



Código de Conducta



Resumen

Principios / Introducción	3
1. Salud, seguridad y empoderamiento	4
2. Competencia y sanciones	5
2.1 Competencia (antimonopolio)	
2.2 Restricciones comerciales, controles de exportación y leyes sobre boicots	
3. Administración	6
3.1 Corrupción y sobornos	
3.2 Operaciones con información privilegiada	
3.3 Regalos y ocio	
3.4 Conflicto de intereses	
4. Gobierno y comunidades	8
4.1 Relaciones con los gobiernos	
4.2 Actividad política	
5. Integridad financiera y activos de la empresa	9
5.1 Integridad financiera y operativa	
5.2 Activos de la empresa	
5.3 Blanqueo de capitales	
5.4 Propiedad intelectual	
6. Recursos Humanos	11
6.1 Derechos humanos	
6.2 Trato justo e igualdad de oportunidades en el empleo	
6.3 Lucha contra el acoso	
6.4 Conducta personal	
6.5 Speak Up!	
7. Uso y seguridad del sistema digital	12
8. Infracciones del código	13



Principios / Introducción

ALTA Performance Materials (ALTA) se compromete a actuar como una empresa socialmente responsable y a cumplir con todas las leyes locales, nacionales e internacionales pertinentes. Nuestra misión es ser líderes en nuestro sector, al tiempo que promovemos la sostenibilidad en la sociedad y mantenemos los más altos estándares éticos.

Para ayudarnos a mantener este compromiso, nuestro Código de Conducta define y resume, en un marco universal, lo que esperamos de nuestras empresas y nuestra plantilla, independientemente de su ubicación u origen.

Nuestro Código de Conducta se basa en normas reconocidas internacionalmente con las que ALTA se compromete, respetando específicamente los 10 principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, las Directrices de las Naciones Unidas sobre las empresas y los derechos humanos, la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo sobre los principios y derechos fundamentales en el trabajo y la Carta Mundial de la Atención Responsable.

ALTA opera en todo el mundo, lo que significa que nuestra plantilla esta sujeta a las leyes y normativas de muchos países y organizaciones diferentes. Cada trabajador es responsable de conocer y cumplir las leyes que se aplican a nuestro lugar de trabajo.

Este Código de Conducta establece los principios de conducta comercial aplicables en toda ALTA, independientemente de su ubicación. En caso de discrepancias relacionadas con las costumbres, normas, leyes o reglamentos locales, la plantilla debe aplicar este Código de Conducta o los requisitos locales, según cuál establezca el nivel de conducta más elevado. Como mínimo, esperamos que toda nuestra plantilla cumpla con los más altos estándares de ética, integridad, transparencia y responsabilidad en la gestión de sus actividades.

ALTA exige a sus proveedores que cumplan un Código de Conducta para Proveedores independiente, basado en las mismas normas internacionales reconocidas en materia de derechos humanos y gestión sostenible que este Código. La plantilla de ALTA que participe en las compras tiene la obligación de asistir a cursos de formación sobre el Código de Conducta para Proveedores y de velar por que se aplique a todos los proveedores.

Toda la plantilla que trabaje para ALTA contribuya a nuestro éxito y al cumplimiento de nuestra misión de ser líderes en nuestro sector y mejorar continuamente nuestra actividad. Trabajando y aprovechando nuestros diversos talentos y perspectivas, seguiremos impulsando nuevas oportunidades creativas para nuestra empresa.

Este Código de Conducta tiene dos objetivos principales:

- i) Informar a nuestra plantilla y contratistas sobre sus responsabilidades y proporcionarles el asesoramiento adecuado.
- ii) Definir los principios éticos que rigen las actividades comerciales de ALTA.

Este Código de Conducta ha sido aprobado y publicado por cada Responsable Funcional correspondiente y es vinculante para toda la plantilla de ALTA.



1. Salud, Seguridad y Empoderamiento

ALTA se compromete a proteger la salud y la seguridad de la plantilla, contratistas, proveedores, clientes, visitantes y comunidades locales. Nos esforzamos por mejorar continuamente nuestro desempeño en materia de salud y seguridad y no comprometemos en modo alguno las normas, ni siquiera por motivos comerciales.

ALTA se compromete a proteger el medio ambiente y a operar de manera sostenible. Nos esforzamos por alcanzar la neutralidad climática, la circularidad y la contaminación cero en nuestras cadenas de valor, minimizando al mismo tiempo los impactos negativos sobre la escasez de agua y la biodiversidad. Respetamos los principios de la Carta Mundial de Cuidados Responsables.

El cumplimiento de todas las leyes es una de las prioridades fundamentales de la empresa y se aplica a nuestros productos y procesos. La dirección dará ejemplo y asignará los recursos necesarios para alcanzar la excelencia en materia de seguridad, salud y medio ambiente (EHS).

La filosofía de «Cultura de la Prevención» de ALTA está presente en todo lo que hacemos, especialmente en lo que respecta a la seguridad y el medio ambiente. La cultura de la prevención tiene como objetivo cero incidentes, cero daños a las personas y cero daños al medio ambiente, y se basa en cuatro pilares

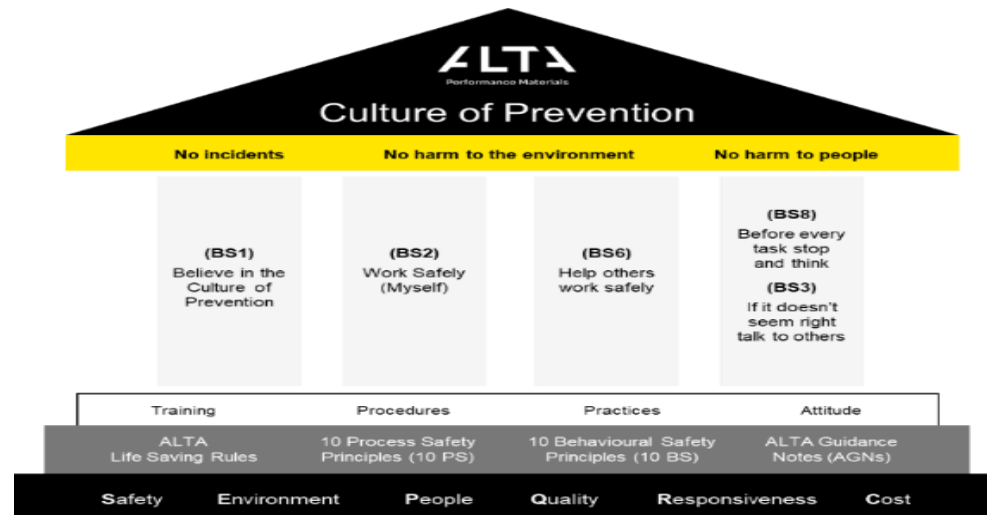
La plantilla debe abstenerse de comportamientos que puedan ser peligrosos o perjudiciales para ellos mismos o para otros. Cada persona empleada debe gestionar su trabajo para evitar posibles incidentes que puedan causar daños a personas, bienes o al medio ambiente. Las personas o grupos sospechosos de conducir de forma peligrosa o imprudente deben ser comunicados inmediatamente a la persona responsable.

Toda la plantilla debe compartir la responsabilidad de proteger a las personas, los bienes y el medio ambiente en su lugar de trabajo, y deben cumplir plenamente con todas las leyes, reglamentos y políticas aplicables en materia de protección del medio ambiente y seguridad de las instalaciones y los procesos.

Cada oficial tiene la obligación de instruir, supervisar y apoyar a su personal en el cumplimiento de estas responsabilidades.

Cada persona empleada es responsable de ejercer su liderazgo, apoyando tanto a contratistas como a demás integrantes del equipo, de modo que comprendamos nuestras responsabilidades y contemos con el apoyo necesario para integrar estos principios y normas en nuestro trabajo.

Las «normas de supervivencia» de SHE deben ser seguidas por quienes trabajan en ALTA.



2. Competencia y Sanciones

2.1 Competencia (antimonopolio)

Una competencia vigorosa, libre de colusión y restricciones irrazonables, es el mecanismo más eficaz para garantizar que ALTA produzca productos y servicios de alta calidad a precios razonables. Además, el incumplimiento de las normas sobre competencia, monopolio y otras normas comerciales en cualquier jurisdicción en la que operamos podría acarrear graves consecuencias tanto para ALTA como para las personas involucradas, incluidas importantes sanciones civiles y penales. Por eso tomamos decisiones comerciales de forma independiente, compramos materias primas a terceros cuando es posible y vendemos nuestros productos de forma justa y honesta en función del precio, la calidad y el servicio.

La plantilla recibe formación periódica sobre las normas de competencia aplicables y se han establecido líneas de asistencia gratuitas con asesoramiento jurídico externo, a las que puede acudir en cualquier momento si tienen alguna pregunta. Cada empleado es responsable de familiarizarse con las leyes de competencia aplicables a su puesto y de cumplirlas, y las empresas y la plantilla de ALTA tienen prohibido participar en conversaciones, acuerdos formales o informales, o pactos con competidores que puedan restringir la competencia.

En caso de duda sobre la legitimidad de una transacción o un procedimiento, debe ponerse en contacto inmediatamente con su responsable directo, el responsable de cumplimiento comercial o el responsable regional para obtener asesoramiento.

2.2 Restricciones comerciales, controles de exportación y leyes de boicot

Diversas leyes comerciales nacionales e internacionales restringen o prohíben:

- i) la importación, exportación o comercio interior de bienes, exportaciones en cuestión, tecnologías o servicios.
- ii) tratar productos específicos; o
- iii) transacciones de capital o de pago.

Estas restricciones y prohibiciones dependen de la naturaleza de los productos, el país de origen o el uso final, así como de la identidad del cliente o del proveedor. Se pueden aplicar sanciones severas, incluyendo multas, revocación de permisos de exportación y penas de prisión, cuando se infringen estas leyes.

ALTA se compromete a garantizar el estricto cumplimiento de los controles nacionales e internacionales de exportación, las restricciones comerciales y las leyes relacionadas.

Si el puesto implica la venta o el envío de productos, tecnologías o servicios a través de fronteras internacionales, la plantilla debe asegurarse de estar al tanto de las normas y restricciones aplicables y consultar a un abogado externo si es necesario.

El departamento de cumplimiento comercial global de ALTA ha implementado sistemas y software robustos que controlan a las contrapartes en varias etapas de la cadena de suministro para garantizar que no se vean afectadas o prohibidas por sanciones, leyes o regulaciones.

Se lleva a cabo una diligencia debida caso por caso sobre las contrapartes y las cadenas de suministro. Los países prohibidos/restringidos («Países restringidos») y los países relacionados con las restricciones son mantenidos regularmente por el Responsable de Cumplimiento Comercial Global.

Además, la revisión trimestral de cumplimiento de ALTA incluye una verificación del cumplimiento de las sanciones.

3. Administración

3.1 Corrupción y sobornos

El pago de sobornos u otros pagos a personal gubernamental y otros funcionarios públicos, así como a proveedores y clientes, o la solicitud, oferta o promesa de dinero en efectivo o en especie para obtener o conservar negocios u obtener ventajas para ALTA, está estrictamente prohibido, independientemente de que los pagos u ofertas se realicen de forma directa o indirecta.

Los sobornos y pagos incluyen, entre otros, donaciones sin valor nominal, pagos en efectivo por parte de personas de la organización o terceros (como agentes, proveedores, clientes o consultores), el uso no remunerado de los servicios, instalaciones o bienes de ALTA (a menos que puedan ser autorizados formalmente por una persona designada de ALTA), así como garantías de préstamos u otras extensiones de crédito.

Esta política no prohíbe el gasto o la recepción de:

- i) importes en el marco de programas de marketing legales autorizados por el director general de la empresa o su representante;
- ii) la prórroga de las condiciones de pago habituales en el marco de un contrato escrito; o
- iii) Los importes nominales destinados a la restauración y el entretenimiento de proveedores y clientes constituyen un gasto comercial habitual y acostumbrado, siempre que sea legal en otros lugares. Toda la plantilla es responsable de garantizar que cumplen en todo momento los principios fundamentales de la ALTA.

3.2 Operaciones con información privilegiada

El uso de información privilegiada (abuso del mercado) está estrictamente prohibido por la ley, y ALTA toma todas las medidas necesarias y adecuadas para prevenir el uso de información privilegiada o el abuso (es decir, cualquier información relativa a una empresa que no sea accesible al público en general y que una persona inversora razonable probablemente utilizaría en sus decisiones de inversión con respecto a los valores de dicha empresa) por parte de la plantilla. De conformidad con la normativa aplicable sobre abuso de mercado, ALTA posee y mantiene las «listas de iniciados» adecuadas.

Algunas personas de ALTA pueden tener acceso o necesitar acceder a información interna para desempeñar sus funciones. La plantilla de ALTA esta sujeta a estrictas obligaciones de confidencialidad y ningún empleado puede divulgar información interna a terceros, salvo que esté debidamente autorizado para ello.

Las personas que posean información privilegiada tienen prohibido negociar, personalmente o a través de terceros, con valores que puedan verse afectados por dicha información.

Aunque ALTA no es una empresa que cotiza en bolsa, estas prohibiciones de divulgación y negociación basadas en información privilegiada también se aplican a la información interna relativa a otras empresas obtenida en el marco del trabajo de un empleado de ALTA, en particular a la información interna relativa a cualquier empresa que cotice en bolsa en la que ALTA tenga una participación de propiedad en un momento dado.

Continuación de la gobernanza

3.3 Regalos y entretenimiento

La política de ALTA sobre regalos y entretenimiento se refiere a los regalos y entretenimiento ofrecidos a o por personas externas (es decir, ajenas a ALTA). El intercambio de regalos y entretenimiento puede generar buena voluntad en las relaciones comerciales, pero algunos regalos y entretenimiento pueden crear una influencia indebida (o la apariencia de una influencia indebida) o incluso ser percibidos como sobornos que infringen la ley o empañan la reputación de ALTA en materia de comercio justo. Los regalos y agasajos incluyen todo lo que tiene valor (por ejemplo, descuentos, préstamos, condiciones favorables en cualquier producto o servicio, servicios gratuitos, premios, transporte, uso del vehículo de otra empresa, uso de instalaciones vacacionales, donaciones de acciones u otros valores, participación en ofertas de valores, trabajos de renovación, entradas y vales de regalo).

El entretenimiento comercial razonable es aceptable cuando es habitual, no excesivo y, en general, beneficia a ALTA. En ningún caso se ofrecerán ni aceptarán donaciones en efectivo, equivalentes monetarios u otros objetos de valor (por ejemplo, metales preciosos, piedras preciosas o joyas).

Se pueden ofrecer otros obsequios cuando sea apropiado para la relación en cuestión, en el interés responsable de ALTA y de conformidad con la política anticorrupción y contra el soborno descrita anteriormente en el apartado 3.1. Las políticas específicas relativas al valor y la idoneidad de los obsequios las define individualmente la empresa. En caso de duda sobre la posibilidad de ofrecer o recibir un regalo o un entretenimiento, la plantilla deben consultar al asesor jurídico general. No se pueden ofrecer regalos, entretenimientos o favores a:

- i) cualquier político, partido político, empleado público, funcionario, candidato a un cargo público o cualquier miembro de su familia inmediata; o
- ii) cualquier miembro o empleado de cualquier organismo regulador u otro instrumento gubernamental.

3.4 Conflicto de intereses

La plantilla debe actuar siempre en el mejor interés de la empresa y evitar crear o mantener intereses personales que puedan implicar o parecer entrar en conflicto con los intereses de ALTA, o que puedan influir, o parecer influir, en su criterio en el desempeño de sus funciones.

Los conflictos de intereses incluyen obtener un beneficio personal a expensas de la empresa, participar o ayudar en actividades que compitan con la empresa, tener un interés financiero en clientes, competidores o proveedores de la empresa cuando dicho interés permita influir en la gestión de dicha entidad o influir en el trato al cliente, competidor o proveedor en nombre de la empresa, y el uso de su posición para influir en el empleo, el salario o las perspectivas de un miembro de la familia.

Toda persona empleada que considere que puede tener un conflicto de intereses tiene la obligación de comunicar dicho conflicto a su responsable: buscar y documentar junto con su responsable una solución para evitar o, al menos, minimizar el conflicto de intereses o los riesgos inherentes al mismo; e informar de cualquier cambio significativo inmediato en la situación que pueda atenuar o agravar el conflicto de intereses o impedir o invalidar las soluciones empleadas para atenuar el conflicto.

4. Gobierno y Comunidades

4.1 Relaciones con los gobiernos

La plantilla debe obtener el consentimiento de su responsable y del responsable regional antes de cualquier contacto no rutinario con responsables o personas gubernamentales. Se considera contacto no rutinario cualquier contacto que no sea necesario en el marco de los procesos o relaciones normales del Estado.

Si una persona empleada entra en contacto con personal gubernamental durante su trabajo o se le solicita que proporcione información en el marco de una investigación o indagación gubernamental o de una agencia reguladora, debe asegurarse de que toda la información proporcionada sea veraz y exacta y de que se protejan los intereses legítimos de ALTA. La plantilla siempre debe solicitar la aprobación de su gerente regional antes de entablar un diálogo con un gobierno o responder a una solicitud de información de un gobierno o una agencia reguladora.

La plantilla que tenga que tratar con los gobiernos o preparar comunicaciones externas deben revisarlas con su responsable regional según sea necesario.

4.2 Actividad política

ALTA no suele participar directamente en actividades políticas. El director general debe aprobar cualquier contribución política de esta empresa.

Sin embargo, la Sociedad seguirá participando en debates políticos sobre cuestiones que son de verdadero interés para ALTA, su plantilla y las comunidades en las que operamos, a través de procesos como el lobbying. La actividad de lobbying en favor de los intereses de ALTA está estrictamente regulada por la ley. El equipo directivo es responsable de esta actividad.

La plantilla de ALTA que representen a la empresa en asuntos políticos y gubernamentales deben cumplir todas las leyes aplicables que regulan la participación de las empresas en asuntos públicos (por ejemplo, para ejercer influencia política o realizar contribuciones a campañas electorales).

ALTA reconoce y respeta el derecho de cada persona empleada a participar individualmente en el proceso político. Sin embargo, no pueden utilizar el tiempo, los bienes o el equipo de la empresa durante el período de su empleo para llevar a cabo o apoyar sus actividades políticas personales, y deben asegurarse de no dar la impresión de representar los intereses de la empresa mientras participan en el proceso político.

5. Integridad Financiera y Activos de la Empresa

Toda la plantilla de ALTA tiene la responsabilidad, así como la obligación legal, de proteger los bienes materiales, la propiedad intelectual y los activos financieros de la empresa. La plantilla debe cumplir todas las leyes y normativas aplicables (incluidos los principios contables generalmente aceptados/internacionales) y las normas de información financiera en cada jurisdicción en la que operen. Serán transparentes en cuanto a sus operaciones y resultados, precisos en el registro y la presentación de datos y resultados, y actuarán con prudencia en el uso de los activos y recursos de la empresa.

5.1 Integridad financiera y operativa

Toda la plantilla de ALTA debe cumplir en todo momento con todas las leyes, normas contables aceptadas, procedimientos y límites de autorización específicos.

Todas las transacciones deben estar debidamente autorizadas y registradas en su totalidad. Ningún registro, inscripción o documento puede ser falso o engañoso, y no se puede crear ni mantener ninguna cuenta, fondo o activo no revelado o no registrado. No se puede solicitar, aprobar ni realizar ningún pago de la empresa con la intención de que cualquier parte de dicho pago se utilice para fines distintos a los descritos en el documento que respalda el pago. Toda la información proporcionada a las auditorías debe ser completa y no engañosa. La empresa no participará a sabiendas en actividades fraudulentas de terceros. Cualquier persona empleada que tenga motivos para creer que se está produciendo una actividad fraudulenta, ya sea dentro de la empresa o por parte de otras personas con las que hacemos negocios, debe comunicarlo inmediatamente a su responsable directo y a su responsable regional.

ALTA se compromete a cumplir todas las leyes aplicables. Esto forma parte integrante de nuestro compromiso con las comunidades y las partes interesadas.

5.2 Activos de la empresa

Toda la plantilla de ALTA debe proteger los activos de ALTA, así como proveedores, prestadores de servicios y clientes. Toda la información relativa a dichos proveedores, prestadores de servicios y clientes, así como cualquier información sobre las relaciones comerciales existentes, debe considerarse un activo. La plantilla debe proteger siempre los activos de la empresa como si fueran propios: protegiéndolos contra abusos, pérdidas, despilfarros, fraudes o robos. Esto incluye los fondos de la empresa adelantados a la plantilla, así como todas las tarjetas de viaje y entretenimiento, adquisiciones o créditos de empresa que puedan tener. La plantilla debe asegurarse de que todas las reclamaciones, vales y facturas sean exactas y se entreguen a tiempo.

5.3 Blanqueo de capitales

ALTA no aprueba, facilita ni apoya el lavado de dinero. El lavado de dinero es el proceso mediante el cual personas o entidades intentan ocultar fondos ilícitos o hacerlos parecer legítimos. Estas prácticas pueden manifestarse en forma de irregularidades en la forma en que se realizan los pagos, como la solicitud de pago a una entidad o persona distinta de proveedores o clientes, o a un país distinto de la ubicación del proveedor o cliente, o pueden estar presentes cuando los clientes parecen carecer de integridad en sus operaciones. En caso de duda sobre la permisibilidad de las transacciones financieras relacionadas con las transferencias de fondos, se debe consultar al Departamento de Finanzas y al asesor jurídico general en una fase temprana.

5. Integridad Financiera y Activos de la Empresa

5.4. Propiedad intelectual

En ALTA, producimos regularmente información valiosa sobre empresas, ideas privadas, estrategias y otros tipos de propiedad intelectual que poseemos y debemos proteger. Existen diversas leyes que nos ayudan a proteger esta información contra cualquier uso por parte de terceros. Además, cada persona empleada es responsable de proteger y preservar la propiedad intelectual de ALTA.

Estas obligaciones se aplican a lo largo de toda su carrera profesional en ALTA y continúan después de que finalice su relación laboral con ALTA. En ocasiones, la plantilla puede necesitar compartir su propiedad intelectual con terceros, pero esto solo puede hacerse tras la aprobación del responsable regional y de conformidad con un acuerdo de confidencialidad por escrito. Cada persona empleada es responsable de comprender y respetar las restricciones y obligaciones impuestas por cualquier acuerdo de confidencialidad.

Cuando se ha autorizado la propiedad intelectual a ALTA, el contrato de licencia puede prohibir la divulgación posterior a terceros por parte de ALTA. Al igual que protegemos nuestra propia información comercial, nos comprometemos a respetar la propiedad intelectual y la información protegida de otros.

La propiedad intelectual incluye los siguientes elementos:

- Patentes
- Conocimientos técnicos
- Secretos comerciales
- Formulaciones de productos y recetas
- Condiciones de funcionamiento y diseños de procesos
- Derechos de autor
- Marcas y marcas de servicio

Otros tipos de información comercial confidencial incluyen:

- Información/estrategias para clientes y proveedores.
- Estrategias y planes de marketing.
- Datos de investigación y técnicas.
- Ideas de negocio, procesos, propuestas o estrategias.
- Desarrollo de nuevos productos.
- Software adquirido o desarrollado por la empresa.
- Información almacenada en bases de datos empresariales.
- Información utilizada en actividades comerciales, incluyendo precios, marketing y estrategias.

Si la plantilla tiene alguna pregunta sobre la protección o divulgación de la propiedad intelectual de la empresa, deben ponerse en contacto con su responsable o responsable regional.

Además, ALTA se compromete a respetar la propiedad intelectual y los datos personales de clientes, proveedores y empleados, cumpliendo plenamente con las normativas, incluidas las leyes de protección de datos y confidencialidad.

6. Recursos Humanos

ALTA se compromete a garantizar que las personas sean valoradas y que se respeten los derechos humanos en todas nuestras operaciones y cadenas de valor. Nos esforzamos por mantener un entorno de trabajo de confianza mutua, en el que toda la plantilla sea tratada con respeto, reciban una remuneración justa según las condiciones del mercado local y tengan derecho a horarios razonables.

6.1 Derechos humanos

ALTA respeta los derechos de la Declaración Internacional de Derechos Humanos y la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo sobre los principios y derechos fundamentales en el trabajo. Reconocemos los derechos de la plantilla a la negociación colectiva y la libertad de asociación, y trabajamos para prevenir cualquier caso de trabajo forzoso u obligatorio, trabajo infantil o discriminación en el empleo relacionado con nuestras actividades. Nuestra empresa y nuestra plantilla deben cumplir estas normas y denunciar las infracciones de forma prioritaria. ALTA no debe trabajar con clientes o distribuidores que tengan antecedentes de violaciones de los derechos humanos y debe asegurarse de que los proveedores cumplan el Código de Conducta para Proveedores de ALTA, que incluye disposiciones sobre derechos humanos y trabajo forzoso.

6.2 Equidad e igualdad de oportunidades en materia de empleo

ALTA es una empresa global y valoramos la diversidad de nuestra plantilla; cada persona es reconocida como miembro importante de nuestro equipo. Respetamos los derechos, valores y dignidad de toda la plantilla, clientes, subcontratistas, proveedores y otras partes interesadas. Se debe garantizar que nuestras decisiones relativas a la contratación, selección, desarrollo y promoción de la plantilla se basen en los méritos, las cualificaciones y las competencias y logros demostrados. Practicamos el principio de la igualdad de oportunidades sin distinción de raza, color, religión, género, edad, origen nacional, orientación sexual, identidad de género, estado civil, discapacidad o afiliación política.

No permitiremos que la raza, el color, la religión, el género, la edad, el origen nacional, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la discapacidad o la afiliación política influyan en nuestro juicio o en el trato que dispensamos a los demás.

6.3 Lucha contra el acoso

En ALTA creemos en la responsabilidad compartida de toda la plantilla de aplicar los principios fundamentales de cortesía, respeto y dignidad en todas las relaciones laborales. La empresa tiene una política de tolerancia cero hacia los comportamientos denigrantes, ofensivos, acosadores o discriminatorios en cualquier lugar de trabajo hacia la plantilla, subcontratistas, proveedores, clientes u otros. Cualquier persona empleada que adopte un comportamiento abusivo o acosador se enfrentará a sanciones y, potencialmente, al despido inmediato.

6.4 Conducta personal

Se espera que la plantilla, ya sean internos o externos, se comporten de manera profesional y traten a los demás con respeto, de conformidad con las leyes locales y las normas y políticas de la empresa. En ningún momento los intereses o prejuicios personales deben entrar en conflicto con las expectativas de la empresa en cuanto al comportamiento de la plantilla. Esto incluye, entre otros:

- Respetar la confidencialidad implícita que se espera tanto en los roles profesionales como en la antigüedad en lo que respecta al acceso a la información o a los datos.
- No interactúe ni fomente el intercambio de información confidencial.
- Trate a todos la plantilla con dignidad y respeto, y no adopte comportamientos que puedan considerarse acoso o discriminación.

Se anima a la plantilla a que comenten cualquier inquietud que puedan tener sobre su comportamiento personal con las personas implicadas, los directivos o el departamento de recursos humanos. Si esto no es posible, la plantilla debe utilizar Speak Up! de ALTA.

6.5 Speak Up!

Queremos que la plantilla se sienta cómoda acudiendo a su responsable directo o a otra persona si consideran que ALTA o una persona específica que actúa en nombre de ALTA está actuando de forma poco ética o inapropiada. Sin embargo, si una persona empleada prefiere denunciar de forma anónima cualquier comportamiento poco ético o inapropiado, puede hacerlo en cualquier momento a través de nuestro programa Speak Up!

¡Speak Up! Está disponible las 24 horas del día, los 365 días del año, y se puede acceder a él a través de un número gratuito disponible en la mayoría de los idiomas o a través de un sitio web en inglés.

Speak Up! También cuenta con un servicio accesible para los contratistas que trabajan en las instalaciones de ALTA. Speak Up! cuenta con una política detallada, junto con otros documentos, incluyendo preguntas frecuentes, en los idiomas locales en la intranet de ALTA.

Toda la información proporcionada a través de Speak Up! es confidencial (en la medida en que lo permita la ley) y solo se divulgará en el contexto de la investigación de un informe. La plantilla puede optar por identificarse en la denuncia o por denunciar de forma anónima, con la garantía de ALTA de que las denuncias serán revisadas por un miembro del equipo directivo. Speak Up! está disponible para la plantilla de ALTA a través de la intranet de la empresa. También hay un enlace disponible para todas las partes interesadas a través de Internet.

La página web de Speak Up! es:

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

7. Uso y seguridad del sistema digital

ALTA reconoce el valor de la tecnología para alcanzar los objetivos comerciales. Por lo tanto, la empresa desea animar a su plantilla a desarrollar competencias en sistemas de información y a utilizar los sistemas tecnológicos adecuados.

Al mismo tiempo, sin embargo, debemos proteger la integridad de la empresa contra el uso inaceptable o ilegal de los sistemas de información. El uso de dichos sistemas debe ser conforme a los valores de respeto y responsabilidad de la Sociedad.

El uso personal de estos sistemas está permitido dentro de unos límites razonables. Sin embargo, en ningún caso el uso personal de estos sistemas será excesivo, infringirá ninguna otra política, interferirá con el desempeño de las responsabilidades del empleado o perjudicará la actividad, los negocios o la reputación de ALTA.

Las personas usuarias de nuestros sistemas están obligadas a hacerlo de manera responsable y deben cumplir con esta política, así como con cualquier política de uso aceptable emitida por la empresa.

Los sistemas digitales y de información de ALTA; todos los correos electrónicos, mensajes de voz y mensajes de texto; y cualquier otra información y datos creados, transmitidos o almacenados en dichos sistemas son y seguirán siendo en todo momento propiedad exclusiva de la Empresa.

Si la plantilla tiene alguna pregunta sobre el uso adecuado de Internet o del correo electrónico, deben ponerse en contacto con su servicio de asistencia informática local.

8. Infracciones del Código

Este Código de Conducta forma parte integrante de la relación laboral de cada persona empleada con la empresa. Las infracciones deben comunicarse inmediatamente al responsable directo, de conformidad con la legislación local.

Si, por cualquier motivo, la plantilla no puede informar a su propio responsable directo, deben consultar a otro responsable, a RR. HH. o a la dirección regional. No se permitirá ningún tipo de represalia contra las personas que denuncien de buena fe una infracción del Código de Conducta. Todas las denuncias se investigarán rápidamente y se tomarán las medidas correctivas o disciplinarias adecuadas para disuadir las infracciones y promover la responsabilidad en el cumplimiento de este Código de Conducta.

Nota:

Este Código de Conducta debe leerse junto con las demás políticas y procedimientos de ALTA, que proporcionan orientación y están a disposición de la plantilla de ALTA.

Si tiene alguna pregunta sobre el Código de Conducta, póngase en contacto con el departamento jurídico.



ALTA

Performance Materials

© Marcas registradas del grupo ALTA Performance Materials.

© Copyright 2025. Todos los derechos reservados.

Todas las declaraciones, información y datos contenidos en el presente documento se consideran precisos y fiables, pero no deben tomarse como garantía de idoneidad para un fin determinado y no se ofrece ninguna declaración ni garantía, expresa o implícita.

ALTA Performance Materials no asumirá ninguna responsabilidad al respecto.