



# Código de conduta



## Conteúdo

Regras / Introdução	3
1. Saúde, segurança e empoderamento	4
2. Competências e sanções	5
2.1 Concorrência (antitruste)	
2.2 Restrições comerciais, controle de exportações e boicotes	
3. Governança	6
3.1 Corrupção e suborno	
3.2 Transações com entidades relacionadas	
3.3 Presentes e entretenimento	
3.4 Conflito de interesses	
4. Governo e comunidades	8
4.1 Relações com o governo	
4.2 Atividade política	
5. Integridade financeira e ativos da empresa	9
5.1 Integridade financeira e operacional	
5.2 Patrimônio da empresa	
5.3 Lavagem de dinheiro	
5.4 Direitos de propriedade intelectual	
6. Recursos Humanos	11
6.1 Direitos humanos	
6.2 Igualdade de tratamento e igualdade de oportunidades na vida profissional	
6.3 Combate ao assédio	
6.4 Comportamento pessoal	
6.5 Speak Up! – Fale Conosco	
7. Utilização do sistema digital e segurança	12
8. Violação das regras	13



## Regras / Introdução

A ALTA Performance Materials (ALTA) está comprometida em agir como uma cidadã corporativa responsável e em cumprir todas as leis locais, nacionais e internacionais aplicáveis. Nossa missão é ser líder no setor, contribuindo para a sustentabilidade da sociedade e mantendo os mais altos padrões éticos.

Para manter esse compromisso, nosso Código de Conduta define e resume, de forma universal, o que esperamos de nossas empresas e funcionários, independentemente de sua localização ou origem.

Nosso Código de Conduta baseia-se em padrões internacionalmente reconhecidos aos quais a ALTA se comprometeu, em particular ao aderir aos dez princípios do Pacto Global da ONU, da Declaração das Nações Unidas sobre Negócios e Direitos Humanos, da Declaração dos Princípios e Direitos Fundamentais da Organização Internacional do Trabalho e da Carta Global para o Cuidado Responsável.

A ALTA atua globalmente, o que significa que nossos funcionários estão sujeitos às leis e regulamentos de diversos países e organizações. Cada funcionário é responsável por conhecer e cumprir as regulamentações vigentes em nosso local de trabalho.

Este Código de Conduta define os princípios empresariais que se aplicam em toda a ALTA, independentemente da localização. Em caso de conflito com costumes, regras, leis ou regulamentos locais, os funcionários devem aplicar este Código de Conduta ou exigências locais, conforme o que for estabelecido pelo mais alto padrão de conduta. No mínimo, esperamos que todos os nossos funcionários cumpram os mais altos padrões de ética, integridade, transparência e responsabilidade na gestão da empresa.

A ALTA exige que seus fornecedores cumpram um Código de Conduta para Fornecedores separado, que se baseia nos mesmos padrões internacionalmente reconhecidos de direitos humanos e práticas comerciais sustentáveis que este Código. É dever dos funcionários da ALTA envolvidos em compras participar do treinamento sobre o Código de Conduta para Fornecedores e garantir que ele seja aplicado a todos os fornecedores.

Todos que trabalham na ALTA contribuem para nosso sucesso e nossa missão de sermos líderes do setor e de crescer continuamente nossa empresa. Ao colaborar e aproveitar nossos talentos e perspectivas diversas, estamos constantemente criando novas oportunidades criativas para nossa empresa.

Este Código de Conduta tem dois objetivos principais:

- i) Informar nossos funcionários e contratados sobre suas responsabilidades e fornecer aconselhamento adequado.
- ii) Definir os princípios éticos que norteiam as atividades comerciais da ALTA.

Este Código de Conduta foi aprovado e publicado por cada um dos Diretores Funcionais relevantes e é vinculativo para todos os funcionários da ALTA.



# 1. Saúde, segurança e empoderamento

A ALTA está comprometida em proteger a saúde e segurança de funcionários, contratados, fornecedores, clientes, visitantes e comunidades locais. Estamos constantemente nos esforçando para melhorar nossa saúde e segurança no trabalho e não comprometemos padrões por nenhum motivo, incluindo benefícios empresariais.

A ALTA está comprometida com a proteção ambiental e a operação sustentável. Nos esforçamos para alcançar neutralidade climática, circularidade e zero emissões em nossas cadeias de valor, minimizando os impactos negativos na escassez de água e na biodiversidade. Respeitamos os princípios da Carta Mundial para o Cuidado Responsável.

A conformidade com todas as regulamentações é uma das principais prioridades da empresa e se aplica aos nossos produtos e processos. A gestão lidera pelo exemplo e aloca os recursos necessários para alcançar a excelência em segurança, trabalho e meio ambiente (EHS).

A filosofia da "Cultura de Prevenção" da ALTA está presente em tudo o que fazemos, especialmente quando se trata de segurança e proteção ambiental. A cultura de prevenção busca casos zero, sem danos às pessoas e sem danos ao meio ambiente, com base em quatro pilares

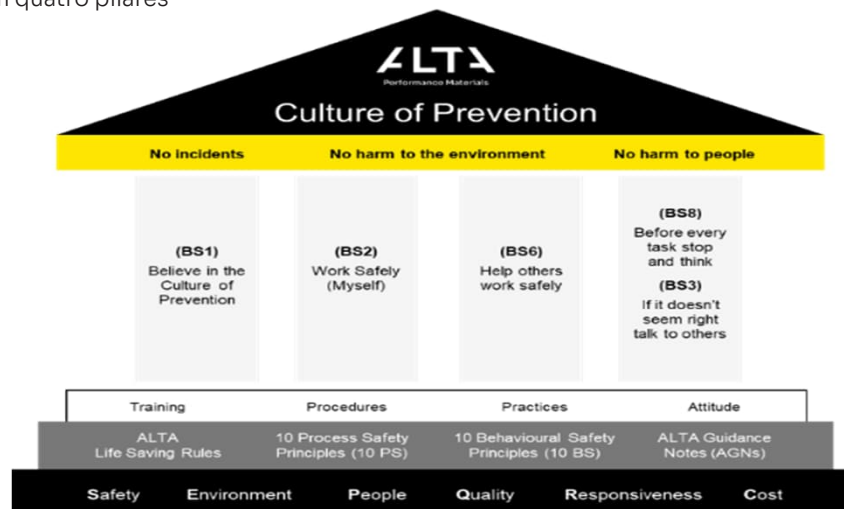
Os funcionários devem abster-se de condutas que possam ser perigosas ou prejudiciais a si mesmos ou a terceiros. Cada funcionário deve gerenciar seu trabalho de forma a prevenir ou evitar quaisquer incidentes que possam resultar em danos a pessoas, propriedades ou ao meio ambiente. Indivíduos ou grupos suspeitos de envolvimento em condutas perigosas ou prejudiciais devem ser comunicados imediatamente a um gerente.

Cada funcionário deve compartilhar a responsabilidade de proteger pessoas, propriedades e o meio ambiente em seu local de trabalho e estar totalmente em conformidade com todas as leis, regulamentos e políticas relativos a meio ambiente, segurança das plantas e processos.

Todo gerente tem o dever de dirigir, supervisionar e apoiar seus funcionários no desempenho dessas funções.

Cada funcionário é responsável pela liderança dos contratados e de outros funcionários para que compreendamos suas responsabilidades e recebamos apoio na implementação desses princípios e padrões em nosso trabalho.

As regras de SHE devem ser seguidas por quem trabalha na ALTA.



## 2. Competências e sanções

### 2.1 Concorrência (antitruste)

Forte concorrência, sem conluio e restrições irrazoáveis, é a forma mais eficaz de garantir que a ALTA produza produtos e serviços de alta qualidade a preços razoáveis. Além disso, o descumprimento das regulamentações de concorrência, monopólio e outras regulamentações empresariais em qualquer jurisdição pode resultar em sérias consequências tanto para a ALTA quanto para suas afiliadas, incluindo penalidades civis e criminais significativas. Por isso, tomamos decisões comerciais de forma independente, compramos matérias-primas de terceiros sempre que possível e vendemos nossos produtos de forma honesta, considerando preço, qualidade e serviço.

Os funcionários recebem treinamento regular sobre as normas antitruste e de concorrência aplicáveis, e foram estabelecidas linhas telefônicas gratuitas com consultores jurídicos externos, às quais os funcionários podem recorrer para esclarecer dúvidas a qualquer momento. Cada funcionário é responsável por se familiarizar e cumprir as leis de concorrência relevantes para sua função, e a ALTA e seus funcionários estão proibidos de participar de quaisquer discussões, acordos formais ou informais, ou entendimentos com concorrentes que possam restringir a concorrência.

Se houver dúvidas sobre a legalidade de uma transação ou abordagem, os funcionários devem imediatamente entrar em contato diretamente com seu gerente de conformidade comercial ou gerente regional para obter orientação.

### 2.2 Restrições comerciais, controle de exportações e boicotes

Diversas leis nacionais e internacionais de comércio restringem ou proíbem:

- i) importação, exportação ou comércio interno de bens, como exportações, tecnologias ou serviços.
- (ii) manuseio de certos produtos; ou
- iii) transações de capital ou de pagamento.

Essas restrições e proibições dependem da natureza dos produtos, do país de origem ou uso final, e da identidade do cliente ou fornecedor. Penalidades severas, como multas, revogação da licença de exportação ou prisão, podem ser aplicadas se essas regulamentações forem violadas.

A ALTA está comprometida em garantir o rigoroso cumprimento das regulamentações nacionais e internacionais de exportação, restrições comerciais e regulamentos relacionados.

Se o trabalho de um funcionário envolver vender ou enviar produtos, tecnologias ou serviços através de fronteiras internacionais, ele deve ser informado sobre as leis e restrições aplicáveis e, se necessário, consultar regulamentos externos.

A divisão de Conformidade Global de Comércio da ALTA possui sistemas e softwares robustos que apoiam contrapartes em vários estágios da cadeia de suprimentos, garantindo que não estejam sujeitas a sanções, leis ou regulamentos.

Uma verificação completa é realizada individualmente quando se trata de empreiteiros e cadeias de suprimentos. Países Proibidos/Restritos ("Países Restritos") e Países Relacionados restrições são regularmente mantidas pelo Gerente de Conformidade Global do Comércio.

Além disso, a avaliação trimestral de conformidade da ALTA inclui garantir o cumprimento das sanções.



### 3. Governança

#### 3.1 Corrupção e suborno

Pagar subornos ou outros pagamentos a funcionários do governo e outros funcionários, bem como a fornecedores e clientes, em dinheiro ou bens, bem como adquirir, manter ou se beneficiar das atividades da ALTA, sejam diretas ou indiretas, é estritamente proibido.

Subornos e pagamentos incluem, mas não se limitam a, doações não nominais, pagamentos em dinheiro por funcionários ou terceiros (como agentes, fornecedores, clientes ou consultores), uso não remunerado dos serviços, instalações ou ativos da ALTA (a menos que oficialmente aprovados por um funcionário apropriado e designado da ALTA) e garantias de crédito ou outras extensões de crédito.

Esta política não proíbe a aceitação dos seguintes custos ou receitas:

- i) Valores relacionados a programas legítimos de marketing aprovados pelo CEO ou parceiro da empresa.
- ii) a continuação dos prazos normais de pagamento de acordo com um acordo escrito; ou
- iii) Despesas nominais com refeições e entretenimento de fornecedores e clientes são consideradas despesas comerciais ordinárias e habituais, desde que sejam lícitas. Todos os funcionários são responsáveis por garantir o cumprimento, em todos os momentos, dos princípios fundamentais da ALTA.

#### 3.2 Transações com entidades relacionadas

O uso de informação privilegiada (abuso de mercado) é estritamente proibido por lei, e a ALTA toma todas as medidas necessárias e apropriadas para prevenir o uso de informação privilegiada ou abuso (ou seja, qualquer informação relacionada a uma empresa que não esteja disponível ao público em geral e que um investidor razoável provavelmente usaria em suas decisões de investimento sobre os valores mobiliários dessa empresa) por seus funcionários. De acordo com as leis aplicáveis de abuso de mercado, a ALTA possui e mantém "Listas de informações privilegiadas". apropriadas.

Alguns funcionários da ALTA podem ter acesso a informações internas ou precisar delas para desempenhar suas funções. Os funcionários da ALTA têm obrigações rigorosas de confidencialidade e nenhum funcionário pode divulgar informações privilegiadas a terceiros sem consentimento.

Detentores de informações privilegiadas são proibidos de negociar, pessoalmente ou por terceiros, valores mobiliários que possam ser afetados por tais informações.

Embora a ALTA não seja uma empresa listada, as proibições de divulgação e uso de informação privilegiada também se aplicam a informações privilegiadas sobre outras empresas quando um funcionário é empregado pela ALTA, em particular informações privilegiadas sobre empresas listadas nas quais a ALTA tem participação ocasionalmente.



## Governança contínua

### 3.3 Presentes e entretenimento

A política da ALTA sobre presentes e entretenimento refere-se a presentes e entretenimento oferecidos a ou recebidos de terceiros (ou seja, pessoas ou entidades externas à ALTA). A troca de presentes e entretenimento pode fortalecer as relações comerciais, mas alguns presentes e entretenimento podem gerar influência indevida (ou a aparência de influência indevida) ou até mesmo serem considerados subornos, violando a lei ou prejudicando a reputação da ALTA em relação à conduta ética nos negócios. Presentes e entretenimento incluem qualquer item de valor (por exemplo, descontos, empréstimos, condições favoráveis em qualquer produto ou serviço, serviços gratuitos, prêmios, transporte, uso de veículo de outra empresa, uso de instalações de férias, doações de ações ou outros títulos, participação em ofertas de títulos, reformas residenciais, ingressos e vales-presente).

Entretenimento comercial moderado é aceitável quando for habitual, não exagerado e, em geral, servir aos interesses da ALTA. Doações em dinheiro, equivalentes em dinheiro ou outros itens de valor (por exemplo, metais preciosos, pedras preciosas ou joias) não podem ser oferecidos ou aceitos em nenhuma circunstância.

Outras doações podem ser oferecidas, quando apropriado, à ALTA e de acordo com a política anticorrupção e antissuborno descrita na seção 3.1 acima. A empresa define práticas específicas relativas ao valor e à adequação das doações individualmente. Se houver qualquer incerteza quanto à oferta ou recebimento de um presente ou entretenimento, os funcionários devem consultar um advogado. Presentes, entretenimento ou favores não podem ser oferecidos:

- i) qualquer político, partido político, funcionário público, autoridade governamental, candidato a cargo público ou qualquer membro da sua família direta; ou
- ii) qualquer membro ou funcionário de qualquer órgão regulador ou outra entidade governamental.

### 3.4 Conflito de interesses

Os funcionários devem agir sempre no melhor interesse da Empresa e evitar criar ou manter interesses pessoais que possam representar, ou parecer representar, um conflito com os interesses da ALTA ou que possam influenciar, ou parecer influenciar, seu julgamento no desempenho de suas funções.

Os conflitos de interesse incluem obter ganhos pessoais às custas da Empresa, participar ou auxiliar em atividades que concorram com a Empresa, deter interesses financeiros em um cliente, concorrente ou fornecedor da Empresa, quando esses interesses permitam ao funcionário influenciar a gestão dessa entidade ou influenciar o funcionário ao lidar com o cliente, concorrente ou fornecedor em nome da Empresa, e usar sua posição para influenciar o emprego, a remuneração ou as perspectivas de um parente.

Qualquer funcionário que acredite ter um conflito de interesses deve comunicar tal conflito ao seu gerente: procurar e documentar com o seu gerente uma solução para evitar ou, pelo menos, minimizar o conflito de interesses ou os riscos inerentes ao mesmo; e comunicar quaisquer alterações materiais futuras na situação que possam atenuar ou agravar o conflito de interesses ou dificultar ou invalidar as soluções empregadas para atenuar o conflito.

## 4. Governo e comunidades

### 4.1 Relações com o governo

Os funcionários devem obter o consentimento de seu gerente e do líder regional antes de qualquer contato não rotineiro com funcionários ou autoridades governamentais. Contato não rotineiro é qualquer contato que não seja exigido como parte dos processos ou relatórios governamentais normais.

Se um funcionário tiver contato com autoridades governamentais durante o trabalho ou for solicitado a fornecer informações relacionadas a uma consulta ou investigação do governo ou de órgãos reguladores, ele deve garantir que todas as informações fornecidas sejam verdadeiras e precisas e que os interesses legítimos da ALTA sejam protegidos. Os funcionários devem sempre solicitar a aprovação do líder regional antes de iniciar qualquer diálogo com o governo ou responder a uma solicitação de informações do governo ou de órgãos reguladores.

Os funcionários que, como parte de suas funções, precisam lidar com órgãos governamentais ou preparar comunicações externas devem consultar seu líder regional conforme necessário.

### 4.2 Atividade política

A ALTA geralmente não participa diretamente de atividades políticas. O CEO deve aprovar qualquer contribuição política feita pela empresa.

A empresa, no entanto, continuará a participar do debate político sobre assuntos de legítimo interesse para a ALTA, seus funcionários e as comunidades em que atuamos, por meio de processos como o lobby. A atividade de lobby em defesa dos interesses da ALTA é altamente regulamentada por lei. A equipe de liderança é responsável por essa atividade.

Os funcionários da ALTA que representam a Empresa em questões políticas e governamentais devem cumprir todas as leis aplicáveis que regulam a participação corporativa em assuntos públicos (por exemplo, no exercício de influência política ou na realização de contribuições para campanhas eleitorais).

A ALTA reconhece e respeita o direito de cada funcionário de participar como indivíduo no processo político. No entanto, eles não podem usar o tempo, a propriedade ou o equipamento da empresa durante o período de emprego para realizar ou apoiar suas atividades políticas pessoais, e devem ter cuidado para não criar a impressão de que representam os interesses da empresa ao participar do processo político.



## 5. Integridade Financeira e Ativos da Empresa

Todos os funcionários da ALTA têm o dever e a obrigação legal de proteger os ativos físicos, propriedade intelectual e financeira da empresa. Os funcionários devem cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis (incluindo os Padrões de Relatórios Financeiros de contabilidade geralmente aceitos/internacionais) em cada jurisdição em que atuam. Eles são transparentes e transparentes sobre suas operações e resultados, precisos ao registrar e reportar informações e resultados, e adotam uma abordagem sensata no uso dos recursos e recursos da empresa.

### 5.1 Integridade financeira e operacional

Todo funcionário da ALTA deve sempre cumprir todas as regulamentações, normas contábeis aceitas, procedimentos e limites de autorização especificados.

Todas as transações devem ser devidamente aprovadas e totalmente registradas. Nenhum documento, registro ou documento pode ser falso ou enganoso, e você não pode criar ou manter contas, fundos ou bens não divulgados ou não registrados. Pagamentos empresariais não podem ser solicitados, aprovados ou feitos. A intenção de que parte da taxa seja usada para algo diferente do descrito no documento de apoio. Todas as informações fornecidas aos auditores devem ser completas e não enganosas. A Empresa não participa conscientemente das atividades fraudulentas de terceiros. Qualquer funcionário que tenha motivos para acreditar que atividades fraudulentas estão ocorrendo, seja dentro da empresa ou com outras pessoas com quem trabalhamos, deve imediatamente contatar seu supervisor ou gerente de área diretamente.

A ALTA está comprometida em cumprir todas as regulamentações aplicáveis. É parte integrante do nosso engajamento com comunidades e partes interessadas.

### 5.2 Patrimônio da empresa

Espera-se que cada funcionário da ALTA proteja os ativos da ALTA e os recursos de nossos fornecedores, prestadores de serviços e clientes. Todas as informações sobre esses fornecedores, prestadores de serviços e clientes, assim como informações sobre relacionamentos comerciais existentes, devem ser tratadas como propriedade de proprietário. Os funcionários devem sempre proteger os ativos da empresa tanto quanto os seus próprios: protegendo-se de abusos, perdas, desperdícios, fraudes ou roubos. Isso inclui fundos corporativos alocados aos funcionários, bem como cartões de viagem e entretenimento, aquisições de empresas e créditos corporativos que possam possuir. É responsabilidade dos funcionários garantir que todas as reivindicações, cupons e faturas estejam corretos e entregues no prazo.

### 5.3 Lavagem de dinheiro

A ALTA não aprova, facilita ou apoia a lavagem de dinheiro. Lavagem de dinheiro é o processo em que indivíduos ou entidades tentam esconder fundos ilegais ou fazê-los parecer legítimos. Essas práticas podem se manifestar como irregularidades no processamento de pagamentos, como solicitar pagamento a uma entidade ou indivíduo que não seja nosso fornecedor ou cliente, ou para um país diferente da localização do fornecedor ou cliente, ou podem ocorrer quando os clientes parecem não ter integridade em suas ações. Se você tiver dúvidas sobre a admissibilidade de transações financeiras relacionadas a transferências de dinheiro, deve entrar em contato com o Ministério das Finanças e com o Advogado-Chefe o quanto antes.



#### 5.4 . Direitos de propriedade intelectual

Na ALTA, fornecemos regularmente informações valiosas sobre empresas, ideias privadas, estratégias e outras propriedades intelectuais que possuímos e protegemos. Diversas leis nos ajudam a proteger essas informações de serem usadas por terceiros. Além disso, cada funcionário é responsável por proteger e preservar a propriedade intelectual da ALTA.

Essas responsabilidades se aplicam ao longo de toda a sua carreira na ALTA e permanecem após o emprego na ALTA. Os funcionários às vezes precisam compartilhar seus direitos de propriedade intelectual com terceiros, mas isso só é possível com o consentimento do gerente regional e um acordo de confidencialidade por escrito. Cada funcionário é responsável por compreender e cumprir as limitações e obrigações estabelecidas no acordo de confidencialidade.

Se os direitos de propriedade intelectual foram aprovados pela ALTA, o contrato de licença pode proibir que sejam concedidos a terceiros pela ALTA. Assim como protegemos as informações do nosso próprio negócio, estamos comprometidos em respeitar os direitos de propriedade intelectual e as informações protegidas de terceiros.

Os direitos de propriedade intelectual incluem:

- Patentes
- Competências
- Segredos comerciais
- Composição do produto e receitas
- Condições de trabalho e projetos de processos
- Direitos autorais
- Marcas Registradas e Marcas de Serviço

Outras informações sensíveis do negócio incluem:

- Informações/Estratégias para Clientes e Fornecedores
- Estratégias e planos de marketing
- Pesquisa e especificações
- Ideias de negócios, processos, propostas ou estratégias
- Desenvolvimento de novos produtos
- Software adquirido ou desenvolvido pela empresa
- Informações armazenadas em bancos de dados da empresa
- Conhecimento das atividades de negociação, incluindo precificação, marketing e estratégia.

Se os funcionários tiverem dúvidas sobre como proteger ou divulgar propriedade intelectual da empresa, devem entrar em contato com seu supervisor ou gerente regional.

Além disso, a ALTA está comprometida em respeitar a propriedade intelectual e os dados pessoais de nossos clientes, fornecedores e funcionários, em total conformidade com os regulamentos, incluindo as leis de proteção de dados e privacidade.

## 6. Recursos Humanos

A ALTA está comprometida em garantir que as pessoas sejam valorizadas e que os direitos humanos sejam respeitados em todas as nossas operações e cadeias de valor. Nos esforçamos para manter um ambiente de trabalho mutuamente confiável, onde todos os funcionários são tratados com respeito, remunerados de forma justa de acordo com as condições do mercado local e ter direito a horários de trabalho razoáveis.

### 6.1 Direitos humanos

A ALTA respeita os direitos previstos na Declaração Universal dos Direitos Humanos e na Declaração da Organização Internacional do Trabalho sobre Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho. Reconhecemos o direito dos funcionários à negociação coletiva e à liberdade de associação, e trabalhamos para prevenir qualquer caso de trabalho forçado ou compulsório, trabalho infantil ou discriminação no emprego em nossas operações. Nossos negócios e funcionários devem cumprir esses padrões e denunciar violações como prioridade. A ALTA não deve trabalhar com clientes ou distribuidores com histórico de violações de direitos humanos e deve garantir que os fornecedores cumpram o Código de Conduta para Fornecedores da ALTA, que inclui disposições sobre direitos humanos e trabalho forçado.

### 6.2 Igualdade de tratamento e igualdade de oportunidades na vida profissional

A ALTA é uma empresa global e valorizamos a diversidade de nossos funcionários; cada um de nossos funcionários é reconhecido como uma parte importante da equipe. Respeitamos os direitos, valores e dignidade de todos os funcionários, clientes, contratados, fornecedores e outras partes interessadas. Cada um de nós tem a responsabilidade de garantir que nossas decisões sobre contratação, seleção, desenvolvimento e promoção de funcionários sejam baseadas em mérito, qualificações e habilidades e conquistas comprovadas. Seguimos o princípio da igualdade independentemente de raça, cor, religião, sexo, idade, origem nacional, orientação sexual, identidade de gênero, estado civil, deficiência ou orientação política.

Não permitiremos que raça, cor, religião, gênero, idade, nacionalidade, orientação sexual, identidade de gênero, estado civil, deficiência ou filiação política influenciem nosso julgamento ou tratamento dos outros.

### 6.3 Combate ao assédio

Na ALTA, acreditamos na responsabilidade compartilhada de todos os funcionários de manter os princípios básicos de cortesia, respeito e dignidade em todas as relações de trabalho. A Empresa não tolera comportamentos degradantes, abusivos, assediadores ou discriminatórios em qualquer local de trabalho contra funcionários, contratados, fornecedores, clientes ou outros. Qualquer funcionário que se envolva em comportamento abusivo ou de assédio estará sujeito a medidas disciplinares e, potencialmente, à demissão imediata.

### 6.4 Comportamento pessoal

Os funcionários, sejam internos ou externos, são sempre esperados a se comportar profissionalmente e respeitar os outros de acordo com as leis locais e as políticas e políticas da empresa. Interesses pessoais ou preconceitos nunca devem entrar em conflito com as expectativas da empresa em relação ao comportamento dos funcionários. Isso inclui, mas não se limita a:

- Respeite a confidencialidade silenciosa esperada tanto em cargos profissionais quanto em estágios quanto na disponibilidade de informações ou dados
- Não interaja com ou incentive o compartilhamento de informações sensíveis
- Trate todos os funcionários com dignidade e respeito
- e não se envolva em comportamentos que possam ser considerados assédio ou discriminação

Os funcionários são incentivados a discutir quaisquer preocupações que possam ter em relação à conduta pessoal com as pessoas envolvidas, seus gerentes ou o departamento de RH. Caso isso não seja possível, os funcionários devem utilizar o serviço “Speak Up!” o Fale Conosco da ALTA.

### 6.5 Speak Up! - Fale Conosco

Queremos que os funcionários se sintam à vontade para abordar seu gerente direto ou outros membros da gerência caso acreditem que a ALTA ou um indivíduo específico agindo em nome da ALTA esteja se comportando de forma antiética ou inadequada. No entanto, se um funcionário preferir denunciar anonimamente qualquer comportamento antiético ou inadequado, poderá fazê-lo a qualquer momento por meio do nosso serviço Speak Up! (Fale Conosco!).

Speak Up! Está disponível 24 horas por dia, 365 dias por ano, e pode ser acessado tanto pelo número gratuito disponível na maioria dos idiomas quanto pelo site em inglês.

O serviço Speak Up! também está disponível e acessível a contratados que trabalham nas instalações da ALTA.

O serviço é regido por uma política Speak Up!, que é disponibilizada, juntamente com outros documentos, incluindo perguntas frequentes, em idiomas locais na intranet da ALTA.

Speak Up! As informações disponibilizadas pelo site são confidenciais (na medida permitida por lei) e só serão divulgadas em conexão com a investigação do relatório. Os funcionários podem se apresentar no relatório ou denunciar anonimamente, se desejarem, e a ALTA garante que o feedback seja notado por um membro do conselho. Speak Up! disponível para pessoas que trabalham na ALTA por meio da intranet da empresa. O link também está disponível para todos os interessados pela Internet.

Speak Up! O site é:

<https://alta.speakup.report/ALTA-SpeakUp>

## 7. Utilização do sistema digital e segurança

A ALTA reconhece o valor da tecnologia para alcançar objetivos de negócios. Portanto, a empresa quer incentivar seus funcionários a desenvolver habilidades de TI e utilizar sistemas tecnológicos adequados.

Ao mesmo tempo, porém, devemos proteger a integridade da empresa contra o uso não autorizado ou ilegal de sistemas de informação. O uso desses sistemas deve ser consistente com os valores e responsabilidades da Empresa.

O uso desses sistemas é permitido dentro de limites razoáveis. No entanto, sob nenhuma circunstância pode haver uso excessivo desses sistemas, violar outras regras, interferir no desempenho das funções do funcionário ou prejudicar a empresa, o negócio ou a reputação da ALTA.

Os usuários de nossos sistemas devem agir com responsabilidade e cumprir esta política e as políticas de uso aceitáveis emitidas pela empresa.

ALTA sistemas digitais e de informação, assim como todos os e-mails, mensagens de voz e SMS; e todas as outras informações e dados criados, transmitidos ou armazenados por esses sistemas são e continuarão sendo propriedade exclusiva da Empresa em todos os momentos.

Se os funcionários tiverem dúvidas sobre o uso correto da internet ou do e-mail, devem entrar em contato com o suporte local de TI.



## 8. Violação das regras

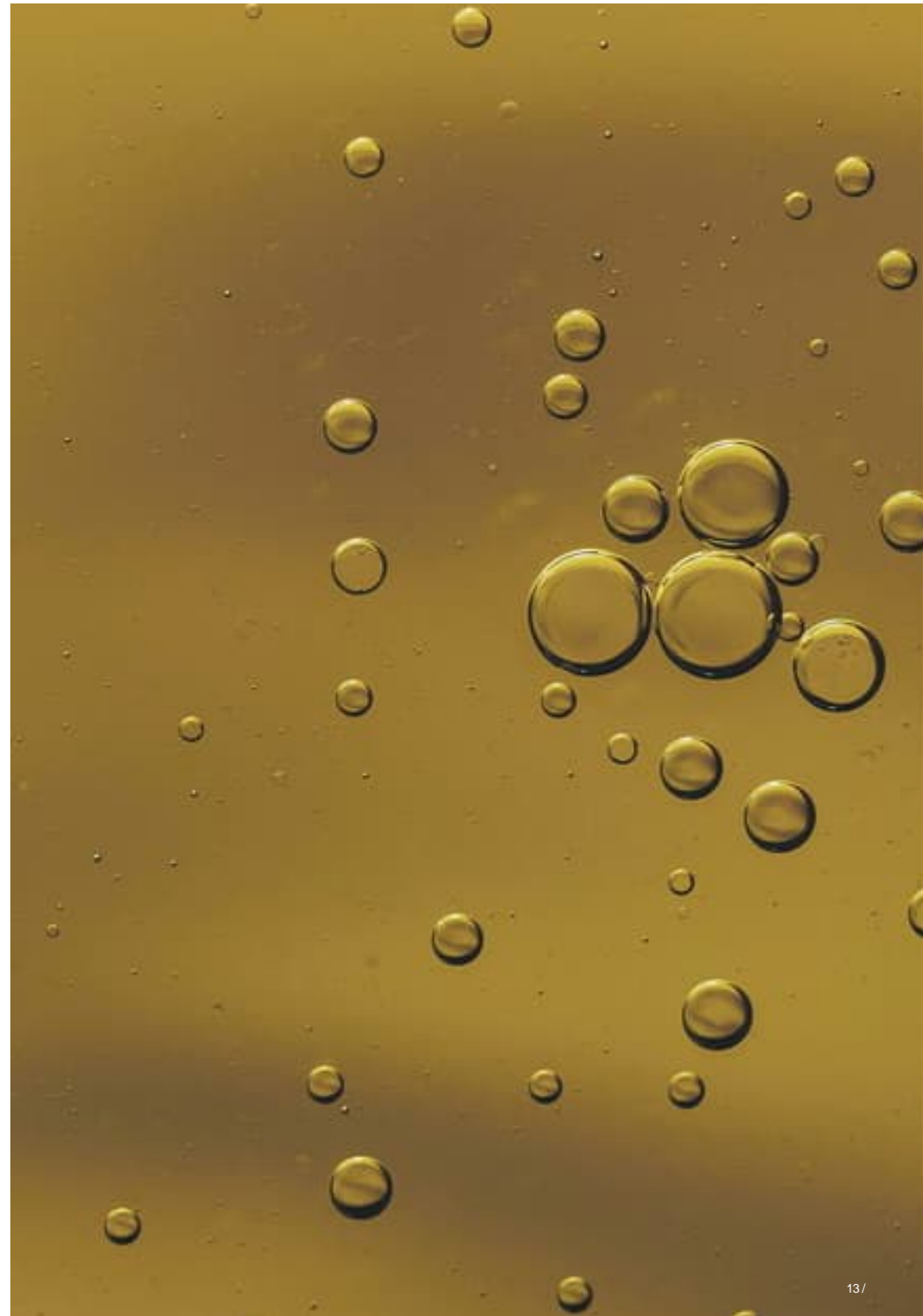
Esse código de conduta é um elemento essencial do relacionamento de cada funcionário com a empresa. As infrações devem ser reportadas imediatamente ao supervisor imediato do funcionário, de acordo com a lei local.

Se por algum motivo os funcionários não puderem reportar diretamente aos supervisores, devem conversar com outro gerente sênior, gerente de RH ou gerência regional. Não será permitida retaliação contra pessoas que denunciarem uma violação do Código de Conduta de boa-fé. Todos os relatórios serão prontamente investigados e medidas corretivas ou disciplinares apropriadas serão tomadas para prevenir abusos e promover a responsabilização pelo cumprimento deste Código de Conduta.

**Nota:**

Este Código de Conduta deve ser lido em conjunto com outras políticas e procedimentos da ALTA que forneçam orientações e estão disponíveis para os funcionários da ALTA.

Se você tiver alguma dúvida sobre o Código de Conduta, consulte um advogado.





# ALTA

Performance Materials

© Registered trademarks of ALTA Performance Materials group  
© Copyright 2025. All rights reserved.

All statements, information and data contained herein are believed to be accurate and reliable, but are not to be taken as a guarantee of fitness for a particular purpose and no representation or warranty, express or implied is given and ALTA Performance Materials shall have no liability for the same.