane con il tuo responsabile o supervisore.*

# 06

## Agire con integrità per le nostre comunità



## Impegni ambientali

Tutti noi beneficiamo di aria, terra e acqua sane e facciamo la nostra parte per proteggere e preservare queste risorse. Per fare questo, rispettiamo tutte le leggi ambientali che ci riguardano. Oltre a seguire semplicemente la legge, ci impegniamo a superare gli standard di eccellenza ambientale del settore in tutti i nostri luoghi di lavoro, compresi gli standard delineati nel Codice RBA. Il Codice RBA stabilisce standard su quanto segue:

- Permessi e rendicontazione ambientale
- Prevenzione dell'inquinamento e riduzione delle risorse
- Sostanze pericolose
- Acque reflue e rifiuti solidi
- Emissioni atmosferiche
- Restrizioni sui materiali
- Gestione delle acque piovane
- Consumo energetico
- Emissioni di gas serra

Micron fornisce ai membri del team una formazione su argomenti ambientali in base ai ruoli e alle responsabilità.

Micron si impegna a promuovere pratiche sostenibili in tutte le nostre attività. Utilizziamo pratiche sicure e a lungo termine per ridurre i rifiuti, prevenire l'inquinamento e gestire e smaltire materiali potenzialmente pericolosi. Manteniamo inoltre i nostri sistemi di monitoraggio per garantire la conformità e la salute delle nostre comunità. Cerchiamo costantemente modi per utilizzare l'energia in modo efficiente e saggio. Per maggiori informazioni, consulta la Politica sulla salute e sicurezza ambientale e il nostro rapporto annuale sulla sostenibilità (alias: Sostenibilità/).

---

Le domande sui requisiti ambientali devono essere rivolte al proprio responsabile, al team Ambiente, Salute e Sicurezza, all'ufficio legale o alla Helpline.

---

**Oltre a rispettare la legge, ci impegniamo a superare gli standard di eccellenza ambientale del settore in tutti i nostri luoghi di lavoro.**



## Attività politica

Micron incoraggia ciascuno di noi a impegnarsi nel processo politico a sostegno di candidati o partiti. Tuttavia, non dovresti mai dare l'impressione di parlare o agire per conto di Micron. Dovresti partecipare al processo politico solo nel tuo tempo libero e con le tue risorse. Non potremmo mai utilizzare il tempo, la proprietà o l'attrezzatura aziendale per attività politiche personali. Allo stesso modo, non dovremmo mai aspettarci di essere rimborsati per contributi politici personali.

## Attività politica aziendale

L'agenda politica pubblica di Micron include l'elezione di funzionari pubblici che comprendano gli interessi commerciali della nostra azienda e supportino la legislazione importante per Micron. Tuttavia, i fondi e gli altri asset di Micron possono essere utilizzati come contributi politici solo come consentito dalla legge e in conformità con le politiche di Micron. Government and Public Affairs e il dipartimento Legal sono gli unici responsabili della gestione dei contributi politici per conto di Micron. Ciò include donazioni di prodotti, servizi, trasporti e strutture.

Government & Public Affairs supervisiona l'attività politica globale e gli sforzi di lobbying di Micron. I membri del team esterni o indipendenti da Government & Public Affairs devono prima consultare Compliance & Ethics e Government & Public Affairs tramite le risorse fornite con l'alias: GPACompliance/ prima di impegnarsi in un'interazione governativa non di routine per conto di Micron.

Laddove appropriato e legale, la nostra Azienda mantiene comitati di azione politica (PAC) federali e statali degli Stati Uniti. La partecipazione a un PAC dei dipendenti è completamente volontaria. Non sarai mai in alcun modo pressato a contribuire o supportare alcun partito politico o candidato.

---

Contatta il team Governo e Affari Pubblici se hai domande sui nostri PAC o se sei sottoposto a pressioni per sostenere un candidato o una causa politica.

---

## Coinvolgimento benefico

Come parte della missione della nostra azienda, cerchiamo di avere un'influenza positiva su chiunque entri in contatto con la nostra azienda e con la nostra gente. Siamo incoraggiati a partecipare a organizzazioni o cause per cui ci sentiamo appassionati e potremmo anche avere diritto a un congedo retribuito limitato per determinati tipi di attività di beneficenza. Tuttavia, non dobbiamo utilizzare risorse aziendali significative per attività di beneficenza personali senza permesso.

Come membro del team, hai la facoltà di prendere parte ad attività di beneficenza. Tuttavia, l'ente di beneficenza o l'attività non deve apparire come (o altrimenti funzionare come copertura per) un pagamento politico. Usa il buon senso e sii rispettoso nell'avvicinare altri membri del team a proposito di enti di beneficenza. Per maggiori informazioni, consulta la Community Volunteer Time Off Policy che si trova sul nostro sito di policy (alias: Policy/).

## Rinunce

Eventuali deroghe al Codice per un dirigente di grado superiore o per i direttori possono essere apportate solo dal consiglio di amministrazione o da un comitato del consiglio e devono essere tempestivamente comunicate come richiesto dalle leggi applicabili.

**Indipendentemente da dove lavoriamo in Micron o quale sia il nostro compito specifico, l'integrità è sempre importante.**



# Risorse aggiuntive

Nella maggior parte dei casi, il tuo responsabile sarà il più adatto a rispondere a qualsiasi domanda tu abbia sugli argomenti del nostro Codice. Tuttavia, in alcuni casi, anche altre risorse potrebbero essere ben attrezzate per rispondere alle tue preoccupazioni.

Area di interesse	Chi contattare	Dove trovare maggiori informazioni nel nostro Codice
Uso di alcol o droghe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sicurezza</li> <li>Dipartimento di sicurezza</li> <li>Organizzazione delle persone</li> </ul>	Pagina 10
Antitrust e concorrenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dipartimento Legale</li> </ul>	Pagina 22-24
Libri, registrazioni o frodi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Finanza</li> <li>Revisione interna</li> <li>Dipartimento Legale</li> </ul>	Pagina 31-34
Boicottaggi e commercio internazionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gruppo di conformità al commercio globale</li> </ul>	Pagina 31
Conflitti di interessi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dipartimento di conformità ed etica</li> <li>Il tuo responsabile di reparto</li> <li>Il tuo vicepresidente</li> <li>Organizzazione delle persone</li> </ul>	Pagina 16-19, 26, 36
Informazioni personali del cliente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dipartimento Legale</li> </ul>	Pagina 14-15, 24-25
Informazioni personali del dipendente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dipartimento Legale</li> </ul>	Pagina 12-13, 15
Impegni ambientali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dipartimento EHS</li> <li>EHS Legal</li> </ul>	Pagina 39
Regali e intrattenimento con partner commerciali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dipartimento di conformità ed etica</li> </ul>	Pagina 25-28
Regali e intrattenimento con funzionari governativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dipartimento di conformità ed etica</li> </ul>	Pagina 25, 27-29
Contratti governativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dipartimento Legale</li> <li>Governo e Affari Pubblici</li> </ul>	Pagina 30
Molestie o discriminazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzazione delle persone</li> <li>Relazioni con i dipendenti</li> <li>Un vicepresidente</li> <li>Dipartimento legale</li> </ul>	Pagina 6-7, 10
Insider trading	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dipartimento legale</li> <li>Dipartimento Piani azionari globali</li> </ul>	Pagina 35-37
Proprietà intellettuale e informazioni riservate	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dipartimento legale</li> </ul>	Pagina 12-15, 24-25
Indagini e verifiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dipartimento legale</li> <li>Revisione interna</li> </ul>	Pagina 4, 35
Relazioni con i media o comunità di investimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicazioni e marketing globali</li> <li>Relazioni con gli investitori</li> </ul>	Pagina 36-37
Partecipare a un consiglio di amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dipartimento legale</li> <li>Responsabile della conformità</li> <li>Micron Foundation (per discutere l'utilizzo delle risorse Micron per un'organizzazione esterna)</li> </ul>	Pagina 19
Attività politica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Affari governativi</li> <li>Dipartimento legale</li> </ul>	Pagina 40-41
Richieste di informazioni su Micron	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicazione e marketing globali</li> <li>Relazioni con gli investitori</li> </ul>	Pagina 15, 36-37
Problemi della catena di fornitura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Approvvigionamento globale</li> </ul>	Pagina 8, 21-22
Sicurezza sul posto di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dipartimento di sicurezza</li> </ul>	Pagina 8-10, 21, 39

micron®



**Micron Technology, Inc.**

L'integrità è importante:  
Il Codice aziendale Micron  
Condotta ed etica

©2024 Micron Technology, Inc. Il logo Micron e il simbolo Micron sono marchi commerciali di Micron Technology, Inc. Tutti gli altri marchi commerciali sono di proprietà dei rispettivi proprietari. Tutti i diritti riservati. Rev. 10/2024

**micron®**