



## **GEDRAGSCODE**

Ethiek, iedereen, elke dag

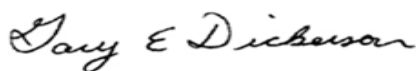
Wij, de medewerkers van Applied Materials, zijn ervan overtuigd dat onze innovaties de technologie van de toekomst mogelijk maken. Het is onze missie om marktleider te zijn op het gebied van materiaaltechnische oplossingen zodat klanten de verschillende mogelijkheden kunnen verwezenlijken. Onze waarden, waaronder meest gewaardeerde partner, winnend team, verantwoordelijkheid en integriteit, en prestaties van wereldformaat, zijn de basis voor ons succes. We zijn toegewijd om zowel op onze werkplek als tijdens onze zakelijke transacties de hoogste ethische normen na te leven. Ieder van ons is verantwoordelijk voor het ondersteunen van de hoge normen die we aan onszelf hebben opgelegd en om een rolmodel te zijn voor onze waarden.

Ieder van ons neemt elke dag beslissingen voor Applied Materials. Deze beslissingen – zowel grote als kleine – bepalen onze waarden en ons bedrijf, en kunnen rechtstreeks invloed uitoefenen op onze financiële resultaten, onze collega's en zakelijke partners, onze gemeenschappen en onze reputatie. Het is van essentieel belang dat we een gedeeld inzicht in en toewijding aan de ethische gedragscode hebben, vooral gezien de complexiteit en verscheidenheid aan kwesties die kunnen optreden.

Om een sterke en consistente ethische cultuur te promoten heeft Applied Materials één Gedragscode die voor alle personeelsleden over de gehele wereld geldt. Deze Gedragscode heeft tot doel u te helpen de best mogelijke beslissingen te nemen. Als lid van het wereldwijde personeelsbestand van Applied Materials is het uw persoonlijke verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat u deze Gedragscode en andere Bedrijfsrichtlijnen leest, begrijpt en opvolgt. Wij zijn van mening dat wanneer er voldoende informatie is en tevens voldoende hulpbronnen beschikbaar zijn, er goede ethische beslissingen genomen zullen worden. Alleen ethisch en legaal gedrag is acceptabel.

Als u ooit twijfelt over een handeling of niet zeker weet welke verwachtingen Applied Materials heeft, of wordt gevraagd om deel te nemen aan of zich bewust wordt van een gedrag dat niet consistent is met de waarden van ons Bedrijf, spreek er over en zoek hulp bij de resources die u ter beschikking staan. Neem contact op met uw manager, de afdeling Personeelszaken, de Juridische afdeling of de Ombudsman van ons Bedrijf. U kunt ook de 24-uurs Ethics Helpline voor uw regio bellen, onze wereldwijde 24-uurs gratis Ethics Helpline op 1-877-225-5554 of de Ombudsman e-mailen op [The\\_Ombudsman@amat.com](mailto:The_Ombudsman@amat.com).

Applied Materials heeft dankzij uw toegewijde inspanningen een reputatie van eerlijke en betrouwbare bedrijfspraktijken verworven, die dankzij deze inspanningen ook in het heden wordt gehandhaafd. Applied Materials streeft ernaar zaken te doen volgens de hoogste ethische standaarden en wij verwachten deze zelfde toewijding van al onze werknemers wereldwijd.



**Gary Dickerson**  
President and Chief Executive Officer

## INHOUD

Inleiding.....	4
De Gedragscode geldt voor iedereen bij Applied Materials en bij onze leveranciers .....	5
Zorg voor een goed oordeel .....	5
Stel vragen en rapporteer zorgelijke kwesties.....	6
Beleid tegen vergelding .....	6
Hulpbronnen .....	6
Onze kernwaarden.....	7
Kernwaarden .....	8
Positieve werkomgeving .....	8
Verplichtingen aan Applied Materials en ons personeel.....	9
Belangenverstrengelingen.....	10
Gebruik van bedrijfsactiva en elektronische communicatie- en datasystemen .....	14
Privacy van gegevens.....	15
Bescherming van zakelijke vertrouwelijke informatie en intellectuele eigendom.....	15
Records bijhouden en boekhoudpraktijken.....	18
Relatiegeschenken, zakendiners en entertainment .....	20
Beleid ter bestrijding van corruptie.....	21
Internationale gedragscode en mensenrechten.....	23
Veiligheid op de werkplek .....	23
Verplichting aan onze klanten, leveranciers en concurrenten .....	25
Antitrust en oneerlijk concurrentie .....	26
Vertrouwelijke informatie en intellectuele eigendom van anderen .....	28
Selectie en behandeling van leveranciers.....	30
Verplichtingen aan het publiek.....	31
Handel met voorkennis en informatie doorgeven .....	32
Eerlijke bekendmaking .....	33
Milieu .....	34
Belasting .....	35
Import-, exporten wetgeving tegen boycotten .....	35
Liefdadigheidsprogramma van bedrijf.....	36
Overheidscontracten .....	37
Actie ondernemen.....	38
Uw verplichting om actie te ondernemen .....	39
Deelname aan onderzoeken .....	39
Naleving en gevolgen.....	40
Aanvullende hulpbronnen en contactinformatie .....	40

# Inleiding

De Gedragscode van Applied Materials is de gids van het bedrijf om de hoogste ethische standaarden in ons werk te handhaven. Onze reputatie van eerlijke en betrouwbare bedrijfspraktijken is een van onze grootste aanwinsten. Die reputatie naleven en beschermen is de verantwoordelijkheid van iedere en elk personeelslid wereldwijd.

Deze Gedragscode omvat enkele richtlijnen die bedoeld zijn om de waarden van Applied Materials, Inc. en zijn dochterondernemingen (samen “Applied Materials” of het “Bedrijf” genoemd) te versterken en handhaven. Deze bepaalt wat wij verwachten van elke medewerker. In deze handleiding vindt u richtlijnen en resources, alsmede vragen en antwoorden, om u te helpen bij uw ethische beslissingen en gedrag. Deze Gedragscode, die de basis vormt van ons Global Ethics and Compliance Program (wereldwijd ethisch en nalevingsprogramma), wordt regelmatig bijgewerkt als onderdeel van onze toewijding om alle aspecten van ons bedrijf continu te verbeteren.

Het is uw eigen verantwoordelijkheid om deze Gedragscode en andere Bedrijfsrichtlijnen te lezen, te begrijpen, er naar letter en geest aan te voldoen en hulp te zoeken, indien nodig.

## De Gedragscode geldt voor iedereen bij Applied Materials en onze leveranciers

Van alle personeelsleden van Applied Materials – namelijk alle personen die werken voor of services bieden aan het Bedrijf, inclusief directeuren, functionarissen, werknemers, aannemers, uitzendkrachten en consultants – wordt verwacht dat zij deze Gedragscode begrijpen en opvolgen. Zoals vermeld, zijn bepaalde bepalingen alleen van toepassing op een specifieke sector van het personeel, zoals werknemers. We verwachten ook dat onze leveranciers aan deze Gedragscode voldoen.

## Zorg voor een goed oordeel

Deze Gedragscode identificeert de wettelijke en ethische regels die wij wereldwijd voor onze bedrijfsactiviteiten hanteren. Omdat we niet alle mogelijke situaties kunnen anticiperen, kunnen de volgende vragen u helpen om de beste beslissing te nemen wanneer u in aanraking komt met een potentiële ethische kwestie:

*Zou mijn gedrag legaal zijn?*

*Zou mijn gedrag ethisch zijn?*

*Is mijn gedrag in overeenstemming met de richtlijnen van Applied Materials?*

*Is mijn gedrag gepast, of zou het mij in verlegenheid brengen als iemand ervan wist?*

*Wie zal er door mijn gedrag worden beïnvloed?*

*Zou het ongepast zijn als ik ingrijp of juist niet ingrijp?*

*Zou ingrijpen of juist niet ingrijpen de situatie verergeren?*

*Zou mijn gedrag Applied Materials of mezelf in een compromitterende positie plaatsen?*

## Stel vragen en rapporteer zorgelijke kwesties

Het behoud van onze reputatie voor ethisch gedrag hangt af van de samenwerking van ons allen om ethische beslissingen te nemen. Het is belangrijk dat elke bezorgdheid of kwestie over ethiek onmiddellijk bij het Bedrijf wordt voorgelegd zodat deze gepast kan worden verholpen. Het kan niet worden aanvaard dat u zwijgt terwijl u zich bewust bent van ongepast of onwettig gedrag.

## Beleid tegen vergelding

Applied Materials verbiedt vergelding tegen elke personeelslidmedewerker die in goed vertrouwen melding maakt van een mogelijke schending van deze Gedragscode of enig ander beleid van het bedrijf, of die op welke manier dan ook het initiatief neemt tot, getuigt bij, helpt bij of deelneemt aan een onderzoek, proces of hoorzitting. Wees niet bang om wangedrag te rapporteren, vragen te stellen over uw ethische verantwoordelijkheden of uw bezorgdheid te uiten over mogelijk onethisch of twijfelachtig gedrag van anderen. Medewerkers die vergeldende acties ondernemen of dit proberen, kunnen onderworpen worden aan disciplinaire stappen, wat ook ontslag kan betekenen. Vergelding wordt niet getolereerd.

## Hulpbronnen

Er zijn een aantal hulpbronnen beschikbaar om vragen te beantwoorden en u te helpen de gepaste handelwijze te bepalen. U kunt uw vragen en twijfels onder de aandacht van het Bedrijf brengen door deze te bespreken met uw supervisor of een ander lid van het management.

Als u liever niet met uw supervisor spreekt, neem dan contact op met een andere manager in uw organisatie, een vertegenwoordiger van de afdeling Personeelszaken, een advocaat binnen de Juridische afdeling of het kantoor van de Ombudsman. Zie pagina 41 voor informatie over hoe u contact kunt opnemen met het kantoor van de Ombudsman, waaronder de mogelijkheid om dat te doen via de wereldwijde en regionale Ethics Helplines van Applied Materials.

# Onze kernwaarden

Onze waarden geven de cultuur vorm en definiëren het karakter van ons bedrijf. Ze zijn van fundamenteel belang voor wie we zijn en wat we doen.

## Kernwaarden

Door onze waarden van meest gewaardeerde partner, winnend team, verantwoordelijkheid en integriteit, en prestaties van wereldformaat, na te leven, bevindt elk van ons, als individu, en het Bedrijf, als geheel, zich in een betere positie om te slagen.

Handelen op een eerlijke en integere manier is van fundamenteel belang om onze kernwaarden te bereiken. Terwijl iedereen bij Applied Materials verantwoordelijk is voor de vormgeving van deze kernwaarden, op een eerlijke en integere manier, hebben onze leidinggevenden en iedereen in management een speciale verantwoordelijkheid om het goede voorbeeld te geven, en om standaarden te zetten en deze over te brengen zodat wij allen kunnen uitblinken.

## Positieve werkomgeving

Al onze medewerkers delen de verantwoordelijkheid voor het promoten van wederzijds begrip en samenwerking en voor het creëren en handhaven van een werkomgeving waarin discriminatie en pesterij niet worden getolereerd. Wij tolereren geen onwettige discriminatie of pesterij op basis van: ras, huidskleur, nationaliteit, afkomst, godsdienst, leeftijd, geslacht (waaronder zwangerschap, bevalling of gerelateerde medische condities), seksuele geaardheid, genderidentiteit, burgerlijke staat, fysieke handicap, verstandelijke handicap, medische conditie, genetische informatie, status van verlof wegens familieomstandigheden, status als veteraan of elke andere basis die door de wet wordt verboden. Dit geldt voor alle personeelsgerelateerde beslissingen en acties, waaronder onder andere, werving, indienstname, training, compensatie, secundaire arbeidsvoorwaarden, promotie en sociale- en recreatieve programma's.

Problemen kunnen alleen aangepakt en opgelost worden als het Bedrijf hierop geattendeerd wordt. Daarom zijn wij allen verantwoordelijk voor het rapporteren van kwesties waarover wij ons zorgen maken. Vergeet niet dat het Niet-vergeldingsbeleid van Applied Materials vergelding verbiedt tegen een medewerker voor het in goed vertrouwen rapporteren van een mogelijke schending van deze Gedragscode of enig ander beleid van het Bedrijf. U hoeft niet bang te zijn om wangedrag te rapporteren.

Raadpleeg het handboek voor het personeelsbeleid van Applied Materials ([Applied Materials' Human Resources Policy Manual](#)) voor meer informatie betreffende gepast gedrag op de werkplek. Sommige beleidsrichtlijnen van Personeelszaken kunnen per regio verschillen als gevolg van verschillen in lokale wetgeving.



# Verplichtingen aan Applied Materials en ons personeel

Applied Materials kan zijn doelstellingen alleen bereiken als ieder van ons open en eerlijk is in onze interacties, de informatie beschermt die ons succes stimuleert en ervoor zorgt dat we voldoen aan de wetgevingen van elk land waar we zaken doen.

## Belangenverstrengelingen

### **V: Kunt u me een voorbeeld geven van een belangenverstrengeling?**

A: Hier is een voorbeeld. Uw zus Tara is eigenaar van een bedrijf dat een offerte heeft verzonden om Applied Materials services aan te bieden en u bent lid van het team dat de offerte controleert. U moet uw relatie bekendmaken en u terugtrekken uit het beoordelen van elke offerte waarbij het bedrijf van uw zus betrokken is

### **V: Waar kan ik de formulieren vinden om een belangenconflict of potentieel belangenconflict bekend te maken?**

A: Er zijn formulieren voor de bekendmaking van een belangenconflict en goedkeuring beschikbaar op de Ethics-website op <http://ethics>. Klik op "Forms" (Formulieren).

Over het algemeen mogen onze medewerkers persoonlijke, sociale en financiële zaken naar wens uitvoeren. Er zijn echter situaties en activiteiten die tot een conflict kunnen leiden tussen uw belangen en die van het Bedrijf. Hierdoor kan er twijfel rond uw loyaliteit aan Applied Materials ontstaan. Een belangenverstrengeling doet zich voor wanneer u uw persoonlijke belangen voor de belangen van Applied Materials plaatst of lijkt te plaatsen. Belangen kunnen ook twijfel doen ontstaan over uw ethische beoordeling en objectiviteit, en kunnen invloed hebben op hoe anderen u en de gronden waarop u uw besluiten baseert zien.

U moet alle relaties, invloeden of activiteiten vermijden die een belangenverstrengeling kunnen veroorzaken of de schijn daarvan geven. Wij verwachten dat u zich niet direct of indirect met activiteiten in zult laten die uw verantwoordelijkheden of loyaliteit aan het Bedrijf kunnen compromitteren. U wordt verwacht bedrijfsbeslissingen te nemen die in het beste belang zijn van Applied Materials en die niet zijn gebaseerd op persoonlijke belangen of voor persoonlijk gewin zijn.

### ***Alle potentiële belangenconflicten moeten bekend worden gemaakt***

Transparantie (bijv. ervoor zorgen dat uw daden bekend en zichtbaar zijn) is essentieel om belangenconflicten te vermijden. Alle onze medewerkers moeten alle mogelijke of feitelijke activiteiten opgeven waarin hun belangen in conflict zouden kunnen zijn met de belangen van het Bedrijf. De plicht om potentiële belangenconflicten kenbaar te maken, houdt stand gedurende de gehele periode dat u voor Applied Materials werkt. Hoewel dergelijke activiteiten niet automatisch verboden zijn, is schriftelijke toestemming van uw rechtstreekse manager en het kantoor van de Ombudsman vereist om aan een dergelijke activiteit deel te nemen.

### ***Zoek hulp als u twijfelt***

Gezien het wereldwijde karakter en uiteenlopende karakter van onze bedrijfsactiviteiten, kan een potentieel conflict zich voordoen op een gebied waarmee u niet vertrouwd bent. Als u niet zeker weet of uw activiteiten een belangenconflict of een vermeend belangenconflict veroorzaken, raadpleegt u uw supervisor, de Afdeling personeelszaken, de Juridische afdeling of het kantoor van de Ombudsman voordat u actie onderneemt.

**V: Het bedrijf van mijn man dingt naar een contract bij een andere bedrijfseenheid van Applied Materials waar ik geen beslissingen mag nemen. Moet ik dit als een belangenconflict bekendmaken?**

A: Ja. Zelfs al hebt u geen bevoegdheid om beslissingen te nemen, de relatie kan lijken op een belangenconflict en moet dus worden bekendgemaakt.

**V: Mijn vriend Amir, heeft mij gevraagd tegen een kleine vergoeding in het weekend te helpen met zijn bedrijf . Het werk dat ik zou verrichten zal geen invloed hebben op mijn werk bij Applied Materials en het heeft geen direct verband met een product of technologie van Applied Materials. Moet ik dit aan het Bedrijf bekendmaken en goedkeuring vragen?**

A: Ja. Alle nevenfuncties moeten vooraf worden goedgekeurd door het kantoor van de Ombudsman om te garanderen dat deze geen belangenconflict veroorzaken. U moet hiervoor het formulier voor goedkeuring van werkzaamheden buiten het bedrijf invullen en opsturen. Dit is beschikbaar op <http://ethics>.

### *Typen belangenconflicten*

In de volgende hoofdstukken worden de vereisten en goedkeuringsprocessen beschreven voor een aantal specifieke gebieden waarin belangenconflicten zich kunnen voordoen. Deze lijst is niet bedoeld als een exclusieve lijst. Zoals hierboven vermeld, moeten *alle* belangenconflicten vooraf worden bekendgemaakt en goedgekeurd.

### *Nevenfuncties, bedrijfsactiviteiten en advies*

- Werknemers mogen niet in dienst zijn van, of een contract aangaan met, of als consultant werkzaam zijn bij een klant, leverancier of concurrent van Applied Materials of zijn verwante entiteiten terwijl zij in dienst zijn bij Applied Materials.
- Werknemers mogen geen werkzaamheden buiten het bedrijf, adviezen of dienstverbanden aannemen die concurreren of lijken te concurreren met de belangen van Applied Materials of hun prestaties bij Applied Materials nadelig beïnvloeden.
- Werknemers moeten schriftelijke toestemming verkrijgen van het kantoor van de Ombudsman voordat ze aan dergelijke werkzaamheden buiten het bedrijf, adviezen of dienstverbanden deelnemen.
- Al het andere personeel (inclusief directeurs, aannemers, uitzendkrachten en consultants) moeten alle werkzaamheden buiten het bedrijf, adviezen en dienstverbanden die concurreren of lijken te concurreren met de belangen van het Bedrijf bij de Ombudsman bekendmaken.

### *Raad van Bestuur, Adviescommissies en Risicobeleggingsfondsen buiten het bedrijf*

- Elke werknemer moet de Ombudsman vooraf om toestemming vragen of een functie als directeur, functionaris of adviseur van een buitenstaand bedrijf of op winst gericht bedrijf mag worden aangenomen.
- Werknemers mogen niet werkzaam zijn als een directeur, functionaris of adviseur van een concurrent van Applied Materials of een bedrijf waarin Applied Materials heeft geïnvesteerd (behalve bij werkzaamheden voor een portfoliobedrijf op verzoek van Applied Materials).
- Verder mogen personeelsleden ook niet werkzaam zijn als een directeur, functionaris of adviseur van een buitenstaand bedrijf, beleggingsfonds of andere entiteit als een dergelijke service een belangenconflict vormt of een belangenconflict lijkt te vormen.
- Functionarissen van afdeling 16 (zoals bepaald door de

Amerikaanse beveiligingswetten) mogen niet als functionaris of in de Raad van Bestuur van enig ander op winst gericht bedrijf werkzaam zijn zonder voorafgaande toestemming van personeelszaken en compensatie commissie van de Raad van Bestuur van Applied Materials (“Human Resources and Compensation Committee of Applied Materials’ Board of Directors”).

- Vicepresidenten en hoger die geen functionarissen van afdeling 16 zijn, mogen niet als functionaris of in de Raad van Bestuur van enig ander op winst gericht bedrijf werkzaam zijn zonder voorafgaande toestemming van zijn of haar manager en van het kantoor van de Ombudsman van Applied Materials.
- Voor lidmaatschap van de Raad van bestuur van charitatieve non-profitorganisaties is geen voorafgaande goedkeuring van het Bedrijf vereist. Als de charitatieve organisatie momenteel echter een zakelijke relatie heeft of in het verleden heeft gehad met Applied Materials, aanzienlijke financiële steun van Applied Materials ontvangt/heeft ontvangen of een gift krijgt/heeft gekregen van de Applied Materials Foundation (op andere wijze dan via het programma dat giften geeft die gelijk zijn aan die van werknemers), dan moet de dienst bij de Raad van Bestuur van de betrokken charitatieve organisatie worden gemeld aan Global Community Affairs of de Applied Materials Foundation en het kantoor van de Ombudsman voor het controleren en het opvolgen daarvan. De service van de charitatieve raad mag uw verantwoordelijkheden bij Applied Materials niet beïnvloeden of het Bedrijf op een negatieve manier weerspiegelen.
- Personeel dat dienst doet als directeur, functionaris of adviseur van een buitenstaand bedrijf of andere entiteit moet zich onthouden van deelname aan discussies of beslissingen en niet stemmen over zaken die direct of indirect betrekking hebben op Applied Materials.

#### *Transacties buiten het bedrijf*

- U mag geen leiding nemen over en niet deelnemen aan transacties uit naam van Applied Materials met een persoon of entiteit (i) waarin u of een familielid een aanzienlijk economisch belang heeft, of (ii) waarin u als trustee of een gelijksoortige fiduciaire capaciteit werkzaam bent.
- U mag u niet bezighouden met aanzienlijke financiële transacties met andere leden van het personeelsbestand van Applied Materials met wie u een rapporteringsrelatie hebt, of met wie u een relatie hebt die moeilijkheden zal opleveren, of zal lijken op te leveren, voor supervisie, beveiliging, veiligheid of moreel.

**V: Ik bezit aanzienlijk veel aandelen, maar minder dan 2% van de uitstaande voorraad, van Bedrijf X, een beursgenoteerd bedrijf. Ik heb net de leiding gekregen over een groot project waarin Bedrijf X een potentiële nieuwe leverancier is en een offerte zal sturen naar Applied. Creëert mijn aanzienlijk bezit van aandelen in Bedrijf X een belangenconflict, en wat moet ik in deze situatie doen?**

A: Er kan een belangenconflict optreden en hierdoor raadpleegt u het beste het kantoor van de Ombudsman. Werknemers mogen tot 2% aandelen van een beursgenoteerd bedrijf bezitten, maar u mag niet deelnemen aan transacties waarin u of een familielid een aanzienlijk economisch belang heeft. Als uw investering in Bedrijf X aanzienlijk is, of als het lijkt alsof de investering uw beslissing over de offerte van Bedrijf X kan beïnvloeden, is er mogelijk sprake van een belangenconflict. U dient contact op te nemen met het kantoor van de Ombudsman om samen te bespreken hoe u dit het beste aanpakt.

### *Financiële belangen in andere bedrijven*

De volgende beperkingen zijn van toepassing op de financiële belangen van werknemers in bedrijven die klanten, leveranciers of concurrenten zijn van Applied Materials.

- **Financiële belangen in beursgenoteerd bedrijven:** werknemers mogen tot twee procent van de uitstaande aandelen bezitten van een beursgenoteerd bedrijf dat een klant, leverancier of concurrent is van Applied Materials.
- **Financiële belangen in privébedrijven (klanten en leveranciers):** werknemers mogen tot vijf procent van de uitstaande aandelen bezitten van een privébedrijf dat een klant of leverancier is van Applied Materials, op voorwaarde dat het financiële belang de beoordeling, objectiviteit of loyaliteit van de werknemer aan Applied Materials niet compromitteert of lijkt te compromitteren.
- **Financiële belangen in privébedrijven (concurrenten):** werknemers mogen **geen** financieel belang hebben in een privébedrijf dat een concurrent is van Applied Materials.

U moet toestemming krijgen van de Chief Executive Officer of het Hoofd van de Juridische afdeling om op enige wijze af te wijken van de hierboven genoemde beperkingende algemene raadsman van Applied Materials.

### *Raad van Bestuur van Applied Materials*

Specifieke legale en ethische vereisten zijn van toepassing op de leden van de Raad van Bestuur van het Bedrijf. “Transacties met gerelateerde partijen”<sup>\*\*</sup> kunnen het risico op potentiële of eigenlijke belangenconflicten verhogen en daarom (i) moeten deze aan de Auditcommissie van Raad van Bestuur worden bekend gemaakt, en (ii) moeten ze in het algemeen worden vermeden, zelfs als het lid van de Raad van Bestuur niet rechtstreeks deelneemt aan de transactie.

---

<sup>\*\*</sup> De Amerikaanse SEC-regels bepalen dat een transactie met gerelateerde partijen onder meer transacties, onderhandelingen of betrekkingen omvatten waarin Applied Materials een deelnemer is en waarbij een van de volgende personen direct of indirect belang zal hebben:

- (a) een algemeen directeur, directeur of kandidaat-directeur van Applied Materials;
- (b) ieder persoon van wie bekend is dat diegene een werkelijke eigenaar van ruim 5% van de gewone aandelen van het Bedrijf is;
- (c) ieder persoon die een direct familielid is van een algemeen directeur, directeur of kandidaat-directeur of werkelijke eigenaar die ruim 5% van de algemene aandelen van het Bedrijf in bezit heeft; of
- (d) elke firma, vennootschap of andere entiteit waarin de voorgaande personen werkzaam, partner of directeur zijn of een gelijksoortige positie hebben of waarvan een dergelijke persoon, samen met de andere voorgaande personen, 5% of meer van de algemene aandelen in bezit heeft.

De Auditcommissie is verantwoordelijk voor het beoordelen en onderzoeken van zaken met betrekking tot de integriteit van het management, waaronder belangenconflicten en de naleving van de richtlijnen in deze Gedragscode. Alle directeurs moeten discussies of beslissingen die hun persoonlijke, zakelijke of professionele belangen beïnvloeden, zien te voorkomen.

Elke afstandsverklaring van de Gedragscode waarbij een directeur of een algemeen directeur van Applied Materials betrokken is, kan alleen worden goedgekeurd door de Raad van Bestuur van Applied Materials en alleen als dit in het belang is van Applied Materials en zijn aandeelhouders. Een dergelijke afstandsverklaring wordt in de toepasselijke deponeringen van Applied Materials bij de Amerikaanse Securities and Exchange Commission bekendgemaakt.

Problemen kunnen alleen aangepakt en opgelost worden als het Bedrijf hierop geattendeerd wordt. Daarom zijn wij allen verantwoordelijk voor het rapporteren van kwesties waarover wij ons zorgen maken. Vergeet niet dat het Niet-vergeldingsbeleid van Applied Materials vergelding verbiedt tegen een medewerker voor het in goed vertrouwen rapporteren van een mogelijke schending van deze Gedragscode of enig ander beleid van het Bedrijf. U hoeft niet bang te zijn om wangedrag te rapporteren.

## Gebruik van bedrijfsactiva en elektronische communicatie- en datasystemen

**V: Ik ga vaak op zakenreis. Betekent dit beleid dat ik mijn computer van Applied Materials niet kan gebruiken om het nieuws te lezen of naar films te kijken terwijl ik onderweg ben?**

A: Persoonlijk gebruik van uw computer van Applied Materials wordt aanvaard zolang dit beperkt en occasioneel is en als er geen ongepaste inhoud aan te pas komt. Van alle werknemers wordt verwacht dat ze goed beoordelen en discreet zijn wanneer ze middelen van Applied voor persoonlijk gebruik gebruiken, zowel tijdens als buiten de werkuren.

We zijn allemaal persoonlijk verantwoordelijk voor juist gebruik van het eigendom, de faciliteiten en de apparatuur van het Bedrijf. In ons dynamische bedrijf moeten we onze Bedrijfsactiva zo efficiënt mogelijk gebruiken en alert blijven op mogelijkheden om prestaties te verbeteren en kosten te verlagen. Verder bent u verantwoordelijk voor de bescherming van de hulpmiddelen die aan u zijn toevertrouwd. U mag Bedrijfseigendom niet verwijderen of lenen zonder toestemming van de toepasselijke autoriteit.

U krijgt toegang tot de telefoons, computersystemen, werkstations, mobiele apparaten, voicemail, e-mail, tekstverwerking, internet, apparatuur voor videovergaderingen en telefonische vergaderingen, en andere elektronische communicatie- of gegevensopslagsystemen van het Bedrijf voor gebruik bij het uitvoeren van Bedrijfsactiviteiten. Ook al zijn deze systemen voornamelijk voor zakelijk gebruik bedoeld, u kunt deze systemen gebruiken om occasioneel en incidenteel persoonlijke communicatie te verzenden en ontvangen of incidenteel persoonlijke gegevens (zoals persoonlijke agenda's, adresboeken, enzovoort) op te stellen en te

bewaren, zolang dergelijk gebruik de zakelijke verplichtingen niet beïnvloeden; niet illegaal is; niet wordt uitgevoerd voor geldelijk of persoonlijk voordeel; geen “spamming” of andere massa- of overmatige distributie betreft; niet in conflict is met de belangen van Applied Materials; en de beleidslijnen en procedures van Applied Materials niet schendt. U mag geen Bedrijfsresources gebruiken om berichten of materialen te maken, distribueren, bewaren, openen of tonen die bedreigend, kwetsend, of onprofessioneel kunnen zijn. Als u wilt deelnemen aan een discussie over of promotie van politieke, sociale, religieuze, persoonlijke, financiële of commerciële visies, doet u dit buiten de werkuren met uw eigen persoonlijke e-mailaccount en apparatuur.

## **Privacy van gegevens**

Veel landen hebben privacywetten over toepasselijk(e) gebruik, behandeling, opslag, bekendmaking en overdracht van persoonlijke gegevens geïmplementeerd of zijn dit van plan. Persoonlijke gegevens zijn gegevens die kunnen worden gebruikt om iemand te identificeren, zoals geboortedatums, burgerservicenummers, nationale identificatienummers, thuisadressen, telefoonnummers, creditcardnummers en andere gevoelige of persoonlijke gegevens. Wij streven ernaar de verwachtingen inzake privacy van iedereen waarmee we zaken doen, inclusief onze klanten, leveranciers en personeelsleden, op een redelijke manier te beschermen. De bescherming van persoonlijke gegevens is cruciaal bij de handhaving van het vertrouwen in het merk Applied Materials.

Daarom heeft ieder van ons de verantwoordelijkheid om te voldoen aan de gegevensbeveiliging en vereisten voor privacy wanneer persoonlijke gegevens worden verzameld, gebruikt, verwerkt, verzonden en gedeeld. Bij problemen, twijfels of vragen raadpleegt u het kantoor van de Ombudsman, de Juridische afdeling of gegevensbeveiliging- en risicobeheer.

## **Bescherming van zakelijke vertrouwelijke informatie en intellectuele eigendom**

Ons intellectuele eigendom en onze vertrouwelijke informatie zijn het levensbloed van Applied Materials. Al het ons personeel moet informatie over het Bedrijf beschermen en geheimhouden die niet algemeen toegankelijk is voor het publiek, of niet gepubliceerd of wijd verspreid is (“Vertrouwelijke informatie”).

**V: Wat moet ik doen om mijn elektronische gegevens te beschermen?**

A: Hier volgen enkele procedures die u moet volgen om Bedrijfsinformatie te beschermen die op computers, mobiele apparaten of andere elektronische media is opgeslagen.

- Vergrendel uw beeldscherm en apparaat/apparaten wanneer u dit/deze niet gebruikt. Gebruik een kabelslot voor uw laptops wanneer u deze zonder toezicht laat.
- Gebruik altijd de beschikbare softwarebeveiligingssystemen waaronder ten minste het Windows™-wachtwoord voor de screensaver.
- Wees u bewust van anderen die misschien het scherm kunnen zien van het computersysteem dat u gebruikt. Vermijd het werken met gepatenteerde informatie of verwerken van gegevens terwijl u per vliegtuig reist of met een ander vervoermiddel waar passagiers dicht bij elkaar zitten.
- Controleer of de bestandsrechten zodanig zijn ingesteld dat alleen uzelf en diegenen die ervan op de hoogte moeten zijn toegang tot Bedrijfsinformatie hebben.
- Deel uw wachtwoord niet met andere collega's tenzij het Bedrijf u hierom vraagt en wijzig uw wachtwoord regelmatig. Dankzij deze eenvoudige regel kunt u gegevens beveiligen en vermijden dat u voor de handelingen van anderen aansprakelijk wordt gesteld.

Vertrouwelijke informatie kan bedrijfsinformatie (zoals plannen, prognoses, klantenlijsten, kosten en aangepaste prijslijsten en marktgegevens) en technische informatie (zoals ontwerpen, halfgeleiderprocesgegevens, formules en “knowhow”) bevatten. Veel van de informatie waartoe u als een werknemer toegang hebt, wordt als vertrouwelijke informatie beschouwd.

Als personeelslid moet u de Bedrijfsrichtlijnen volgen om onze vertrouwelijke informatie te beschermen, waaronder het volgende:

- Zorg ervoor dat er een geheimhoudingsovereenkomst, goedgekeurd door de Juridische afdeling, is ondertekend voordat vertrouwelijke informatie aan derden wordt verstrekt.
- Beperk de toegang tot vertrouwelijke informatie, zelfs binnen Applied Materials, tot die personen die een gegronde reden hebben om de inhoud te weten.
- Houd controle over alle vertrouwelijke informatie en label dergelijke informatie om aan te geven wie toegang tot deze informatie heeft.
- Versnipper overbodige of verouderde documenten die vertrouwelijke informatie bevatten, of sla deze veilig op.
- Houd informatie alleen bij voor het vereiste doel en zo lang als nodig is. Raadpleeg het beleid voor algemeen gegevensbehoud voor richtlijnen.

Zelfs in sociale situaties dient u in gedachten te houden dat u het Bedrijf vertegenwoordigt en dat uw verplichting om vertrouwelijke informatie te beschermen stand houdt. Deel vertrouwelijke informatie niet met vrienden, familie of voormalige collega's.

Bij Applied Materials streven wij ernaar een cultuur van gegevensveiligheid te beschermen, handhaven en bevorderen. Wij vervullen deze verantwoordelijkheid door voor afdoende veiligheidstraining en beschermende maatregelen te zorgen. Ieder van ons moet een veilige werkwijze aannemen en handhaven om gegevens te behandelen en verwerken en moet voldoen aan alle toepasselijke wetten en voorschriften en de Bedrijfsrichtlijnen om ervoor te zorgen dat deze beschermingsmaatregelen afdoende zijn en dat gegevens op een veilige manier worden behandeld en verwerkt.

Evenzo moet u vertrouwelijke informatie over andere bedrijven die u in de loop van uw werk verkrijgt, beschermen en geheimhouden, zoals informatie verkregen in de loop van een gezamenlijke ontwikkeling, samenwerkingsverband, of acquisitie- of fusie-activiteiten. Daarnaast dient u zich te onthouden van commentaar op de zakelijke activiteiten van onze concurrenten, klanten of leveranciers.



**V: Kunt u enkele voorbeelden van vertrouwelijke informatie geven?**

A: Enkele voorbeelden van vertrouwelijke informatie zijn:

- financiële informatie, zoals feitelijke of geplande verkopen, verdiensten, prognoses, reserve, kosten, bruto marges, aanzienlijke kapitaaluitgaven of aanzienlijke leningen;
- klanten- en leverancierslijsten;
- vertrouwelijke informatie van klanten of leveranciers, waaronder verkopen, aankopen, prognoses of investeringsplannen;
- technische informatie, productinformatie en plannen van Applied Materials;
- bedrijfsinformatie van Applied Materials, waaronder personeelsinformatie of informatie over belangrijke geheime zakelijke evenementen.

**V: Ik sta op het punt een nieuw project te starten met een voormalige leverancier. Ik verwacht dat we tijdens de ontwikkelingsfase van het project vertrouwelijke informatie zullen moeten uitwisselen. Moet ik voor een geheimhoudingsverklaring zorgen?**

A: Ja, u moet voor een geheimhoudingsovereenkomst (GHO) zorgen. Maak geen vertrouwelijke informatie van Applied Materials bekend aan leveranciers die geen GHO hebben ondertekend of er niet door worden gedekt. Het maakt niet uit of u al eerder met deze derde hebt gewerkt en of u vindt dat deze geloofwaardig en betrouwbaar is.

**V: Een verslaggever van een krant heeft contact met me opgenomen over een evenement in een lokale faciliteit van Applied Materials? Hoe moet ik daarop reageren?**

A: Tenzij u speciaal gerechtigd bent om uit naam van Applied Materials over dit specifieke onderwerp te spreken, moet u de verslaggever doorsturen naar Corporate

Het beleid van het Bedrijf met betrekking tot het omgaan met vertrouwelijke informatie is op u van toepassing terwijl u in dienst bent van Applied Materials en nadat u het Bedrijf hebt verlaten. Dit betekent dat u verplicht blijft vertrouwelijke informatie die u ter beschikking is gekomen tijdens uw dienstverband met Applied Materials geheim te houden en dat u alle documenten met vertrouwelijke informatie die u in bezit hebt voor het einde van uw dienstverband aan Applied Materials moet retourneren.

***Vertrouwelijke informatie en het internet***

U mag geen niet-openbare informatie over Applied Materials posten of delen, voor welk doel dan ook, in internetdiscussiegroepen, chatrooms, bulletinboards en/of andere elektronische communicatiemedia of sociale media, zelfs niet onder een pseudoniem. Zelfs als het uw bedoeling is om “de zaken recht te zetten” met betrekking tot een in uw ogen valse verklaring over het Bedrijf die door iemand anders is gepost, zou wat u post verkeerd geïnterpreteerd kunnen worden, tot valse geruchten kunnen leiden en/of onjuist, onwaar of misleidend kunnen zijn. Raadpleeg voor meer informatie uw lokale Handboek voor HR-beleid (HR Policy Manual).

Naast het schenden van deze Gedragscode kan het onthullen van vertrouwelijke informatie, deelnemen aan chatrooms en/of het posten van informatie over het Bedrijf op investeerderwebsites op internet of andere elektronische communicatiemedia ook een schending van civiele en strafrechtelijke wetten.

***Contacten met investeerders, analisten of de media***

Tenzij expliciet goedkeuring is verleend voor een specifiek doel, dient u geen contact of communicatie te hebben over onderwerpen of aangelegenheden die betrekking hebben op Applied Materials met de media, investeerders, aandelenanalisten of andere leden van de financiële gemeenschap. Alle inlichtingen betreffende of in enig opzicht betrekking hebbende op het Bedrijf van aandelenanalisten, investeerders of andere leden van de financiële gemeenschap dienen onmiddellijk naar investeerderrelaties (“Investor Relations”) doorgestuurd te worden. Alle inlichtingen betreffende of in enig opzicht betrekking hebbende op het Bedrijf van de pers en media dienen onmiddellijk naar Corporate Communications doorgestuurd te worden. Personeel dat speciaal geautoriseerd is om op vragen te reageren, moet altijd materialen gebruiken die door Investor Relations of Corporate Communications zijn goedgekeurd zijn als richtlijn.

Communications.

**V: Hoe dien ik een Invention Alert in?**

A: Om een uitvinding in te sturen voor controle, vult u het formulier Invention Disclosure in en dient u een elektronisch exemplaar in via e-mail naar [Patent\\_Alerts@amat.com](mailto:Patent_Alerts@amat.com) EN een ondertekend gedrukt exemplaar naar de Juridische afdeling via post naar M/S 1269 of via fax naar 408-986-3090. Schrijf "Patent Alert" op uw enveloppe.

Het formulier Invention Disclosure is beschikbaar op:  
[http://apphostprd1b.mis.amat.com/legal/IA\\_Form\\_Dec\\_2012.dot](http://apphostprd1b.mis.amat.com/legal/IA_Form_Dec_2012.dot)

**V: Kunnen onze leveranciers en klanten het logo en de naam van Applied Materials gebruiken in hun persartikelen en andere publicaties?**

A: Elk gebruik van de naam en het logo van Applied Materials door derden moet vooraf worden goedgekeurd. Neem contact op met de Juridische afdeling of Corporate Communications voor hulp.

### *Uitvindingen en patenten*

Alle uitvindingen, of ze nu octrooieerbaar zijn of niet, die u bedenkt of naar de praktijk vertaalt terwijl u werkzaam bent bij of contractuele verplichtingen heeft aan Applied Materials, zijn het eigendom van Applied Materials. Een uitzondering op deze regel vormen uitvindingen die geen enkele relatie hebben met de producten, research of zaken van Applied Materials, die geheel in uw eigen tijd ontwikkeld zijn, en die ontwikkeld zijn zonder gebruikmaking van enige activa, apparatuur, faciliteiten of resources van Applied Materials.

Nadat u een uitvinding bedacht hebt, moet u onmiddellijk een Invention Alert-formulier bij de Juridische afdeling indienen, zelfs als u twijfelt of de uitvinding octrooieerbaar is of in een product gebruikt zal worden. Het openbaar bekendmaken van informatie betreffende het product of de dienst voordat het patent is aangevraagd, kan de octrooieerbaarheid van het product in gevaar brengen, en het markeert het belang van het naleven van het geheimhoudingsbeleid van het Bedrijf.

### *Handelsmerken*

Ons Bedrijfslogo is het meest herkenbare symbool van Applied Materials en is ontworpen om de waarden en eigenschappen van het Bedrijf consistent te weerspiegelen. Professioneel gebruik van het Bedrijfslogo vereist strikte naleving van de Bedrijfsstandaarden en de wet op handelsmerken. U moet Corporate Communications raadplegen voordat u het logo of de handelsmerken van het Bedrijf op gedrukte documenten, relatiegeschenken en andere items gebruikt.

## **Records bijhouden en boekhoudpraktijken**

**V: Zijn onkostenrapporten "Bedrijfsrecords"?**

A: Ja. Zoals alle Bedrijfsrecords moet elk onkostenrapport nauwkeurig en eerlijk worden ingevuld en alle nodige, ondersteunende documentatie bevatten.

Records zijn van cruciaal belang bij de handhaving van onze hoogstaande ethische gedragscode. Ieder personeelslid van ons moet accurate en volledige Bedrijfsrecords bijhouden. Het is van het grootste belang dat informatie accuraat en eerlijk wordt vastgelegd en gerapporteerd, zonder misleiding, onjuiste voorstellingen, verkeerde informatie, valse verklaringen of weglating van belangrijke informatie. De volgende activiteiten zijn verboden:

- Het maken van betalingen zonder ondersteunende documentatie of voor een ander doel dan het beschreven doel in de ondersteunende documentatie.
- Het creëren van geheime of niet-vastgelegde fondsen, activa of passiva van Applied Materials.
- Het maken van valse of misleidende ingangen in, of het

**V: Wat moet ik doen als ik onder druk sta om “de cijfers te laten kloppen”?**

A: Uw belangrijkste verantwoordelijkheid is informatie nauwkeurig en eerlijk vast te leggen en te rapporteren. Als u onder druk staat om dit niet te doen, praat u erover met iemand in de Juridische afdeling of het kantoor van de Ombudsman. U kunt altijd contact opnemen met de Ethics Helpline, anoniem als u wilt.

**V: Kunt u me een voorbeeld geven van een side deal (geheim contract)?**

A: Een side deal kan een garantie zijn voor korting bij een toekomstige deal of andere speciale afspraken die geen deel uitmaken van de hoofdtransacties. Mondelinge of schriftelijke side deals kunnen de verplichtingen van het Bedrijf in een transactie beïnvloeden en kunnen invloed uitoefenen op de nauwkeurigheid van de boekhouding en records van Applied Materials. Sidedeals die buiten het contractproces van Applied Materials en/of de beleidsrichtlijnen van het Bedrijf zijn gemaakt, zijn strikt verboden.

weglaten van belangrijke informatie uit, records van Applied Materials.

- Het zoeken naar terugbetaling van persoonlijke uitgaven die geen redelijke bedrijfskosten zijn of het gebruiken van de activa of mogelijkheden van Applied Materials voor persoonlijk financieel voordeel.
- Het niet voldoen aan algemeen aanvaarde boekhoudkundige principes.

Applied Materials tolereert geen oneerlijkheid, waaronder vervalsing van records. U mag op geen enkele manier de boekhouding en records van Applied Materials vervalsen, er belangrijke informatie uit weglaten, ermee knoeien, of dit overwegen. Als u op de hoogte bent van vervalsing van records of valse representaties van anderen, of dit vermoedt, moet u dergelijke activiteiten onmiddellijk bij uw manager, Global Internal Audit of het kantoor van de Ombudsman melden.

#### *Ongeoorloofde side deals en side letters zijn verboden*

Het is van cruciaal belang dat alle overeenkomsten die door Applied Materials worden ingevoerd, formeel worden gedocumenteerd. De voorwaarden en bepalingen in een overeenkomst definiëren de rechten, verplichtingen en aansprakelijkheden van Applied Materials en de andere partij, alsmede de behandeling van de boekhouding voor de bepaalde transactie. Zakelijke verbintenissen die buiten het formele contractproces zijn gemaakt, “side deals” of “side letters” genoemd, zijn strikt verboden. Evenzo dient u geen mondelinge of schriftelijke verbintenis aan te gaan die een nieuwe overeenkomst creëert of een bestaande overeenkomst wijzigt zonder het vereiste proces te doorlopen, inclusief het verkrijgen van de voorafgaande goedkeuringen van de Juridische en Financiële afdeling.

Als u zich bewust wordt van een side deal, side letter, of overeenkomst die buiten het vereiste goedkeuringsproces voor contracten is gemaakt, rapporteert u dit onmiddellijk aan uw manager, een advocaat in de Juridische afdeling, of het kantoor van de Ombudsman.

Problemen kunnen alleen aangepakt en opgelost worden als het Bedrijf hierop geattendeerd wordt. Daarom zijn wij allen verantwoordelijk voor het rapporteren van kwesties waarover wij ons zorgen maken. Vergeet niet dat het Niet-vergeldingsbeleid van Applied Materials vergelding verbiedt tegen een medewerker voor het in goed vertrouwen rapporteren van een mogelijke schending van deze Gedragscode of enig ander beleid van het Bedrijf. U hoeft niet bang te zijn om wangedrag te rapporteren.

## Relatiegeschenken, zakendiners en entertainment

**V: Mijn neef Lee werkt voor een klant. Mag ik een verjaardagsgeschenk voor Lee kopen dat duurder is dan de limiet in het Geschenkenbeleid omdat ik het geschenk zelf betaal?**

A: In het algemeen wel, ja. Het Geschenkenbeleid is van toepassing op geschenken gegeven tijdens het zakendoen voor Applied Materials. Het is niet van toepassing op geschenken tussen vrienden en familie. Als de waarde van het geschenk in dollars echter groot is of u voor het account van de klant werkt, moet u contact opnemen met het kantoor van de Ombudsman om te bespreken hoe u het beste elke schijn vermijdt dat u probeert het werk van uw neef met Applied Materials te beïnvloeden met uw geschenk .

Wij bij Applied Materials geloven dat bedrijfsbeslissingen op objectieve standaarden en vastgestelde bedrijfsbehoeften gebaseerd moeten worden. Hoewel de incidentele uitwisseling van bescheiden relatiegeschenken, zakendiners en entertainment ons helpen om zakenrelaties te versterken, dergelijke uitwisselingen mogen alleen binnen strikte richtlijnen worden aangeboden en aanvaard. Gebruik altijd gezond verstand en wees gematigd bij het geven van geschenken en zakelijk entertainment namens Applied Materials. Het is onze medewerkers verboden om geschenken of andere zakelijke gunsten aan te bieden of te aanvaarden die illegaal kunnen zijn, de Bedrijfsrichtlijnen kunnen schenden, iemand in een compromitterende positie kunnen plaatsen, een gevoel van verplichting kunnen opwekken of de schijn kunnen wekken van de intentie om een zakenrelatie of zakelijke beslissing ongepast te beïnvloeden. Evenzo mag de aanvaarding van een geschenk geen belangenverstrengeling creëren of lijken te creëren of de indruk wekken van een ongepast voordeel.

Geschenken moeten occasioneel zijn, publiekelijk worden gegeven, een redelijke waarde hebben, gepast zijn voor de omstandigheden en gebonden zijn aan een legitieme zakelijke transactie of zakenrelatie. Geschenken moeten in waarde en soort bovendien verenigbaar en geschikt zijn voor de regio en cultuur waarin deze worden aangeboden. De Global Gift Policy (het wereldwijd geschenkenbeleid) van Applied Materials, beschikbaar op de website Ethiek op <http://ethics>, biedt gedetailleerde richtlijnen met betrekking tot het geven en ontvangen van relatiegeschenken. In sommige gevallen is voor het geven of ontvangen van geschenken toestemming, documentatie of openbaarmaking nodig, wat gereguleerd wordt via het Online Gift Disclosure Tool op <http://gift>. Plaatselijke wetten, gebruiken en culturele verschillen kunnen in regionale aanvullingen van het Global Gift Policy worden besproken. Van alle medewerkers wordt verwacht dat ze het Global Gift Policy en elke toepasselijke regionale aanvulling bij het Gift Policy lezen, begrijpen en toepassen, voordat ze een geschenk geven of aanvaarden dat verband houdt met hun werk bij Applied Materials.

### *Aanvullende vereisten voor geschenken aan overheidsambtenaren*

Er gelden speciale regels op geschenken, zakendiners en entertainment voor overheidsambtenaren, inclusief werknemers van ondernemingen die staats eigendom zijn. Geschenken, diners en entertainment mogen niet worden aangeboden met de bedoeling om de aankoopbeslissing of regelgevende beslissingen van een functionaris op corrupte manier te beïnvloeden of een ander ongepast voordeel aan Applied Materials te geven. Het geschenk, diner of entertainment moet altijd zijn toegestaan onder plaatselijke wetgeving en mag niet worden aangeboden op een manier of met een frequentie die ongepast lijkt.

U hebt vooraf schriftelijke goedkeuring van het kantoor van de Ombudsman nodig voordat u geschenken of reizen aan een non-U.S. overheidsambtenaar mag aanbieden. Bovendien moet elke reis voor een klant op kosten van Applied Materials zijn goedgekeurd door het kantoor van de Ombudsman.

## **Beleid ter bestrijding van corruptie**

### **V: Wie wordt beschouwd als een overheidsambtenaar?**

A: Onder internationale wetgeving ter bestrijding van corruptie, is een "overheidsambtenaar" in het algemeen geïnterpreteerd als (a) een functionaris, werknemer, kandidaat of vertegenwoordiger van een overheid (inclusief elke overheidsinstelling, -afdeling of -bedrijf), (b) een politieke partij of openbare internationale organisatie, en (c) de werknemers van bedrijven of organisaties die geheel of gedeeltelijk, het eigendom is van, gefinancierd, beïnvloed of bestuurd wordt door een overheid.

Applied Materials streeft ernaar succesvol zaken te doen op grond van de verdienste en integriteit van onze producten, services en mensen. We tolereren op geen enkele manier en in geen enkele vorm omkoperij of corruptie.

Internationale wetgeving ter bestrijding van corruptie, inclusief de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) en commerciële statuten van omkoperij, verbiedt het om overheidsambtenaren en privépartijen (de werknemers van onze klanten, leveranciers of andere zakenpartners) iets van waarde te geven met de bedoeling om een zakelijke voorkeursbehandeling te verkrijgen. "Iets van waarde" is breed geïnterpreteerd, en er is geen uitzondering voor kleine geschenken of geschenken van "nominale waarde" of voor betalingen die zijn ontworpen om vaste acties van de overheid te vergemakkelijken, zoals een licentie verlenen om zaken te doen of overheidsdocumenten verwerken om een visa of werkvergunning uit te vaardigen (doorgaans "faciliterende betalingen" genoemd).

Internationale wetgeving ter bestrijding van corruptie verbiedt ook het maken van onnauwkeurige of onjuiste boekingen en records in verband met betalingen aan derden. Alle transacties met betrekking tot de middelen of activa van het Bedrijf moeten redelijk gedetailleerd en nauwkeurig worden vastgelegd en moeten de transacties van het Bedrijf volledig weerspiegelen.

**V: Onze klant heeft ons gevraagd om de reis en het dagloon te verzorgen voor acht van zijn technici om ons bedrijf in Europa te bezoeken. Kunnen we een uitnodiging inwilligen?**

A: Het antwoord hangt af van het doel van het bezoek en de omstandigheden rond de reden waarom de klant dit heeft verzocht. U dient het verzoek met een advocaat van de Juridische afdeling te bespreken. Vergeet niet dat alle reizen van klanten ook vooraf moeten worden goedgekeurd door het kantoor van de Ombudsman.

**V: Zijn er bepaalde activiteiten of verzoeken die waarschuwingstekenen van corruptie vertonen?**

A: Ja. Hier volgen allemaal waarschuwingstekenen van corruptie:

- verzoeken van betaling in contanten of ongewone grote commissies
- onredelijke prijzen of compensatie
- verzoeken van klanten om een onafhankelijke agent te gebruiken
- verzoeken van de agent/consultant van een klant voor een "vinderecht"
- verzoeken om een betaling naar derden te sturen in plaats van naar de aannemer
- verzoeken van valse of misleidende facturen, contracten of andere documenten
- betalingen buiten het land waar de services zijn uitgevoerd
- ongewone verzoeken van reizen, geschenken, entertainment, enzovoort van werknemers van ondernemingen die staats eigendom zijn
- verzoeken van terugbetaling van uitgaven die slecht zijn gedocumenteerd

Het beleid ter bestrijding van corruptie van Applied Materials vereist van alle personeelsleden, en alle andere personen of agenten die werk verrichten uit naam van Applied Materials, dat ze de volgende richtlijnen strikt volgen:

- Tijdens het zakendoen voor Applied Materials mag u geen steekpenningen of smeergeld aanbieden, beloven of uitbetalen of zich bezighouden met andere corrupte praktijken.
- Tijdens het zakendoen voor Applied Materials mag u geen steekpenningen of smeergeld vragen of aanvaarden of zich bezighouden met andere corrupte praktijken.
- U moet zonder voorafgaande toestemming van de Juridische afdeling geen aanbod of betaling doen van iets van waarde wanneer u denkt of zelfs vermoedt dat het voor een buitenlandse ambtenaar, overheid, politieke partij, kandidaat, openbare internationale organisatie of werknemer van een onderneming die het eigendom is van of bestuurd wordt door een overheid, is.
- U mag geen waarschuwingssignalen van corruptie negeren. Als u kennis hebt van corrupte activiteit of deze vermoedt of bent gevraagd om een ongepaste betaling uit te voeren, rapporteert u dit zo snel mogelijk aan het kantoor van de Ombudsman of de Juridische afdeling.
- Betaal of aanvaard geen honorarium overeenkomsten die abnormaal hoog zijn.
- Als u verantwoordelijk bent voor het aannemen of beheren van partners, agenten of andere derde partijen om te handelen uit naam van Applied Materials, volgt u het **Third Party Agent Due Diligence and Approval Process (Due diligence en goedkeuringsproces met betrekking tot derden)**, dat u kunt vinden op <http://sportal/sites/Ethics/Pages/due-diligence-and-approval-process.aspx>
- Maak geen valse of onvolledige transacties in de boekhouding en records van Applied Materials.

Een schending van de FCPA kan resulteren in serieuze gevolgen voor het betrokken individu en voor het Bedrijf. Strafrechtelijke sancties in verband met de omkopingsregels kunnen een boete van \$2 miljoen dollar voor het Bedrijf omvatten, en een gevangenisstraf van 5 jaar plus een boete tot \$250.000 voor individuen.

De Gift Policy van Applied Materials vereist ook dat u voorafgaande schriftelijke toestemming van het kantoor van de Ombudsman verkrijgt voordat u geschenken of reizen aan een overheidsambtenaar aanbiedt of geeft. Goedkeuring voor geschenken voor overheidsambtenaren kan worden aangevraagd via het online Gift Disclosure Tool op <http://gift>. Als u enige twijfel hebt

U dient dergelijk gedrag onmiddellijk te melden aan een advocaat van de Juridische afdeling en/of het kantoor van de Ombudsman.

of niet geheel zeker weet wat uw verantwoordelijkheden onder dit beleid ter bestrijding van corruptie zijn, raadpleegt u een advocaat in de Juridische afdeling of neemt u contact op met het kantoor van de Ombudsman.

Problemen kunnen alleen aangepakt en opgelost worden als het Bedrijf hierop geattendeerd wordt. Daarom zijn wij allen verantwoordelijk voor het rapporteren van kwesties waarover wij ons zorgen maken. Vergeet niet dat het Niet-vergeldingsbeleid van Applied Materials vergelding verbiedt tegen een medewerker voor het in goed vertrouwen rapporteren van een mogelijke schending van deze standaarden of enig ander beleid van het Bedrijf. U hoeft niet bang te zijn om wangedrag te rapporteren

## Internationale gedragscode en mensenrechten

Wij erkennen dat wetten van land tot land verschillen en dat het wereldwijde ondernemingsklimaat altijd onderhevig is aan verandering. Wij verwachten dat onze medewerkers zich houden aan alle van toepassing zijnde wetten en voorschriften en dat zij om passende hulp zullen vragen als zij problemen of twijfels hebben. Applied Materials, als wereldwijde onderneming, verbiedt zonder beperking het gebruik van kinderarbeid, en het gebruik van gedwongen en gebonden arbeid of contractarbeiders in onze activiteiten. Bovendien verbieden wij harde of onmenselijke behandeling, waaronder lijfstraffen of het dreigen met lijfstraffen.

Wij stellen ook verwachtingen voor de sociale verantwoordelijkheden in onze toeleveringsketen. Wij verwachten van onze leveranciers dat zij zich houden aan de Gedragscode van Applied Materials én aan de standaarden voor Labor, Health and Safety, Environment, Management Systems en Ethics houden die zijn beschreven in de Gedragscode van Electronic Industry Citizenship Coalition.

## Veiligheid op de werkplek

**V: Ik denk dat ik enige activiteiten heb gezien die een veiligheidsrisico kunnen vormen, maar ik ben niet zeker. Ik wil trouwens liever niet betrokken raken. Is dat goed?**

A: Nee. Elk personeelslid heeft de verantwoordelijkheid om actie te

Bij Applied Materials streven wij ernaar de veiligheid, de gezondheid en het algehele welzijn van onze personeelsleden te beschermen, handhaven en bevorderen. Wij vervullen deze verantwoordelijkheid door de gezondheid en veiligheid van ons personeel continu in de gaten te houden en voor afdoende veiligheidstraining en beschermende maatregelen te zorgen. Ieder van ons moet veilige werkpraktijken aannemen en handhaven en voldoen aan de wetten en voorschriften voor veiligheid en gezondheid en de Bedrijfsrichtlijnen om ervoor te zorgen dat deze

ondernemen wanneer deze zich bewust is van potentiële schendingen van de Gedragscode. Dat betekent ook het rapporteren van potentiële schendingen van veiligheidsnormen. Het beleid van Applied Materials verbiedt vergelding tegen iemand die een potentiële schending ter goeder trouw rapporteert.

beschermingsmaatregelen afdoende zijn en een veilige werkomgeving garanderen.

Wanneer u bezorgd bent over onveilige omstandigheden, moet u dit onmiddellijk aan uw manager melden. Als u vragen hebt over veiligheid op de werkplek of uw verantwoordelijkheden, neemt u contact op met de milieu, gezondheid en veiligheid (“Environmental, Health and Safety Department”) afdeling. Informatie over contact opnemen met de afdeling milieu, gezondheid en veiligheid (“Environmental, Health and Safety”) is [hier](#) te vinden. Contactinformatie voor noodgevallen staat [hier](#)



# Verplichtingen aan onze klanten, leveranciers en concurrenten

Bij Applied Materials zijn we trots op onze reputatie voor integriteit en eerlijkheid in onze commerciële activiteiten met onze klanten, leveranciers en concurrenten. Ieder van ons moet zijn persoonlijke verantwoordelijkheid nemen en zich de gedragscode eigen maken die van toepassing is op onze commerciële activiteiten, en ervoor zorgen dat wij onze klanten, leveranciers en concurrenten op een ethische en respectvolle manier behandelen.

## Antitrust en oneerlijke concurrentie

De antitrustwetgeving beschermt de concurrentie op de markt door oneerlijke overeenkomsten te verbieden die handel en ander anticoncurrerend gedrag beteugelen. Ons beleid eist eerlijke concurrentie en naleving van alle toepasselijke antitrustwetten.

Om te garanderen dat wij voldoen aan de antitrustwetten wereldwijd, is het van cruciaal belang dat u aan geen van de volgende praktijken deelneemt. Als u zich bewust wordt van een van de onderstaande activiteiten, dient u deze activiteit onmiddellijk bij uw manager of de Juridische afdeling te melden:

### *Verboden praktijken tegenover concurrenten*

- Het aangaan van een overeenkomst, afspraak of regeling (formeel, informeel, schriftelijk, mondeling, uitdrukkelijk of stilzwijgend) met een of meer concurrenten inzake een van de volgende:
  - prijzen, prijsgerelateerde verkoopvoorwaarden (bijv. kortingen, kredieten of inruilvergoedingen), het timen of aankondigen van veranderingen in prijs of enige andere voorwaarden en bepalingen voor verkoop;
  - het delen, verdelen of op een andere manier toewijzen van geografische of productmarkten, verkoopgebieden, klanten of offertes
  - het controleren of beperken van verkoopvolumes, productie, capaciteit, investering of R&D;
  - prijzen, bepalingen en voorwaarden worden doorgestuurd als antwoord op een offertezoek of het bespreken van de strategie voor offertes;
  - het gezamenlijk weigeren zaken te doen met of het boycotten van klanten, leveranciers of distributeurs.
- Het bespreken van prijzen, verkoopvoorwaarden, en dergelijke, of zelfs maar aanwezig zijn terwijl concurrenten deze bespreken, tijdens bijeenkomsten van brancheorganisatie of andere professionele bijeenkomsten.
- Het met een concurrent uitwisselen van vertrouwelijke of concurrentiegevoelige informatie, waaronder:
  - Prijzen: inclusief marges, datum van prijsveranderingen;
  - Marketing: informatie over het lanceren van een product/technologie, advertentiebudgetten, marketingplannen, marktaandeel;
  - Klanten: huidige of aanstaande offertes, verkoop- en aankoopvoorwaarden, kredietvoorwaarden, garantietermijnen, service-ondersteuning,

- beleidsrichtlijnen voor reserveonderdelen, etc.;
- Leveranciers: aankoopvoorwaarden, - volumes, etc.;
- Verkoopvolumes, productiecapaciteit, plannen/investering R&D, zakelijke of product strategie

**V: Is het aanvaardbaar om een klant een prijskorting te bieden als deze klant ermee akkoord gaat om Applied Materials "100% marktaandeel" of een ander hoog marktaandeel (bijv. 80%) te geven?**

A: Nee. Een klant korting bieden op een product bieden, mits de klant overeenkomt om het volle benodigde aantal van het product van Applied Materials te kopen, kan worden beschouwd als anticoncurrerend gedrag dat antitrustwetten schendt. U moet de Juridische afdeling raadplegen voordat u een dergelijk aanbod bij een klant voorlegt.

### *Verboden praktijken tegenover klanten*

- Weigeren een product of service te verkopen zonder de aankoop van andere producten of services van Applied Materials of een voorwaarde om geen producten of services bij een concurrent te kopen ("koppelverkoop" genoemd).
- Eisen van een klant om 100% van diens benodigde hoeveelheid van een bepaald product exclusief bij Applied Materials te kopen, zonder de goedkeuring van de Juridische afdeling.
- Een product onder de kost prijzen, zonder de goedkeuring van de Juridische afdeling.
- Voorwenden dat gebruikte systemen of onderdelen nieuw zijn, of dat opgeknapte systemen of onderdelen originelen zijn.
- Onnauwkeurige of misleidende claims maken over Applied Materials of onze producten, inclusief onjuiste of misleidende vergelijkingen maken met andere producten.
- Klanten niet waarschuwen over bekende gevaren met betrekking tot het gebruik van onze producten.
- Het aanmoedigen of veroorzaken van een contractbreuk tussen onze concurrenten en hun klanten of leveranciers.
- Het in een verkeerd daglicht stellen van het handelsmerk, copyright, handelsgeheim, de patentrechten of andere intellectuele eigendomsrechten van Applied Materials.
- Onjuiste of misleidende opmerkingen maken over concurrerende producten of over andere partijen met wie wij commerciële relaties onderhouden, of over de aard van deze relaties.

### *Verboden praktijken tegenover leveranciers en verkopers*

- Eisen van een leverancier om een of meer van diens producten uitsluitend aan Applied Materials te verkopen of het verbieden van de leverancier om een of meer producten aan anderen te verkopen, zonder de goedkeuring van de Juridische afdeling.
- Afspreken met een leverancier dat wij het product van de leverancier voor of boven een bepaalde prijs zullen doorverkopen.
- Afspreken met een distributeur of een verkoper dat Applied Materials een bepaald product tegen of boven een bepaalde prijs zal verkopen of om van de distributeur of verkoper te eisen dat het product tegen of boven een bepaalde prijs wordt verkocht.

- Eisen dat een leverancier producten van Applied Materials koopt als we van de leverancier kopen, zonder de goedkeuring van de Juridische afdeling.

Schendingen van de antitrustwetten kunnen tot strenge straffen voor Applied Materials en de betrokken individuen leiden, inclusief hoge boetes en gevangenisstraffen. We vereisen van ons personeel, en vooral van de personeelsleden die betrokken zijn bij verkoop, aankoop en de omgang met concurrenten, dat zij de Amerikaanse en buitenlandse antitrustwetten begrijpen en dat ze weten dat deze van invloed kunnen zijn op hun activiteiten.

## Vertrouwelijke informatie en intellectueel eigendom van anderen

**V: Het verkoopteam voor een klant in Azië heeft een vergelijkbaar probleem als een probleem dat we voor een klant in Europa hebben opgelost. Is het goed als we de vertrouwelijke informatie van de Europese klant gebruiken om het probleem te verhelpen? De informatie wordt alleen intern met dit verkoopteam gedeeld en zou beschermd zijn.**

A: Nee. De vertrouwelijke informatie die de Europese klant heeft verstrekt, mag alleen worden gebruikt voor de doelstellingen waarvoor deze werd verstrekt. Hier werd de vertrouwelijke informatie verstrekt om de efficiëntie van het hulpmiddel van de klant te verbeteren. Het gebruik en de bekendmaking van deze informatie aan een ander verkoopteam van Applied Materials is ongeoorloofd en verboden, tenzij toestemming wordt verkregen van de eerste klant.

**V: Hoe kan ik weten of informatie van een klant of leverancier vertrouwelijk is als deze niet is gemarkeerd?**

A: U dient op te letten als u niet weet hoe de informatie door

Net zoals ieder van ons verantwoordelijk is voor de bescherming van het intellectuele eigendom van Applied Materials, zijn wij ook verantwoordelijk voor het respecteren en beschermen van de intellectuele-eigendomsrechten van onze klanten, concurrenten, leveranciers en andere partijen waarmee wij zaken doen. U mag onder geen voorwaarde de handelsgeheimen of andere gepatenteerde of vertrouwelijke informatie van anderen op ongepaste wijze verwerven of proberen te verwerven. De volgende lijst bevat enkele voorbeelden van activiteiten die verboden zijn en onmiddellijk gemeld moeten worden aan uw manager, de afdeling Personeelszaken, een advocaat binnen de Juridische afdeling of het kantoor van de Ombudsman:

- ongeoorloofd gebruik of onthulling van de vertrouwelijke informatie of handelsgeheimen van een ander bedrijf;
- ongeoorloofd gebruik of onthulling van de vertrouwelijke informatie of handelsgeheimen van een voormalige werkgever;
- aanmoediging van werknemers bij een concurrent om op ongepaste wijze handelsgeheimen of vertrouwelijke informatie te onthullen;
- het aannemen van een voormalige werknemer van een concurrent, klant of leverancier met het doel toegang te verkrijgen tot de vertrouwelijke informatie of handelsgeheimen van dat bedrijf; en
- het overhalen van een klant of leverancier om op ongepaste wijze vertrouwelijke informatie of handelsgeheimen over concurrenten te onthullen.

Vanwege de technische aard van onze producten moeten wij een klant of leverancier vaak vertrouwelijke informatie of handelsgeheimen verstrekken, of hetzelfde van een klant of leverancier aannemen. Er kunnen zich ook omstandigheden voordoen

Applied Materials werd ontvangen. De afzender of ontvanger moest de informatie markeren om aan te tonen wie toegang tot de informatie heeft. Vraag bij twijfel de persoon die u de informatie gaf of de klant of leverancier de informatie als vertrouwelijk beschouwd, en in dat geval, of ze toestemming gaven voor uw voorgesteld gebruik. Stel uzelf de volgende vragen:

- Is de informatie gevoelig?
- Is deze waardevol voor de leverancier of klant?
- Wie is het beoogde publiek?

Gebruik de informatie niet als u niet weet of uw gebruik gepast is. Stel vragen om uzelf te verzekeren dat uw bedoeld gebruik is toegestaan. Markeer vertrouwelijke informatie op gepaste manier en deel deze alleen met de personen die op de toegangscontrolelijsten staan.

waarin dergelijke informatie van een concurrent beschikbaar is. U moet altijd een ondertekende geheimhoudingsovereenkomst hebben, goedgekeurd door de Juridische afdeling, voordat u enige vertrouwelijke informatie of handelsgeheimen levert aan of ontvangt van partijen buiten Applied Materials.

Applied Materials neemt zijn verplichtingen met betrekking tot de bescherming van vertrouwelijke en gepatenteerde informatie van andere bedrijven serieus. Als u informatie ontvangt onder een geheimhoudingsovereenkomst ("GHO"), moet u de bepalingen van de GHO lezen en ervoor zorgen dat u weet hoe u de informatie gaat beschermen zoals door de overeenkomst wordt vereist. Zorg ervoor dat u zich houdt aan alle beperkingen waarvan een ander bedrijf en Applied Materials overeengekomen zijn dat deze op het gebruik of openbaar maken van dergelijke informatie rusten. Als de omstandigheden zijn veranderd, moet u de nodige bevoegdheden krijgen om dergelijke informatie buiten het oorspronkelijke doel te gebruiken en bekend te maken.

U moet u ook onthouden van het leveren van commentaar op prijzen, verkoop, productie, marketing en andere verwante bedrijfsactiviteiten van onze concurrenten, klanten en leveranciers.

### *Copyright*

Vele typen materialen die wij gebruiken, zijn auteursrechtelijk beschermd. Zo worden boeken, pamfletten, seminarmaterialen, tijdschriften en computersoftware vaak door copyrightwetten beschermd. Wij verbieden de ongeoorloofde reproductie van auteursrechtelijk materiaal.

De commerciële computersoftware die wij van onze leveranciers kopen, is ook auteursrechtelijk beschermd, en is over het algemeen onder specifieke voorwaarden gelicentieerd. Daarom is het in sommige gevallen ongepast software te kopiëren voor gebruik op meer dan een computer. Het downloaden van software van een netwerk kan onder bepaalde omstandigheden ook ongepast zijn. Als u niet zeker weet of u gemachtigd bent om computersoftware te kopiëren, gebruiken of downloaden, moet u een advocaat van de Juridische afdeling raadplegen voordat u dit doet. U moet ook niet geautoriseerd gebruik van auteursrechtelijk beschermd materiaal, waaronder software, melden aan een advocaat binnen de Juridische afdeling.

## Selectie en behandeling van leveranciers

**V: Een voormalige collega van Applied Materials heeft een bedrijf opgestart dat het Bedrijf kan helpen. Mag ik overwegen om dit bedrijf voor een nieuw project te gebruiken?**

A: Het is van cruciaal belang dat alle leveranciers in een offerteproces op een eerlijke manier worden behandeld. Neem contact op met het kantoor van de Ombudsman of de Juridische afdeling om te bespreken hoe u het beste verdergaat. Een voormalige werknemer die vertrouwd is met de zakelijke behoeften en interne processen van Applied Materials heeft ongetwijfeld een voordeel tegenover andere leveranciers. Deze persoon kan ook concurrerende informatie (bijvoorbeeld, prijzen en leveringsvoorwaarden) over andere biedende leveranciers bezitten. Afhankelijk van deze feiten kan de leverancier worden verboden om een offerte te sturen voor het nieuwe project, of moeten er speciale beveiligingsmaatregelen worden ingeroepen zodat het offerteproces voor alle leveranciers eerlijk is.

Applied Materials behandelt alle leveranciers en potentiële leveranciers op een eerlijke manier. Wij selecteren leveranciers op basis van hun producten, services en bedrijfspraktijken. We verwachten van u dat u leveranciers eerlijk en in overeenstemming met de richtlijnen van Applied Materials behandelt. Als u verantwoordelijk bent voor het ontvangen van offertes, moet u alle gekwalificeerde leveranciers de technische en zakelijke vereisten van het Bedrijf doen toekomen. Bij het selecteren van leveranciers moet u van elke gekwalificeerde leverancier het vermogen beoordelen om te voldoen aan technische specificaties en onze eisen met betrekking tot kwaliteit, tijdschema's, alsook het vermogen om materialen op doorlopende basis te kunnen leveren. Daarnaast moeten uw verkoopbeslissingen gebaseerd zijn op de kosten en baten voor Applied Materials op de lange termijn.

Het is belangrijk dat ongepastheid wordt vermeden in uw omgang met leveranciers.

- U moet persoonlijke relaties of familieverbanden tussen uzelf en een potentiële leverancier direct bekendmaken.
- U mag relatiegeschenken, zakendiners of entertainment van een leverancier alleen accepteren in overeenstemming met de Global Gift Policy (het wereldwijd geschenkenbeleid) van Applied Materials, dat beschikbaar is op de website Ethiek op <http://ethics>.
- U mag geen "smeergeld" aanbieden, geven, aanmoedigen of accepteren. Onder smeergeld wordt verstaan: iets van waarde of compensatie in enige vorm, direct of indirect gegeven om op ongepaste wijze een zakelijke voorkeursbehandeling te verkrijgen of belonen. U mag niets van waarde dat ongepast of ongewoon is, of zelfs maar de schijn wekt dat te zijn, aanbieden, geven, aanmoedigen of accepteren, vooral niet wanneer het buiten het bereik van het Gift Policy van Applied Materials valt.
- Rapporteer elk geval van smeergeld waarvan u zich bewust wordt of dat u vermoedt aan de Juridische afdeling of het kantoor van de Ombudsman.

Als u twijfelt over de gepastheid van uw handelingen in een bepaalde situatie, neemt u contact op met een advocaat in de Juridische afdeling of het kantoor van de Ombudsman.

# Verplichtingen aan het publiek

Verantwoordelijk zijn als bedrijf staat centraal in ons doel, onze waarden en onze zakelijke doelstellingen. Wij moeten vertrouwen wekken bij onze zakelijke partners en onze medewerkers wereldwijd stimuleren om keuzes te maken die goed zijn voor ons bedrijf, onze gemeenschappen en onze planeet.

## Handel met voorkennis en informatie doorgeven

### V: Kunt u enkele voorbeelden van belangrijke niet-openbare informatie geven?

A: Belangrijke niet-openbare informatie omvat veel soorten informatie, waaronder:

- geheime financiële resultaten en prognoses;
- onaangekondigde fusies en acquisities;
- onuitgegeven producten; en
- andere informatie die niet bij het algemene publiek bekend is, en die een redelijke investeerder belangrijk zou vinden.

### V: Ik verkoop mijn ESPP-aandelen altijd onmiddellijk nadat ik ze heb ontvangen. Het maakt niet uit of ik interne informatie heb als ik mijn ESPP-aandelen op hetzelfde moment verkoop. Juist?

A: Of u al dan niet uw aandelen van het werknemersaandelenplan bij ontvangst verkoopt, is niet belangrijk. De vraag is of u belangrijke niet-openbare informatie hebt op het moment dat u de verkoop start. Vergeet niet dat elke keer als u aandelen wilt wisselen, u zichzelf vraagt: "Weet ik iets dat belangrijk is en dat niet publiekelijk is bekendgemaakt?"

U moet u altijd bewust zijn van effectenrechten en -bepalingen en deze navolgen. Amerikaanse federale en staatswetten voor handel in effecten verbiedt handel met voorkennis, dat wil zeggen, het kopen of verkopen van effecten van Applied Materials op een moment dat u weet hebt van belangrijke, niet-openbare informatie met betrekking tot Applied Materials. Dit verbod is ook van toepassing op handel van de aandelen van onze klanten, leveranciers of andere zakelijke partners als u op de hoogte bent van "belangrijke niet-openbare informatie" in verband met een van deze bedrijven.

Ook al is er geen precieze wettelijke definitie van "belangrijke niet-openbare informatie" wordt deze informatie in het algemeen beschouwd als informatie over een bedrijf die niet bij het algemene publiek bekend is, en die een redelijke investeerder belangrijk zou vinden bij het maken van een beslissing om de effecten van het bedrijf te kopen, verkopen of niet te verkopen. Kwantitatieve of kwalitatieve factoren kunnen worden overwogen, afhankelijk van de aard van de informatie.

### *Neem niet deel aan handel met voorkennis*

Als u belangrijke niet-openbare informatie bezit, moet u zich onthouden van het kopen of verkopen van effecten van Applied Materials tot de informatie aan het publiek bekend is gemaakt en door de markt is geabsorbeerd (in de meeste gevallen is de eerste veilige handelsdag de tweede handelsdag na de bekendmaking).

Het feit dat u belangrijke niet-openbare informatie hebt, is voldoende om u het handelen te verbieden; het is geen excuus dat de handelsredenen niet op die informatie zijn gebaseerd. Zelfs als u al lang het plan hebt om aandelen in Applied Materials te verkopen om schoolgeld te betalen, of als u altijd uw aandelen van het werknemersaandelenplan verkoopt zodra u ze hebt ontvangen, mag u dit niet doen als u op dat ogenblik kennis hebt van belangrijke, niet-openbare informatie over Applied Materials.

### *Geef geen informatie door*

Het doorgeven van belangrijke, niet-openbare informatie aan iemand anders die effecten zou kunnen kopen of verkopen, "tippen", is ook illegaal, evenals het handelen in effecten op grond van een tip of informatie waarbij belangrijke, niet-openbare informatie betrokken is. Deze verboden op "tippen" zijn van toepassing op aandelen, opties, obligaties of andere effecten van Applied Materials, evenals effecten van andere bedrijven waarover u belangrijke, niet-openbare informatie hebt.



### *Het is verboden om lid te worden van een Expertennetwerk*

Applied Materials verbiedt handel met voorkennis en het doorgeven van informatie, dit omvat communicatie met, of lidmaatschap van een “expertennetwerk” of een bedrijf dat verschillende experts aanwerft om raad te geven over een bepaald bedrijf (bijvoorbeeld Applied Materials), bepaalde sector of technologie, met de bedoeling om belangrijke niet-openbare informatie te verkrijgen. Als een expertennetwerk contact met u opneemt, weigert u de uitnodiging om lid te worden en spreekt u met enige van hun vertegenwoordiger niet over uw werk bij Applied Materials of de klanten of leveranciers van Applied Materials.

### *“Black-outvereisten”*

Leden van de Raad van Bestuur, functionarissen en bepaalde personen binnen Applied Materials met toegang tot niet-openbare financiële resultaten of informatie over belangrijke transacties of gebeurtenissen (deze groepen mensen worden aangeduid als “insiders”) moeten zich onthouden van het kopen of verkopen van aandelen van Applied Materials gedurende black-out periode die gespecificeerd wordt in een kwartaaluitgave of speciale melding van de Juridische afdeling. De regelmatige black-outperiode elk kwartaal begint drie weken voor het einde van het kwartaal en duurt tot en met de eerste handelsdag na bekendmaking van de kwartaalresultaten van Applied Materials. Er kunnen bepaalde uitzonderingen op dit beleid worden gemaakt op grond van een vooraf opgesteld schriftelijk handelsplan dat (1) voldoet aan regel 10b5-1 die onder de Amerikaanse Securities Exchange Act van 1934 is afgekondigd, zoals gewijzigd, en (2) voorwaarden en bepalingen bevat die door de Juridische afdeling zijn goedgekeurd. Insiders en andere medewerkers die vanwege hun verantwoordelijkheden toegang hebben tot financiële bedrijfsresultaten, moeten nooit Bedrijfsaandelen „short“ verkopen of handelen in optie op Bedrijfsaandelen.

**V: Waar vind ik meer informatie over beperkingen van handel met voorkennis?**

A: U vindt het Insider Trading Policy van het Bedrijf op de Legal website: <http://law>

Handelen met voorkennis en het doorgeven van informatie zijn verboden, en u dient dergelijk gedrag te melden als het u ter ore komt. Raadpleeg de Insider Trading Policy van het Bedrijf of neem contact op met een advocaat in de Juridische afdeling voor meer informatie over handelen met voorkennis.

## **Eerlijke bekendmaking**

Regulation FD (voor “Fair Disclosure” [Eerlijke bekendmaking]) van het Amerikaanse federale effectenrecht verbiedt uitdrukkelijk de selectieve (dus niet op grote schaal verspreid) onthulling van belangrijke niet-openbare informatie over een beursgenoteerd bedrijf

aan wie dan ook, met uitzondering van specifiek vrijgestelde groepen (bijv. personen die een geheimhoudingsverklaring hebben getekend). De regels zijn bedoeld om alle investeerders tegelijk gelijke toegang te geven tot belangrijke informatie over een bedrijf.

Teneinde ervoor te zorgen dat ieder van ons de Regulation FD naleeft, volgt u de richtlijnen voor de bescherming van vertrouwelijke informatie van Applied Materials en andere bedrijven, zoals uiteengezet in deze Gedragscode. Alle inlichtingen van analisten, investeerders of andere leden van de financiële en investeerdergemeenschap moeten naar Investor Relations, en alle inlichtingen van de pers en media naar Corporate Communications doorgestuurd worden. U mag geen niet-openbare informatie over het Bedrijf posten of delen, voor welk doel dan ook, in internetdiscussiegroepen, chatrooms, bulletinboards en/of andere elektronische communicatiemedia, zelfs niet onder een pseudoniem.

Voor meer informatie over eerlijke bekendmaking neemt u contact op met een advocaat binnen de Juridische afdeling.

## Milieu

Wij zijn van mening dat milieuzorg behoort tot onze bedrijfsverantwoordelijkheid aan huidige en toekomstige generaties. We moedigen ook onze leveranciers en aannemers aan om hun prestaties op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu te verbeteren. Applied Materials gebruikt, net als alle andere bedrijven die hightechproducten vervaardigen, gereguleerde chemicaliën en grondstoffen en genereert afvalstoffen. Ieder van ons is verantwoordelijk voor volledige naleving van alle van toepassing zijnde milieuwetten en -voorschriften en beleidsrichtlijnen van het bedrijf, zoals vereist door onze functies binnen het Bedrijf. De volgende lijst geeft enkele milieubewuste activiteiten weer waarvoor regels zijn opgesteld:

- vervoeren, behandelen, verwerken, opslaan en wegdoen van gevaarlijke materialen en afval;
- vrijgeven van gevaarlijke stoffen in het milieu, zelfs in kleine hoeveelheden;
- vervaardigen, gebruiken, distribueren of wegdoen van bepaalde giftige substanties;
- uitstoten van luchtvervuilende stoffen; en
- storten van verontreinigende stoffen in of op de grond of in het grondwater of oppervlaktewater.

U moet zich bewust zijn van uw verantwoordelijkheden om het milieu te beschermen, en om de wetten en voorschriften voor

veiligheid, gezondheid en milieu strikt na te leven bij het uitvoeren van uw dagelijkse werkzaamheden. Hiervoor bieden wij onze medewerkers training om te garanderen dat er aan de milieubeschermingsmaatregelen wordt voldaan. Individuen, evenals het Bedrijf, kunnen civiel of strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden voor schending van milieuwetten en -voorschriften.

Vanwege de omvang en complexiteit van milieuvoorschriften dient u de Environmental, Health and Safety Department te raadplegen als u vragen hebt of bezorgd bent over uw verantwoordelijkheden onder relevante wetten, voorschriften of Bedrijfsrichtlijnen.

## Belasting

Applied Materials leeft alle toepasselijke belastingwetten strikt na, waaronder buitenlandse, federale en staatswetten. Deze wetten vereisen melding van financiële informatie, betaling van verschuldigde belastingen, indiening van belastingaangiften en melding van het achterhouden of verzamelen van vereiste belastingen namens onze personeelsleden. Neem contact op met de belasting afdeling ("Tax Department") als u vragen hebt over de verantwoordelijkheden van het Bedrijf onder belastingwetten en -regelingen.

## Import, export en wetgeving tegen boycotten

Wij zijn een wereldwijde onderneming met een wereldwijde klantenbasis in vele landen. Meer dan de helft van onze totale verkoop komt voort uit verkopen buiten de Verenigde Staten.

Wij hebben het geluk de reputatie verworven te hebben dat wij een internationale maatschappelijk verantwoorde onderneming zijn. Teneinde deze wereldwijde reputatie te handhaven, moet ieder van ons de toepasselijke wetten handhaven, inclusief die van Amerika en andere landen waaraan de import, export en wederuitvoer van onze producten onderhevig zijn. Elke schending van deze wetten, zelfs door onwetendheid, kan schadelijke en langdurige effecten op onze bedrijfsactiviteiten hebben.

Bij het importeren van producten moet u de importeisen van verschillende overheidsinstanties nakomen. Alle vragen en informatieverzoeken die betrekking hebben op de identiteit, waarde of verschuldigde accijns op geïmporteerde producten, moeten naar waarheid en volledig beantwoord worden.

Bij het exporteren of wederuitvoeren van producten moet u de wetten en voorschriften van de U.S. Department of Commerce (het Amerikaanse handelsministerie) en andere wetten betreffende de export en/of wederuitvoer van producten, reserveonderdelen, accessoires, trainingsmaterialen en technische gegevens nakomen. Het huidige Amerikaanse beleid vereist ook voorzichtigheid bij het

**V: Waar kan ik meer informatie vinden over de specifieke producten of transacties waarbij import-/exportproblemen kunnen ontstaan?**

A: Neem contact op met de Corporate Trade in Santa Clara of ga naar de volgende intranetsite: <http://globaltrade>.

onthullen van vertrouwelijke technische gegevens in de Verenigde Staten, aan een niet-Amerikaans staatsburger die in de Verenigde Staten werkt. Het is mogelijk dat u in sommige gevallen individuele exportvergunningen moet aanvragen voor bepaalde medewerkers die toegang hebben tot gecontroleerde technologie, software of informatie terwijl zij in de Verenigde Staten werkzaam zijn.

Het doel van de Amerikaanse exportcontrolewetgeving is de nationale veiligheid te beschermen, het buitenlandse beleid te ondersteunen en de verspreiding van chemische en biologische wapens, rakettechnologie en nucleair vermogen te voorkomen. Als productexport tot uw verantwoordelijkheden behoort, bent u verantwoordelijk voor het screenen van klanten en transacties om ervoor te zorgen dat wij aan alle exporteisen voldoen.

Het is Applied Materials verboden om deel te nemen aan handelsboycots die niet zijn opgelegd door de Amerikaanse overheid, waaronder onder andere: overeenkomsten voor discriminatie, weigeringen om zaken te doen met bepaalde landen of bedrijven die door andere overheden op de zwarte lijst zijn geplaatst, of kredietbrieven die boycotgerelateerde acties vereisen. Om te garanderen dat u aan de wetgeving tegen boycotten voldoet, moet u de juridische afdeling altijd overeenkomsten, transacties en kredietbrieven laten controleren op potentiële boycotgerelateerde taal.

Alle vragen die u hebt betreffende import of export van producten, onderdelen of technologie van Applied Materials, kunt u richten aan de Global Trade Groep in Santa Clara.

## Liefdadigheidsprogramma van bedrijf

Als een sociaal maatschappelijk verantwoorde onderneming streven wij ernaar een zinvolle en positieve bijdrage te leveren aan de gemeenschappen waarmee wij zaken doen. Wij hebben daarom een filantropisch bedrijfsprogramma om organisaties en activiteiten in deze gemeenschappen te ondersteunen. Onze programma's voldoen aan alle toepasselijke overheidsrichtlijnen. Applied Materials heeft als beleid geen steun te geven aan religieuze of broederlijke organisaties, individuen, of doorlopende fondsenwerving voor kapitaal of schenkingen.

Wij steken tijd, energie en middelen in zaken die de grootste impact kunnen hebben. Hoewel we de deelname aan dergelijke programma's en activiteiten aanmoedigen, mag ons personeel leveranciers, klanten of andere bedrijven waar we zaken mee doen niet vragen liefdadigheidsinspanningen te ondersteunen, waaronder bedrijfsgerelateerde activiteiten of persoonlijke geldinzamelingsacties, zelfs al is het voor liefdadige of niet-winstgevende doeleinden.

## Overheidscontracten

Applied Materials gaat soms product- of servicecontracten aan met de Verenigde Staten en regeringen van andere landen, overheidsinstellingen en overheidsaannemers. Deze contracten kunnen aan speciale voorschriften onderhevig zijn en speciale eisen aan het Bedrijf en onze personeelsleden opleggen.

Zo zijn in de Verenigde Staten bijvoorbeeld een aantal wetten ingesteld ter garantie van de echtheid van alle representaties aan overheidsinstellingen, en om de kwaliteit van goederen en diensten die aan de overheid worden geleverd te garanderen. Dergelijke voorschriften vereisen dat onze bedrijfsvoering aan bepaalde prijs-, contract- en certificatie-eisen voldoet. In bepaalde situaties moeten we soms certificeren dat wij de laagste commerciële prijs bieden en dat deze prijs onafhankelijk is bepaald. Het is volgens de Amerikaanse wetgeving verboden dat een voormalige overheidsmedewerker uit naam van Applied Materials handelt in een aangelegenheid waarbij hij of zij wezenlijk betrokken was. Ieder van ons is er verantwoordelijk voor dat aan deze eisen wordt voldaan en dat alle overheidsvoorschriften worden opgevolgd.

# Actie ondernemen

Wij streven ernaar een positieve werkomgeving te creëren – een plaats waar de stem van elke werknemer wordt gehoord, problemen ter sprake kunnen worden gebracht en onmiddellijk worden verholpen, en communicatie vloeiend naar alle niveaus van de organisatie verloopt. Openheid en communicatie zijn van cruciaal belang in onze gevarieerde en wereldwijde werkomgeving . Beveiligingsmaatregelen, zoals het open-deur-beleid en het beleid tegen vergelding zijn van kracht om ervoor te zorgen dat werknemers op hun gemak vrijuit kunnen spreken en hun ethische zorgen kunnen uiten.

## Uw verplichting om actie te ondernemen

### V: Wat moet ik doen als ik wangedrag vermoed?

A: Als u ooit wordt gevraagd om deel te nemen aan of zich bewust wordt van gedrag dat niet consistent is met de waarden en doelstellingen van het Bedrijf, moet u hierover praten en hulp zoeken. Het is belangrijk dat het probleem bij het Bedrijf wordt voorgelegd, zodat het kan worden aangepakt en verholpen. Wees niet bang om uw bezorgdheden te rapporteren. Vergelding wordt niet getolereerd. Beschikbare resources omvatten:

- uw manager;
- een HR-vertegenwoordiger;
- een advocaat van de Juridische afdeling; of
- het kantoor van de Ombudsman.

Pas altijd de Gedragscode toe, volg de richtlijnen van Applied Materials en houd u aan wetten en voorschriften. Wanneer u niet zeker bent, neemt u het initiatief om de toepasselijke richtlijnen te bekijken of raadpleegt u de beschikbare resources om de juiste manier van handelen te bepalen. Raadpleeg uw manager, Human Resources, de Juridische afdeling of het kantoor van de Ombudsman. Als u wilt spreken met iemand buiten uw onmiddellijke omgeving, kunt u contact opnemen met de [Ethics Helpline](#).

Als u kennis hebt van een mogelijke schending van onze Gedragscode of wettelijke of regelgevende vereisten, moet u uw manager onmiddellijk op de hoogte brengen (tenzij uw manager betrokken is bij de vermoede schending), Human Resources, de Juridische afdeling, het kantoor van de Ombudsman of de Ethics Helpline. Als u potentiële schendingen niet tijdig rapporteert, kan dit tot disciplinaire maatregelen leiden.

## Deelname aan onderzoeken

Als om uw medewerking wordt gevraagd tijdens een onderzoek bij Applied Materials, intern of op verzoek van een autoriteit buiten het bedrijf, dient u uw medewerking te verlenen en eerlijk en gedetailleerd te zijn in uw antwoorden. Als u aan een onderzoek moet deelnemen, verzoeken wij u het bestaan van het onderzoek of enige informatie die u tijdens het onderzoek verneemt of bespreekt, niet bekend te maken en tevens de beleidsrichtlijnen van Applied Materials met betrekking tot de vertrouwelijkheid van zakelijke informatie van het bedrijf te respecteren.

U moet u houden aan ons document retentiebeleid als u documenten weggooit. U mag overtredingen nooit verbergen of anderen toestaan dit te doen. Als u vragen of twijfels hebt over uw verantwoordelijkheden, of de handelingen en verantwoordelijkheden van anderen, neemt u contact op met een advocaat van de Juridische afdeling. Voordat u aan een verzoek van een externe partij om inlichtingen gevolg geeft, dient u een advocaat van de Juridische afdeling te raadplegen.

## Naleving en gevolgen

Wij streven ernaar de hoogste ethische standaarden te bereiken in ons werk en al onze interacties met onze personeelsleden, klanten, leveranciers, concurrenten en het publiek.

Ieder van ons is verantwoordelijk voor het lezen, begrijpen en naleven van deze Gedragscode, en dat onze reputatie voor ethische bedrijfsvoering blijft gehandhaafd. Wij verwachten van u dat u de richtlijnen die in deze publicatie uiteengezet zijn, naleeft en op uw eigen hoge standaarden vertrouwt. Als u of iemand anders ooit wordt gevraagd om deel te nemen aan gedrag dat niet consistent is met de waarden en richtlijnen van het Bedrijf, moet u hierover praten en hulp zoeken. Wij verwachten ook van u dat u, waar van toepassing, bij de beschikbare bronnen advies inwint om problemen te kunnen oplossen die niet door deze Gedragscode gedekt worden.

Werknemers op hogere niveaus en/of in gevoelige of managementposities zijn verantwoordelijk voor (1) het voldoen aan hogere standaarden voor prestaties en gedrag, en (2) om bezorgdheden waar hun aandacht op wordt gevestigd op gepaste manier te verhelpen of te melden.

Deze standaarden zijn, gedeeltelijk, op verschillende wetten gebaseerd. U dient zich bewust te zijn dat schendingen van lokale, federale of staatswetten in strafrechtelijke boetes voor u en/of het Bedrijf kunnen resulteren. U moet zich niet inlaten met gedrag waarvan u vermoedt dat het een wet schendt, en als u schending van deze Gedragscode of andere Bedrijfsrichtlijnen of enige wet vermoedt, moet u dit aan een van de onderstaande resources melden. Vanwege de ernst van de besproken kwesties in deze publicatie, kan Applied Materials disciplinaire actie ondernemen, met inbegrip van ontslag voor acties deze Gedragscode, of andere Bedrijfsrichtlijnen of andere wetten schenden.

## Aanvullende hulpbronnen en contactinformatie

Alle Applied Materials-richtlijnen zijn beschikbaar op het Bedrijfsintranet..

Wij moedigen u aan alles waarover u zich zorgen maakt onder de aandacht van het Bedrijf te brengen door dit met uw supervisor of een ander lid van het management te bespreken, zoals uw eigen gedrag of het gedrag van een collega, onzekerheid over de betekenis van een bepaald voorschrift, of een vermoeden dat iemand waarmee u werkt iets verdachts heeft gedaan. Als u er liever niet met uw supervisor



over spreekt, neemt u contact op met een managementvertegenwoordiger van de Afdeling personeelszaken of een advocaat in de Juridische afdeling.

**V: Ik heb potentieel wangedrag aan de Ethics Helpline gemeld, maar heb nooit gehoord of de zaak werd onderzocht of is opgelost. Wat kan ik doen om dit op te volgen?**

A: Voor zover mogelijk neemt het kantoor van de Ombudsman nadat een onderzoek is voltooid contact op met de werknemer(s) die de bezorgdheid heeft (hebben) gemeld om deze op de hoogte te stellen dat de zaak is opgelost. Als u niets van het kantoor van de Ombudsman hoort, is de zaak misschien nog niet opgelost, of, als u het probleem anoniem hebt gemeld, kunnen ze geen contact met u opnemen. U mag altijd opnieuw naar de Helpline bellen of contact opnemen met het kantoor van de Ombudsman om te vragen of de zaak is opgelost. De onderzoeker kan mogelijk niet alle details over het resultaat met u delen, wegens privacy of vertrouwelijkheid, maar kan u wel enige informatie over de afhandeling geven.

Als onderdeel van ons Global Ethics Program (wereldwijde ethische programma) hebben wij een 24-uurs Ethics Helpline (1-877-225-5554) ingesteld die u te allen tijde kunt bellen met eventuele vragen over uw verantwoordelijkheden. U kunt de Ethics Helpline anoniem bellen. Houd er rekening mee dat er in bepaalde landen beperkingen gelden voor rapportage via de Ethics Helpline. In dat geval vermeldt de versie van de Gedragscode in uw lokale taal deze beperkingen die voor uw land gelden.

De Ombudsman beantwoordt en behandelt vragen die tijdens gesprekken met de Ethics Helpline ter sprake worden gebracht. We moedigen u aan informatie in te winnen en twijfels te melden bij het kantoor van de Ombudsman wanneer u liever niet met uw manager spreekt. Dit zijn de contactgegevens van de Ombudsman:

- **Ethics Helpline:** 1-877-225-5554
- **Regionale Helplines:**

Oostenrijk	0800-291870
België	0800-77004
China	10-800-712-1239 (Noordelijk deel) 10-800-120-1239 (Zuidelijk deel)
Frankrijk	0800-902500
Duitsland	0800-1016582
India	000-800-001-6112
Indonesië	001-803-011-3570 007-803-011-0160
Ierland	1-800615403
Israël	1-80-9214405
Italië	800-786907
Japan	0066-33-11-2505 (Softbank Telecom) 00531-121520 (KDDI)
Korea	00308-110-480 (DACOM) 00798-1-1-009-8084 (Korea Telecom) 00798-14-800-6599 (Zuid-Korea)
Maleisië	1-800-80-8641
Nederland	0800-0226174 001-800840-8061 (Antillen)
Filippijnen	1-800-1-114-0165
Russische Federatie	8-10-8002-6053011
Singapore	800-1204201
Spanje	900-991498
Zwitserland	0800-562907
Taiwan	00801-13-7956
Verenigd Koninkrijk	08-000328483
Verenigde Staten en Canada	855-748-5765

- **E-mail:** The\_Ombudsman@amat.com
- **Postadres van de Ombudsman:**

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

Het kantoor van de Ombudsman streeft ernaar alle informatie die het ontvangt met de grootste vertrouwelijkheid te behandelen. Informatie wordt alleen gedeeld met personen die de inhoud echt moeten weten. Als de gerapporteerde kwestie of informatie betrekking heeft op bepaalde bezorgdheden wordt deze informatie mogelijk gedeeld worden met het Controlecomité van de Raad van Bestuur van Applied Materials en/of de externe auditeurs van het bedrijf.

#### **OPMERKING**

*Deze Gedragscode is geen arbeidsovereenkomst en creëert geen contractuele rechten. Applied Materials behoudt zich het recht voor deze Gedragscode en de hierin besproken richtlijnen op elk moment te wijzigen of te beëindigen, zonder voorafgaande kennisgeving. De onlineversie van de Gedragscode, beschikbaar op de website van Applied Materials, vervangt alle gedrukte versies.*