



Kodeks postępowania



Treść

Zasady / Wprowadzenie	3
1. Zdrowie, bezpieczeństwo i wzmocnienie pozycji	4
2. Kompetencje i sankcje	5
2.1 Konkurencja (antymonopolowa)	
2.2 Ograniczenia handlowe, kontrola eksportu i bojkoty	
3. Zarządzanie	6
3.1 Korupcja i przekupstwo	
3.2 Transakcje z podmiotami powiązаныmi	
3.3 Prezenty i rozrywka	
3.4 Konflikt interesów	
4. Rząd i społeczności	8
4.1 Relacje z rządami	
4.2 Działalność polityczna	
5. Uczciwość finansowa i aktywa przedsiębiorstwa	9
5.1 Integralność finansowa i operacyjna	
5.2 Majątek przedsiębiorstwa	
5.3 Pranie brudnych pieniędzy	
5.4 Wartości niematerialne i prawne	
6. Zasoby ludzkie	11
6.1 Prawa człowieka	
6.2 Równe traktowanie i równe szanse w życiu zawodowym	
6.3 Przeciwdziałanie molestowaniu	
6.4 Zachowanie osobiste	
6.5 Speak Up!	
7. Korzystanie z systemu cyfrowego i bezpieczeństwo	12
8. Naruszenia zasad	13

Zasady / Wprowadzenie

ALTA Performance Materials (ALTA) zobowiązuje się do działania jako odpowiedzialny obywatel korporacyjny i przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów lokalnych, krajowych i międzynarodowych. Naszą misją jest być liderami w branży, przyczyniając się do zrównoważonego rozwoju społeczeństwa i utrzymując najwyższe standardy etyczne.

Aby utrzymać to zobowiązanie, nasz Kodeks Postępowania definiuje i podsumowuje w uniwersalnych ramach to, czego oczekujemy od naszych firm i pracowników, niezależnie od ich lokalizacji czy pochodzenia.

Nasz Kodeks Postępowania opiera się na międzynarodowo uznanych standardach, do których ALTA się zobowiązała, w szczególności poprzez przestrzeganie dziesięciu zasad Globalnego Paktu ONZ, Wytycznej Organizacji Narodów Zjednoczonych dotyczących biznesu i praw człowieka, Deklaracji Fundamentalnych Zasad i Praw Międzynarodowej Organizacji Pracy oraz Globalnej Karty Odpowiedzialnej Opieki.

ALTA działa globalnie, co oznacza, że nasi pracownicy podlegają przepisom i regulacjom wielu różnych krajów i organizacji. Każdy pracownik jest odpowiedzialny za znajomość i przestrzeganie przepisów obowiązujących w naszym miejscu pracy.

Niniejszy Kodeks Postępowania definiuje zasady biznesowe obowiązujące w całej ALTA, niezależnie od lokalizacji. W przypadku konfliktu z lokalnymi obyczajami, zasadami, prawem lub regulacjami, pracownicy muszą stosować ten Kodeks Postępowania lub lokalne wymogi, w zależności od tego, co ustala najwyższy standard postępowania. Przynajmniej oczekujemy, że wszyscy nasi pracownicy będą przestrzegać najwyższych standardów etyki, uczciwości, przejrzystości i odpowiedzialności w zarządzaniu firmą.

ALTA wymaga od swoich dostawców przestrzegania odrębnego Kodeksu Postępowania Dostawców, który opiera się na tych samych międzynarodowo uznanych standardach praw człowieka i zrównoważonego zarządzania co te wytyczne. To pracownicy zaangażowani w zamówienia ALTA mają obowiązek uczestniczyć w szkoleniach dotyczących Kodeksu Postępowania Dostawców i zapewnić, że będzie on stosowany wobec wszystkich dostawców.

Każdy, kto pracuje w ALTA, przyczynia się do naszego sukcesu i realizacji naszej misji, by być liderem w branży i nieustannie rozwijać naszą firmę. Współpracując i wykorzystując nasze różnorodne talenty oraz perspektywy, nieustannie tworzymy nowe kreatywne możliwości dla naszej firmy.

Ten Kodeks Postępowania ma dwa główne cele:

i) Informowanie naszych pracowników i wykonawców o ich obowiązkach oraz udzielanie im odpowiednich porad.

ii) Zdefiniować zasady etyczne regulujące działalność ALTA.

Ten Kodeks Postępowania został zatwierdzony i opublikowany przez każdego z odpowiednich Dyrektorów Funkcjonalnych i jest wiążący dla wszystkich pracowników ALTA.



1. Zdrowie, bezpieczeństwo i wzmocnienie pozycji

ALTA zobowiązuje się do ochrony zdrowia i bezpieczeństwa pracowników, wykonawców, dostawców, klientów, odwiedzających oraz lokalnych społeczności. Nieustannie dążymy do poprawy naszego zdrowia i bezpieczeństwa w pracy i nie rezygnujemy z norm z żadnego powodu, w tym z korzyściami biznesowymi.

ALTA zobowiązuje się do ochrony środowiska i zrównoważonego działania. Dążymy do osiągnięcia neutralności klimatycznej, cyrkularności i zerowej emisji w naszych łańcuchach wartości, minimalizując jednocześnie negatywne skutki dla niedoboru wody i bioróżnorodności. Szanujemy zasady Światowej Karty Odpowiedzialnej Opieki.

Zgodność ze wszystkimi przepisami jest jednym z głównych priorytetów firmy i dotyczy naszych produktów oraz procesów. Kierownictwo daje przykład i przeznacza niezbędne zasoby, aby osiągnąć doskonałość w bezpieczeństwie, pracy i środowisku (EHS).

Filozofia "Kultury Prewencji" ALTA jest obecna we wszystkim, co robimy, zwłaszcza jeśli chodzi o bezpieczeństwo i ochronę środowiska. Kultura profilaktyki dąży do zera przypadków, bez szkody dla ludzi i bez szkód dla środowiska, opierając się na czterech filarach

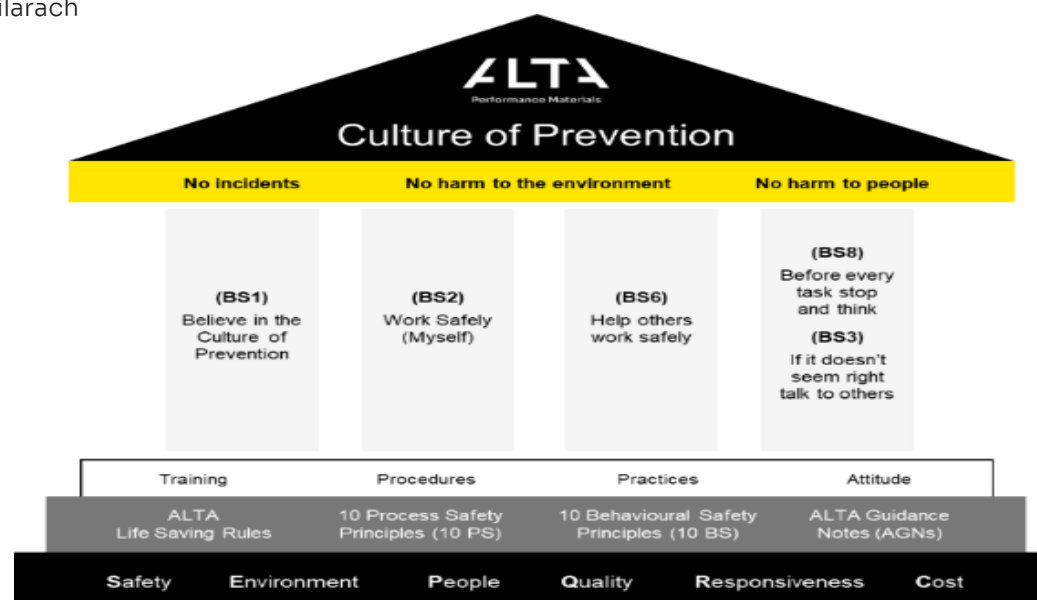
Pracownicy muszą powstrzymywać się od zachowań, które mogą być niebezpieczne lub szkodliwe dla nich lub innych. Każdy pracownik musi zarządzać swoją pracą, aby unikać potencjalnych incydentów, które mogłyby zaszkodzić ludziom, mieniu lub środowisku. Osoby lub grupy podejrzane o niebezpieczną lub niebezpieczną jazdę powinny być niezwłocznie zgłaszane osobie odpowiedzialnej.

Każdy pracownik musi dzielić odpowiedzialność za ochronę ludzi, mienia i środowiska w swoim miejscu pracy oraz być w pełni zgodny ze wszystkimi przepisami, przepisami i politykami dotyczącymi ochrony środowiska, bezpieczeństwa zakładów i procesów.

Każdy funkcjonariusz ma obowiązek kierować, nadzorować i wspierać swoich pracowników w wykonywaniu tych obowiązków.

Każdy pracownik odpowiada za przywództwo wykonawców i innych pracowników, abyśmy rozumieli swoje obowiązki i otrzymywali wsparcie w wdrażaniu tych zasad i standardów w naszej pracy.

Zasady SHE muszą być przestrzegane przez osoby pracujące w ALTA.



2. Kompetencje i sankcje

2.1 Konkurencja (antymonopolowa)

Silna konkurencja, bez zмовy i nierozsądných ograniczeń, jest najskuteczniejszym sposobem na zapewnienie, że ALTA produkuje wysokiej jakości produkty i usługi w rozsądnych cenach. Ponadto nieprzestrzeganie przepisów dotyczących konkurencji, monopolu i innych regulacji biznesowych w jakiegokolwiek jurysdykcji jurysdykcyjnej może skutkować poważnymi konsekwencjami zarówno dla ALTA, jak i jej powiązanych osób, w tym znaczącymi karami cywilnymi i karnymi. Dlatego podejmujemy decyzje biznesowe niezależnie, kupujemy surowce od osób trzecich, gdzie to możliwe, i sprzedajemy nasze produkty uczciwie i uczciwie, biorąc pod uwagę cenę, jakość i obsługę.

Pracownicy regularnie przechodzą szkolenia na temat obowiązujących zasad konkursu, a także utworzono bezpłatne infolinie, do których mogą zwrócić się w każdej chwili z pytaniami. Każdy pracownik jest odpowiedzialny za zapoznanie się z przepisami konkurencji obowiązującymi na jego stanowisku i ich przestrzeganie, a firmom i pracownikom ALTA zabrania się udziału w dyskusjach, formalnych lub nieformalnych umowach albo umowach z konkurentami, które mogą ograniczać konkurencję.

Jeśli istnieją jakiegokolwiek wątpliwości co do legalności transakcji lub podejścia, pracownicy powinni niezwłocznie skontaktować się bezpośrednio ze swoim menedżerem, inspektorem ds. zgodności handlowej lub regionalnym menedżerem w celu uzyskania porady.

2.2 Ograniczenia handlowe, kontrola eksportu i bojkoty

Różne krajowe i międzynarodowe przepisy handlowe ograniczają lub zabraniają:

- (i) import, eksport lub handel wewnętrzny towarami, takimi jak eksport, technologie czy usługi.
- (ii) obchodzenie się z niektórymi produktami; lub
- (iii) transakcje kapitałowe lub płatnicze.

Te ograniczenia i zakazy zależą od charakteru produktów, kraju pochodzenia lub końcowego zastosowania oraz tożsamości klienta lub dostawcy. W przypadku naruszenia tych przepisów mogą być nałożone surowe kary, takie jak grzywny, cofnięcie licencji eksportowej czy pozbawienie wolności.

ALTA zobowiązuje się do zapewnienia ścisłej zgodności z krajowymi i międzynarodowymi przepisami eksportowymi, ograniczeniami handlowymi oraz powiązanymi przepisami.

Jeśli praca pracownika polega na sprzedaży lub wysyłaniu produktów, technologii lub usług przez granice międzynarodowe, powinni być informowani o obowiązujących przepisach i ograniczeniach oraz, jeśli jest to konieczne, konsultować się z przepisami zewnętrznymi.

Dział Globalnej Zgodności Handlowej ALTA posiada solidne systemy i oprogramowanie, które wspierają kontrahentów na różnych etapach łańcucha dostaw, zapewniając, że nie podlegają one sankcjom, przepisom ani regulacjom.

Dokładna weryfikacja przeprowadza się indywidualnie, jeśli chodzi o kontrahentów i łańcuchy dostaw. Kraje zakazane/ograniczone ("kraje ograniczone") i państwa powiązane ograniczenia są regularnie utrzymywane przez Oficera ds. Zgodności Globalnego Handlu.

Ponadto kwartalna ocena zgodności ALTA obejmuje zapewnienie zgodności z sankcjami.

3. Zarządzanie

3.1 Korupcja i łapownictwo

Płacenie łapówek lub innych płatności pracownikom rządowym i innym urzędnikom, a także dostawcom i klientom, gotówką lub towarami, a także nabywanie, utrzymanie lub korzyści z działalności na rzecz ALTA, zarówno bezpośrednio, jak i pośrednio, jest surowo zabronione.

Łapówki i płatności obejmują, ale nie ograniczają się do, darowizn nienominalnych, płatności gotówkowych przez pracowników lub osób trzecich (takich jak agenci, dostawcy, klienci czy konsultanci), nieopłacone korzystanie z usług, obiektów lub aktywów ALTA (chyba że oficjalnie zatwierdzone przez odpowiedniego i wyznaczonego pracownika ALTA) oraz gwarancje kredytowe lub inne przedłużenia kredytu.

Niniejsza polityka nie zabrania przyjmowania następujących kosztów lub wpływów:

- i) kwoty związane z legalnymi programami marketingowymi zatwierdzonymi przez CEO firmy lub jego partnera;
- ii) kontynuację normalnych warunków płatności zgodnie z pisemną umową; lub
- iii) Nominalne kwoty za usługi cateringowe i rozrywkowe świadczone przez dostawców i klientów są normalnymi kosztami komercyjnymi, jeśli są legalne gdzie indziej. Wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za to, by zawsze przestrzegać podstawowych zasad ALTA.

3.2 Transakcje z podmiotami powiązanymi

Obrót poufnymi informacjami (nadużycia rynku) jest surowo zabroniony przez prawo, a ALTA podejmuje wszelkie niezbędne i odpowiednie środki, aby zapobiec insiderowemu handlowi lub nadużyciom (tj. wszelkim informacjom dotyczącym firmy, które nie są dostępne dla ogółu społeczeństwa i które rozsądny inwestor prawdopodobnie wykorzystałby przy swoich decyzjach inwestycyjnych dotyczących papierów wartościowych tej firmy) ze strony swoich pracowników. Zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi nadużyć rynkowych, ALTA posiada i utrzymuje odpowiednie "listy insiderów".

Niektórzy pracownicy ALTA mogą mieć dostęp do informacji wewnętrznych lub potrzebować ich do wykonywania swoich obowiązków. Pracownicy ALTA mają ściśle obowiązki dotyczące poufności i żaden pracownik nie może ujawniać wewnętrznych informacji osobom trzecim bez zgody.

Osobom posiadającym informacje poufne zabrania się handlu, osobiście lub za pośrednictwem osób trzecich, papierami wartościowymi, które mogą być dotknięte takimi informacjami.

Chociaż ALTA nie jest spółką notowaną, zakazy ujawniania informacji i handlu na podstawie informacji poufnych informacji dotyczą również informacji wewnętrznych dotyczących innych firm podczas zatrudnienia pracownika w ALTA, w szczególności informacji wewnętrznych dotyczących spółek notowanych, w których ALTA ma od czasu do czasu udział.



Ciągłe Zarządzanie

3.3 Prezenty i rozrywka

Polityka Prezentów i Rozrywki ALTA odnosi się do prezentów i rozrywki dostarczanych przez osoby spoza ALTA lub przez osoby spoza ALTA. Wymiana prezentów i rozrywki może budować dobrą wolę w relacjach biznesowych, ale niektóre prezenty i rozrywka mogą wywoływać nieuzasadniony wpływ (lub sprawiać wrażenie nieuzasadnionego wpływu) albo być postrzegane jako łapówki łamiące prawo lub szargające reputację ALTA w branży fair trade. Prezenty i rozrywka oznaczają wszystko, co ma wartość (np. zniżki, pożyczki, korzystne warunki dla dowolnego produktu lub usługi, bezpłatne usługi, nagrody, transport, korzystanie z pojazdu innej firmy, korzystanie z obiektów wakacyjnych, darowizny akcji lub innych papierów wartościowych, udział w ofertach papierów wartościowych, remontach, biletach na prezenty i kartach podarunkowych).

Umiarkowana komercyjna rozrywka jest akceptowalna, gdy jest zwyczajowa, nie przesadna i generalnie służy dobru ALTA. Darowizny pieniężne, ekwiwalenty pieniężne lub inne cenne przedmioty (np. metale szlachetne, kamienie szlachetne lub biżuteria) nie mogą być oferowane ani przyjmowane w żadnym wypadku.

Inne darowizny mogą być oferowane, gdy to stosowne, na rzecz ALTA oraz zgodnie z polityką antykorupcyjną i łapownictwem opisaną w sekcji 3.1 powyżej. Firma definiuje specjalne praktyki dotyczące wartości i przydatności darowizn indywidualnie. Jeśli istnieje jakakolwiek niepewność co do zaoferowania lub otrzymania prezentu lub rozrywki, pracownicy powinni skonsultować się z prawnikiem. Prezenty, rozrywka lub przysługi nie mogą być udzielane:

i) każdego polityka, partię polityczną, pracownika sektora publicznego, urzędnika publicznego, kandydata na urząd publiczny lub jego najbliższej rodziny; lub

ii) każdego członka lub pracownika jakiegokolwiek organu regulacyjnego lub innego rządu.

3.4 Konflikt interesów

Pracownicy zawsze muszą działać w najlepszym interesie firmy i unikać tworzenia lub utrzymywania interesów osobistych, które mogłyby kolidować z interesami ALTA lub wpływać na ich ocenę podczas wykonywania obowiązków.

Konflikty interesów obejmują uzyskanie osobistych korzyści kosztem Firmy, udział lub pomoc w działaniach konkurujących ze Spółką, posiadanie przewagi finansowej nad klientem, konkurentem lub dostawcą Firmy, jeśli ten interes pozwala pracownikowi wpływać na zarządzanie firmą lub traktowanie klienta, konkurenta lub dostawcy w imieniu Firmy, oraz wykorzystywać swoją pozycję do wpływania na zatrudnienie, wynagrodzenie lub perspektywy członka rodziny.

Każdy pracownik, który uważa, że może mieć konflikt interesów, jest zobowiązany przekazać ten konflikt swojemu przełożonemu do przekazania: poszukać i udokumentować u przełożonego rozwiązanie, które unika lub przynajmniej minimalizuje konflikt interesów lub związane z nim ryzyko; oraz raportować o wszelkich natychmiastowych, istotnych zmianach sytuacji, które mogłyby złagodzić lub zaostrzyć konflikt interesów lub zapobiec lub unieważnić rozwiązania stosowane w celu łagodzenia konfliktu.

4. Rząd i społeczności

4.1 Stosunki z rządami

Pracownicy muszą uzyskać zgodę swojego przełożonego i kierownika obszaru przed kontaktem z władzami lub pracownikami. Kontakt nierutynowy odnosi się do wszystkich kontaktów, które nie są wymagane w ramach normalnych procesów stanowych lub raportów.

Jeśli pracownik ma kontakt z urzędnikami w trakcie wykonywania swoich obowiązków lub zostaje poproszony o przekazanie informacji w związku z rządowym lub rządowym śledztwem, musi zapewnić, że wszystkie przekazane informacje są prawdziwe, dokładne oraz że uzasadnione interesy ALTA są chronione. Pracownicy powinni zawsze zasięgnąć zgody regionalnego menedżera przed rozmową z zarządem lub odpowiedzią na prośbę o informacje od rządu lub regulatora.

Pracownicy, którzy muszą współpracować z rządami lub przygotowywać komunikację zewnętrzną, powinni w razie potrzeby skontaktować się z nimi z regionalnym menedżerem.

4.2 Działalność polityczna

ALTA zazwyczaj nie angażuje się bezpośrednio w działalność polityczną. CEO musi zatwierdzić wszystkie polityczne darowizny od danej firmy.

Jednak firma nadal prowadzi dyskusje polityczne z ALTA, jej pracownikami oraz społecznościami, w których działamy, w kwestiach naprawdę istotnych, takich jak procesy lobbingowe. Lobbing na rzecz interesów ALTA jest ściśle regulowany prawem. Za te działania odpowiada Zespół Zarządzający.

Pracownicy ALTA, którzy reprezentują firmę w sprawach politycznych i administracyjnych, muszą przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów dotyczących zaangażowania korporacji w sprawy publiczne (np. wywieranie wpływu politycznego lub przekazywanie darowizn na kampanie).

ALTA uznaje i szanuje prawo każdego pracownika do indywidualnego udziału w procesie politycznym. Jednak nie mogą wykorzystywać czasu, majątku ani sprzętu Spółki podczas zatrudnienia do prowadzenia lub wspierania osobistej działalności politycznej, a także muszą uważać, by nie sprawiać wrażenia, że reprezentują interesy Spółki poprzez udział w procesie politycznym.



5. Uczciwość finansowa i aktywa przedsiębiorstwa

Wszyscy pracownicy ALTA mają obowiązek oraz prawny obowiązek chronić aktywa fizyczne, własność intelektualną i finansową firmy. Pracownicy muszą przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji (w tym powszechnie akceptowanych/międzynarodowych zasad rachunkowości Standardy sprawozdawczości finansowej) w każdej jurysdykcji, w której działają. Są transparentni i transparentni w kwestii swoich operacji i wyników, dokładni w rejestrowaniu i raportowaniu informacji oraz wyników oraz stosują rozsądne podejście do wykorzystania zasobów i zasobów firmy.

5.1 Integralność finansowa i operacyjna

Każdy pracownik ALTA musi zawsze przestrzegać wszystkich przepisów, akceptowanych standardów rachunkowości, procedur oraz określonych limitów autoryzacji.

Wszystkie transakcje muszą być należycie zatwierdzone i w pełni zarejestrowane. Żadne dokumenty, rejestracje ani dokumenty nie mogą być fałszywe ani wprowadzać w błąd, a nie wolno zakładać ani utrzymywać nieujawnionych lub niezarejestrowanych kont, środków ani mienia. Płatności firmowe nie mogą być żądane, zatwierdzone ani dokonywane. Zamiar, aby część opłaty została przeznaczona na coś innego niż opisane w dokumencie wspierającym. Wszystkie informacje przekazywane audytorom muszą być pełne i nie wprowadzać w błąd. Firma nie uczestniczy świadomie w oszukańczych działaniach innych. Każdy pracownik, który ma powody sądzić, że dochodzi do działań oszukańczych, czy to w firmie, czy z innymi osobami, z którymi współpracujemy, powinien natychmiast skontaktować się bezpośrednio ze swoim przełożonym lub kierownikiem obszaru.

ALTA zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów. To integralna część naszego zaangażowania w społeczność i interesariuszy.

5.2 Majątek przedsiębiorstwa

Od każdego pracownika ALTA oczekuje się ochrony majątku ALTA oraz zasobów naszych dostawców, usługodawców i klientów. Wszystkie informacje o tych dostawcach, usługodawcach i klientach, a także informacje o istniejących relacjach biznesowych, powinny być traktowane jako własność. Pracownicy powinni zawsze chronić majątek firmy tak samo jak własny: chroniąc się przed nadużyciem, stratą, marnotrawstwem, oszustwem lub kradzieżą. Obejmuje to środki firmowe przydzielane pracownikom, a także karty podróży i rozrywkowe, przejęcia firm czy kredyty korporacyjne, które mogą posiadać. To pracownicy mają obowiązek zapewnienia, że wszystkie roszczenia, kupony i faktury są dokładne i dostarczone na czas.

5.3 Pranie brudnych pieniędzy

ALTA nie pochwała, nie ułatwia, nie ułatwia ani nie wspiera prania pieniędzy. Pranie pieniędzy to proces polegający na osobach lub podmiotach próbujących ukryć nielegalne środki lub sprawić, by wyglądały na legalne. Praktyki te mogą objawiać się nieprawidłowościami w realizacji płatności, takimi jak żądanie płatności od podmiotu lub osoby, która nie jest naszym dostawcą lub klientem, albo do kraju innego niż lokalizacja dostawcy lub klienta, albo mogą wystąpić, gdy klienci wydają się pozbawieni uczciwości w swoich działaniach. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do dopuszczalności transakcji finansowych związanych z przelewami pieniężnymi, należy jak najwcześniej skontaktować się z Ministerstwem Finansów oraz Głównym Prawnikiem.



5. Uczciwość finansowa i aktywa przedsiębiorstwa

5.4 . Prawa własności intelektualnej

W ALTA regularnie dostarczamy cenne informacje o firmach, prywatnych pomysłach, strategiach i innej własności intelektualnej, którą posiadamy i chronimy. Różne przepisy pomagają nam chronić te informacje przed użyciem przez osoby trzecie. Ponadto każdy pracownik odpowiada za ochronę i zachowanie własności intelektualnej ALTA.

Te obowiązki obowiązują przez całą Twoją karierę w ALTA i pozostają po zatrudnieniu w ALTA. Pracownicy czasem muszą dzielić się swoimi prawami własności intelektualnej z osobami trzecimi, ale jest to możliwe tylko za zgodą regionalnego menedżera oraz pisemną umową o poufności. Każdy pracownik jest odpowiedzialny za zrozumienie i przestrzeganie ograniczeń oraz zobowiązań określonych w umowie o poufności.

Jeśli prawa własności intelektualnej zostały zatwierdzone przez ALTA, umowa licencyjna może zakazać ich udzielaniu się osobom trzecim przez ALTA. Tak jak chronimy własne informacje biznesowe, zobowiązujemy się do poszanowania praw własności intelektualnej oraz chronionych informacji innych.

Prawa własności intelektualnej obejmują:

- Patenty
- Kompetencje
- Tajemnice handlowe
- Skład produktów i przepisy
- Warunki pracy i projekty procesów
- Prawa autorskie
- Znaki towarowe i znaki usługowe

Inne wrażliwe informacje biznesowe to:

- Informacje/Strategie dla klientów i dostawców Strategie i plany marketingowe
- Badania i specyfikacje
- Pomysły biznesowe, procesy, propozycje lub strategie
- Rozwój nowych produktów
- Oprogramowanie zakupione lub opracowane przez Firmę
- Informacje przechowywane w bazach danych firm
- Wiedza na temat działalności handlowej, w tym ustalania cen, marketingu i strategii.

Jeśli pracownicy mają pytania dotyczące ochrony lub ujawniania własności intelektualnej firmy, powinni skontaktować się ze swoim przełożonym lub regionalnym.

Ponadto ALTA zobowiązuje się do poszanowania praw własności intelektualnej oraz danych osobowych swoich klientów, dostawców i pracowników, w pełnej zgodności z przepisami, w tym z przepisami o ochronie danych i danych osobowych.

6. Zasoby ludzkie

ALTA zobowiązuje się do zapewnienia, że ludzie są cenieni, a prawa człowieka respektowane w całej naszej działalności i łańcuchach wartości. Staramy się utrzymywać wzajemnie zaufane środowisko pracy, w którym wszyscy pracownicy są traktowani z szacunkiem, sprawiedliwie nagradzani zgodnie z lokalnymi warunkami rynkowymi i mają prawo do rozsądnych godzin pracy.

6.1 Prawa człowieka

ALTA szanuje prawa wynikające z Międzynarodowej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Deklaracji Praw Oświadczenie Organizacji o Fundamentalnych Zasadach i Prawach Pracy. Uznajemy prawo pracowników do negocjacji zbiorowych i wolności zrzeszania się, a także dążymy do zapobiegania wszelkim przypadkom pracy przymusowej lub przymusowej, pracy dzieci lub dyskryminacji w naszej działalności. Nasza firma i pracownicy muszą przestrzegać tych standardów i zgłaszać naruszenia jako priorytet. ALTA nie może współpracować z klientami ani dystrybutorami mającymi historię naruszeń praw człowieka i musi zapewnić, że dostawcy przestrzegają Kodeksu Postępowania Dostawców ALTA, który obejmuje przepisy dotyczące praw człowieka i pracy przymusowej.

6.2 Równe traktowanie i równe szanse w życiu zawodowym

ALTA to globalna firma i cenimy różnorodność naszych pracowników; Każdy z naszych pracowników jest uznawany za ważną część zespołu. Szanujemy prawa, wartości i godność wszystkich pracowników, klientów, wykonawców, dostawców i innych interesariuszy. Każdy z nas ma obowiązek zapewnić, że nasze decyzje dotyczące zatrudniania, selekcji, rozwoju i awansu pracowników opierały się na zasługach, kwalifikacjach oraz udowodnionych umiejętnościach i osiągnięciach. Przestrzegamy zasady równości niezależnie od rasy, koloru skóry, religii, płci, wieku, pochodzenia narodowego, orientacji seksualnej, tożsamości płciowej, stanu cywilnego, niepełnosprawności czy orientacji politycznej.

Nie pozwalamy, aby rasa, kolor skóry, religia, płeć, wiek, pochodzenie narodowe, orientacja seksualna, tożsamość płciowa, stan cywilny, niepełnosprawność czy orientacja polityczna wpływały na nasze osądy lub traktowanie innych.

6.3 Przeciwdziałanie molestowaniu

W ALTA wierzymy we wspólną odpowiedzialność wszystkich pracowników za przestrzeganie podstawowych zasad uprzejmości, szacunku i godności we wszystkich relacjach roboczych. Firma nie toleruje poniżającego, obraźliwego, nękania lub dyskryminującego zachowania w jakimkolwiek miejscu pracy wobec pracowników, wykonawców, dostawców, klientów lub innych osób. Każdy pracownik, który zachowuje się agresywnie lub zakłócająco, grozi karą, a może nawet natychmiastowym zwolnieniem.

6.4 Zachowanie osobiste

Od pracowników, niezależnie od pracowników wewnętrznych, czy zewnętrznych, zawsze oczekuje się profesjonalnego zachowania i szacunku wobec innych zgodnie z lokalnymi przepisami oraz zasadami i polityką firmy. Interesy osobiste lub uprzedzenia nigdy nie mogą kolidować z oczekiwaniami firmy wobec zachowań pracowników. Obejmuje to, ale nie ogranicza się do:

- Szanuj cichą poufność oczekiwaną zarówno na stanowiskach zawodowych, jak i na stażu w zakresie dostępności informacji lub danych
- Nie wchodź w interakcje z poufnymi informacjami ani ich nie zachęcaj do udostępniania
- Traktuj wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem
- oraz nie angażować się w zachowania, które można by uznać za molestowanie lub dyskryminację

Pracownicy są zachęceni do omawiania wszelkich obaw dotyczących swojego zachowania osobistego z odpowiednimi osobami, menedżerami lub działem kadr. Jeśli to niemożliwe, pracownicy powinni korzystać ze SpeakUp! autorstwa ALTA.

6.5 Speak Up!

Chcemy, aby pracownicy czuli się komfortowo, zwracając się bezpośrednio do swojego przełożonego lub innego adresu, jeśli uważają, że ALTA lub konkretna osoba działająca w imieniu ALTA postępuje nieetycznie lub niewłaściwie. Jednak jeśli pracownik chce zgłosić nieetyczne lub nieodpowiednie zachowanie anonimowo, może to zrobić w dowolnym momencie za pośrednictwem programu Speak Up! strona internetowa.

Speak Up! Jest dostępny 24 godziny na dobę, 365 dni w roku, i można do niego uzyskać dostęp zarówno przez bezpłatny numer dostępny w większości języków, jak i przez stronę internetową w języku angielskim.

Speak Up! oferuje również usługę dla przedsiębiorców pracujących na stronach ALTA. Speak Up! Polityka oraz inne dokumenty, w tym FAQ, zostały udostępnione w językach lokalnych na intranecie ALTA.

Wszyscy Speak Up! Informacje udostępniane za pośrednictwem strony internetowej są poufne (w zakresie, w jakim pozwala na to prawo) i będą ujawniane wyłącznie w związku ze śledztwem w sprawie raportu. Pracownicy mogą się przedstawić w raporcie lub zgłosić anonimowo, jeśli chcą, a ALTA zapewnia, że opinie zostaną zauważone przez członka zarządu. Speak Up! dostępne dla osób pracujących w ALTA przez intranet firmy. Link jest również dostępny dla wszystkich zainteresowanych przez Internet.

Speak Up! Strona internetowa to:

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

7. Korzystanie z systemu cyfrowego i bezpieczeństwo

ALTA dostrzega wartość technologii w osiąganiu celów biznesowych. Dlatego firma chce zachęcać swoich pracowników do rozwijania umiejętności informatycznych i korzystania z odpowiednich systemów technologicznych.

Jednocześnie jednak musimy chronić integralność firmy przed nieautoryzowanym lub nielegalnym wykorzystaniem systemów informacyjnych. Korzystanie z takich systemów musi być zgodne z wartościami i odpowiedzialnością Firmy.

Korzystanie z tych systemów jest dozwolone w rozsądnych granicach. Jednak w żadnym wypadku nie może być nadmierne korzystanie z tych systemów, naruszać inne zasady, ingerować w wykonywanie obowiązków pracownika ani szkodzić firmie, działalności lub reputacji ALTA.

Użytkownicy naszych systemów muszą postępować odpowiedzialnie i przestrzegać tej polityki oraz polityk akceptowalnego użytkowania wydanych przez firmę systemy cyfrowe i informacyjne

ALTA; a także wszystkie e-maile, wiadomości głosowe i SMS; a wszystkie inne informacje i informacje tworzone, przesyłane lub przechowywane przez te systemy są i pozostaną wyłączną własnością Spółki przez cały czas.

Jeśli pracownicy mają pytania dotyczące prawidłowego korzystania z internetu lub e-maila, powinni skontaktować się z lokalnym wsparciem IT.

8. Naruszenia przepisów

Ten kodeks postępowania jest istotnym elementem relacji każdego pracownika z firmą. Naruszenia muszą być niezwłocznie zgłaszane bezpośrednio przełożonemu pracownika zgodnie z lokalnym prawem.

Jeśli z jakiegoś powodu pracownicy nie są w stanie raportować bezpośrednio swojemu przełożonemu, powinni porozmawiać z innym menedżerem wyższego szczebla, menedżerem HR lub regionalnym kierownictwem. Nie będzie dozwolone żadne odwetowe działania wobec osób, które w dobrej wierze zgłoszą naruszenie Kodeksu Postępowania. Wszystkie zgłoszenia zostaną niezwłocznie zbadane, a odpowiednie działania naprawcze lub dyscyplinarne zostaną podjęte w celu zapobiegania nadużyciom i promowania odpowiedzialności za przestrzeganie niniejszego Kodeksu Postępowania.

Uwaga:

Ten Kodeks Postępowania należy czytać w związku z innymi politykami i procedurami ALTA, które dostarczają wskazówek i są dostępne dla pracowników ALTA.

Jeśli masz jakiegokolwiek pytania dotyczące Kodeksu Postępowania, skonsultuj się z prawnikiem.



Performance Materials

© Zarejestrowane znaki towarowe grupy ALTA Performance Materials
© Prawa autorskie 2025. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Wszystkie oświadczenia, informacje i dane zawarte w niniejszym dokumencie są uważane za dokładne i wiarygodne, ale nie należy ich traktować jako gwarancji przydatności do określonego celu i nie udziela się żadnych wyraźnych ani dorozumianych oświadczeń ani gwarancji.
ALTA Performance Materials nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tego tytułu.