

# La integridad importa

El código de negocios de Micron  
Conducta y ética

micron®



# Presentación del director ejecutivo

Estimados miembros del equipo:

En Micron, todos estamos comprometidos con el éxito de nuestra empresa en Lograr nuestra visión de transformar la forma en que el mundo utiliza la información Enriquecer la vida de todos y nuestra misión de ser un líder mundial en soluciones de memoria y almacenamiento. Pero el éxito es más que eso. Cumplir nuestros objetivos comerciales también tiene que ver con cómo lo hacemos negocios. Por encima de todo, actuamos con integridad en todo lo que hacemos. La integridad inquebrantable es un principio fundamental que sustenta nuestra Valores corporativos y cómo llevamos a cabo negocios en Micron. La integridad está por delante de los resultados comerciales y nunca debe ser considerada como tal. Comprometido a favor de cualquier acción, resultado o relación comercial. Todos los miembros y líderes del equipo de Micron deben esperar y vivir de acuerdo con los. Los más altos estándares de integridad. A largo plazo, nunca lograremos nuestra visión o misión sin ellos.



Este documento, Integrity Matters: The Micron Code of Business Conduct and Ethics, ofrece pautas sobre cómo actuar con integridad y tomar las decisiones correctas. Todos nosotros (directivos, miembros del equipo y directores) somos responsables de conocer y aplicar las pautas. Sin importar dónde trabajemos en Micron o cuál sea nuestro trabajo específico, la integridad siempre es importante.

Por supuesto, el Código no puede brindar asesoramiento sobre cómo actuar en todas las situaciones; ningún documento puede hacerlo. En algunos casos, puede resultar difícil decidir cuál es el curso de acción correcto. En esos momentos, siempre puede hablar con su gerente, el departamento legal o cualquier otro recurso que se detalla en la sección Dónde buscar ayuda en el capítulo 1 de este Código. También puede hablar con estos recursos si cree que puede haber presenciado una violación de nuestro Código. Micron acepta preguntas e informes, y nunca tomaremos represalias contra nadie que informe una inquietud de buena fe.

Cada uno de nosotros desempeña un papel fundamental en el éxito de Micron, y nuestra empresa depende de que cada uno de nosotros demuestre integridad en todas nuestras relaciones comerciales. Con su ayuda, podemos fortalecer la reputación de Micron en cuanto a productos de calidad y conducta ética, todos los días.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink that reads "Sanjay". The signature is written in a cursive, flowing style.

Sanjay Mehrotra  
Director ejecutivo

# Nuestro compromiso

Nada es más importante que nuestro compromiso con la integridad. La calidad de nuestra reputación es tan importante como la calidad de nuestros productos. La integridad está por encima de los resultados comerciales y nunca debe verse comprometida en favor de ninguna acción, resultado o relación comercial.

Nuestro futuro se basa en la innovación continua, pero nuestras operaciones diarias no serían posibles sin el compromiso de los miembros de nuestro equipo de realizar negocios con integridad y profesionalismo inquebrantables.

# Tu papel

## Siguiendo nuestro código

Actuar de manera ética significa que debemos cumplir con nuestra responsabilidad de cumplir con todas las leyes y regulaciones que se aplican al trabajo que hacemos y a nuestra ubicación. Nunca violamos ninguna ley, por mínima que sea. Sin embargo, los estándares que nos fijamos son más altos que simplemente cumplir con la ley. Queremos tomar la decisión ética en cada situación. El buen juicio a menudo puede indicar el curso de acción correcto, pero si alguna vez hay un caso en el que no estás seguro, no dudes en preguntar.

Este Código de conducta y ética empresarial representa nuestro compromiso de hacer lo correcto. Al formar parte del equipo de Micron, usted acepta cumplir con este compromiso. Debe comprender los estándares de nuestro Código, nuestras políticas y las leyes que se aplican a su puesto o función, y siempre debe cumplirlas. Los miembros del equipo que no cumplan con estos estándares se ponen a sí mismos, a sus compañeros de trabajo y a Micron en riesgo. Cualquiera que viole el Código también puede estar sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, así como a un proceso penal cuando las circunstancias lo justifiquen.

Este Código se aplica a todas las personas que trabajan en nombre de Micron en todo el mundo, incluidos los miembros del equipo (empleados, ejecutivos y directores) y los trabajadores temporales. Se espera que todos cumplamos con los estándares contenidos en este Código. Todos los terceros (como proveedores, contratistas, distribuidores y representantes de ventas) con los que trabajamos también deben cumplir con los estándares descritos en este Código o con el código de conducta y las políticas de su propia organización, si esos principios son sustancialmente similares. Debemos consultar nuestro Código para obtener orientación si alguna vez no está claro cuál es el curso de acción correcto.

En Micron, contamos con una larga y rica tradición de actuar con integridad, ya que hemos creado una de las empresas de semiconductores más grandes del mundo. Y hoy la integridad es un principio fundamental de nuestros valores fundamentales: personas, innovación, tenacidad, colaboración y orientación al cliente. Depende de cada uno de nosotros continuar con esa tradición y asegurarnos de vivir nuestros valores fundamentales con una integridad inquebrantable, lo cual es fundamental para nuestro éxito tanto a nivel individual como empresarial.

## Responsabilidades del gerente y supervisor

Todos desempeñamos un papel importante a la hora de garantizar nuestra cultura ética, pero los gerentes y supervisores tienen responsabilidades adicionales. Si usted es gerente o supervisor, debe hacer su parte para crear y mantener una cultura de integridad y cumplimiento. Para ello, debe:

- Dar ejemplo de comportamiento ético
- Asegúrese de que sus informes comprendan cómo seguir el Código y los recursos disponibles para ellos.
- Supervisar sus informes para asegurarse de que cumplan con el Código
- Hacer cumplir las normas de nuestro Código
- Apoyar a los miembros del equipo que planteen preguntas o inquietudes sobre posibles violaciones del Código, el cumplimiento o la integridad.
- Escuchar atentamente para comprender preguntas e inquietudes, y nunca tomar represalias ni tolerar represalias por parte de ningún miembro de su equipo.

Como gerente o supervisor, el comportamiento ético comienza por usted. Recuerde: predicar con el ejemplo es la mejor manera de inspirar un comportamiento ético en los demás.

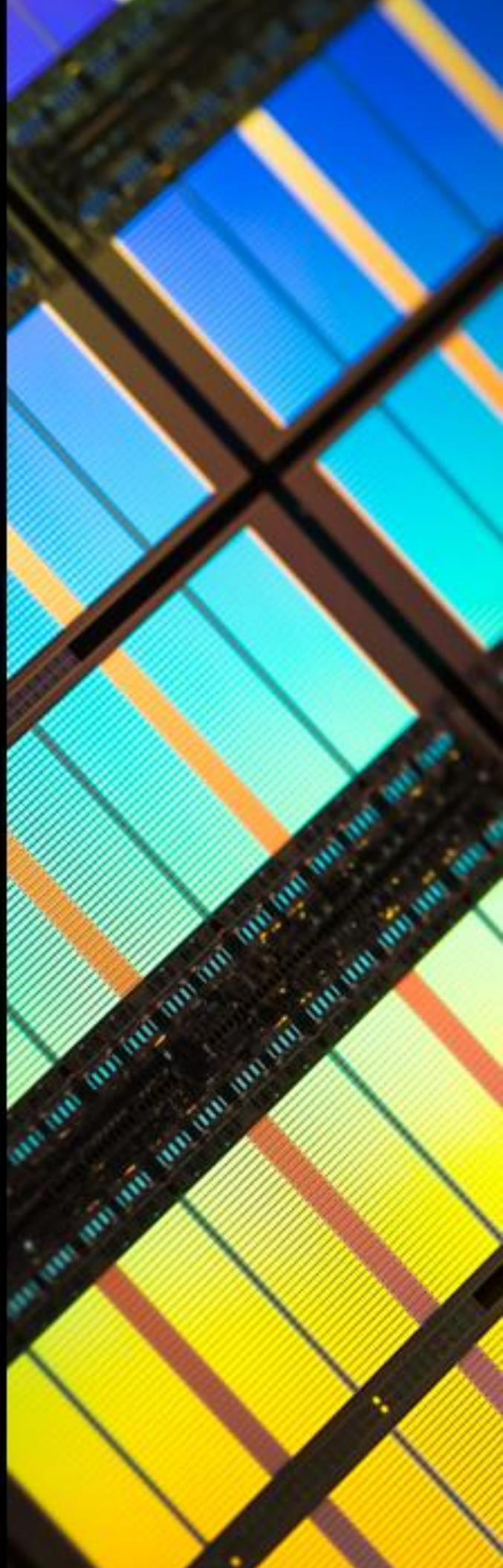
# Tabla de contenido

- Introducción del CEO..... i
- Nuestro Compromiso..... ii
- Your Role..... iii
- 01 Hacer negocios con integridad..... 1**
  - ¿Qué hace nuestro código? ..... 2
  - Dónde acudir para obtener ayuda ..... 3
- 02 Actuar con integridad para nuestros compañeros de equipo ..... 5**
  - Diversidad, Igualdad e Inclusión (DEI)..... 6
  - Trato respetuoso..... 6
  - Normas Laborales Justas ..... 7
  - Seguridad en nuestro lugar de trabajo..... 8
  - Drogas y alcohol..... 10
- 03 Actuar con integridad para nuestra empresa ..... 11**
  - Activos de Micron ..... 12
  - Información confidencial..... 12
  - Propiedad intelectual de terceros ..... 14
  - Sistemas Tecnológicos ..... 15
  - Privacidad..... 15
  - Conflictos de intereses ..... 16
- 04 Actuar con integridad para nuestro mercado..... 20**
  - Calidad del producto ..... 21
  - Expectativas de nuestros proveedores..... 21
  - Conducta justa en el mercado..... 22
  - Respeto a nuestros clientes ..... 25
  - Regalos, entretenimiento y comidas ..... 25
  - Soborno y corrupción..... 28
  - Contrataciones Gubernamentales ..... 30
  - Hacer negocios en todo el mundo..... 31
- 05 Actuar con integridad para los inversores ..... 32**
  - Libros y Registros..... 33
  - Investigaciones y Auditorías ..... 35
  - Uso de información privilegiada ..... 35
  - Hablando en nombre de nuestra empresa..... 36
- 06 Actuar con integridad para nuestras comunidades..... 38**
  - Compromisos Medioambientales..... 39
  - Actividad política..... 40
  - Participación benéfica..... 41
  - Exenciones ..... 41
  - Recursos adicionales..... 42

# 01

## Hacer negocios con integridad:

Una introducción a nuestro código



# Qué hace nuestro código

En Micron, nos comprometemos a hacer negocios con integridad. Nuestro Código establece los estándares de conducta que debemos cumplir para respaldar ese compromiso, incluso cuando no siempre está claro cuál es el curso de acción correcto. Nuestro Código presenta una descripción general de las leyes y los principios éticos que se aplican a nuestro trabajo, incluidos los estándares de la industria como el Código de conducta de la Responsible Business Alliance (RBA), y debe usarse para ayudarlo a tomar las decisiones correctas. En algunos casos, los estándares de nuestro Código y del Código de la RBA pueden ir más allá de los requisitos de la ley. Nuestro Código también establece el compromiso de nuestra empresa con la integridad en todo lo que hacemos y los altos estándares éticos que esperamos unos de otros. Explica los estándares que nos regimos, así como los recursos a los que podemos recurrir si necesitamos ayuda. Seguir nuestro Código ayudará a Micron a tener éxito y nos ayudará a generar confianza entre nosotros y con nuestras partes interesadas.

---

## ¿Qué es el RBA?

Micron se compromete a cumplir con los requisitos de la RBA y exige a sus proveedores que hagan lo mismo. La Responsible Business Alliance (RBA) es un grupo de empresas líderes, entre las que se incluye Micron, que se han unido para promover condiciones de trabajo responsables, prácticas comerciales éticas y gestión ambiental en todas sus cadenas de suministro globales. Los miembros de la RBA se adhieren al Código de conducta de la RBA, que aborda lo que esperamos de nosotros mismos y de nuestra cadena de suministro en términos de trabajo, salud y seguridad, prácticas ambientales, ética y sistemas de gestión. Nos comprometemos a cumplir con todas estas expectativas, estándares y mejoras continuas porque es lo correcto. Nuestro Código incluye información general sobre una serie de disposiciones importantes del Código de conducta de la RBA. Para obtener más información sobre estos temas, consulte el Código de conducta de la RBA, que está disponible en nuestro sitio de políticas globales (alias: Policy/).

---

Micron cuenta con otros recursos para ayudarnos a tomar decisiones éticas. Entre ellos se incluyen nuestras Políticas de la empresa (alias: Policy/), nuestros manuales para miembros del equipo y materiales adicionales disponibles en el sitio de Cumplimiento y Ética (alias: Compliance/). Se hace referencia a estos materiales en todo este Código para brindar información adicional.

En los casos en que nuestro Código o los materiales complementarios sean más estrictos que las leyes y reglamentaciones que se aplican a nosotros, siempre debemos cumplir con nuestro Código y los materiales complementarios y hacer preguntas si no estamos seguros. Para obtener más información, consulte la sección “Recursos adicionales” al final del Código.

**Nuestro Código establece los estándares de conducta que debemos cumplir para respaldar nuestro compromiso de hacer negocios con integridad.**

## Dónde buscar ayuda

Al hablar cuando tenemos preguntas o sabemos de posibles irregularidades, mantenemos el compromiso de la Compañía con la integridad. Informar de una mala conducta real o presunta le permite a Micron investigar posibles problemas, detener la mala conducta y prevenir conductas que podrían dañar nuestra reputación como líder de la industria. Para informar una inquietud o hacer una pregunta, puede dirigirse a:

- Su jefe de departamento
- Un oficial de la Compañía
- Un departamento con experiencia especial relacionada con su preocupación, como Cumplimiento y Ética, Organización de Personas, Relaciones con los Empleados (ER) o Seguridad
- Línea de ayuda de cumplimiento de Micron (alias: Helpline/)

Micron lo alienta a que dirija sus preguntas o inquietudes al gerente de su departamento, si se siente cómodo al hacerlo. De lo contrario, puede comunicarse con uno de los otros recursos en persona o con la Línea de ayuda de cumplimiento. La Línea de ayuda de cumplimiento es operada por un proveedor externo y está disponible para cualquier persona (dentro o fuera de Micron) las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana, por Internet o por teléfono. Se puede acceder a ella a través del alias: Helpline/, a través de nuestro sitio de Cumplimiento y Ética (alias: Compliance/) o a través de nuestra página de inicio externa [micron.com](http://micron.com).

Nuestra línea de ayuda para el cumplimiento de normas le permite informar sus inquietudes de forma anónima, siempre que lo permitan las leyes locales. Sin embargo, le recomendamos que deje su información de contacto para que podamos investigar mejor el asunto. Sea abierto y honesto al realizar una denuncia y no incluya intencionalmente información falsa o engañosa. Proporcione la mayor cantidad de información posible, ya que esto ayudará a nuestra empresa a realizar una investigación completa y adecuada. Nos tomamos todas las denuncias en serio.



Cuando presenta una denuncia, está haciendo su parte para ayudar a que nuestra empresa siga siendo ética y exitosa. Si bien puede dirigirse directamente a su gerente si tiene alguna inquietud o preguntar a personas o departamentos específicos sobre ciertos temas, siempre puede visitar cualquiera de los recursos mencionados anteriormente sobre cualquier inquietud o posible infracción. Recuerde que hablar lo antes posible es más importante que preocuparse por encontrar un experto específico.

Micron se compromete a crear un entorno en el que se pueda hablar abiertamente y denunciar presuntas infracciones y participar en investigaciones sin temor a represalias. Nadie puede tomar represalias contra usted por plantear una inquietud o participar en una investigación de buena fe. Cualquier persona que tome represalias contra alguien que haga una denuncia de buena fe puede estar sujeta a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Para nuestro éxito es fundamental que nos hagamos responsables de nuestras acciones. Para obtener más información sobre su deber de denunciar cuando tenga conocimiento de posibles irregularidades y de cooperar con las investigaciones, consulte la sección “Investigaciones y auditorías” en el capítulo 5.

Si siente que ha experimentado o presenciado represalias, informe la situación de inmediato a uno de los recursos mencionados anteriormente o como se detalla en la sección “Recursos adicionales” al final del Código.

**Nadie podrá tomar represalias contra usted por plantear una inquietud o participar en una investigación de buena fe.**





# 02

Actuando con  
Integridad para  
Nuestro  
compañero  
Miembros del  
equipo

# Diversidad, Igualdad e Inclusión (DEI)

En Micron, los miembros de nuestro equipo son un factor fundamental de nuestra ventaja competitiva. Creemos que nuestra mejor innovación surge de las diversas experiencias, perspectivas y antecedentes de los miembros de nuestro equipo. Nuestra empresa tiene una visión amplia de la diversidad. La diversidad es más que una dimensión. La diversidad incluye raza, etnia, género, orientación sexual, estatus socioeconómico, discapacidad y edad, entre otras cosas. Puede ser visible o invisible. La igualdad significa que todos en Micron tienen la oportunidad de desarrollarse, contribuir y avanzar, independientemente de su identidad. La inclusión significa que los miembros de nuestro equipo son vistos, escuchados, valorados y respetados. Micron se compromete a construir una cultura diversa e inclusiva donde las personas se sientan valoradas por quiénes son, cómo piensan y lo que aportan, donde todos los miembros del equipo puedan desarrollarse y prosperar.

Proporcionar un lugar de trabajo libre de discriminación, donde todos los miembros del equipo sean tratados de manera justa y con respeto, es esencial para fomentar una cultura de inclusión. Nuestra Compañía prohíbe estrictamente cualquier forma de discriminación ilegal contra cualquier miembro del equipo o solicitante de empleo. Reclutamos, contratamos, capacitamos, promovemos, disciplinamos y tomamos otras decisiones laborales sin tener en cuenta la raza, el color, la etnia, la religión, el género, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, la edad, el origen nacional, el estado de ciudadanía, la discapacidad, el estado de veterano, el estado civil u otras clasificaciones protegidas por la ley o la política de la Compañía. Además, nos comprometemos a proporcionar adaptaciones razonables para las discapacidades o las creencias y prácticas religiosas de los miembros del equipo.

**P:**

A James, compañero de trabajo de Mariana, le encanta contarles chistes que lee en Internet a sus compañeros. A menudo, el chiste se relaciona con un estereotipo étnico, racial o de género. Mariana considera que los chistes son ofensivos y sabe que a otras personas también les pasa. ¿Qué debería hacer?

**A:**

*Mariana debería decirle a James que sus bromas la están incomodando y pedirle que deje de hacerlo. Si no se siente cómoda haciéndolo o si James continúa haciendo este tipo de comentarios, debería hablar con su gerente sobre su comportamiento. El lugar de trabajo no es un lugar para bromas ofensivas o de mal gusto. Este tipo de comentarios pueden crear un ambiente negativo y hacer que los demás se sientan mal recibidos. En Micron, queremos crear un entorno en el que todos se sientan respetados y puedan hacer su mejor trabajo.*

## Trato respetuoso

El respeto es fundamental para nuestro compromiso con la diversidad, la igualdad y la inclusión, y lo esperamos de nosotros mismos y de los demás en todo momento. En un lugar de trabajo cortés y productivo, todos deben ser tratados con respeto y profesionalismo. Por lo tanto, nuestra empresa no tolera ningún tipo de acoso.

El acoso puede adoptar muchas formas, como comentarios verbales, insinuaciones físicas o exhibiciones visuales. Puede provenir de compañeros de trabajo, supervisores, vendedores, proveedores, contratistas o incluso clientes. La definición legal de acoso puede variar según el lugar donde trabajemos, pero siempre tiene el propósito o el efecto de crear un entorno intimidatorio, ofensivo o degradante para otra persona. Es una forma de discriminación y, como tal, no tiene cabida en Micron.

Tenga en cuenta que el acoso puede ser de naturaleza sexual o no sexual. El acoso sexual puede incluir insinuaciones no deseadas, bromas sexuales inapropiadas, comentarios sexualmente sugerentes, tocamientos, solicitudes de favores sexuales y comentarios inapropiados sobre la apariencia de alguien. El acoso no sexual puede incluir comentarios, bromas o imágenes ofensivas relacionadas con la raza, la religión, la etnia, el género o la edad. Para mantener un lugar de trabajo respetuoso, nuestros comentarios y acciones siempre deben ser apropiados.

Si cree que ha experimentado u observado algún comportamiento discriminatorio o acosador y no se siente cómodo abordando la situación por su cuenta, hable y denuncie el problema. Nunca toleramos represalias ni castigos contra nadie que presente una denuncia de buena fe.

Para obtener más información, consulte el sitio de Diversidad e Inclusión (alias: DEI/) y nuestra Política contra el acoso y la discriminación ubicada en el sitio de Políticas (alias: Policy/).

**P:**

Fátima es una musulmana devota y lleva un pañuelo en la cabeza todos los días. Sus compañeros de trabajo suelen comentarlo y a veces los oye hacer bromas o comentarios groseros sobre su fe musulmana. Esto la hace sentir incómoda, pero no está segura de que se trate de acoso. ¿Fátima está sufriendo acoso?

**A:**

*Esto podría considerarse acoso. Los compañeros de trabajo de Fátima la están haciendo sentir incómoda con sus comentarios basados en su religión. Ella debería hablar sobre la situación y decirles a sus compañeros de trabajo que sus comentarios la hacen sentir incómoda. También puede comunicarse con su gerente u otro recurso. Todos merecemos respeto en el lugar de trabajo.*

## **El respeto es fundamental para el éxito de nuestro equipo y lo esperamos de nosotros mismos y de los demás en todo momento.**

### **Normas laborales justas**

Estamos firmemente comprometidos con el respeto y la protección de los derechos humanos dondequiera que operemos. Con ese fin, cumplimos con todas las leyes aplicables relacionadas con las horas de trabajo y los salarios, así como con todas las pautas del Código de Conducta de RBA. Según estas pautas, las semanas laborales no deben exceder el máximo establecido por la ley local y, por lo general, no deben ser más de sesenta horas por semana, incluidas las horas extra. Además, todos los trabajadores tienen derecho a al menos un día libre cada siete días.

No utilizamos mano de obra infantil ni mano de obra forzada en ninguna de nuestras operaciones o instalaciones, y nunca participamos en la trata de personas ni en la esclavitud de ningún tipo. En todas nuestras operaciones, no permitimos la explotación de niños, el abuso físico, verbal o emocional, ninguna restricción irrazonable al movimiento de los trabajadores ni la servidumbre involuntaria. Respetamos y cumplimos plenamente todas las leyes aplicables que establecen una edad mínima para el empleo. Además, Micron respeta nuestros derechos a la libertad de asociación.



Todos los miembros del equipo tienen la libertad de afiliarse (o no) a un sindicato u otro grupo de trabajadores. Para obtener más información sobre nuestra postura en materia de derechos humanos, consulte nuestra Política de Derechos Humanos, que se encuentra en nuestro sitio de políticas globales (alias: Policy/).

Nuestros proveedores desempeñan un papel fundamental a la hora de ayudarnos a gestionar nuestra cadena de suministro global de una manera socialmente responsable y éticamente sólida. Exigimos a nuestros proveedores los mismos altos estándares que nos exigimos a nosotros mismos. Esto significa que esperamos que nuestros proveedores adopten y cumplan este Código y el Código RBA. Si sospecha que se están produciendo violaciones de los derechos humanos en nuestra cadena de suministro, tiene la responsabilidad de denunciarlo.

**P:**

Dara trabaja en una planta de fabricación de Micron. Hay poco personal porque varios miembros del equipo se han tomado días libres para celebrar un feriado local. Para cubrir los turnos, su gerente les ha pedido a todos que trabajen horas extra, más horas de las que deberían. Dara sabe que eso no está bien, pero su gerente ha prometido darles a todos más tiempo libre más adelante para compensarlo. ¿Debería Dara trabajar las horas extra?

**A:**

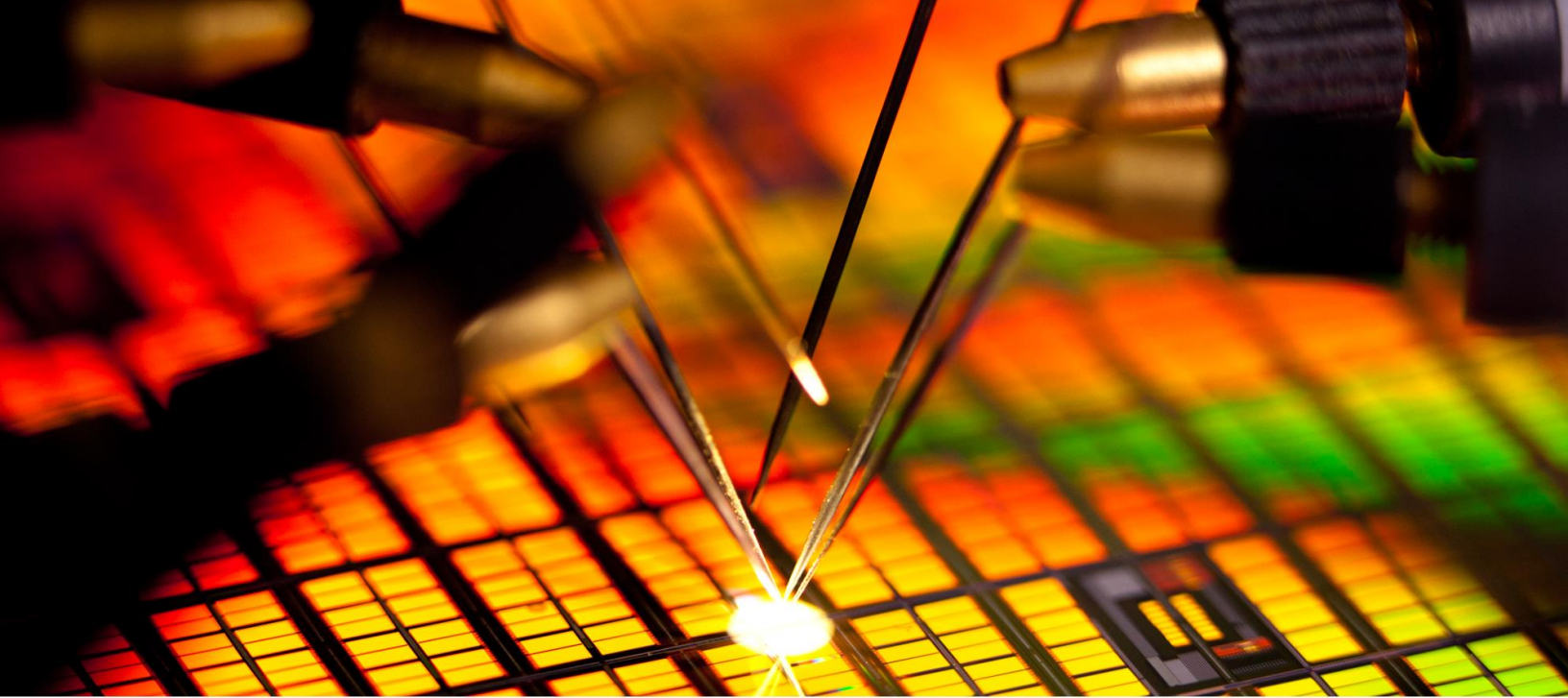
*No, Dara debe informar a otro gerente o a la Organización de Personas que su gerente le está pidiendo que trabaje más horas de las que debería. Nunca debemos trabajar más horas de las que nos permiten la ley ni más de 60 horas por semana, salvo que se produzcan situaciones inusuales o de emergencia. Respetamos todas las leyes y reglamentaciones aplicables relacionadas con las horas y las condiciones laborales. Micron se compromete a crear un lugar de trabajo en el que todos trabajen una cantidad justa de horas y reciban un salario justo por el trabajo que realizan.*

## **Micron se compromete a proporcionar un lugar de trabajo libre de discriminación, donde todos los empleados sean tratados de manera justa y con respeto.**

### **Seguridad en nuestro lugar de trabajo**

Micron se compromete a proporcionar a todos los miembros del equipo un entorno de trabajo seguro. Mientras trabajamos en una de las instalaciones de Micron, debemos cumplir con las normas de seguridad y salud que se aplican a nosotros. Nuestra empresa cumple con todas las leyes de salud y seguridad, así como con las políticas de salud y seguridad de la empresa que pueden ir más allá de lo que exige la ley. Este cumplimiento incluye las normas del Código de conducta de la RBA. En concreto, cumplimos con las normas de la RBA en materia de seguridad ocupacional, preparación para emergencias, lesiones y enfermedades ocupacionales, higiene industrial, trabajo físicamente exigente, protección de las máquinas, saneamiento, alimentación, vivienda y comunicación sobre salud y seguridad.

El compromiso de Micron de mantener un lugar de trabajo seguro y saludable significa que cada uno de nosotros debe estar alerta a los posibles riesgos de seguridad y salud mientras realizamos nuestro trabajo. Esta precaución nos permite anticipar los peligros y prevenir lesiones y enfermedades. Todos los miembros del equipo, cualquier otra persona que trabaje en nombre de Micron y los empleados de otras empresas que trabajen en nuestras instalaciones deben estar atentos para mantener los más altos estándares de seguridad. Debemos esforzarnos por ser un ejemplo para todos los que nos rodean.



Para los supervisores, esto significa:

- Analizar activamente el lugar de trabajo para anticipar y prevenir peligros, incluidos los peligros del proceso.
- Disuadir el comportamiento casual o las payasadas cuando la seguridad está en riesgo
- Alentar a los miembros del equipo a identificar peligros y seguir prácticas laborales seguras.
- Hacer cumplir las políticas, procedimientos y reglas de trabajo establecidas
- Asegurarse de que los miembros del equipo estén adecuadamente capacitados
- Responder a los informes de peligros potenciales de manera oportuna

Para todos los miembros del equipo, esto significa:

- Informar de inmediato sobre posibles peligros a su supervisor, anfitrión o al departamento de seguridad.
- Usar el equipo de protección requerido durante el trabajo
- Tenga cuidado con los productos químicos y otros materiales potencialmente peligrosos
- Cumplir con todas las normas y procedimientos de seguridad al operar y mantener maquinaria y equipo.
- Sujetar el pasamanos al subir o bajar cualquier escalera
- Abstenerse de mirar su dispositivo móvil mientras camina por pasillos, pasadizos, escaleras y áreas de estacionamiento.
- Siguiendo todas las pautas ergonómicas
- Responder adecuadamente en caso de emergencia
- Informar sobre cualquier lesión o enfermedad relacionada con el trabajo

**El compromiso de Micron de mantener un lugar de trabajo seguro y saludable significa que cada uno de nosotros debe estar alerta a los posibles riesgos de seguridad y salud mientras realizamos nuestro trabajo.**

Para mantener seguros a todos los miembros de nuestro equipo, nunca participamos ni toleramos ninguna forma de violencia. Esto incluye amenazas y actos de violencia, así como intimidación, conducta amenazante, acoso e intentos de infundir miedo en los demás. No se permiten armas en el lugar de trabajo. Si cree que alguien está en peligro, comuníquese de inmediato con la seguridad del edificio o con las autoridades locales.

En materia de seguridad, exigimos a nuestros proveedores y contratistas el mismo alto nivel de exigencia que nosotros mismos. Esto significa que esperamos que nuestros proveedores adopten y cumplan tanto los requisitos de nuestro Código como las directrices de la RBA en materia de salud y seguridad.

Lea la Política de salud y seguridad ambiental de Micron para obtener más información.

---

## Drogas y alcohol

Micron se compromete a proporcionar un entorno de trabajo seguro y productivo. Queremos contratar una fuerza laboral libre del consumo de drogas ilegales y del abuso del alcohol. El abuso de sustancias limita nuestra capacidad de realizar nuestro trabajo de manera segura. Por lo tanto, nunca podemos trabajar bajo los efectos del alcohol, drogas ilegales u otras drogas o medicamentos.

Además, cuando trabajemos o estando en las instalaciones de la empresa, nunca podremos usar, poseer, transferir ni vender drogas ilegales, ni abusar del alcohol, medicamentos recetados o de venta libre.

---

Siempre puede hablar con su gerente sobre cualquier pregunta que tenga. Sin embargo, los siguientes recursos están especialmente bien equipados para abordar inquietudes sobre cómo creamos un lugar de trabajo respetuoso y seguro:

- Para cuestiones relacionadas con el acoso o la discriminación, comuníquese con Relaciones con los Empleados, su gerente, cualquier vicepresidente, el departamento Legal o nuestra Línea de Ayuda de Cumplimiento (alias: Helpline/).
  - Por cuestiones de seguridad, comuníquese con el equipo EHS (alias: EHS/).
  - Si observa que otro miembro del equipo está incapacitado para realizar su trabajo, notifique inmediatamente a su supervisor, a Seguridad, a Organización de Personas, a Relaciones con Empleados o comuníquese con la Línea de Ayuda de Cumplimiento (alias: Helpline/).
-

# 03

Actuar con integridad para nuestra empresa





# Activos de Micron

Todos los días, utilizamos los activos de Micron para alcanzar objetivos comerciales y garantizar el éxito de nuestra empresa. Todos tenemos la responsabilidad de proteger los activos de Micron y utilizarlos de manera eficiente. Los activos de la empresa incluyen, entre otros:

- Propiedad
- Inventario
- Equipos y suministros
- Datos informáticos y tiempo
- Información confidencial y secretos comerciales
- Tiempo y habilidades de los miembros del equipo durante las horas de trabajo

Nunca debemos utilizar los activos de Micron para fines no autorizados. El robo, el descuido y el desperdicio tienen un efecto directo en la rentabilidad de Micron, por lo que siempre debemos utilizar los activos de la empresa con prudencia y prudencia.

**P:**

De vez en cuando, Isabel usa la tarjeta de crédito de la empresa para pagar la compra o la gasolina de su coche. No lo hace muy a menudo y cree que la empresa le debe dinero por todas las horas extra que ha trabajado últimamente. ¿Está haciendo lo correcto?

**A:**

*No, no lo es. Debemos utilizar los activos de la empresa (como las tarjetas de crédito) solo cuando los necesitemos para hacer nuestro trabajo. No importa cuántas horas extras haya trabajado Isabel, nunca es aceptable utilizar su tarjeta de crédito de la empresa para gastos personales.*

---

## Información confidencial

La propiedad intelectual (PI) de Micron es uno de sus activos más valiosos. La PI incluye las patentes, los derechos de autor, las marcas comerciales, los secretos comerciales y otra información confidencial y exclusiva de Micron. En general, esto significa que cualquier información que no haya sido aprobada para su divulgación al público debe considerarse confidencial y debe manejarse de acuerdo con la Política de clasificación de información de Micron disponible en nuestro sitio de políticas global (alias: Policy/).

### La información confidencial puede incluir:

- Información de los miembros del equipo, incluida información personal, médica o financiera confidencial, como beneficios, compensación o información de contacto.
- Documentación de diseño
- Especificaciones de fabricación y producto
- Información técnica
- Información financiera
- Nueva información de productos y hojas de ruta
- Precios, políticas de precios, costos de fabricación o presupuestos
- Información sobre los procesos comerciales de Micron
- Listas de clientes y proveedores e información de contacto
- Información confiada a Micron por terceros bajo un acuerdo de confidencialidad (NDA)

**Para proteger la información confidencial de nuestra empresa y la información confidencial que nuestros socios nos han confiado, debemos seguir estas pautas:**

- Utilice todas las medidas de seguridad razonables para evitar cualquier pérdida, destrucción o divulgación inadvertida de la información confidencial.
- Nunca revele información confidencial a nadie que no sea empleado de Micron sin un acuerdo de confidencialidad vigente que haya sido aprobado por el Departamento Legal.
- Solo comparta información confidencial con otros miembros del equipo si tienen una “necesidad válida de conocer” la información y usted tiene autorización para hacerlo.
- No envíe información confidencial a una dirección de correo electrónico personal, no la guarde en una computadora personal, tableta o dispositivo de almacenamiento, ni la cargue en un sitio de intercambio de archivos no aprobado.
- Asegúrese de que toda la información confidencial, incluido el correo electrónico, esté claramente etiquetada como “Micron Confidential” o con una etiqueta similar.
- No retire información confidencial de las instalaciones de la empresa sin permiso.
- Cuando viaje, lleve consigo en todo momento su ordenador portátil, su maletín y todas las demás pertenencias de la empresa. Incluso en las instalaciones de Micron, asegúrese de proteger con contraseña la información confidencial y las cuentas de correo electrónico cuando no las esté utilizando.
- No hable de información relacionada con la empresa en lugares públicos, como aeropuertos, pasillos y restaurantes. Asuma siempre que hay un tercero escuchando.
- Tenga mucho cuidado al copiar, enviar por fax o desechar documentos, discos, unidades, cintas de audio u otros bienes confidenciales de la empresa. No los deseche en ningún lugar o formato donde la información pueda ser interceptada.
- Si entra en contacto con información personal de miembros del equipo u otra información confidencial debido a la naturaleza de su trabajo, tenga especial cuidado de protegerla contra pérdida o robo. Utilícela únicamente en la medida necesaria para su trabajo y de conformidad con la ley.
- Proteja la información confidencial incluso después de finalizar su empleo en Micron.
- Nunca le pida a un entrevistado o miembro del equipo que revele información confidencial sobre un empleador anterior o actual.

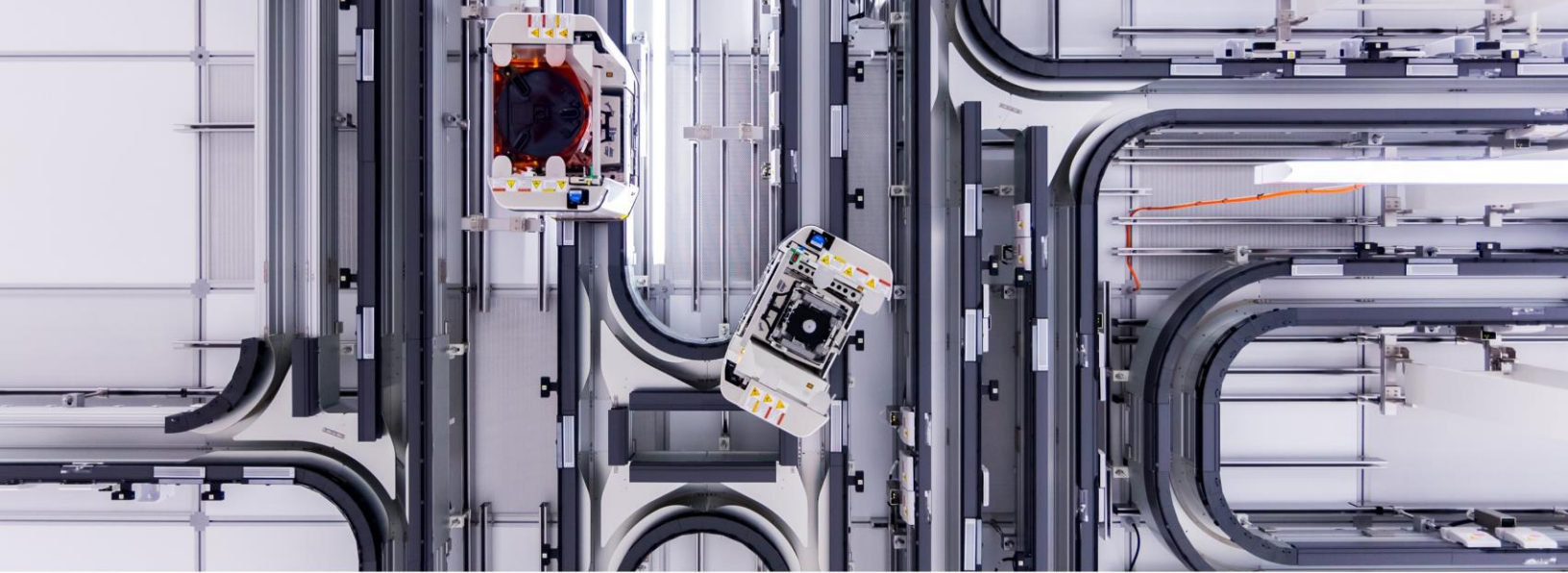
Puede encontrar información adicional sobre la protección y clasificación de la información confidencial de Micron en nuestra Política de clasificación de información, nuestra Política de uso aceptable y algunas otras políticas globales ubicadas en el sitio de políticas globales (alias: Política/).

**P:**

Roberto y Elise han estado trabajando en el desarrollo de una nueva unidad de estado sólido. Un día, después del trabajo, deciden salir a tomar algo a un bar local. Siguen hablando de sus ideas para la nueva unidad en voz lo suficientemente alta como para que los demás los escuchen. ¿Han hecho algo mal?

**A:**

*Roberto y Elise no deberían haber hablado de productos en desarrollo, ni de ninguna otra información confidencial de la empresa, en un lugar público donde otros podrían oírlos. La información podría caer en manos equivocadas y podríamos perder nuestra ventaja competitiva.*



## Propiedad intelectual de terceros

Así como respetamos y protegemos los derechos de propiedad intelectual de nuestra empresa, también debemos respetar los derechos de propiedad intelectual de terceros. Esto significa que debemos:

- Nunca use ni divulgue a nadie fuera de Micron información confidencial que nos proporcionen clientes, vendedores, proveedores, contratistas u otros terceros, excepto en estricto cumplimiento de los términos del acuerdo de confidencialidad o acuerdo de divulgación confidencial aplicable.
- Nunca copie información de Internet o de cualquier otra fuente sin el permiso del propietario de los derechos de autor o la aprobación del departamento legal.
- Nunca vea ni transmita videos o música desde sitios no autorizados.
- Nunca cargue ni instale software en una computadora o dispositivo Micron, excepto a través de un instalador aprobado por Micron o con permiso del departamento Legal.
- Nunca asuma que, sólo porque un documento, foto o vídeo no tiene un símbolo de copyright, su uso es gratuito.
- Obtenga siempre la aprobación de Global Communications & Marketing antes de adoptar una nueva marca o nombre de marca.
- Consulte con el Grupo de Desarrollo de Patentes del Departamento Legal para preguntas sobre patentes.
- Consulte con el departamento legal cualquier duda sobre el derecho a utilizar propiedad intelectual que no sea de Micron.

**P:**

Yukiko fue contratada recientemente por Micron. Anteriormente trabajó para uno de nuestros competidores, donde estuvo a cargo de desarrollar un plan de marketing en redes sociales para su último dispositivo de memoria flash. ¿Puede compartir detalles sobre ese plan de marketing en redes sociales con sus nuevos compañeros de trabajo para que puedan desarrollar una estrategia competitiva para Micron?

**A:**

*No, Yukiko no puede compartir esta información con sus nuevos colegas de Micron. Así como todos tenemos la responsabilidad de proteger la información confidencial de Micron, también debemos proteger la información que pertenece a terceros, incluidos los empleadores de terceros. Yukiko puede ayudar mejor a Micron trabajando con su equipo para crear un plan de marketing nuevo y exclusivo que muestre nuestros productos.*

## Sistemas tecnológicos

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de utilizar la red y los sistemas informáticos de nuestra empresa de forma ética y legal. Si bien podemos hacer un uso personal incidental de estos sistemas, nuestra empresa se reserva el derecho de supervisar nuestro uso, excepto en los casos en que lo prohíba la legislación local. Esto incluye las cuentas de correo electrónico y de correo de voz de la empresa, así como todos los documentos electrónicos en las computadoras portátiles y otros dispositivos móviles de la empresa. En ningún momento podemos utilizar la red y los sistemas informáticos de la empresa con fines no autorizados, ilegales o poco éticos, ni para descargar material sexualmente sugerente o explícito. Además, debemos informar de inmediato sobre cualquier violación sospechada o conocida de la seguridad de la red o los sistemas informáticos de nuestra empresa.

Puede encontrar información adicional sobre las políticas de nuestra empresa relacionadas con nuestra red y sistemas informáticos en nuestro sitio de políticas globales (alias: Política/), incluida la Política de uso aceptable, la Política de seguridad y la Política de gobernanza de inteligencia artificial.

.....

## Privacidad

Nos comprometemos a realizar negocios con integridad y profesionalismo absolutos, lo que incluye respetar los derechos de privacidad y proteger los datos personales de nuestros clientes, proveedores, socios y miembros del equipo.

Si tenemos acceso a datos personales, debemos actuar con discreción y profesionalismo y siempre seguir las políticas y los protocolos de seguridad de Micron, incluida la Política de privacidad de datos personales. Al manejar datos personales, también debemos cumplir con los términos de nuestros acuerdos de confidencialidad personal y procesar los datos personales de acuerdo con nuestros avisos de privacidad. Además, es posible que departamentos específicos tengan políticas y procedimientos relacionados con el procesamiento de datos personales. Para obtener más información, comuníquese con un representante del departamento.

Si alguien externo a Micron solicita datos personales sobre clientes, proveedores, socios o miembros del equipo, primero confirme su autorización para proporcionar los datos y, si no está seguro, comuníquese con el Equipo de Privacidad: Privacidad/.

Puede encontrar información adicional sobre las políticas y avisos de Micron relacionados con la privacidad de datos personales en nuestro sitio de políticas global (alias: Política/), incluida la Política de privacidad de datos personales.

---

Además de su gerente, puede comunicarse con otras personas para obtener orientación sobre cómo proteger los activos de Micron.

- Para preguntas sobre propiedad intelectual e información confidencial, comuníquese con el departamento Legal.
- Para obtener información sobre cómo manejar correctamente la información personal de los miembros del equipo o una solicitud externa a la Compañía sobre un miembro del equipo, comuníquese con la Organización de Personas.

# Conflictos de intereses

Siempre somos responsables de actuar en el mejor interés de nuestra Compañía. Para mantener nuestra reputación de integridad, debemos estar alertas ante cualquier situación que pueda crear un conflicto de intereses. Un conflicto de intereses surge cuando tenemos intereses personales o privados (financieros o de otro tipo) que podrían interferir, o podrían percibirse como tales, con nuestro deber de actuar en el mejor interés de Micron. Los conflictos también pueden surgir cuando nuestros intereses personales ponen a prueba nuestra objetividad o nuestra lealtad hacia Micron, interfieren con nuestro desempeño laboral o compiten con los intereses de Micron. Dichos conflictos deben ser informados al Departamento de Cumplimiento y Ética de Micron para su revisión. Si se aplica alguna de estas situaciones, o si tiene un conflicto percibido o potencial, diríjase a alias: COI/ para enviar una divulgación.

No es posible describir todas las situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de intereses. Sin embargo, a continuación se describen algunos de los conflictos de intereses más comunes. Para obtener información más detallada, consulte nuestra Política de conflictos de intereses en alias: Policy/.

## Hacer negocios con miembros de la familia

Puede surgir un conflicto de intereses si usted, un familiar cercano o un amigo personal cercano tiene un interés personal (como un empleo o una inversión) en una empresa que sea vendedora, proveedora, contratista, cliente, representante, distribuidora o competidora de Micron. Esto puede generar problemas porque nuestros intereses personales, o los de nuestros familiares o amigos, pueden ser diferentes a los de Micron.

Un pariente cercano incluye cualquiera de los siguientes:

- Cónyuge
- Pareja de hecho
- Padres o padrastros
- Niños
- Hijastros
- Hermanos y hermanastros
- Sobrinos y sobrinas
- Tías y tíos
- Abuelos
- Nietos
- Familia política

Si usted se encuentra en una de estas situaciones, no debe utilizar su puesto en Micron para influir de ninguna manera en decisiones comerciales, como un proceso de licitación o negociaciones.

**Para defender nuestra reputación de integridad, debemos estar alerta ante cualquier situación que pueda interferir, o pueda percibirse como tal, con nuestro deber de actuar en el mejor interés de Micron.**

## Relaciones en el lugar de trabajo

Las relaciones íntimas, románticas o familiares cercanas entre miembros del equipo en la misma cadena de informes pueden crear conflictos de intereses reales o potenciales, generar una percepción de parcialidad o favoritismo, perjudicar el desempeño laboral y afectar negativamente a otros miembros del equipo.

A menos que el Vicepresidente Ejecutivo y Director de Personas de la Organización de Personas haya sido notificado y consienta por escrito, un miembro del equipo que tenga una relación íntima, romántica o familiar cercana con otro miembro del equipo: no puede estar en ningún nivel por encima o por debajo del otro miembro del equipo en una cadena de informes, no puede estar en un puesto que requiera trabajar de manera regular y cercana con el otro miembro del equipo, o no puede estar en un puesto que afecte la evaluación del desempeño, la compensación u otros términos y condiciones de empleo del otro miembro del equipo.

Existen reglas adicionales para nuestro equipo ejecutivo. A menos que el vicepresidente ejecutivo y el director de personal de la organización de personal hayan sido notificados y den su consentimiento por escrito, un miembro del equipo en el nivel de vicepresidente o superior no puede tener una relación íntima, romántica o familiar cercana con otro miembro del equipo, en ningún nivel, en ninguna organización. Si una relación en el lugar de trabajo involucra al vicepresidente ejecutivo y al director de personal, el director jurídico debe dar su consentimiento por escrito.

Los miembros del equipo deben notificar de inmediato a People Organization cuando sepan que tienen (o tendrán) una relación íntima, romántica o familiar cercana con cualquier miembro del equipo que trabaje directa o indirectamente bajo su supervisión o sobre quien tengan autoridad para tomar decisiones con respecto a la contratación, evaluación del desempeño, retención, avance, promoción o cambios en la compensación o los beneficios.

Consulte el Manual del miembro del equipo global para obtener orientación adicional sobre las relaciones en el lugar de trabajo.

**P:**

Shawna es directora sénior de nuestro departamento de finanzas. El hermano de Shawna, Oliver, fue contratado recientemente como especialista en soporte de TI y luego asignado para brindar soporte al grupo de finanzas bajo la dirección de su hermana. ¿Shawna o Oliver deberían informar su relación familiar cercana a la Organización de Personas?

**A:**

*Sí. Debido a que esta situación requerirá que ellos (hermano y hermana) trabajen regularmente y en estrecha colaboración, deben revelar de inmediato su relación familiar cercana a la Organización de Personas. Si un miembro del equipo involucrado plantea un problema de relación laboral de inmediato, entonces el vicepresidente sénior y el director de personas de la Organización de Personas revisarán y determinarán si se debe dar el consentimiento a la situación. Si no se otorga el consentimiento, Micron generalmente intentará adaptar las modificaciones de la estructura de informes o la asignación de puestos según lo permitan las necesidades comerciales. Sin embargo, Micron tiene la discreción de tomar las medidas adecuadas para mitigar o remediar los posibles problemas relacionados con las relaciones reveladas, incluida la reasignación.*

## Empleo externo

Nuestras actividades fuera de nuestro trabajo en Micron no deben crear un conflicto de intereses, impactar o afectar negativamente nuestro desempeño laboral en Micron, o quitarnos el tiempo y la atención que se espera que dediquemos a nuestras tareas para la Compañía. Además, no podemos hacer uso de equipos, instalaciones o suministros corporativos para actividades externas, excepto para un uso limitado e insignificante, sin aprobación previa. Para obtener más información sobre actividades comerciales externas, visite [alias: COI/](#).

Además, debe tener cuidado si existe una oportunidad de empleo externo disponible debido a su puesto en la Compañía. Si usted o un miembro de su familia desea aceptar una oportunidad de empleo externo de este tipo mientras trabaja en Micron, debe obtener la aprobación previa en [alias: COI/](#) antes de proceder.

## Inversiones en otras empresas

Como miembros del equipo de Micron, debemos tener cuidado de que nuestras inversiones (y las de nuestros familiares y amigos cercanos) no generen conflictos de intereses ni obstaculicen nuestra capacidad de tomar decisiones objetivas para Micron. Cualquier interés sustancial en un competidor, proveedor o cliente requiere aprobación previa. Un interés sustancial es cualquier interés económico que pueda influir o parezca influir en nuestro criterio.

Algunas inversiones nunca son aceptables. Por ejemplo, si usted ha participado en la selección o negociación con un proveedor o cliente, o supervisa a alguien que lo ha hecho, es posible que no tenga una inversión sustancial en esa empresa. Asimismo, no debe hacer negocios en nombre de Micron con ninguna empresa en la que tenga alguna autoridad para tomar decisiones. Por otro lado, los fondos mutuos que cotizan en bolsa, los fondos indexados y otras inversiones similares normalmente no presentan conflictos porque el inversor individual no tiene voz ni voto en cuanto a qué inversiones se incluyen.

## Oportunidades financieras

Es posible que nos encontremos en situaciones en las que sería un conflicto buscar oportunidades financieras específicas utilizando la información que obtenemos durante nuestro tiempo en Micron. Para tomar decisiones comerciales objetivas en nombre de Micron, debemos ser cautelosos al entrar en una situación en la que podríamos estar compitiendo con nuestra Compañía. No podemos aprovecharnos de ninguna oportunidad comercial o financiera que descubramos a través de nuestro puesto en Micron o a través de información exclusiva de la Compañía.

## Membresías de la Junta Directiva

El servicio de un miembro del equipo de Micron en la junta directiva de una empresa con fines de lucro puede dar lugar a un conflicto de intereses real o potencial. Antes de aceptar una oferta para formar parte de la junta directiva de una empresa con fines de lucro, debe informar la oferta por escrito a su supervisor directo y al vicepresidente de mayor jerarquía en su cadena de informes, y enviar un formulario de divulgación de conflicto de intereses al Equipo de Cumplimiento y Ética a la dirección alias: COI/. Debe obtener la aprobación por escrito del vicepresidente de mayor jerarquía y la firma del Departamento de Cumplimiento y Ética en su formulario de COI antes de aceptar una oferta para formar parte de la junta directiva de una empresa con fines de lucro.

Se requiere la aprobación adicional del director ejecutivo y del director jurídico de Micron para formar parte del directorio de cualquier empresa que cotice en bolsa o de cualquier empresa que sea proveedora o cliente de Micron (ya sea que cotice en bolsa o no). Solo los vicepresidentes sénior de Micron o cargos superiores pueden formar parte del directorio de una empresa que cotice en bolsa.

Si se le solicita que participe en la junta directiva de una organización externa como representante de Micron, debe asegurarse de que cualquier posible conflicto de intereses se divulgue y se apruebe de manera adecuada siguiendo el proceso descrito anteriormente. También debe divulgar cualquier compensación que recibirá al Equipo de Cumplimiento y Ética en alias: COI/; es posible que deba cederla a la Compañía. Si forma parte de alguna junta directiva en el momento de unirse a Micron, debe informarlo a su supervisor y al vicepresidente de mayor jerarquía en su cadena de informes, enviar una declaración en alias: COI/ y seguir sus instrucciones.

Micron nos alienta a participar en nuestras comunidades como miembros de la junta directiva de entidades sin fines de lucro, como organizaciones benéficas, grupos comunitarios, escuelas y otras organizaciones similares. Sin embargo, debemos participar en este tipo de juntas directivas sin fines de lucro fuera de nuestras funciones laborales en Micron solo con nuestros propios recursos y no como representantes de Micron. Si una organización sin fines de lucro externa con la que usted participa desea recibir recursos, apoyo u otra participación de Micron más allá de su participación, debe comunicarse con la Fundación Micron.

## Revelar un posible conflicto

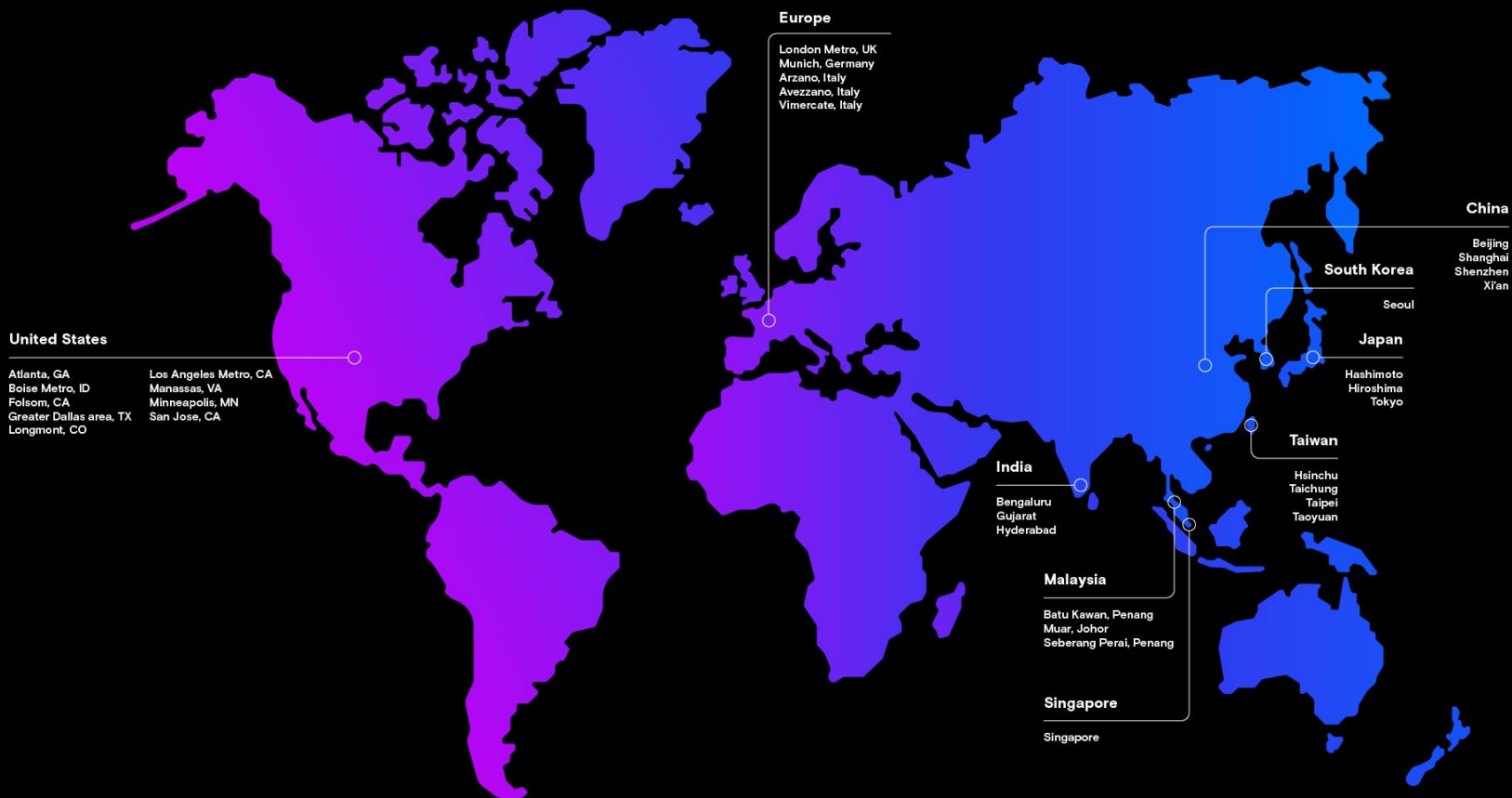
Si cree que tiene un conflicto de intereses (o un conflicto potencial o percibido), infórmelo de inmediato al Equipo de Cumplimiento y Ética en alias: COI/, y notifique a su gerente de departamento, vicepresidente o gerente de sitio; a la Organización de Personas; al Vicepresidente de Cumplimiento y Ética; o al Director Jurídico para buscar aprobación u orientación según sea necesario. De esta manera, la situación puede revisarse y manejarse adecuadamente de acuerdo con nuestra Política de Conflictos de Intereses.

En caso de que cambien las circunstancias, los miembros del equipo tienen la obligación continua de revelar si tienen, o conocen, inversiones o relaciones personales o profesionales que puedan generar, o crear la apariencia de, un conflicto de intereses.



# 04

## Actuando con integridad para nuestro mercado



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

## Calidad del producto

En consonancia con nuestro valor fundamental de “Orientación al cliente”, Micron ofrece los mejores productos y servicios de su clase que satisfacen las necesidades y expectativas de nuestros clientes. Cumplimos con todos los procesos de control de calidad internos y seguimos las especificaciones de los productos y de los clientes en todo momento. Seguimos estrictamente todas las leyes y reglamentaciones relacionadas con la fabricación, el diseño, la composición de los materiales, el abastecimiento de los materiales, las pruebas, el embalaje, el almacenamiento, la manipulación, el etiquetado y el envío de los productos. Si se considera necesario retirar un producto del mercado, nos aseguramos de cumplir con todos los procedimientos, leyes y reglamentaciones aplicables. De este modo, ofrecemos el máximo valor a nuestros clientes. Nuestra Política de calidad se encuentra en el sitio de políticas globales (alias: Policy/).

### Expectativas de nuestros proveedores

Micron espera que nuestros proveedores cumplan con altos estándares de desempeño ético en todas sus interacciones comerciales. Exigimos a nuestros proveedores que cumplan con nuestro Código y nuestros estándares de conducta ética. Además, nuestros proveedores deben seguir los estándares de RBA en materia laboral, de salud, seguridad, medioambiente, ética y sistema de gestión, independientemente de las leyes o costumbres locales.

Nuestra empresa también reconoce que el profesionalismo y la integridad de nuestros socios comerciales afectan en última instancia la calidad de nuestros productos y nuestras relaciones con los clientes. Se espera que nuestros proveedores se aseguren de que los productos y servicios que nos brindan cumplan con todas las especificaciones contractuales, las leyes y las reglamentaciones aplicables. Si se da cuenta de que nuestros proveedores no cumplen con los estándares del Código RBA para sus productos, operaciones o procesos, debe informarlo al Departamento de Compras Globales de inmediato.

Además, nos comprometemos a obtener nuestros materiales de forma ética y legal. Esto significa que llevamos a cabo la debida diligencia en nuestra cadena de suministro de productos. Entre otras cosas, identificamos y abordamos cualquier obtención de minerales en conflicto que pueda contribuir directa o indirectamente a la violencia civil o a los abusos de los derechos humanos en la República Democrática del Congo (RDC) o en los países vecinos. Nuestra Política sobre minerales en conflicto se encuentra en el sitio de políticas globales (alias: Policy/).

**Micron espera que nuestros proveedores se aseguren de que los productos y servicios que nos brindan estén en línea con todas las especificaciones contractuales, leyes y regulaciones que se apliquen.**

Nuestros proveedores son fundamentales para gestionar nuestra cadena de suministro global de una manera socialmente responsable y éticamente sólida. Micron utiliza procedimientos de supervisión y auditoría para garantizar que nuestros proveedores mantengan nuestros altos estándares. Si sospecha que se están produciendo violaciones de los derechos humanos u otras infracciones de cumplimiento en la cadena de suministro de Micron, tiene la responsabilidad de denunciarlo.

**P:**

Elijah está ultimando un contrato con un proveedor que proporciona materiales que contienen minerales de conflicto y que se utilizan para fabricar varios de nuestros productos más vendidos a un precio excelente. Tiene un presupuesto ajustado y va atrasado, por lo que obtiene el material del proveedor sin seguir el proceso de aprobación de proveedores de Micron. También pasa por alto la diligencia debida de Micron en materia de minerales de conflicto. Elijah cree que su trabajo es entregar el producto al mercado en el plazo previsto al menor coste, independientemente de otros objetivos o procesos. ¿Está haciendo lo correcto?

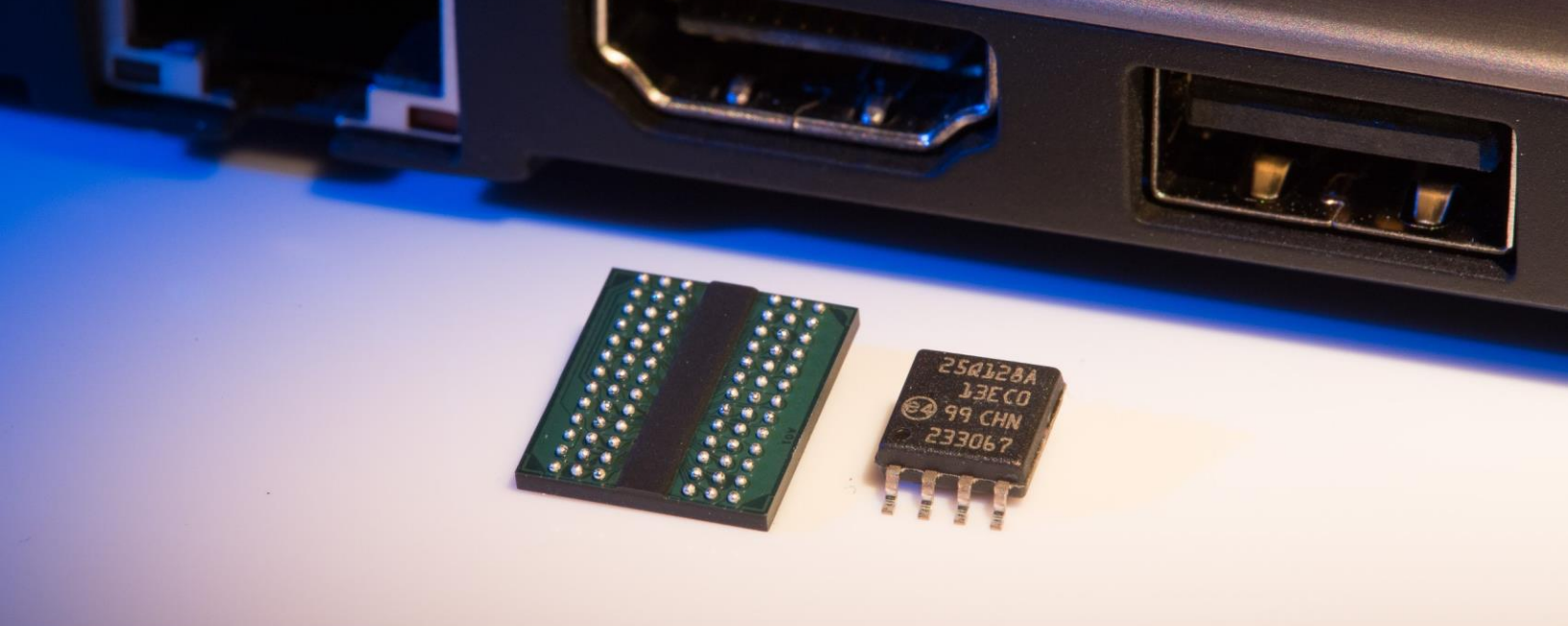
**A:**

*No. En Micron, estamos comprometidos con la protección de los derechos humanos en nuestra cadena de suministro, por lo que tomamos todas las medidas necesarias para cumplir con la ley y las políticas de Micron para garantizar que los materiales que utilizamos para fabricar nuestros productos no contribuyan a la violencia civil ni a los abusos de los derechos humanos en la República Democrática del Congo o en los países vecinos. Para cumplir con este compromiso, debemos seguir estrictamente todos los procedimientos de diligencia debida con los proveedores. Nunca debemos tomar atajos ni intentar ahorrar unos pocos dólares si eso significa poner en peligro nuestros principios.*

## Conducta justa en el mercado

Nos esforzamos por ofrecer a los clientes una amplia selección de productos a precios justos. Para ello, cumplimos plenamente con las leyes de competencia leal de los EE. UU. y otros países en los que operamos. Las leyes de competencia leal garantizan que las empresas del mercado compitan sobre la base de la calidad y la integridad, nunca participando en prácticas desleales y anticompetitivas como fijación de precios, evasión fiscal, asignación de mercado, clientes o proveedores, venta a precio fijo o cualquier otro acuerdo que limite injustamente la competencia. Incluso si no existe ningún acuerdo escrito u oral que infrinja estas leyes, de todos modos se puede inferir un acuerdo ilegal de nuestro comportamiento. Es inaceptable hacer acuerdos con nuestros competidores para restringir indebidamente el comercio, o dar la apariencia de que lo hemos hecho. Para evitar incluso la apariencia de incorrección, por lo general debemos evitar hablar de cualquiera de los siguientes temas con nuestros competidores:

- Precios, condiciones de crédito o de venta de productos
- Planes respecto a los clientes
- Políticas de precios, planes de licitación o estrategias
- Planes de marketing
- Restricción de la producción, como por ejemplo los volúmenes de producción
- Descuentos y promociones
- División de mercados, territorios (como territorios de ventas) o clientes
- Inventarios y capacidad
- Si y cómo trabajar con un cliente o proveedor



Debemos obtener la aprobación previa del departamento legal antes de realizar cualquiera de las siguientes acciones en nuestra conducta comercial y comunicaciones, ya que pueden ser inapropiadas:

- Celebrar acuerdos de colaboración con un competidor
- Establecer acuerdos exclusivos
- Vincular o agrupar diferentes productos
- Celebrar acuerdos de “requisitos” o exclusividad
- Establecer precios de reventa con revendedores

También debemos tener cuidado al participar en reuniones de asociaciones comerciales o comunicarnos a través de ellas. Si alguien intenta hablar sobre alguno de los temas enumerados anteriormente, debemos detener la discusión de inmediato, abandonar la reunión e informar al departamento legal. Al expresar nuestra objeción a las conversaciones anticompetitivas de manera clara e inequívoca, podemos protegernos a nosotros mismos y a nuestra empresa de acusaciones de actividad anticompetitiva.

**P:**

En una convención comercial, Jason se encuentra con su amigo Zach, que es representante de ventas de uno de los competidores de Micron. Zach le dice a Jason: “Es difícil obtener ganancias cuando los precios son tan competitivos. Ojalá hubiera alguna manera de solucionarlo”. Jason se encoge de hombros y sonríe. Zach asiente, le hace un gesto con el pulgar hacia arriba y dice: “Genial. De esta manera, ambos ganamos”. ¿Jason ha hecho algo malo?

**A:**

*Parece que Zach está proponiendo que él y Jason aumenten sus precios, una práctica anticompetitiva ilegal llamada fijación de precios. Al no expresar su objeción a esta idea, Jason puede estar dando la impresión de que está de acuerdo con el plan de Zach. Esto podría acarrear graves problemas para Jason y para Micron. En lugar de eso, debería haberse negado a hablar sobre precios, abandonar la conversación y haber informado de inmediato al departamento legal.*

Las infracciones de las leyes de competencia pueden dar lugar a graves sanciones civiles y penales para nuestra empresa y para las personas. Al igual que muchas leyes y reglamentaciones globales, las leyes de competencia son complejas y varían de un país a otro. Cada uno de nosotros debe asegurarse de comprender las leyes del país en el que trabaja y ser consciente de que las conductas que ocurren completamente fuera de los Estados Unidos aún pueden estar sujetas a las leyes estadounidenses.

## Recopilación y uso ético de información sobre la competencia

Para competir en el mercado, debemos comprender las tendencias de la industria. Esto incluye estar al tanto de lo que nuestros competidores ofrecen a los clientes en el mercado. Sin embargo, solo debemos recopilar y utilizar información sobre nuestros competidores de manera justa, legal y ética. Por lo general, esto significa recopilar dicha información solo de fuentes disponibles públicamente, como clientes, presentaciones públicas, fuentes de noticias o encuestas e informes de la industria.

Nunca debemos obtener información no pública a través de actividades ilegales, como espionaje industrial o pedir a los empleados o contratistas actuales o anteriores de un competidor que revelen datos confidenciales. Por ejemplo, nunca debemos recopilar información de registros que traigan los nuevos empleados de empleadores anteriores. Además, no debemos utilizar información sobre propuestas o productos competitivos que se haya proporcionado a un socio, proveedor, cliente o cualquier otra persona con el entendimiento de que la tratarían como confidencial. No debemos contratar a un tercero para que participe en dichas actividades en nuestro nombre.

Las leyes de competencia son complejas y pueden surgir problemas en muchas circunstancias. Revise el Manual de Cumplimiento Antimonopolio, que se encuentra en nuestro sitio de políticas globales (alias: Policy/), para obtener una explicación más detallada de las numerosas leyes y situaciones relevantes para los miembros del equipo de Micron.

---

Para obtener orientación sobre la legislación en materia de competencia o para denunciar un comportamiento anticompetitivo, comuníquese con su gerente o con el departamento legal.

---

**Sólo debemos recopilar y utilizar información sobre nuestros competidores de forma justa, legal y ética.**



## Respeto por nuestros clientes

En consonancia con nuestro valor fundamental de “Orientación al cliente”, se espera que los miembros del equipo actúen con integridad en todo momento, incluso en todas nuestras relaciones con nuestros clientes. En todas nuestras actividades comerciales, debemos actuar de conformidad con las leyes, las reglamentaciones y las políticas de la empresa aplicables. Tratamos honestamente a todos los clientes y nunca tergiversamos nuestros productos. Nunca debemos aprovecharnos injustamente de los miembros del equipo de Micron ni de los empleados de nuestros proveedores, clientes, competidores u otras empresas. Para lograr esto, nunca debemos participar en la manipulación, el ocultamiento, el abuso de información privilegiada o confidencial, la tergiversación de hechos materiales u otras prácticas injustas.

### Materiales de marketing y ventas honestos

La reputación de Micron es uno de nuestros activos más importantes. Para proteger la confianza que los clientes depositan en nosotros, nuestras actividades de marketing y ventas deben ser siempre justas, honestas y precisas. Cuando hacemos una afirmación sobre un producto, debe ser cierta y debemos poder demostrarla.

Es muy importante que cumplamos con las leyes y regulaciones publicitarias aplicables en todo momento siguiendo las políticas y procedimientos internos de la Compañía.

## Regalos, entretenimiento y comidas

En Micron, valoramos las relaciones duraderas con nuestros proveedores, clientes y otros socios comerciales. Durante el curso normal de nuestras actividades comerciales, podemos ofrecer o recibir obsequios y entretenimiento como un medio para mantener la buena voluntad en dichas relaciones. Sin embargo, debemos tener cuidado de que cualquier intercambio de cortesías comerciales se realice de acuerdo con nuestra Política de obsequios, entretenimiento y comidas y la guía que se encuentra en alias: GEM/.

Ciertos obsequios, entretenimiento y comidas (GEM) requieren la aprobación previa del Departamento de Cumplimiento y Ética de GEM/, incluidos:

- Cualquier GEM proporcionado a un funcionario del Gobierno de los Estados Unidos, independientemente de su valor;
- GEM proporcionados a un funcionario de un gobierno no estadounidense por un valor equivalente a USD \$50 o más\*; o
- GEM proporcionados o recibidos que superen los USD\$150 en total (si no están relacionados con un funcionario o agencia gubernamental)

\*Tenga en cuenta que algunas jurisdicciones no estadounidenses tienen leyes locales que establecen umbrales monetarios más bajos o prohíben por completo la entrega de GEM a funcionarios gubernamentales. Asegúrese de cumplir con todas las leyes locales en caso de que sean más estrictas que la Política de Micron. Para obtener más información, consulte la sección “Soborno y corrupción” a continuación.

---

Un regalo puede ser cualquier cosa de valor, como bienes tangibles, comidas, vacaciones, premios, entradas, promociones, uso de instalaciones vacacionales, acciones u otros valores o transporte.

El entretenimiento es una comida o evento en el que están presentes ambas partes. Sin embargo, si un socio comercial le ofrece acceso a este tipo de evento (por ejemplo, entradas) pero no asiste con usted, se considera un obsequio y se aplican las reglas más estrictas para obsequios que se detallan a continuación.

---

Al ofrecer o aceptar regalos, debemos asegurarnos de que sean:

- No solicitado
- Infrecuente
- Tradicional y de buen gusto
- De valor razonable
- No efectivo ni equivalentes de efectivo (como tarjetas de regalo o vales)
- Para un propósito comercial
- En cumplimiento de los acuerdos, leyes y regulaciones aplicables
- Aceptable según la política de obsequios de Micron y del destinatario o los estándares conocidos de la empresa

Incluso si damos o recibimos obsequios que cumplen con los criterios anteriores, debemos tener cuidado al intercambiar cortesías. Cualquier artículo que no se encuentre dentro de las pautas anteriores debe rechazarse cortésmente. Si no es posible devolver el obsequio o si esto generara problemas, debe entregarse a Micron para que la empresa lo use, lo venda o lo done.

**Debemos tener cuidado de que cualquier intercambio de cortesías comerciales sea profesional y apropiado y no cree la apariencia de un conflicto de intereses.**



Happy 46th Anniversary  
micron

Además de las pautas anteriores, el entretenimiento empresarial debe cumplir algunos criterios adicionales. Podemos ofrecer o aceptar entretenimiento empresarial solo si:

- Se lleva a cabo en un entorno apropiado para una discusión de negocios.
- No viola el compromiso de Micron con el respeto mutuo
- No es solicitado, lo que significa que el destinatario no lo pidió ni lo sugirió.
- No establece un estándar irrazonable ni parece irrazonable ante los demás miembros del equipo.
- No nos influenciaría para que actuemos de una manera que no sea en el mejor interés de Micron.

Para ser claros, los clubes de striptease, clubes de azafatas, salones de masajes y todas las instituciones similares no se consideran apropiadas para una discusión de negocios.

Tenga en cuenta que debemos seguir reglas mucho más estrictas al ofrecer GEM a funcionarios gubernamentales. Por este motivo, debemos comprender las reglas de aprobación previa de Micron al ofrecer o proporcionar GEM a funcionarios gubernamentales.

### ¿Puedo aceptar?

<b>Entradas para el Mundial</b>	Probablemente no. Estos boletos son caros y podrían predisponerlo a favor de este socio comercial. Debe obtener la aprobación del gerente de su departamento o del Departamento de Cumplimiento y Ética antes de aceptarlos.
<b>Una camiseta y algunos bolígrafos con el logotipo del proveedor.</b>	Sí, porque estos artículos cumplen con todas nuestras normas. Se consideran obsequios simbólicos y no requieren aprobación.
<b>Un vale para dejar a tu perro en una perrera local durante una semana, un certificado de regalo para una sesión de yoga gratuita o una tarjeta de regalo de \$20 para tu cafetería favorita.</b>	No, porque un vale, certificado de regalo o tarjeta de regalo se considera equivalente a dinero en efectivo. No podemos aceptar regalos en efectivo.
<b>Una cesta de regalo con frutas y quesos que puedes compartir con tus compañeros de trabajo.</b>	Sí, siempre que no sea muy caro e idealmente se comparta con compañeros de trabajo.
<b>Un sobre con dinero en efectivo o una tarjeta de regalo.</b>	No, porque no estamos autorizados a aceptar efectivo ni equivalentes.

Tenga en cuenta que algunos departamentos y unidades de negocio tienen reglas más restrictivas sobre obsequios y entretenimiento.

Las preguntas sobre regalos y entretenimiento se pueden dirigir a cualquiera de estos recursos:

- Su gerente
- El departamento jurídico
- El Departamento de Cumplimiento y Ética en [compliance\\_ethics@micron.com](mailto:compliance_ethics@micron.com)
- El vicepresidente de Ética y Cumplimiento



**P:**

Michael está seleccionando un nuevo proveedor para una importante pieza de equipo de fabricación. Una de las empresas con las que trabaja le ha enviado algunos pequeños obsequios, entre ellos una cesta de regalo, una corbata y una botella de vino. ¿Puede aceptar estos artículos?

**A:**

*Si bien estos obsequios están bien de forma individual, aceptar varios obsequios podría hacer que parezca que el juicio de Michael está siendo influido de forma inapropiada. Debería hablar con su gerente o con el departamento legal sobre cómo manejar esta situación y si puede aceptar estos obsequios de este proveedor.*

## **Soborno y corrupción**

Creemos en ganar negocios de manera ética a través de la calidad de nuestros productos y servicio al cliente, nunca a través de sobornos o pagos corruptos. Respetamos todas las leyes, tratados y regulaciones que prohíben el soborno en todas sus formas, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA) de los EE. UU. y la Ley Antisoborno del Reino Unido.

**A continuación se presentan algunos puntos y definiciones clave que debemos comprender y seguir:**

Los funcionarios no estadounidenses y otros funcionarios gubernamentales pueden ser empleados del gobierno federal, estatal o local, funcionarios o candidatos de partidos políticos, empleados de empresas propiedad del gobierno o empleados o funcionarios de las Naciones Unidas, el Banco Mundial u organizaciones similares. En algunos países, puede que no sea obvio que una empresa, escuela u otra organización sea en realidad propiedad del gobierno. Si no está seguro, solicite orientación al Departamento de Cumplimiento y Ética antes de actuar.

Los sobornos pueden ser cualquier artículo de valor, no solo dinero, sino también cualquier tipo de regalo, favor o entretenimiento, que pueda parecer un intento de influir en las acciones o decisiones de un funcionario o adquirir una ventaja indebida para nuestra Compañía.

Un soborno es la devolución de una suma ya pagada (o que debe pagarse) como recompensa por realizar o fomentar acuerdos comerciales.

Un pago de facilitación suele ser un pequeño pago en efectivo que se realiza para agilizar los servicios gubernamentales habituales. Estos servicios pueden incluir la tramitación de permisos, la prestación de protección policial o la agilización de los servicios públicos. Nunca debemos aceptar realizar pagos de facilitación, incluso si son habituales en un país determinado.

La clave para evitar la corrupción es no ofrecer ni aceptar nunca nada de valor que pueda influir en la capacidad de alguien para tomar decisiones comerciales objetivas. Esto puede tomar la forma de decidir hacer negocios (o continuar haciendo negocios) con nosotros, obtener una ventaja comercial o cualquier otra forma de influencia indebida. Nunca podemos ofrecer, pagar, solicitar ni aceptar un soborno, ya sea que trabajemos con funcionarios gubernamentales, nuestros clientes o nuestros socios comerciales. Además, nunca podemos contratar a un tercero para que haga algo que legalmente no podemos hacer o permitir a sabiendas que un tercero participe en un comportamiento poco ético en nombre de Micron.

De acuerdo con la FCPA, nuestros libros y registros deben reflejar de manera precisa y justa nuestros gastos y otras transacciones. También estamos obligados a mantener un sistema de controles internos para poder proporcionar estados financieros honestos y contabilizar con precisión nuestras ganancias, pérdidas, activos y pasivos.

Las sanciones civiles y penales por violar las leyes anticorrupción son severas, por lo que es aún más importante que siempre respetemos las leyes anticorrupción que se aplican a nosotros. Cada uno de nosotros tiene el deber de denunciar de inmediato cualquier infracción conocida o sospechada, sin importar lo pequeña que parezca. Tenga la seguridad de que nunca sufrirá represalias por una denuncia realizada de buena fe.

Para obtener información adicional sobre soborno y corrupción, visite el Centro de Ética y Cumplimiento (alias: Compliance/) y el sitio de políticas globales (alias: Policy/). En particular, antes de cualquier interacción con cualquier funcionario gubernamental, debe revisar atentamente la Política contra el soborno y la corrupción y la Política de participación política.

**P:**

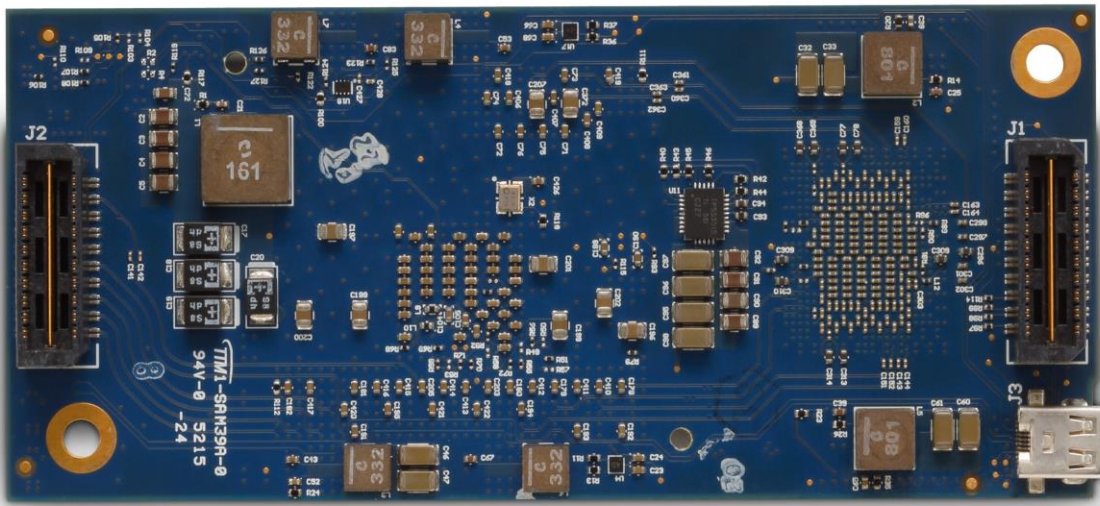
Huang necesita obtener un permiso ambiental de la oficina municipal local antes de poder abrir una planta de fabricación de Micron. El secretario municipal le dice que podría llevar hasta seis semanas tramitar el permiso. Le insinúa que podría hacerlo más rápidamente si Huang le proporciona un "regalo de agradecimiento", como un automóvil. Huang necesita el permiso lo antes posible. ¿Qué debería hacer?

**A:**

*Por mucho que necesite el permiso, Huang no debería hacer lo que le sugiere el empleado. Este regalo podría considerarse un soborno. En Micron, nunca pagamos sobornos bajo ninguna circunstancia. No es nuestra forma de hacer negocios. Huang debería informar del incidente a su gerente o al departamento legal.*

**Nunca podemos ofrecer, pagar, solicitar o aceptar un soborno, ya sea que estemos trabajando con funcionarios gubernamentales, nuestros clientes o nuestros socios comerciales.**





## Contratación gubernamental

Micron cumple estrictamente todas las leyes, normas y reglamentos que rigen la adquisición de bienes y servicios por parte de cualquier entidad gubernamental, la ejecución de contratos gubernamentales y acuerdos de asistencia financiera gubernamentales, como subvenciones y acuerdos de cooperación. Cuando trabajamos con empleados y agencias gubernamentales, siempre debemos ser veraces y precisos. Nunca debemos proporcionar información, certificaciones, declaraciones o informes inexactos, incompletos o engañosos a empleados o agencias gubernamentales. Siempre que licitemos para un contrato o subcontrato gubernamental, debemos tener especial cuidado de utilizar cifras precisas como base para nuestros precios.

Si forma parte de un equipo que trabaja en un contrato gubernamental, es responsable de conocer y cumplir con los requisitos del contrato en todo momento. Nunca se desvíe de las especificaciones del contrato sin autorización y siempre siga los procedimientos aplicables. Si trabajamos con cualquier agencia gubernamental, incluidas las agencias y organizaciones gubernamentales internacionales, es nuestra responsabilidad conocer y cumplir con todas las reglas que se aplican al proceso y a las interacciones con funcionarios y empleados gubernamentales.

Las actividades que pueden ser apropiadas cuando trabajamos con otros clientes pueden ser inapropiadas, o incluso ilegales, cuando trabajamos con agencias y empleados gubernamentales. Las sanciones por no cumplir con estas leyes son severas, incluidas multas civiles y penales sustanciales y prisión.

Los miembros del equipo que no pertenezcan al Departamento de Asuntos Públicos y Gobierno o que sean independientes de él deben consultar primero con el Departamento de Cumplimiento y Ética y con el Departamento de Asuntos Públicos y Gobierno antes de participar en una interacción gubernamental no rutinaria en nombre de Micron. Además, revise atentamente la Política de participación política, la Política contra el soborno y la corrupción y todas las demás políticas aplicables en alias: Policy/ antes de cualquier interacción gubernamental.

---

Para obtener más información sobre cómo trabajar con funcionarios gubernamentales o cumplir con contratos gubernamentales, comuníquese con el Departamento de Cumplimiento y Ética o con Asuntos Gubernamentales y Públicos.

---

# Haciendo negocios en todo el mundo

Como empresa global, entregamos nuestros productos en todo el mundo. Para lograrlo, es fundamental que cumplamos estrictamente con todas las normas y regulaciones nacionales y locales que se aplican a nuestra actividad comercial internacional. Debemos comprender y cumplir todas las leyes que se aplican a nosotros en relación con las exportaciones, reexportaciones o importaciones. También debemos cumplir con otras leyes que se aplican a nuestras operaciones en todo el mundo, incluidas las leyes relacionadas con el pago de impuestos, como la Ley de Finanzas Criminales del Reino Unido. Facilitar la evasión fiscal significa realizar un acto de fraude fiscal o ayudar a sabiendas a otra parte a realizar un acto de fraude fiscal. Nunca debemos participar en ninguna de estas actividades.

Una exportación se produce cuando se envía un producto, equipo, material, software o tecnología (incluida la asistencia técnica) a una persona en otro país. Una exportación también puede producirse cuando se divulga tecnología (incluida la información y asistencia técnica) o software de cualquier forma (incluidos medios orales, visuales u otros medios escritos) a un ciudadano no estadounidense que se encuentre en los Estados Unidos o en un tercer país. Antes de exportar cualquier cosa, debe verificar la elegibilidad tanto del lugar de entrega como del destinatario. También debe obtener todas las licencias y permisos necesarios y pagar todos los aranceles correspondientes.

La actividad de importación, o el traslado de los bienes que compramos de una fuente no estadounidense o externa a otro país, también está sujeta a diversas leyes y reglamentaciones. Las actividades de importación pueden requerir que paguemos derechos e impuestos y presentemos determinadas declaraciones.

Debido a que las leyes de importación y exportación son tan complejas, no debe participar en ninguna transacción comercial que involucre a países o personas restringidos o que involucre usos finales sospechosos de ser biológicos, químicos, nucleares o de misiles sin la aprobación del grupo de Cumplimiento Comercial Global del Departamento Legal. Para obtener más información, visite [alias: Trade/](#).

## Boicots

Independientemente de dónde realicemos negocios, debemos cumplir con todas las leyes aplicables de EE. UU. que nos prohíben participar o cooperar con cualquier boicot internacional no permitido por el gobierno de EE. UU.

Las solicitudes de cooperación con los boicots pueden ser orales o escritas. A menudo aparecen en contratos, cartas de crédito o materiales de licitación o propuesta. Una solicitud, instrucción o cláusula contractual que contenga las palabras “boicot” o “lista negra”, o referencia a orígenes nacionales, etnias, religiones o géneros específicos puede estar relacionada con un boicot.

La legislación de los EE. UU. puede exigirnos que informemos sobre las solicitudes de participación en un boicot internacional no autorizado, incluso si no estamos de acuerdo con la solicitud o no respondemos a ella. Si recibe una solicitud de este tipo, debe informarla de inmediato al equipo de Cumplimiento Comercial Global (alias: Trade/) para que Micron pueda determinar sus obligaciones de informe.

---

Para preguntas sobre boicots y comercio internacional, comuníquese con los siguientes recursos:

- El Grupo de Cumplimiento Comercial Global en [trade\\_compliance@micron.com](mailto:trade_compliance@micron.com)
  - El Departamento de Cumplimiento y Ética en [compliance\\_ethics@micron.com](mailto:compliance_ethics@micron.com)
  - Alias: Helpline/
-

05

Actuando con integridad  
para nuestros inversores



# Libros y registros

Todos cumplimos un papel en garantizar la integridad de nuestros libros, registros y divulgaciones financieras. Cualquier información que registre para nuestra empresa (desde horas trabajadas hasta inventario de productos, gastos de viaje, registros impositivos o contabilidad), debe ayudar a garantizar que la información comercial que informamos sea precisa, completa y oportuna. Esto incluye registrar o completar con precisión todo lo siguiente:

- Gastos y gastos de capital
- Ventas
- Envíos
- Hojas de tiempo
- Vales
- Declaraciones de impuestos
- Facturas
- Registros de nóminas y beneficios
- Datos reglamentarios
- Movimientos de producción
- Otra información esencial de la empresa

La información que registramos ayuda a nuestra empresa a planificar el futuro. También informa sobre los datos financieros que informamos a los accionistas y a los reguladores. Para asegurarnos de que nuestra empresa pueda planificar correctamente y de que nuestros accionistas y reguladores (incluidas las autoridades fiscales) tengan información precisa, nuestros libros y registros, ya sean en papel o electrónicos, deben estar siempre completos y ser honestos. Deben reflejar de manera justa los activos, pasivos, gastos e ingresos de nuestra empresa. Todos tenemos el deber de mantener nuestros libros y registros de acuerdo con los Principios de contabilidad generalmente aceptados (GAAP) de los EE. UU. y cualquier otro requisito reglamentario que se aplique a una empresa multinacional que cotiza en bolsa. También tenemos el deber de no realizar, ni facilitar que otros realicen, ningún acto de fraude o evasión fiscal.

---

## ¿Qué es un registro?

Tenga en cuenta que un registro no tiene por qué ser un documento en papel, puede ser electrónico, por ejemplo. Todos estos son registros:

- Archivos de papel
- Correo electrónico
- Mensajes instantáneos
- Contenido de la página web
- Hojas de cálculo
- Archivos y bases de datos de sistemas
- Archivos y cintas de audio
- Discos duros de ordenador
- Formatos de almacenamiento de medios como CD, DVD, unidades USB y unidades de disco externas

---

**Nuestros libros y registros, ya sean en papel o electrónicos — deben ser siempre completos y honestos. Deben reflejar de forma justa nuestros activos, pasivos, gastos e ingresos comerciales.**



## Gestión de registros

Además de crear registros financieros honestos y precisos, también debemos administrar y conservar los registros de nuestra empresa de acuerdo con nuestra Política de retención de registros. Los registros son vitales para satisfacer nuestras necesidades comerciales y cumplir con los requisitos reglamentarios. Nunca los destruya infringiendo la política.

Si se necesitan determinados documentos o registros para una investigación, auditoría o posible demanda, es posible que se coloquen bajo una retención legal. Si un registro está sujeto a una retención legal, no debemos alterarlo, dañarlo ni destruirlo hasta que se nos indique que se ha levantado la retención, independientemente de nuestros cronogramas de retención habituales.

También estamos firmemente comprometidos con la prevención y detección de cualquier acto de fraude. En términos generales, el fraude consiste en ocultar hechos de forma intencionada para engañar o confundir a otros. Entre otras cosas, esto puede incluir:

- Declaraciones erróneas debidas a informes financieros o reconocimiento de ingresos fraudulentos
- Declaraciones erróneas relacionadas con el uso de activos para fines ilegales, inapropiados o no previstos (como fraude electrónico o proveedores ficticios)
- Ingresos y activos obtenidos fraudulentamente
- Intentos de evitar costos y gastos

Si cree que se está produciendo una conducta poco ética, inapropiada o ilegal, en particular en relación con nuestras prácticas contables internas, irregularidades financieras o fraude, debe informar sus inquietudes de inmediato a la Helpline/.

---

Comuníquese con su gerente, el Departamento de Registros o el Departamento de Cumplimiento y Ética si tiene preguntas sobre los libros y registros de nuestra empresa.

---

# Investigaciones y Auditorias

## Investigaciones gubernamentales

Como parte de una investigación, un agente del gobierno puede ponerse en contacto con usted para solicitarle información. Antes de proporcionar cualquier información, debe comunicarse primero con el Departamento de Cumplimiento y Ética cuando lo permita la ley. El Departamento de Cumplimiento y Ética puede brindarle asesoramiento sobre cómo responder y se asegurará de que se tomen todas las medidas adecuadas y de que se protejan los intereses de la Compañía.

## Investigaciones internas

En Micron, los miembros del equipo tienen dos obligaciones clave en relación con las investigaciones internas.

- **Obligación de informar:** en primer lugar, se espera que los miembros del equipo informen de buena fe sus inquietudes sobre posibles violaciones de la ley o de la política de Micron. La presentación de informes abierta es un componente esencial de nuestros procesos de cumplimiento. Los miembros del equipo pueden informar inquietudes a través de muchos canales, incluso de forma anónima en nuestra línea de ayuda de cumplimiento (alias: Helpline/) o a supervisores, gerentes, el departamento legal, la organización de personal o el departamento de seguridad. Los miembros del equipo que no estén seguros de si se justifica una denuncia deben consultar con un supervisor, la organización de personal o el departamento legal para analizar el asunto más a fondo.
- **Deber de cooperación:** en segundo lugar, se espera que todos los miembros del equipo de Micron cooperen total y completamente con cualquier investigación sobre presuntas irregularidades o conductas indebidas. Esto significa que los miembros del equipo deben responder de manera veraz y completa a los investigadores, responder las preguntas que puedan formularse en las entrevistas y proporcionar documentos, registros y otros materiales cuando se les solicite. No cooperar en una investigación puede considerarse una conducta indebida y puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

## Comercio de información privilegiada

Mientras trabaja en nombre de Micron, puede llegar a conocer información importante y no pública sobre nuestra empresa, nuestros propietarios, nuestros clientes u otras empresas. La información importante y no pública (también conocida como información privilegiada) es información sobre una empresa que no es conocida por el público en general y que podría influir en la decisión de un inversor típico de comprar, vender o mantener los valores de esa empresa. La información deja de ser no pública cuando se ha difundido ampliamente al público y ha transcurrido un período de espera razonable para que la información haya sido absorbida por el mercado.

La información privilegiada puede incluir información sobre cualquiera de los siguientes:

- Resultados financieros
- Proyecciones de ganancias o pérdidas futuras
- Cambios en la productividad o el rendimiento de la fabricación
- Noticias de una propuesta de fusión o adquisición
- Ganancia o pérdida de un cliente sustancial
- Nuevos productos
- Cambios en la alta dirección
- Litigios importantes
- Ofertas de acciones o de deuda
- Divisiones de acciones
- Daños o pérdida de bienes materiales



La información privilegiada también puede referirse a otra empresa, un proveedor o un cliente que usted haya obtenido de forma confidencial durante el curso de su trabajo.

Operar con información confidencial y material viola las leyes sobre tráfico de información privilegiada. Cualquier persona involucrada en este tipo de operaciones puede ser objeto de medidas disciplinarias, así como de posibles sanciones civiles o penales. También es ilegal proporcionar información privilegiada a otras personas (o darles pistas) para influir en sus decisiones de inversión.

El uso de información privilegiada se toma muy en serio. Puede enfrentarse a sanciones por hacer un uso indebido de información privilegiada incluso si la cantidad de dinero en juego es pequeña, o incluso si no ha obtenido ningún beneficio.

Si comparte información privilegiada con otros miembros del equipo de Micron como parte de su trabajo, debe conocer y seguir los procedimientos establecidos para divulgar dicha información. Si recibe información privilegiada que no debería poseer, infórmelo de inmediato al departamento legal.

Para obtener más información, revise la Política de uso de información privilegiada, ubicada en alias: Política/.

## **Hablando en nombre de nuestra empresa**

Para garantizar que nuestra comunicación sea precisa y coherente, solo ciertos miembros designados del equipo están autorizados a hablar en nombre de Micron ante los medios y la comunidad de inversores. Si recibe una solicitud de entrevista o información sobre nuestra empresa, rechace amablemente hacer comentarios y remita la solicitud al departamento de Comunicaciones y marketing globales. Para obtener más información, revise la Política de divulgación de información no financiera que se encuentra en nuestro sitio de políticas globales (alias: Policy/).

## **Redes de expertos**

Las redes de expertos son empresas de investigación que conectan a expertos en la materia con terceros que desean aprender más sobre una amplia gama de temas. Estas empresas ofrecen remunerar a los miembros del equipo de Micron por brindar información a los clientes de las redes (por ejemplo, empresas, competidores, inversores, fondos de cobertura, etc.) sobre la industria de semiconductores, los mercados de memoria y almacenamiento, las tecnologías emergentes, los productos y otros temas relacionados.

Si bien es indudable que es halagador que le consulten por su experiencia, recuerde que estas redes de expertos se comunican con usted debido a su experiencia y puesto en Micron. La naturaleza de estos compromisos hace que sea muy difícil (si no imposible) evitar temas delicados, y existe un alto potencial de divulgación inapropiada. Además, su interacción con una red de expertos sobre cualquier tema relacionado con su trabajo en Micron podría generar conflictos de intereses e incluso ponerlo a usted y a Micron en riesgo de violar las leyes federales de valores relacionadas con el uso de información privilegiada y las divulgaciones indebidas. Debido a los riesgos significativos involucrados, Micron prohíbe a los empleados interactuar con redes de expertos sobre cualquier tema relacionado con su trabajo en Micron. Para protegerse a sí mismo y a Micron, no acepte ningún compromiso ni se comunique de otro modo con ninguna de estas redes de expertos.

## Uso de las redes sociales

Las redes sociales forman parte de nuestra vida cotidiana y de nuestra cultura, y pueden ser una excelente manera de relacionarnos y establecer contactos con nuestros clientes, socios comerciales y comunidades. Debemos utilizar las redes sociales de manera responsable. Las redes sociales pueden adoptar muchas formas, como foros de Internet, blogs y microblogs, perfiles en línea, wikis, podcasts, imágenes y videos, correo electrónico, mensajería instantánea y compartición de música. A medida que la tecnología evolucione, también lo harán las plataformas de redes sociales.

Siempre debemos recordar que lo que decimos o escribimos en las redes sociales es un registro permanente que puede compartirse con el mundo de infinitas maneras. Por lo tanto, el respeto y el buen juicio deben ser nuestra guía al participar en estos foros. Además, debemos dejar en claro que nuestras declaraciones representan nuestras opiniones personales, a menos que estemos específicamente autorizados para hablar en nombre de Micron.

Las plataformas de redes sociales nunca deben utilizarse para compartir información confidencial de Micron.

Micron respeta la libertad de expresión y, en general, lo que usted hace fuera del trabajo no es asunto de Micron. Sin embargo, las actividades que se realizan en el trabajo o fuera de él que violan el Código de Micron u otras políticas o que afectan su desempeño laboral en Micron, el desempeño de otros miembros del equipo de Micron o los intereses comerciales y la reputación de Micron son un asunto de interés legítimo para Micron y usted debe usar su buen juicio.

---

Para obtener más información sobre estos temas, consulte los siguientes recursos:

- Si tiene preguntas sobre uso de información privilegiada, comuníquese con el departamento de Planes de Acciones Globales o con el departamento Legal.
- Si recibe una solicitud de entrevista o información sobre Micron, reenvíe la solicitud al departamento de Comunicaciones y Marketing Global o al departamento de Relaciones con Inversores.
- Si desea obtener más información sobre cómo publicar contenido apropiado en línea, lea la Política de redes sociales que se encuentra en nuestro sitio de políticas global (alias: Política/).

**P:**

Ashley es representante de ventas en Micron. Publica en su perfil de redes sociales: "¡Es hora de abrir el champán! ¡Superamos nuestro objetivo de ventas mensual en un 20 %!". ¿Está bien?

**A:**

*No. Ashley no debería haber publicado ninguna información (ni siquiera buenas noticias) sobre las ventas mensuales de Micron. Esta información siempre debe mantenerse en secreto en la empresa. Si bien Ashley no proporcionó cifras exactas, publicó información sobre el desempeño financiero de Micron que personas externas podrían usar para tomar decisiones comerciales. Si tiene preguntas sobre qué información se puede compartir, hable con su gerente o supervisor.*

# 06

Actuando con integridad  
para nuestras comunidades



# Compromisos ambientales

Todos nos beneficiamos de un aire, una tierra y un agua saludables, y hacemos nuestra parte para proteger y preservar estos recursos. Para ello, cumplimos con todas las leyes ambientales que se aplican a nosotros. Más allá de simplemente cumplir con la ley, nos esforzamos por superar los estándares de excelencia ambiental de la industria en todos nuestros lugares de trabajo, incluidos los estándares descritos en el Código RBA. El Código RBA establece estándares sobre lo siguiente:

- Permisos y reportes ambientales
- Prevención de la contaminación y reducción de recursos
- Sustancias peligrosas
- Aguas residuales y residuos sólidos
- Emisiones atmosféricas
- Restricciones de materiales
- Gestión de aguas pluviales
- Consumo de energía
- Emisiones de gases de efecto invernadero

Micron brinda capacitación a los miembros del equipo sobre temas ambientales según los roles y responsabilidades.

Micron se compromete a promover prácticas sustentables en todas nuestras operaciones. Utilizamos prácticas seguras y a largo plazo para reducir los desechos, prevenir la contaminación y manipular y desechar materiales potencialmente peligrosos. También mantenemos nuestros sistemas de monitoreo para asegurarnos de cumplir con las normas y mantener saludables a nuestras comunidades. Buscamos continuamente formas de usar la energía de manera eficiente y sabia. Para obtener más información, revise la Política de salud y seguridad ambiental, así como nuestro informe anual de sustentabilidad (alias: Sustainability/).

---

Las preguntas sobre los requisitos ambientales deben dirigirse a su gerente, al equipo de Medio Ambiente, Salud y Seguridad, al Departamento Legal o a la Línea de Ayuda.

---

**Más allá de simplemente seguir la ley, nos esforzamos por superar los estándares de la industria en excelencia ambiental en todos nuestros lugares de trabajo.**



## Actividad política

Micron alienta a cada uno de nosotros a participar en el proceso político en apoyo de candidatos o partidos. Sin embargo, nunca debe dar la impresión de que está hablando o actuando en nombre de Micron. Debe participar en el proceso político solo en su tiempo libre y con sus propios recursos. Nunca debemos utilizar el tiempo, la propiedad o el equipo de la Compañía para actividades políticas personales. Asimismo, nunca debemos esperar recibir un reembolso por contribuciones políticas personales.

## Actividad política corporativa

La agenda de políticas públicas de Micron incluye la elección de funcionarios públicos que comprendan los intereses comerciales de nuestra empresa y respalden la legislación importante para Micron. Sin embargo, los fondos y otros activos de Micron pueden usarse como contribuciones políticas solo según lo permita la ley y de acuerdo con las políticas de Micron. El departamento de Asuntos Públicos y Gubernamentales y el departamento Legal son los únicos responsables de administrar las contribuciones políticas en nombre de Micron. Esto incluye donaciones de productos, servicios, transporte e instalaciones.

El Departamento de Asuntos Públicos y de Gobierno supervisa la actividad política global y las iniciativas de cabildeo de Micron. Los miembros del equipo que no pertenezcan al Departamento de Asuntos Públicos y de Gobierno o que sean independientes del mismo deben consultar primero con el Departamento de Cumplimiento y Ética y con el Departamento de Asuntos Públicos y de Gobierno a través de los recursos proporcionados en el alias: GPACCompliance/ antes de participar en una interacción gubernamental no rutinaria en nombre de Micron.

Cuando corresponda y sea legal, nuestra Compañía mantiene comités de acción política (PAC) federales y estatales de EE. UU. La participación en un PAC de empleados es completamente voluntaria. Nunca se le presionará de ninguna manera para que contribuya o apoye a ningún partido político o candidato.

---

Comuníquese con el equipo de Gobierno y Asuntos Públicos si tiene preguntas sobre nuestros PAC o si está siendo presionado para apoyar a un candidato o causa política.

---

## Participación caritativa

Como parte de la misión de nuestra empresa, buscamos ejercer una influencia positiva en todas las personas que entran en contacto con nuestra empresa y nuestra gente. Se nos anima a participar en organizaciones o causas que nos apasionan e incluso podemos ser elegibles para una licencia remunerada limitada para ciertos tipos de actividades benéficas. Sin embargo, no debemos utilizar recursos significativos de la empresa para actividades benéficas personales sin permiso.

Como miembro del equipo, tiene la discreción de participar en actividades benéficas. Sin embargo, la organización benéfica o la actividad no deben parecer (ni funcionar de otra manera como una tapadera) un pago político. Use el buen criterio y sea respetuoso al hablar con otros miembros del equipo sobre organizaciones benéficas. Para obtener más información, revise la Política de tiempo libre para voluntarios comunitarios que se encuentra en nuestro sitio de políticas (alias: Policy/).

## Exenciones

Cualquier exención del Código para un funcionario superior o de rango superior, o para directores, sólo puede ser realizada por la junta directiva o un comité de la junta y debe ser divulgada rápidamente según lo requieran las leyes aplicables.

**No importa dónde trabajemos en Micron o cuál sea nuestro trabajo específico, la integridad siempre importa.**



# Recursos adicionales

En la mayoría de los casos, su gerente será el más indicado para responder cualquier pregunta que tenga sobre los temas de nuestro Código. Sin embargo, en algunos casos, otros recursos también pueden estar bien equipados para abordar sus inquietudes.

Área de preocupación	A quién contactar	Dónde encontrar más información en nuestro Código
Consumo de alcohol o drogas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguridad</li> <li>Departamento de Seguridad</li> <li>Organización de personas</li> </ul>	Página 10
Antimonopolio y competencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento Jurídico</li> </ul>	Página 22-24
Libros, registros o fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>Finanzas</li> <li>Auditoría interna</li> <li>Departamento Jurídico</li> </ul>	Página 31-34
Boicots y comercio internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grupo de Cumplimiento Comercial Global</li> </ul>	Página 31
Conflictos de intereses	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento de Cumplimiento y Ética</li> <li>Su jefe de departamento</li> <li>Su vicepresidente</li> <li>Organización de personas</li> </ul>	Páginas 16-19, 26, 36
Información personal del cliente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento Jurídico</li> </ul>	Página 14-15, 24-25
Información personal del empleado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento Jurídico</li> </ul>	Página 12-13, 15
Compromisos ambientales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento de EHS</li> <li>Aspectos legales en materia de medio ambiente, salud y seguridad</li> </ul>	Página 39
Regalos y entretenimiento con socios comerciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento de Cumplimiento y Ética</li> </ul>	Página 25-28
Regalos y entretenimiento con funcionarios del gobierno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento de Cumplimiento y Ética</li> </ul>	Página 25, 27-29
Contratos gubernamentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento Jurídico</li> <li>Gobierno y Asuntos Públicos</li> </ul>	Página 30
Acoso o discriminación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización de personas</li> <li>Relaciones con los empleados</li> <li>Un vicepresidente</li> <li>Departamento legal</li> </ul>	Página 6-7, 10
Comercio de información privilegiada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento legal</li> <li>Departamento de Planes de Acciones Globales</li> </ul>	Página 35-37
Propiedad intelectual e información confidencial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento legal</li> </ul>	Páginas 12-15, 24-25
Investigaciones y auditorías	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento legal</li> <li>Auditoría interna</li> </ul>	Página 4, 35
Relaciones con los medios o comunidad de inversores	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicaciones y marketing globales</li> <li>Relaciones con inversores</li> </ul>	Página 36-37
Participar en una junta directiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento legal</li> <li>Director de Cumplimiento</li> <li>Fundación Micron (para analizar el uso de los recursos de Micron para una organización externa)</li> </ul>	Página 19
Actividad política	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asuntos gubernamentales</li> <li>Departamento legal</li> </ul>	Página 40-41
Solicitudes de información sobre Micron	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación y marketing global</li> <li>Relaciones con inversores</li> </ul>	Página 15, 36-37
Preocupaciones sobre la cadena de suministro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adquisiciones globales</li> </ul>	Página 8, 21-22
Seguridad en el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento de seguridad</li> </ul>	Páginas 8-10, 21, 39

micron®



**Tecnología Micron, Inc.**  
La integridad importa:  
El código de negocios de Micron  
Conducta y ética

©2024 Micron Technology, Inc. El logotipo y el símbolo de Micron son marcas comerciales de Micron Technology, Inc. Todas las demás marcas comerciales son propiedad de sus respectivos dueños. Todos los derechos reservados. Rev. 11/2024

The Micron logo is displayed in a bold, lowercase, sans-serif font. The letter 'm' is stylized with a thick, rounded vertical stroke and a horizontal base that extends to the left. The rest of the letters 'i', 'c', 'r', 'o', 'n' are in a standard, clean sans-serif typeface. A registered trademark symbol (®) is located at the end of the word.