



Code de conduite



Sommaire

Principes / Introduction	3
1. Santé, Sécurité et Autonomisation	4
2. Compétence et sanction	5
2.1 Concurrence (antitrust)	
2.2 Restrictions commerciales, contrôles à l'exportation et lois sur le boycott	
3. Gouvernance	6
3.1 Corruption et pots-de-vin	
3.2 Opérations d'initiés	
3.3 Cadeaux et divertissements	
3.4 Conflit d'intérêts	
4. Gouvernement et communautés	8
4.1 Relations avec les gouvernements	
4.2 Activité politique	
5. Intégrité financière et actifs de l'entreprise	9
5.1 Intégrité financière et opérationnelle	
5.2 Actifs de l'entreprise	
5.3 Blanchiment d'argent	
5.4 Propriété intellectuelle	
6. Ressources humaines	11
6.1 Droits de l'homme	
6.2 Traitement équitable et égalité des chances en matière d'emploi	
6.3 Anti-harcèlement	
6.4 Conduite personnelle	
6.5 Speak Up!	
7. Utilisation et sécurité du système numérique	12
8. Infractions au code	13



Principes / Introduction

ALTA Performance Materials (ALTA) s'engage à agir en tant qu'entreprise citoyenne et responsable et à se conformer à toutes les lois locales, nationales et internationales pertinentes. Notre mission est d'être un leader dans notre secteur tout en faisant progresser la durabilité dans la société et en maintenant les normes éthiques les plus élevées.

Pour nous aider à maintenir cet engagement, notre Code de conduite définit et résume, dans un cadre universel, ce que nous attendons de nos entreprises et de nos employés, quelle que soit leur localisation ou leur origine.

Notre Code de conduite repose sur des normes reconnues internationalement auxquelles ALTA s'engage en respectant spécifiquement les 10 principes du Pacte mondial des Nations Unies, les Principes directeurs des Nations Unies sur les entreprises et les droits de l'homme, la Déclaration de l'Organisation internationale du travail sur les principes fondamentaux et droits en travail, et la Charte mondiale pour une gestion responsable.

ALTA exerce des activités dans le monde entier, ce qui signifie que nos employés sont soumis aux lois et réglementations de nombreux pays et organisations différents. Chaque travailleur est responsable de connaître et de respecter les lois qui s'appliquent à notre lieu de travail.

Ce Code de conduite énonce les principes de conduite commerciale applicables à l'ensemble d'ALTA, quel que soit son emplacement. En cas de divergences liées aux coutumes, règles, lois ou réglementations locales, les employés doivent appliquer ce Code de conduite ou les exigences locales, selon ce qui fixe le niveau de conduite le plus élevé. Au minimum, nous attendons de tous nos employés qu'ils respectent les normes les plus élevées d'éthique, d'intégrité, d'ouverture et de responsabilité dans leur manière de gérer leur activité.

ALTA exige que ses fournisseurs respectent un Code de conduite des fournisseurs distinct, basé sur les mêmes normes internationales reconnues en matière de droits humains et de gestion durable que ce Code. Il est du devoir des employés d'ALTA impliqués dans les achats de participer à des formations sur le Code de conduite des fournisseurs et de veiller à ce qu'il soit appliqué à tous les fournisseurs.

Tous ceux qui travaillent pour ALTA contribuent à notre succès et à la réalisation de notre mission d'être un leader dans notre secteur et d'améliorer continuellement notre activité. En travaillant ensemble et en tirant parti de nos talents et perspectives diversifiés, nous continuerons à stimuler de nouvelles opportunités créatives pour notre entreprise.

Ce Code de conduite a deux objectifs principaux :

- i) Informer nos employés et entrepreneurs de leurs responsabilités et leur fournir des conseils appropriés.
- ii) Définir les principes éthiques qui guident les activités commerciales d'ALTA.

Ce Code de conduite a été approuvé et publié par chaque Responsable Fonctionnel concerné et est contraignant pour tous les employés d'ALTA.



1. Santé, Sécurité et Autonomisation

ALTA s'engage à protéger la santé et la sécurité des employés, des entrepreneurs, des fournisseurs, des clients, des visiteurs et des communautés locales. Nous nous efforçons d'améliorer continuellement nos performances en matière de santé et sécurité et ne compromettons jamais sur les normes, y compris pour des gains commerciaux.

ALTA s'engage à protéger l'environnement et à fonctionner de manière durable. Nous nous efforçons d'atteindre la neutralité climatique, l'économie circulaire et la pollution zéro dans nos chaînes de valeur, tout en minimisant les impacts négatifs sur la rareté de l'eau et la biodiversité. Nous respectons les principes de la Charte mondiale Responsable Care.

Le respect de toutes les lois est l'une des priorités fondamentales de l'entreprise et s'applique à nos produits et processus. La direction montrera l'exemple et allouera les ressources nécessaires pour atteindre l'excellence en matière de sécurité, santé et environnement (EHS).

La philosophie de « Culture de la Prévention » de ALTA est présente dans tout ce que nous faisons, en particulier en ce qui concerne la sécurité et l'environnement. La culture de la prévention vise zéro incident, zéro dommage aux personnes et zéro dommage à l'environnement, et repose sur les quatre piliers

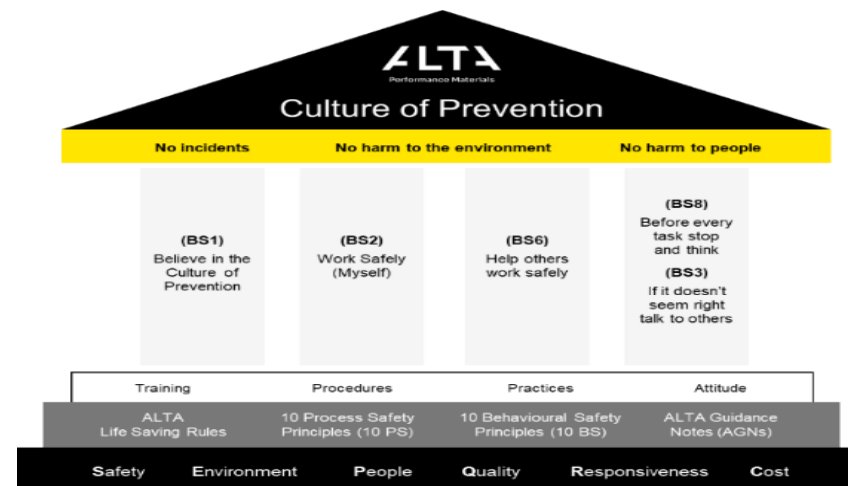
Les employés doivent s'abstenir de tout comportement dangereux ou nuisible pour eux-mêmes ou pour autrui. Chaque employé doit organiser son travail de manière à prévenir ou éviter tout incident susceptible de causer des dommages aux personnes, aux biens ou à l'environnement. Toute personne ou tout groupe soupçonné d'adopter un comportement dangereux ou nuisible doit être immédiatement signalé à un responsable.

Chaque employé est tenu de partager la responsabilité de la protection des personnes, des biens et de l'environnement dans son espace de travail, et doit être pleinement conforme à toutes les lois, réglementations et politiques applicables en matière de protection de l'environnement et de sécurité des installations et procédés.

Chaque officier a l'obligation d'instruire, superviser et soutenir son personnel dans l'accomplissement de ces responsabilités.

Chaque employé est responsable de fournir un leadership aux entrepreneurs et aux autres employés afin que nous comprenions tous nos responsabilités et dispositions du soutien nécessaire pour intégrer ces principes et normes dans notre travail.

Les « règles de sécurité vitales » de SHE doivent être suivies par ceux qui travaillent chez ALTA.



2. Concurrence et Sanctions

2.1 Concurrence (antitrust)

Une concurrence vigoureuse, exempte de collusion et de restrictions déraisonnables, est le mécanisme le plus efficace pour garantir qu'ALTA produise des produits et services de haute qualité et à des prix raisonnables. De plus, le non-respect des réglementations sur la concurrence, le monopole et d'autres réglementations commerciales dans toute juridiction où nous exerçons des activités pourrait entraîner de graves conséquences tant pour ALTA que pour les personnes mises en cause, y compris des sanctions civiles et pénales importantes. C'est pourquoi nous prenons des décisions commerciales de manière indépendante, achetons des matières premières auprès de tiers lorsque cela est possible, et vendons nos produits de manière équitable et honnête en fonction du prix, de la qualité et du service.

Les employés reçoivent une formation régulière sur les règles de concurrence applicables et des lignes d'assistance gratuites ont été mises en place avec des conseils juridiques externes, vers lesquels les employés peuvent se tourner à tout moment pour toute question. Chaque employé est responsable de se familiariser avec les lois de la concurrence applicables à son poste et de s'y conformer, et les entreprises et employés d'ALTA ont l'interdiction de participer à des discussions, des accords formels ou informels, ou des accords avec des concurrents susceptibles de restreindre la concurrence.

En cas de doute quant à la légitimité d'une transaction ou d'une démarche, les employés doivent immédiatement contacter leur responsable direct, le responsable de la conformité commerciale ou le responsable régional pour obtenir des conseils.

2.2 Restrictions commerciales, contrôles à l'exportation et lois sur le boycott

Diverses lois commerciales nationales et internationales restreignent ou interdisent :

- i) l'importation, l'exportation ou le commerce intérieur de biens, exportations en question, technologies ou services.
- ii) les transactions portant sur produits spécifiques ; ou
- iii) transactions de capital ou de paiement.

Ces restrictions et interdictions dépendent de la nature des produits, du pays d'origine ou de l'utilisation finale, ainsi que de l'identité du client ou du fournisseur. Des sanctions sévères, y compris des amendes, la révocation des permis d'exportation et l'emprisonnement, peuvent être appliquées lorsque ces lois sont violées.

ALTA s'engage à garantir le strict respect des contrôles nationaux et internationaux à l'exportation, des restrictions commerciales et des lois associées.

Si le poste d'un employé implique la vente ou l'expédition de produits, technologies ou services à travers les frontières internationales, les employés doivent s'assurer d'être tenu informé des règles et restrictions applicables et consulter un avocat externe si nécessaire.

Le département de conformité commerciale mondiale d'ALTA a mis en place des systèmes et des logiciels robustes qui contrôlent les contreparties à plusieurs étapes de la chaîne d'approvisionnement afin de s'assurer qu'elles ne sont pas affectées ou interdites par des sanctions, lois ou réglementations.

Une vérification préalable est menée au cas par cas auprès des contreparties et des chaînes d'approvisionnement. Les pays interdits/restreints (« Pays soumis à restrictions ») et les restrictions connexes sont régulièrement mis à jour par le Responsable de la conformité commerciale mondiale.

De plus, la revue trimestrielle de conformité d'ALTA comprend un contrôle du respect des sanctions



3. Gouvernance

3.1 Corruption et pots-de-vin

Le paiement de pots-de-vin, de commissions occultes ou d'autres paiements à des personnels gouvernementaux et autres fonctionnaires, ainsi qu'aux fournisseurs et clients, ou la sollicitation, offre ou promesse en espèces ou en nature pour obtenir ou conserver des affaires ou obtenir des avantages pour ALTA, est strictement interdit, que les paiements ou offres soient faits directement ou indirectement.

Les pots-de-vin, commissions occultes et autres paiements incluent, sans s'y limiter, les dons d'une valeur autre que nominale, les paiements en espèces par des employés ou des tiers (tels que des agents, fournisseurs, clients ou consultants), l'utilisation non rémunérée des services, installations ou biens d'ALTA (sauf s'ils peuvent être formellement autorisés par un employé approprié et désigné d'ALTA), ainsi que des garanties de prêt ou d'autres prolongations de crédit.

Cette politique n'interdit pas la dépense ou la réception de :

- i) les montants dans le cadre de programmes de marketing juridiques autorisés par le PDG de l'entreprise ou son mandant ;
- ii) la prolongation des conditions de paiement ordinaires dans le cadre d'un contrat écrit ; ou
- iii) Les montants nominaux pour la restauration et le divertissement des fournisseurs et des clients constituent une dépense commerciale ordinaire et coutumière, si elle est légale ailleurs. Tous les employés sont responsables de s'assurer qu'ils respectent en permanence les principes fondamentaux d'ALTA

3.2 Opérations d'initiés

Le délit d'initié (abus du marché) est strictement interdit par la loi, et ALTA prend toutes les mesures nécessaires et appropriées pour prévenir le délit d'initié ou l'abus (c'est-à-dire toute information relative à une société qui n'est pas accessible au grand public, et qu'un investisseur raisonnable utiliserait probablement dans ses décisions d'investissement concernant les titres de cette société) par ses employés. Conformément aux réglementations applicables sur l'abus du marché, ALTA possède et maintient les « listes d'initiés » appropriées.

Certains employés d'ALTA peuvent avoir accès ou avoir besoin d'accéder à des informations internes pour exercer leurs fonctions. Les employés d'ALTA sont soumis à des obligations strictes de confidentialité et aucun employé ne peut divulguer des informations internes à des tiers sauf autorisation expresses,

Les personnes détenant des informations internes sont interdites d'effectuer des transactions, personnellement ou par l'intermédiaire de tiers, sur des titres susceptibles d'être affectés par ces informations.

Bien qu'ALTA ne soit pas une société cotée, ces interdictions de divulgation et de négociation basées sur des informations privilégiées s'appliquent également aux informations internes relatives à d'autres sociétés obtenues dans le cadre du travail d'un employé chez ALTA, en particulier aux informations internes concernant toute société cotée dans laquelle ALTA détient une participation de propriété de temps à autre.



Poursuite de la gouvernance

3.3 Cadeaux et divertissements

La politique d'ALTA concernant les cadeaux et le divertissement fait référence aux cadeaux et divertissements offerts à ou par des personnes externes (c'est-à-dire non-ALTA). L'échange de cadeaux et de divertissements peut instaurer la bonne volonté dans les relations d'affaires, mais certains cadeaux et divertissements peuvent créer une influence indue (ou l'apparence d'une influence injustifiée) ou même être perçus comme des pots-de-vin enfreignant la loi ou ternissant la réputation d'ALTA en matière de commerce équitable. Les cadeaux et divertissements signifient tout ce qui a de la valeur (par exemple, réductions, prêts, conditions favorables sur tout produit ou service, services gratuits, prix, transport, utilisation du véhicule d'une autre entreprise, utilisation des installations de vacances, dons d'actions ou d'autres titres, participation à des offres de titres, travaux de rénovation, billets et bons cadeaux).

Un divertissement commercial raisonnable est acceptable lorsqu'il est coutumier, non excessif, et généralement dans l'intérêt supérieur d'ALTA. Les dons en espèces, équivalents monétaires ou autres objets de valeur (par exemple, métaux précieux, pierres précieuses ou bijoux) ne doivent en aucun cas être offerts ou acceptés.

D'autres cadeaux peuvent être offerts lorsque cela convient à la relation concernée, dans l'intérêt supérieur d'ALTA et conforme à la politique anti-corruption et pots-de-vin décrite ci-dessus au paragraphe 3.1. Les politiques spécifiques concernant la valeur et l'adéquation des dons sont définies individuellement par l'entreprise. En cas de doute quant à la possibilité d'offrir ou de recevoir un cadeau ou un divertissement, les employés doivent consulter le conseiller juridique général. Les cadeaux, divertissements ou faveurs ne peuvent pas être offerts à :

i) tout homme politique, parti politique, employé public, fonctionnaire, candidat à une fonction publique ou tout membre de sa famille immédiate ;
ou

ii) tout membre ou employé de tout organisme de régulation ou autre organisme du gouvernement.

3.4 Conflit d'intérêts

Les employés doivent toujours agir dans l'intérêt supérieur de la Société et éviter de créer ou de maintenir des intérêts personnels qui pourraient impliquer ou sembler entrer en conflit avec les intérêts d'ALTA, ou qui pourraient influencer, ou sembler influencer, leur jugement dans l'exercice de leurs fonctions.

Les conflits d'intérêts incluent l'obtention d'un gain personnel aux dépens de la Société, l'engagement ou l'aide à des activités en concurrence avec la Société, le fait d'avoir un intérêt financier chez un client, un concurrent ou un fournisseur de la Société lorsque cet intérêt permet à l'employé d'influencer la gestion de cette entité ou d'influencer le traitement du client, concurrent ou fournisseur au nom de l'entreprise, et en utilisant sa position pour influencer l'emploi, le salaire ou les perspectives d'un membre de la famille.

Tout employé qui estime qu'il peut avoir un conflit d'intérêts est tenu de communiquer ce conflit d'intérêts à son gestionnaire : de chercher et de documenter avec son responsable une solution pour éviter ou au moins minimiser le conflit d'intérêts ou ses risques inhérents ; et signaler tout changement matériel immédiat dans la situation qui pourrait atténuer ou aggraver le conflit d'intérêts ou entraver ou invalider les solutions employées pour atténuer le conflit.

4. Gouvernement et Communautés

4.1 Relations avec les gouvernements

Les employés doivent avoir le consentement de leur responsable et du responsable régional avant tout contact non routinier avec des responsables ou employés gouvernementaux. Le contact non routinier est tout contact qui n'est pas requis dans le cadre des processus ou rapports normaux de l'État.

Si un employé entre en contact avec des responsables gouvernementaux pendant son travail ou est sollicité pour fournir des informations dans le cadre d'une enquête ou d'une enquête gouvernementale ou d'une agence de régulation, il doit s'assurer que toute information fournie est véridique, exacte et que les intérêts légitimes d'ALTA sont protégés. Les employés doivent toujours demander l'approbation de leur responsable régional avant d'engager un dialogue avec un gouvernement ou de répondre à une demande d'informations d'un gouvernement ou d'une agence de régulation.

Les employés qui doivent traiter avec les gouvernements ou préparer des communications externes sont tenus de consulter leur responsable régional selon les besoins.

4.2 Activité politique

ALTA ne participe généralement pas directement à l'activité politique. Le PDG doit approuver toute contribution politique de l'entreprise.

Cependant, la Société continuera à s'engager dans des débats politiques sur des questions de véritable préoccupation pour ALTA, ses employés et les communautés dans lesquelles nous opérons, à travers des processus tels que le lobbying. L'activité de lobbying en faveur des intérêts de l'ALTA est fortement réglementée par la loi. L'équipe de direction est responsable de cette activité.

Les employés d'ALTA représentant la Société dans les affaires politiques et gouvernementales doivent se conformer à toutes les lois applicables régissant la participation des entreprises aux affaires publiques (par exemple, pour exercer une influence politique ou faire des contributions de campagne).

ALTA reconnaît et respecte le droit de chaque employé à participer individuellement au processus politique. Cependant, ils ne peuvent pas utiliser le temps, les biens ou l'équipement de la Société pendant la période de leur emploi pour mener ou soutenir leurs activités politiques personnelles, et ils doivent veiller à ne pas donner l'impression de représenter les intérêts de la Société tout en participant au processus politique.



5. Intégrité Financière et Actifs de l'Entreprise

Tous les employés d'ALTA ont la responsabilité, ainsi qu'un devoir légal, de protéger les biens matériels, la propriété intellectuelle et les actifs financiers de la société. Les employés doivent se conformer à toutes les lois et réglementations applicables (y compris les principes comptables généralement acceptés et les normes internationales d'information financière) dans chaque juridiction où ils opèrent. Ils feront preuve de franchise et de transparence quant à leurs opérations et performances, seront précis dans l'enregistrement et la présentation des données et des résultats, et feront preuve de prudence dans l'utilisation des actifs et ressources de la société.

5.1 Intégrité financière et opérationnelle

Chaque employé d'ALTA doit en tout temps se conformer à toutes les lois, normes comptables acceptées, procédures et limites d'autorisation spécifiques.

Toutes les transactions doivent être dûment autorisées et entièrement enregistrées. Aucun registre, inscription ou document ne peut être faux ou trompeur, et aucun compte, fonds ou actif non divulgué ou non enregistré ne peut être créé ou maintenu. Aucun paiement d'entreprise ne peut être demandé, approuvé ou effectué dans l'intention que toute partie de ce paiement soit utilisée à toute fin autre que celle décrite dans le document justificatif. Toutes les informations fournies aux auditeurs doivent être complètes et ne pas être trompeuses. La société ne participera pas sciemment à des activités frauduleuses d'autrui. Tout employé ayant des raisons de croire qu'une activité frauduleuse a lieu, que ce soit au sein de l'entreprise ou par d'autres personnes avec qui nous faisons affaire, doit immédiatement en parler à son superviseur direct et à son responsable régional.

ALTA s'engage à respecter toutes les lois applicables. Cela fait partie intégrante de notre engagement envers les communautés et les parties prenantes.

5.2 Actifs de l'entreprise

Chaque employé d'ALTA est censé protéger les actifs d'ALTA ainsi que ceux de nos fournisseurs, prestataires de services et clients. Toutes les informations concernant ces fournisseurs, prestataires de services et clients, ainsi que toute information sur les relations commerciales existantes, doivent être considérées comme un atout. Les employés doivent toujours protéger les actifs de l'entreprise comme ils protégeraient les leurs : en se protégeant contre les abus, les pertes, les gaspillages, la fraude ou le vol. Cela inclut les fonds de l'entreprise avancés aux employés ainsi que toutes les cartes de voyage et de divertissement, acquisitions ou crédits d'entreprise qu'ils pourraient avoir. Les employés doivent s'assurer que toutes les réclamations, bons et factures sont exactes et soumis dans les délais.

5.3 Blanchiment d'argent

ALTA ne cautionne, n'autorise, ne facilite et ne soutient pas le blanchiment d'argent. Le blanchiment d'argent est le processus par lequel des individus ou des entités tentent de cacher des fonds illicites ou de les faire paraître légitimes. Ces pratiques peuvent se manifester sous forme d'irrégularités dans la manière dont les paiements sont effectués, comme la demande de paiement à une entité ou à un individu autre que notre fournisseur ou client, ou à un pays autre que la localisation du fournisseur ou du client, ou bien elles peuvent être présentes lorsque les clients semblent manquer d'intégrité dans leurs opérations. En cas de doute quant à la légalité des transactions financières liées aux transferts de fonds, le Département des Finances et le conseiller juridique général devraient être consultés dès un stade précoce.



5. Intégrité Financière et Actifs de l'Entreprise

5.4 . Propriété intellectuelle

Chez ALTA, nous produisons régulièrement des informations commerciales précieuses sur les entreprises, les idées privées, les stratégies et d'autres types de propriété intellectuelle que nous possédons et devons protéger. Diverses lois nous aident à protéger ces informations contre toute utilisation par des tiers. De plus, chaque employé est responsable de la protection et de la préservation de la propriété intellectuelle d'ALTA.

Ces obligations s'appliquent tout au long de votre carrière chez ALTA et se poursuivent après la fin de votre emploi chez ALTA. Les employés peuvent parfois avoir besoin de partager leur propriété intellectuelle avec des tiers, mais cela ne peut se faire qu'après l'approbation du responsable régional et conformément à un accord écrit de confidentialité. Chaque employé est responsable de comprendre et de respecter les restrictions et obligations imposées par tout accord de confidentialité.

Lorsque la propriété intellectuelle a été autorisée à ALTA, une divulgation ultérieure à un tiers par ALTA peut être interdite par le contrat de licence. Tout comme nous protégeons nos propres informations professionnelles, nous nous engageons à respecter la propriété intellectuelle et les informations protégées des autres.

La propriété intellectuelle comprend les éléments suivants:

- Brevets
- Savoir-faire
- Secrets commerciaux
- Formulations de produits et recettes
- Conditions de fonctionnement et conceptions de procédés
- Droits d'auteur
- Marques et marques de service

D'autres types d'informations commerciales sensibles incluent :

- Informations/stratégies pour les clients et les fournisseurs
- Stratégies et plans marketing
- Données de recherche et techniques
- Idées d'entreprise, processus, propositions ou stratégies
- Développement de nouveaux produits
- Logiciels achetés ou développés par la société
- Informations stockées dans des bases de données d'entreprise
- Informations utilisées dans les activités de trading, y compris la tarification, le marketing et les stratégies.

Si les employés ont des questions concernant la protection ou la divulgation de la propriété intellectuelle de l'entreprise, ils doivent contacter leur responsable ou leur responsable régional.

De plus, ALTA s'engage à respecter la propriété intellectuelle et les données personnelles de nos clients, fournisseurs et employés, en respectant pleinement les réglementations, y compris les lois sur la protection des données et la confidentialité.

6. Ressources humaines

ALTA s'engage à garantir que les personnes soient valorisées et que les droits humains soient respectés tout au long de nos opérations et chaînes de valeur. Nous nous efforçons de maintenir un environnement de travail mutuellement digne de confiance, où tous les employés sont traités avec respect, sont rémunérés équitablement selon les conditions du marché local et ont droit à des horaires raisonnables.

6.1 Droits de l'homme

ALTA respecte les droits de la Déclaration internationale des droits de l'homme et du travail international et la Déclaration de l'organisation sur les principes fondamentaux et les droits au travail. Nous reconnaissons les droits des employés à la négociation collective et à la liberté d'association, et nous travaillons à prévenir tout cas de travail forcé ou obligatoire, de travail des enfants ou de discrimination à l'emploi en lien avec nos activités. Notre entreprise et nos employés doivent se conformer à ces normes et signaler les violations en priorité. ALTA ne doit pas travailler avec des clients ou distributeurs ayant un historique de violations des droits de l'homme et doit veiller à ce que les fournisseurs respectent le Code de conduite des fournisseurs d'ALTA, qui inclut des dispositions sur les droits de l'homme et le travail forcé.

6.2 Équité et égalité des chances en matière d'emploi

ALTA est une entreprise mondiale et nous valorisons la diversité de nos collaborateurs ; chacun de nos employés est reconnu comme un membre important de notre équipe. Nous respectons les droits, valeurs et dignité de tous les employés, clients, sous-traitants, fournisseurs et autres parties prenantes. Chacun de nous a le devoir de veiller à ce que nos décisions concernant l'embauche, la sélection, le développement et la progression des employés soient fondées sur le mérite, les qualifications et les compétences et réalisations démontrées. Nous pratiquons le principe de l'égalité des chances sans distinction de race, couleur, religion, genre, âge, origine nationale, orientation sexuelle, identité de genre, état civil, handicap ou affiliation politique.

Nous n'autoriserons pas la race, la couleur, la religion, le genre, l'âge, l'origine nationale, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'état civil, le handicap ou l'affiliation politique d'influencer notre jugement ou notre traitement des autres.

6.3 Anti-harcèlement

Chez ALTA, nous croyons en la responsabilité partagée de tous les employés d'exercer les principes fondamentaux de courtoisie, de respect et de dignité dans toutes les relations de travail. L'entreprise a une politique de tolérance zéro envers les comportements dénigrants, offensants, harcelants ou discriminatoires dans tout lieu de travail envers les employés, sous-traitants, fournisseurs, clients ou autres. Tout employé qui adopte un comportement abusif ou harcelant fera face à des sanctions et potentiellement à un licenciement immédiat.

6.4 Conduite personnelle

Les employés sont en permanence, tenus qu'ils soient en internes ou en externes, à se comporter de manière professionnelle et de traiter les autres avec respect, conformément aux lois locales ainsi qu'aux règles et politiques de l'entreprise. À aucun moment les intérêts ou préjugés personnels ne doivent entrer en conflit avec les attentes de l'entreprise concernant le comportement des employés. Cela inclut, sans s'y limiter :

- Respecter la confidentialité implicite attendue tant dans les rôles professionnels que dans l'ancienneté concernant l'accès à l'information ou aux données
- Ne pas interagir et encourager le partage d'informations confidentielles
- Traiter tous les employés avec dignité et respect et ne pas adopter de comportement pouvant être considéré comme du harcèlement ou de la discrimination

Les employés sont encouragés à discuter de toute préoccupation qu'ils pourraient avoir concernant leur comportement personnel avec les personnes concernées, les managers ou les ressources humaines. Si ce n'est pas possible, les employés devraient utiliser Speak Up! de ALTA.

6.5 Speak Up!

Nous voulons que les employés se sentent à l'aise de s'adresser à leur manager direct ou à un autre membre de la direction s'ils estiment qu'ALTA ou une personne spécifique agissant au nom d'ALTA agit de manière contraire à l'éthique ou inappropriée. Cependant, si un employé préfère signaler anonymement tout comportement contraire à l'éthique ou inapproprié, il peut le faire à tout moment via notre programme Speak Up!

Speak Up! est disponible 24h/24, 365 jours sur 365, et accessible soit via un numéro vert disponible dans la plupart des langues, soit via un site web en anglais.

Speak Up! dispose également d'un service accessible aux entrepreneurs travaillant sur les sites ALTA. SpeakUp! dispose d'une politique fournie, avec d'autres documents y compris les FAQ, dans les langues locales sur l'intranet ALTA.

Toute information fournie via Speak Up! est confidentiel (dans la mesure permise par la loi) et ne sera divulgué que dans le cadre de l'enquête sur un rapport. Les employés peuvent choisir de s'identifier dans le rapport ou de signaler anonymement, avec l'assurance d'ALTA que les retours seront consultés par un membre de l'équipe de direction. Speak Up! Est accessible à ceux qui travaillent chez ALTA via l'intranet de l'entreprise. Un lien est également accessible à toutes les parties intéressées via Internet.

Le site web de Speak Up! est :

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

7. Utilisation et Sécurité du Système Numérique

ALTA reconnaît la valeur de la technologie pour atteindre les objectifs commerciaux. Par conséquent, l'entreprise souhaite encourager ses employés à développer des compétences en systèmes d'information et à utiliser des systèmes technologiques appropriés.

En même temps, cependant, nous devons protéger l'intégrité de l'entreprise contre l'utilisation inacceptable ou illégale des systèmes d'information. L'utilisation de tels systèmes doit être conforme aux valeurs de respect et de responsabilité de la Société.

L'utilisation personnelle de ces systèmes est autorisée dans la limite du raisonnable. Cependant, en aucun cas l'utilisation personnelle de ces systèmes ne sera excessive, ne violera aucune autre politique, n'interférera avec l'exercice des responsabilités de l'employé ou ne sera préjudiciable à l'activité, aux affaires ou à la réputation d'ALTA.

Les utilisateurs de nos systèmes sont tenus de le faire de manière responsable et doivent se conformer à cette politique ainsi qu'à toute politique d'utilisation acceptable émises par la société.

Les systèmes numériques et d'information d'ALTA ; et tous les e-mails, messages vocaux et messages texte ; et toutes les autres informations et données créées par, transmises ou stockées sur ces systèmes sont et resteront à tout moment la propriété exclusive de la Société.

Si les employés ont des questions sur la bonne utilisation d'Internet ou de l'e-mail, ils doivent contacter leur support informatique local.

8. Infractions au Code

Ce Code de conduite fait partie intégrante de la relation de travail de chaque employé avec l'entreprise. Les infractions doivent être signalées immédiatement au responsable direct de l'employé, conformément à la législation locale.

Si, pour une raison quelconque, les employés ne peuvent pas rendre compte à leur propre responsable direct, ils devraient consulter un autre cadre supérieur, leur responsable RH ou la direction régionale. Aucune représaille de quelque nature que ce soit ne sera autorisée contre les personnes qui signalent une violation du Code de conduite de bonne foi. Tous les signalements seront rapidement enquêtés et des mesures correctives ou disciplinaires appropriées seront prises pour dissuader les fautes et promouvoir la responsabilité quant au respect de ce Code de conduite.

Note:

Ce Code de conduite doit être lu conjointement avec les autres politiques et procédures d'ALTA, qui fournissent des conseils et sont accessibles aux employés d'ALTA.

Si vous avez des questions concernant le Code de conduite, veuillez contacter le conseiller juridique général.



Performance Materials

© Marques déposées du groupe ALTA Performance Materials
© Copyright 2025. Tous droits réservés.

Toutes les déclarations, informations et données contenues dans le présent document sont considérées comme exactes et fiables, mais ne doivent pas être considérées comme une garantie d'adéquation à un usage particulier et aucune déclaration ou garantie, expresse ou implicite, n'est donnée.
ALTA Performance Materials décline toute responsabilité à cet égard.