



Delivering Technology Beyond
Our Customers' Imagination®

CODE DE CONDUITE

Sécurité, santé et environnement

Ethique

Respect des employés

Valeur ajoutée



Notre Vision

Offrir une technologie qui dépasse l'imagination de nos clients

En conséquence, nous allons :

- poursuivre une croissance durable et rentable
- mettre en place une culture qui défie, engage et récompense nos employés
- être reconnus universellement en tant que leader technologique dans nos marchés
- avoir un impact positif sur la société

Nos Valeurs

Sécurité, santé et environnement

La sécurité, la santé et la protection de l'environnement sont notre priorité numéro un. Nous nous engageons pour la sécurité de nos employés, nos clients, toutes les personnes qui interagissent avec nos produits et procédés et toutes les communautés dans lesquelles nous faisons affaire.

Ethique

Nous nous montrons équitables, honnêtes et cohérents dans nos pratiques professionnelles et personnelles.

Respect des employés

Nous apprécions et respectons tous nos collaborateurs pour leur diversité, leur expérience et leur contribution unique à la croissance, à la pérennité et au succès de l'entreprise.

Valeur ajoutée

En faisant preuve d'innovation et d'excellence opérationnelle, nous créons de la valeur pour nos clients, laquelle assure la réussite de notre entreprise et crée à son tour de la valeur pour nos employés et nos actionnaires.



« Je suis convaincu que respecter toutes les exigences reprises dans notre Code est la meilleure façon d'agir et que ce respect contribuera à notre réussite ».

Chers collègues,

Dans le cadre du développement de notre culture 1Cytec, des groupes de réflexion composés d'employés dans le monde entier ont discuté et se sont finalement mis d'accord sur nos quatre valeurs-clés: Sécurité, Santé et Environnement, Éthique, Respect des employés et Valeur ajoutée. La mise en œuvre de nos quatre valeurs-clés dans toutes nos activités nous aidera à réaliser notre vision et, par conséquent, à atteindre une croissance durable et rentable, à offrir une culture qui stimule, engage et récompense nos employés ; à être universellement reconnus comme le leader en matière de technologie sur nos marchés et à exercer une influence positive sur la société.

Notre Code de conduite donne à nos quatre valeurs-clés davantage de substance et renforce leur signification. Nous vivons dans un monde extrêmement réglementé et diverses sections du Code visent à mettre en valeur de nombreuses exigences légales que nous devons respecter. Des erreurs, même innocentes, peuvent détruire notre réputation et entraîner des pertes financières. Un écart de conduite intentionnel peut ruiner des carrières et se solder par une peine de prison. S'il va de soi que nous et nos employés devons respecter les lois des pays où nous faisons des affaires, notre Code de conduite exige souvent que nous respections une norme plus élevée que celle requise par les lois locales. Diverses sections du Code exigent aussi que nous observions des principes éthiques et que nous adoptions un comportement respectueux que les lois peuvent ne pas prévoir du tout. Je suis convaincu que respecter toutes les exigences reprises dans notre Code est la meilleure façon d'agir et que ce respect contribuera à notre réussite. Nous ne tolérerons aucune négligence légale ou éthique.

Le Comité Exécutif et notre conseil d'administration ont récemment approuvé une nouvelle version de notre Code de conduite qui est jointe à la présente. La nouvelle version prendra effet immédiatement et sera placée sur l'intranet de la Société. Elle est pour l'essentiel similaire à la version précédente, mais comprend des sections nouvelles sur les communications et les pratiques équitables en matière d'emploi. Elle comprend de nombreux exemples illustrant les comportements autorisés et interdits, ainsi que des références croisées à des documents supplémentaires relatifs à notre politique. Nous continuerons à actualiser ces exemples et références le cas échéant pour que le Code soit toujours le premier document que vous consultez en cas de question sur un comportement approprié. Une formation au Code sera disponible pour tous les employés.

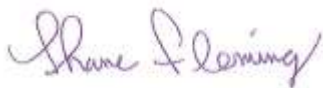
Le Code de conduite aide à définir des normes de comportement ; toutefois, il est impossible de décrire le comportement approprié à chaque situation rencontrée par les employés. Aussi, en cas de doute sur la conduite à tenir dans une circonstance particulière, vous ne devez pas hésiter à demander conseil à votre supérieur hiérarchique ou au service des ressources humaines, de la sécurité, de la santé et de l'environnement, au service juridique ou au Compliance Office (littéralement : bureau de contrôle de l'application des règles).

Si vous avez connaissance d'une infraction possible à ce Code de conduite, nous vous prions de le signaler aux personnes compétentes au sein de la Société. Votre propre supérieur hiérarchique est, dans la plupart des cas, la personne à laquelle vous signalerez logiquement des infractions. Dans d'autres cas, ou si vous n'êtes pas à l'aise pour discuter de la question avec votre supérieur hiérarchique, ou si la réponse de votre supérieur hiérarchique à votre problème ne vous satisfait pas, vous pouvez demander l'aide du directeur du site ou du représentant des ressources humaines, du directeur environnement ou du contrôleur chargé de votre site. En dehors de votre propre site et selon le type de problème en jeu, vous pouvez demander l'aide du service des ressources humaines de la Société, du service Sécurité, Santé et Environnement (SH&E), du service d'audit interne ou du service juridique. Enfin et surtout, si vous estimez que l'affaire sous-entend un écart de conduite grave ou si vous craignez d'éventuelles représailles, le Compliance Office est toujours prêt à vous aider de manière confidentielle. Avec toutes ces aides à votre disposition, vous n'avez pas d'excuse pour garder le silence sur un écart de conduite.

Notre politique stipule qu'aucun employé ne sera jamais sanctionné ni ne fera l'objet de représailles pour avoir signalé en toute bonne foi une infraction au Code de conduite. Je veillerai à faire appliquer strictement cette politique. Les employés signalant des infractions au Code qui sont ensuite vérifiées et corrigées seront automatiquement retenus pour une récompense appropriée.

Veillez lire attentivement le Code de conduite ci-joint et continuer à l'appliquer dans l'exercice de vos fonctions. Nous pouvons être très fiers de l'historique de comportement éthique à l'actif de notre Société. Continuons sur notre lancée.

Sincères salutations,

A handwritten signature in purple ink that reads "Shane Fleming".

Shane Fleming
Au nom du conseil d'administration
Cytex Industries Inc.

TABLE DES MATIÈRES

	<u>Page</u>
SIGNALEMENT D'INFRACTIONS.....	6
INTRODUCTION	10
Définitions	11
Relations de travail et Sécurité	
1. SÉCURITÉ, SANTÉ ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	12
2. EGALITE DES CHANCES D'EMPLOI	14
3. PRATIQUES ÉQUITABLES EN MATIÈRE D'EMPLOI	15
4. RESPONSABILITÉS DES LEADERS	16
Intégrité en affaires	
5. INTÉGRITÉ DES DOCUMENTS COMPTABLES; TRANSPARENCE EN COMPTABILITE	17
6. CONFLITS D'INTÉRÊTS	19
7. PRATIQUES DE CORRUPTION.....	22
8. DÉLIT D'INITIÉ ET NÉGOCIATION D' ACTIONS CYTEC.....	23
Concurrence	
9. PRATIQUES CONCURRENTIELLES	24
10. PRATIQUES EN MATIÈRE DE COMMERCE INTERNATIONAL.....	26
Protection d'informations et biens	
11. ACTIFS DE LA SOCIÉTÉ.....	27
12. PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE.....	28
13. INFORMATIONS CONFIDENTIELLES ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	29
Société	
14. COMMUNICATIONS.....	31
15. ACTIVITÉS POLITIQUES.....	32
Index	33

SIGNALEMENT D'INFRACTIONS

Afin de vous aider à respecter le présent Code de conduite et de vous orienter vers une personne à qui vous pourrez vous adresser de manière anonyme et en toute confiance si vous détectez des infractions au Code, la Société a engagé un prestataire de services tiers, Lighthouse Services, spécialisé dans le contrôle de l'application des règles, que vous pouvez appeler gratuitement partout dans le monde ou auquel vous pouvez envoyer un e-mail.



Codes d'accès

Uniquement pour les employés hors Amérique du Nord.

Instructions à l'intention des employés pour les appels gratuits par la ligne Lighthouse :

1. Assurez-vous de disposer d'une ligne externe.
2. Introduisez le code d'accès du pays et/ou du système téléphonique depuis lequel vous émettez l'appel.
3. Un message en anglais vous invite à introduire le numéro que vous souhaitez appeler.
4. Introduisez notre numéro gratuit : 800-803-2889. Vous ne devez pas appuyer sur « 1 » avant d'introduire le numéro gratuit. Vous êtes désormais connecté(e) à la ligne directe.
5. Un message d'accueil de Lighthouse est énoncé dans plusieurs langues. Faites votre choix parmi les propositions ou appuyez sur « 0 » et dites à l'opérateur anglophone quelle langue vous parlez (de préférence en anglais). Un interprète se joindra à la conversation dans un délai de 2 à 3 minutes. L'opérateur Lighthouse vous interrogera, aidé par l'interprète.
6. Un rapport en anglais sera alors envoyé au(x) destinataire(s) désigné(s) de votre entreprise.
7. Les codes d'accès sont susceptibles d'être modifiés.

Albanie 00-800-0010	Bulgarie 00-800-0010	Égypte Le Caire 2510-0200	Affichage des pays commençant par Al-Ho
Samoa américaines 1-800-225-5288	Cambodge 1-800-881-001		
Angola 808-000-0111	Canada Ligne directe gratuite		Légende : U.S. - États-Unis BM - Bases militaires # - Touche carré (désé)
Anguilla 1-800-225-5288	Îles Caïmans 1-800-225-5288		
Antigua #1	Chili Télécel 800-225-288	Estonie 800-12001	Remarque : ^ indique que vous devez attendre une deuxième tonalité avant de composer le numéro suivant.
Hôtels Select 1-800-225-5288	ENTEL 800-360-311	Fidji 004-890-1001	
Argentine Telecom 0-800-555-4288	ENTEL (espagnol) 800-360-312	Finlande 0-800-11-0015	Lorsque vous utilisez ces codes, l'appel se fait en anglais, sauf si une autre langue est précisée.
Telefonica 0-800-222-1288	Telefonica 800-800-288	France Hôtels 1 - 0-800-99-1011	
ALA (espagnol) 0-800-288-5288	Telcel 171-00-311	Hôtels 2 - 0-800-99-1111	
Australie	Telcel (espagnol) 171-00-312	Hôtels 3 - 0-800-99-1211	
Telstra 1-800-881-0111	Île de Paques 800-800-311	Hôtels - Paris uniquement 0-800-99-0111	
Optus 1-800-551-155	Chine	France Telecom 0-800-99-0011	
Autriche 800-200-288	Sud, Shanghai - CT 10-811	Antilles françaises	
Bahamas 1-800-872-2881	Nord, Pékin - CNCG 108-888	Guadeloupe 0-800-99-0011	
Bahreïn 800-00-001	Chine, Telecom (mandarin) 108-710	Martinique 0-800-99-0011	
BM U.S. : informations portables uniquement 800-000-005	Nord, Pékin - CNCG (mandarin) 108-710	Saint-Barthélemy 0-800-99-0011	
BM U.S. : centre d'appel 800-000-00	Colombie 01-800-911-0010	Guyane 0-800-99-0011	
Bangladesh 157-0011	(espagnol) 01-800-911-0011	Allemagne 0-800-225-	
Barbade 1-800-225-5288	Costa Rica 0-800-011-4114	Ghana 020-2424-26-004	
Biélorussie 8^800-101	Croatie 0800-220-111	Gibraltar 8800	
Belgique 0-800-100-10	Chypre 800-900-10	Grèce 00-800-1311	
Belize Hôtels Uniquement 811 555	République tchèque 00-800-222-55288	Grenade 1-800-225-5288	
Bénin 102	Danemark 800-100-10	Guam 1-800-225-5288	
Bermudes 1-800-225-5288	Diego Garcia 999-288	Baie de Guantanamo Bases militaires U.S. 2835	
Bolivie 800-101-110	République dominicaine 1-800-225-5288	Guatemala Anglais 999-9190	
(Espagnol) 800-101-111	1-800-872-2881	Espagnol 999-9190	
Brésil AL 800-888-8288	(Espagnol) 1-888-225-5288	Guyana 150	
Îles V. brit. 1-800-872-2881	Dominique 1-800-225-5288	Honduras Anglais 800-0123	
Brunei 800-1111	Équateur 1-800-225-528	(Espagnol) 800-0123	
	(Espagnol) 1-999-112		



Codes d'accès

Uniquement pour les employés hors Amérique du Nord.

Hong Kong <i>Hong Kong Telephone 800-96-1111</i> <i>New World Telephone 800-93-2288</i>	Luxembourg 800-201-11	Pérou Telefonica 0-800-90-288 Americatel 0-800-70-088	Affichage des pays commençant par HO-SI
Hongrie 06-800-011-11	Macao 0-800-111	Telefonica (espagnol) 0-800-50-000	
Islande 00-800-222-552-88	Macédoine, ARYM 0-800-94288	Philippines PLDT 1010-5511-00 PLDT (Italo) 1010-5511-10 2nd Option 105-11 Globe 105-11 Globe (tagalog) 105-12 Philcom 105-11 Philcom (tagalog) 105-12 Digitel 105-11 Digitel (tagalog) 105-12 Smart 105-11 Smart (tagalog) 105-12 Bayan 105-11	Légende : U.S. - États-Unis BM - Bases militaires # - Touche carré (dièse) SS - Service suspendu Remarque : ^ indique que vous devez attendre une deuxième tonalité avant de composer le numéro suivant. Lorsque vous utilisez ces codes, l'appel se fait en anglais, sauf si une autre langue est précisée.
Inde 000-117	Malaisie 1-800-80-0011	Pologne 0-0-800-111-1111	
Indonésie 001-801-10	Malte 800-901-10	Portugal 800-800-128	
Irlande 1-800-550-000 UIFN 00-800-222-55288	Maurice 01 120	La Réunion 0-800-99-0011	
Israël Bezeq 1-80-949-4949 Golden Lines 1-80-922-2222 Barak 1-80-933-3333	Mexique Ligne directe gratuite disponible	Roumanie Romtelecom 0808-03-4288	
Italie 800-172-444	Micronésie 288	Russie 8^10-800-110-1011 Moscou 363-2400 Hors Moscou 8^495-363-2400 Saint-Petersbourg 363-2400 Hors Saint-Petersbourg 8^812-363-2400	
Côte d'Ivoire 00-111-11	Monaco 800-90-288	Saïpan 1-800-225-5288	
Jamaïque 1-800-872-2881 Téléphone public #1	Montserrat 1-800-225-5288	Saint-Marin 800-172-444	
Japon KDDI 00-539-111 Softbank Telecom 00-663-5111 NTT 0034-811-001	Maroc 002-11-0011	Arabie 1-800-10	
Jordanie 1-880-0000	Antilles néerl. 01-800-872-2881	Sénégal 800-103-072	
Kazakhstan 8^800-121-4321	Pays-Bas 0800-022-9111	Singapour SingTel 800-011-1111 StarHub 800-001-0001	
Kenya 0-207-802-020	Nouvelle-Zélande 000-911	Slovaquie 0-800-000-101	
Corée du Sud Korea Telecom 00-729-11 BM U.S. : Korea Telecom 550- ONSE 00-369-11 Dacom 00-309-11 BM U.S. : Dacom 550-2USA	Nicaragua 1-800-0174 (Espagnol) 1-800-0164	Afrique du 800-99-0123	
Letto 8000-2288	Nigeria 0178-000-1810		
Liban 01-426-801	Norvège 800-190-11 Bases U.S. 800-199-11		
	Pakistan 00-800-01-001		
	Panama 800-0109 (Espagnol) 800-2288		
	Paraguay Asuncion 008-11-800		



Codes d'accès

Uniquement pour les employés hors Amérique du Nord.

Espagne	900-99-0011	Ukraine	0-800-502-888
Sri Lanka	Colombo 2-430-430 Hors Colombo 112-430-430	Royaume-Uni	British Telecom 0-800-89-0011 C&W 0-500-89-0011
Saint-Christophe-et-Niévès	1-800-225-5288	États-Unis	Ligne directe gratuite disponible
Sainte-Lucie	1-800-225-5288		
Saint-Pierre-et-Miquelon	0-800-99-0011		
Saint-Vincent	1-800-225-5288		
Surinam	156		
Suède	020-799-111		
Suisse	0-800-890011		
Taiwan	00-801-102-880		
Thaïlande	1-800-0001-33 001-999-111-11	Uruguay	000-410
Trinité-et-Tobago	1-800-872-2881	Ouzbékistan	Tashkent 8^641-744-0010
Turquie	0-811-288-0001	Venezuela	0-800-225-5288 (Espagnol) 0-800-552-6288
Îles Turques-et-Caïques	1-800-225-5288 du 8000-555-66	Vietnam	VNPT 1-201-0288 Viettel 1-288-0288

USO et téléphones portables 8000-051

USO et téléphones portables 8000-061

Affichage des pays commençant par **Sr-Vi**

Légende :
 U.S. - États-Unis
 BM - Bases militaires
 # - Touche carré (diesel)
 SS - Service suspendu

Remarque :

^ indique que vous devez attendre une deuxième tonalité avant de composer le numéro suivant.

Lorsque vous utilisez ces codes, l'appel se fait en anglais, sauf si une autre langue est précisée.

TELEPHONE:

General Lighthouse Contact Information	
English-speaking USA and Canada	844-320-0008
Spanish-speaking USA and Canada	800-216-1288
Spanish-speaking Mexico	01-800-681-5340
French-speaking Canada	855-725-0002
All other countries	800-603-2869 (must dial country access code first)
Primary Website	www.lighthouse-services.com/cytec
Language-Specific Links to Lighthouse Website	
English	www.lighthousegoto.com/cytec/eng
Spanish	www.lighthousegoto.com/cytec/spa
Traditional Chinese	www.lighthousegoto.com/cytec/ctr
Simplified Chinese	www.lighthousegoto.com/cytec/csm
Czech	www.lighthousegoto.com/cytec/cze
German	www.lighthousegoto.com/cytec/ger
French	www.lighthousegoto.com/cytec/fre
Korean	www.lighthousegoto.com/cytec/kor
Dutch	www.lighthousegoto.com/cytec/dut
Polish	www.lighthousegoto.com/cytec/pol
Arabic	www.lighthousegoto.com/cytec/ara
Italian	www.lighthousegoto.com/cytec/ita
Portuguese	www.lighthousegoto.com/cytec/por
Japanese	www.lighthousegoto.com/cytec/jpn
Russian	www.lighthousegoto.com/cytec/rus
Thai	www.lighthousegoto.com/cytec/tha
Turkish	www.lighthousegoto.com/cytec/tur
Ukrainian	www.lighthousegoto.com/cytec/ukr
Latvian	www.lighthousegoto.com/cytec/lav

MAIL:

Cytec Industries Inc.

Five Garret Mountain Plaza
Woodland Park, New Jersey 07424
U.S.A.

Attention: Compliance Office

- Les réclamations relatives à la comptabilité de Cytec, à des contrôles comptables internes ou à des questions d'audit seront transmises au comité d'audit du conseil d'administration.
- Les communications destinées au conseil d'administration seront résumées et envoyées au conseil d'administration.
- Les autres problèmes seront signalés au Comité Exécutif de Cytec et, le cas échéant, au conseil d'administration.
- L'ensemble des communications, réclamations et problèmes sera reçu et traité par Lighthouse Services ou le Compliance Office de Cytec, le cas échéant.
- Vous pouvez signaler vos problèmes anonymement ou de manière confidentielle.
- Si vous fournissez des coordonnées, vous recevrez un accusé de réception écrit de votre communication de la part de Lighthouse Services ou du Compliance Office de Cytec, le cas échéant.

INTRODUCTION

Applicabilité et certification annuelle.

Ce Code de conduite s'applique aux Administrateurs, « officers » et employés de Cytec, ainsi qu'à ses filiales dans le monde entier. Il appartient à chacun d'entre vous de respecter toutes les dispositions de ce Code de conduite. Il sera demandé à un grand nombre d'entre vous de certifier chaque année que vous avez respecté le Code pendant toute l'année précédente et de confirmer que vous n'avez connaissance d'aucune infraction au Code commise par d'autres personnes et qui n'a pas encore été traitée.

Sanctions en cas d'infraction.

Si vous enfreignez les règles d'application chez Cytec, y compris le Code de conduite, vous vous exposez à une sanction disciplinaire qui peut inclure la résiliation de votre contrat de travail. Voici des exemples de comportements susceptibles d'entraîner des sanctions disciplinaires :

- Infraction au Code de conduite
- Inciter autrui à enfreindre le Code de conduite
- Passer sous silence une infraction connue ou suspectée au Code de conduite
- Représailles contre quelqu'un qui signale une infraction présumée au Code de conduite

Dérogation

La Société estime qu'il peut exister des cas exceptionnels où une dérogation au Code de conduite se justifie. Dans des cas appropriés, le Comité Exécutif peut accorder une dérogation au Code à des employés de la Société et de ses filiales, à l'exclusion des « officers » de Cytec Industries Inc. Toute dérogation accordée doit être signalée au comité d'audit du conseil d'administration lors de sa réunion suivante. Seul le conseil d'administration peut accorder une dérogation au Code à des Administrateurs ou « officers » de Cytec Industries Inc. et cette dérogation sera divulguée rapidement et publiquement sur le site internet de la Société, www.cytec.com.

Aucun élément de ce document ne constitue un contrat de travail avec une personne. Le présent Code de conduite peut être amendé à tout moment par une intervention du Comité Exécutif ou, dans la mesure où le Code se rapporte au comportement d'administrateurs de Cytec Industries Inc., par le conseil d'administration de Cytec.

Définitions

Les termes et expression suivants commençant par une majuscule dans le présent Code de conduite ont la signification indiquée ci-dessous.

"**Président Directeur général**" désigne le Président Directeur général (CEO) de Cytec Industries Inc.

"**Société**" désigne Cytec Industries Inc. et toutes ses filiales directes et indirectes dans le monde entier si Cytec Industries Inc. contrôle directement ou indirectement la gestion de telles filiales.

"**FCPA**" désigne la Foreign Corrupt Practices Act (loi sur les pratiques de corruption à l'étranger), une loi américaine qui s'applique aux activités de la Société dans le monde entier.

"**GPM**" signifie Mémorandum de procédures générales (General Procedure Memorandum).

« **Leader** » (responsable) désigne tout employé de Cytec qui dirige d'autres employés ou qui a la responsabilité de diriger une équipe d'employés travaillant sur un projet. La notion de Leader englobe tout employé qui n'est pas nécessairement le supérieur hiérarchique d'autres employés mais qui a un poste à responsabilité et qui a la responsabilité de communiquer avec et d'influencer d'autres employés dans le cadre de sa fonction. Nous considérons que tout employé du niveau G 16 ou plus haut est un Leader, ainsi que tout autre employé qui répond aux critères susmentionnés.

"**Officer**" désigne un officer (c.à.d. un haut dirigeant) de Cytec Industries Inc. à l'exclusion des officers adjoints. Les Officers sont élus de temps en temps par le conseil d'administration de Cytec Industries Inc. Au 1^{er} septembre 2011, il y avait sept Officers, à savoir: le Président Directeur général; le Président de Cytec Engineered Materials; le Président de Cytec Specialty Chemicals; le Vice-président et directeur financier; le Vice-président du Développement de l'entreprise et des affaires; le Vice-Président-Directeur du Service Juridique et secrétaire; le Vice-président- directeur des Ressources humaines et Trésorier.

"**SH&E**" désigne les services de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement de notre Société.



1. SÉCURITÉ, SANTÉ ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT



Chez Cytec, notre conduite professionnelle doit démontrer en permanence notre engagement en matière de santé et de sécurité de nos employés, de nos clients, de nos voisins et de protection de l'environnement. Chaque employé est tenu de se familiariser avec la législation environnementale et en matière de santé et de sécurité et avec les normes de Cytec applicables à son cadre de travail. Les normes de Cytec sont souvent plus strictes que les lois en vigueur. Les employés de Cytec sont tenus d'exécuter leur tâche de manière sûre et responsable à l'égard de l'environnement conformément à toutes les lois environnementales, de sécurité et de santé applicables et aux politiques de notre Société en la matière.

Les lois sur l'environnement, la sécurité et la santé et les normes de Cytec règlementent:

- le traitement approprié des déchets dangereux;
- le rejet de matières dans l'air, l'eau et le sol;
- les obligations d'assainissement relatives aux rejets de substances dangereuses dans l'environnement;
- la production de substances chimiques;
- l'utilisation et le traitement sécurisé de matières dangereuses, y compris les matières premières, les produits intermédiaires, les produits finis et les déchets;
- la communication appropriée des risques et des responsabilités liées à ces matières;
- les mesures de sécurité au travail, en matière de transport et sur site.

Les lois en matière d'environnement, de sécurité et de santé nécessitent fréquemment une réaction extrêmement rapide, comme la déclaration immédiate du rejet d'une substance dangereuse. Si vous pensez qu'il existe un danger pour la sécurité, la santé ou l'environnement, qu'il y a eu un rejet d'une substance dangereuse, ou que nos lignes directrices en matière de sécurité, santé ou d'environnement ne sont pas appliquées, vous devez immédiatement en informer votre supérieur hiérarchique et/ou un représentant de notre département des services SH&E. En outre, nous sommes tenus d'enregistrer et de faire un rapport sur les accidents de travail. Si vous êtes impliqué dans un accident de travail, vous devez immédiatement en informer un supérieur hiérarchique et appliquer nos politiques de reporting des accidents et blessures.

Chaque usine a désigné un représentant pour la Sécurité, la santé et l'environnement (SH&E) qui assure la conformité des lieux aux règles en la matière. Le représentant SH&E de l'usine répond aux questions et aide le personnel de l'usine à élaborer les rapports réglementaires. Afin de garantir que le représentant SH&E du site dispose de toutes les informations nécessaires pour remplir ses obligations, celui-ci doit être informé rapidement de toute information ou question relative à la manutention, l'utilisation, le stockage, le transport ou l'évacuation de substances, y compris les changements dans l'utilisation ou la gestion des matières premières et intermédiaires, des produits et des déchets de l'usine. La société dispose en outre des services internes suivants pour répondre aux questions des employés ou des clients relatives à l'environnement, à la sécurité ou à la santé:

- Département des services SH&E;
- Service juridique (juriste SH&E);
- Département de toxicologie et des normes des produits («Regulatory»);
- Département des services médicaux.

2. EGALITE DES CHANCES D'EMPLOI



Le respect pour nos employés est l'une de nos valeurs fondamentales. Conformément à ce principe, nous offrons des opportunités d'emploi égales à tout employé indépendamment de toute caractéristique de race, couleur, religion, sexe, origine nationale, âge, état civil, handicap physique ou mental, statut d'ancien combattant, transsexualité ou orientation sexuelle. Nous effectuons des aménagements raisonnables pour les employés et les candidats qualifiés handicapés.

Cette politique s'applique non seulement aux pratiques d'embauche, mais à tous les aspects des relations de travail, y compris en matière de promotion, d'augmentation de salaire, d'attributions des tâches et de rupture de contrat.

Vous ne devez pas harceler quelqu'un pour des raisons de race, couleur, religion, sexe, orientation sexuelle, âge, origine nationale, handicap, situation militaire, statut d'ancien combattant, état civil ou nationalité. Vous ne devez pas faire d'avances sexuelles non souhaitées, demander des faveurs d'ordre sexuel ou autre contact verbal ou physique à connotation sexuelle lorsque:

- l'acceptation d'une telle conduite représente explicitement ou implicitement une condition d'embauche;
- l'acceptation ou le rejet d'une telle pratique par une personne sert de base à une décision d'emploi affectant la personne concernée;
- une telle conduite a comme objectif ou effet de gêner de manière excessive le travail d'un employé ou d'un contractant ou de créer un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant.

Tout employé doit bénéficier d'un environnement de travail lui permettant de développer pleinement son potentiel. Nous reconnaissons que, pour atteindre ce résultat, il est nécessaire que l'environnement de travail soit libre de toute discrimination fondée sur la race, la couleur de peau, la religion, le sexe, l'origine nationale, l'âge, l'état civil, un handicap physique ou mental, le statut d'ancien combattant, la transsexualité ou l'orientation sexuelle, quelle qu'en soit la forme y compris, mais non limité au harcèlement sexuel ou autre harcèlement. L'application efficace de cette politique exige votre vigilance et votre soutien.



3. PRATIQUES ÉQUITABLES EN MATIÈRE D'EMPLOI

Nous respectons toutes les lois en matière de travail et d'emploi des pays où nous opérons, y compris toutes les lois relatives au travail des enfants, au trafic de personnes et aux droits des employés tels que la liberté d'association. Nous n'employons que des personnes se portant candidates de leur plein gré à travailler pour nous. Dans certains cas, nos politiques sont plus strictes que certaines lois locales.

Trafic de personnes

Nous attendons de nos fournisseurs qu'ils s'abstiennent de pratiquer, ou de traiter avec des fournisseurs qui pratiquent le trafic de personnes. Nous n'effectuons pas d'audits systématiques de notre chaîne d'approvisionnement et nous n'exigeons généralement pas de certifications. Toutefois, nous réagissons face à toute preuve d'existence de trafic de personnes dans notre chaîne d'approvisionnement, car l'esclavage et le trafic de personnes sont inacceptables et ne seront pas tolérés.

Travail des enfants

Nous n'employons pas d'enfants âgés de moins de 16 ans, sauf dans certains pays où nous engageons des apprentis dès l'âge de 15 ans dans le cadre de programmes d'apprentissage où l'apprentissage est temporaire, réglementé par la législation locale et fait partie d'un programme d'éducation professionnelle. Nous n'employons pas de jeunes âgés de moins de 18 ans si le fait de travailler pour nous affecterait négativement ou ferait obstacle à la scolarité obligatoire. Nous n'employons pas de jeunes âgés de moins de 18 ans si travailler pour nous serait susceptible d'être préjudiciable à leur santé, à leur sécurité ou à leur développement. Nous attendons des fournisseurs et contractants avec lesquels nous faisons des affaires qu'ils partagent des valeurs similaires.

4. RESPONSABILITÉS DES LEADERS

Si vous occupez un poste de responsabilité au sein de notre Société, nous attendons de vous que vous soyez un modèle de comportement et que incarniez la culture de 1Cytec. Vos actes et vos paroles doivent refléter nos valeurs fondamentales et nos caractéristiques de culture d'entreprise. Vous devez communiquer à votre équipe, au sein de notre Société et dans vos relations commerciales avec des tiers, y compris nos contractants, nos clients et fournisseurs, l'importance d'un comportement éthique cohérent avec notre Code de conduite.

Il vous incombe de vous assurer que votre équipe reçoit la formation appropriée concernant le Code et les autres politiques de la Société liées à leurs emplois. Il vous incombe de créer un environnement propice à l'épanouissement de la culture de 1Cytec. Chacun des membres de votre équipe doit comprendre son obligation de soulever toute préoccupation concernant une possible violation de la loi ou du Code de conduite et sera libre de soulever toute question de ce type. Vous devez veiller à ce que toute préoccupation de ce type soit rapidement prise en considération. Vous ne devez pas - et vous ne devez pas permettre à d'autres de le faire - sanctionner ou prendre des mesures de rétorsion contre une personne qui, de bonne foi, soulève une préoccupation concernant la violation d'une loi ou du Code de conduite.

Vous devez être vigilant à l'égard de tout comportement ou acte des membres de votre équipe ou autres qui pourraient constituer une violation du Code de conduite ou porter préjudice à la réputation de notre Société. Dans l'éventualité d'une telle situation, vous devez agir immédiatement et en référer, au mieux suivant le cas, à votre supérieur hiérarchique, au Compliance Office, à votre conseiller au sein du Service juridique, à votre collègue responsable des RH, de la direction financière ou du groupe SH&E.



5. INTÉGRITÉ DES DOCUMENTS COMPTABLES; TRANSPARENCE EN COMPTABILITE

Toutes les informations que nous produisons dans le cadre de nos activités sont considérées comme des documents. Parmi les exemples de documents, citons à titre exemplatif mais non exhaustif, les registres de fabrication et de production, les plans d'activités et de commercialisation, les rapports de ventes, les procès-verbaux techniques, les contrats, la documentation relative à la chaîne d'approvisionnement, les relevés d'IT, les livres comptables et fiscaux, les notes de frais de déplacements et autres dépenses.

Vous êtes tenu de veiller à ce que tous les livres, écrits, comptes et déclarations à des tiers soient complets, qu'ils décrivent et reflètent avec précision et fidélité les transactions et les informations qui y sont présentées. Les actions suivantes vous sont absolument interdites:

- enregistrer ou faire enregistrer des écritures fausses ou artificielles;
- manipuler, ou faire manipuler, toute donnée ou information aux fins d'altérer ou de fausser des résultats commerciaux ou scientifiques, ou pour tout autre motif que ce soit;
- ne pas procéder ou ne pas remédier à la divulgation ou au non-enregistrement de toute valeur ou actif, ou faire en sorte qu'il n'y soit pas procédé ou remédié.

En outre, vous devez justifier toutes les transactions au moyen d'une documentation précise et raisonnablement détaillée, et en temps utile. Vous devez veiller à ce que les livres et documents dont vous avez la responsabilité, ainsi que les systèmes de contrôles internes y relatifs, soient correctement tenus conformément à la législation et aux politiques de notre Société.

Si vous présentez ou approuvez des notes de frais de déplacement, d'hébergement et autres relevés de dépenses, vous êtes tenu de garantir que:

- les dépenses concernées sont logiques et raisonnables et conformes à nos politiques;
- les notes de frais sont soumises en temps utile;
- les notes de frais présentées sont adéquatement justifiées par des reçus ou des factures.

Tous les employés ont le devoir de garantir que ces règles soient respectées non seulement par eux-mêmes mais également par les agents, contractants et consultants qui ont accès à nos livres et documents comptables.

L'une des responsabilités de nos réviseurs et de nos auditeurs internes consiste à garantir que notre Société applique les règles ci-dessus. Vous êtes tenu de coopérer avec les comptables indépendants et les auditeurs internes et vous ne devez pas, pour quelque motif que ce soit, leur dissimuler des informations.

Voici quelques exemples de conservation non conforme des documents comptables:

- falsification de notes de frais;
- falsification ou altération des données d'essai de contrôle des émissions;
- certifier qu'une épreuve de contrôle de la qualité a été effectuée alors qu'elle ne l'est pas;
- certifier que nous avons mis en œuvre les recommandations d'un audit interne alors que nous ne l'avons pas fait;
- enregistrer délibérément des recettes ou des dépenses dans la mauvaise rubrique ou à une date erronée;
- accélérer ou différer intentionnellement des coûts ou des recettes de manière non conforme aux principes comptables généralement reconnus.
- classification délibérément inappropriée d'une marchandise pour obtenir un taux d'accise plus faible.

6. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Dans le cadre de votre travail pour la Société, vous êtes tenu d'agir dans le meilleur intérêt de notre Société et de séparer vos intérêts personnels des meilleurs intérêts de notre Société. Vous avez le devoir de rester libre de toute obligation envers, ou de toute relation avec, tout client, fournisseur, créancier, concurrent ou toute autre entreprise ou personne si ladite obligation ou relation pourrait interférer avec votre obligation d'agir dans le meilleur intérêt de notre Société. En outre, vous ne devez pas utiliser votre position au sein de notre Société pour obtenir un quelconque avantage ou gain indu. Vous ne devez pas, directement ou indirectement, entrer en concurrence avec nos affaires ou rivaliser avec notre Société relativement à des opportunités d'affaires.

Il n'est pas nécessaire qu'il existe un véritable conflit d'intérêts pour qu'il y ait violation de cette disposition. Les activités susceptibles de créer un conflit d'intérêts doivent également être évitées afin de garantir qu'il ne soit pas porté préjudice à la réputation de la Société.

Sans limiter le caractère général des dispositions ci-dessus, les dispositions suivantes sont applicables à tous les employés et à tous les directeurs.

Relations d'affaires

Vous ne devez ni acquérir ni détenir d'intérêt financier dans aucune autre organisation si cet intérêt pourrait entrer en conflit avec votre responsabilité d'agir dans le meilleur intérêt de notre société.

Si vous êtes un employé de niveau "G", vous ne devez pas agir en tant qu'employé, représentant ou consultant d'une organisation commerciale tierce sans l'autorisation écrite préalable d'un Officer. Par contre vous pouvez agir à titre gratuit en qualité de représentant ou consultant pour des groupes commerciaux ou industriels dont notre Société est membre, avec l'approbation de votre supérieur hiérarchique. En outre, vous ne devez pas agir en tant que responsable ou directeur d'une organisation commerciale (autre que les sociétés détenues totalement ou partiellement par la Société) sans l'autorisation écrite préalable du Président-directeur général. Ces interdictions ne sont pas violées dans le cas d'un travail bénévole (non rétribué) pour une organisation sans but lucratif ou pour une organisation exerçant des activités sociales, communautaires, politiques et toute autre activité de nature non commerciale, y compris l'exercice d'un mandat politique qui n'a pas de lien avec vos responsabilités à l'égard de notre Société.

Si vous n'êtes pas un employé de niveau "G", et sauf disposition contraire de votre contrat de travail, vous pouvez exercer un deuxième emploi pour autant que cela ne soit pas pour l'un de nos concurrents et que ce deuxième emploi n'interfère pas avec l'exécution de vos tâches chez Cytec.

Vous devez vous abstenir d'utiliser votre position au sein de notre Société ou les actifs de notre Société à votre avantage personnel. Vous devez vous abstenir d'utiliser votre position au sein de notre Société ou les actifs de notre Société dans le cadre d'une activité externe qui pourrait impliquer le parrainage ou le soutien de notre Société, à moins qu'une telle utilisation ait été approuvée préalablement par un Officer, ou dans le cas d'un administrateur, par le président du conseil d'administration.

Cadeaux et invitations à des sorties (restaurant, événement etc.)

Vous ne devez en aucun cas offrir, solliciter ou accepter des cadeaux ou des faveurs en guise de demande de faire des affaires avec notre Société.

I. Offrir des cadeaux et invitations

Vous ne devez donner, ni proposer d'offrir, aucun cadeau, aucune invitation, aucune faveur, à toute personne ou organisation (ou à l'un de ses employés ou représentants) ayant une relation professionnelle avec notre Société (y compris une mission de surveillance des autorités ou réglementaire de notre Société), si le cadeau ou l'offre:

- est excessif / excessive en termes de valeur;
- est contraire aux coutumes et pratiques commerciales ordinaires locales;
- est donné(e) aux fins d'influencer ou d'induire indûment une relation d'affaires ou une transaction commerciale;
- viole toute loi, tout règlement ou toute règle applicable (y compris les lois locales et le *Foreign Corrupt Practices Act* des États-Unis);
- viole toute norme d'éthique applicable (y compris notre Code de conduite et/ou toute politique de l'organisation du destinataire dont vous êtes, ou devriez être, au courant);
- n'est pas conforme à, ou n'est pas approuvée par la personne compétente ainsi que le prévoient nos règles ou politiques applicables;
- mettrait dans l'embarras notre Société ou vous-même si elle était publiquement divulguée.

II. Recevoir des cadeaux et invitations

Vous ne devez solliciter aucune personne ou organisation (ou l'un de ses employés ou représentants) ayant une relation d'affaires avec notre Société aux fins d'obtenir pour vous-même des cadeaux ou dons de quelque nature que ce soit.

Vous ne devez accepter aucun cadeau, aucune invitation, aucune faveur de la part d'aucune personne ou organisation (ni de ses employés ou représentants) ayant une relation professionnelle avec notre Société, si ce don:

- est excessif en termes de valeur;
- est fait en espèces, indépendamment de sa valeur et des circonstances (sauf si un tel don est autorisé par nos règles ou politiques spécifiques applicables);



- est contraire aux coutumes et pratiques commerciales ordinaires locales;
- est donné aux fins d'influencer indûment une relation d'affaires ou une transaction;
- pourrait être interprété comme une tentative d'influencer l'exercice de vos activités professionnelles;
- viole toute loi, tout règlement ou toute règle applicable;
- n'est pas conforme ou n'est pas dûment déclaré comme requis par nos lignes directrices ou politiques applicables.

Si vous travaillez pour notre service d'achats, vous ne devez accepter pour vous-même aucun cadeau en espèces, en marchandises ou en invitations pour des sorties de la part d'aucune personne ou organisation (ou de l'un de ses employés ou représentants) qui vend ou propose de vendre des biens ou des services à notre Société. Cette politique n'interdit pas les cadeaux à la Société qui sont offerts pour être exposés ou à l'utilisation de groupes d'employés. Permettre à un vendeur ou vendeur potentiel de vous offrir un repas dans un restaurant ouvert au public ne constitue pas une violation de cette interdiction, à condition que le coût de votre repas n'excède pas USD 60 ou l'équivalent dans toute autre monnaie. Permettre à un fournisseur ou fournisseur potentiel de vous offrir un repas dans le cadre d'une association professionnelle ou d'une conférence concernant notre secteur industriel ne constitue pas non plus une violation de cette interdiction. Toute exception exige l'approbation préalable du vice-président, responsable de la chaîne d'approvisionnement (Supply Chain), ou de son délégué.

En cas de doute quant au bien-fondé de l'offre ou de l'acceptation de tout cadeau, invitation pour des sorties ou faveur, vous devez en discuter avec votre supérieur hiérarchique et, si nécessaire, demander conseil à notre Service juridique. En cas de doute quant au bien-fondé de l'offre de tout cadeau, invitation ou faveur, vous devez également envisager de consulter le supérieur hiérarchique du destinataire éventuel du cadeau.

Relations personnelles.

Vous devez être libre de l'influence de considérations personnelles et de faits pouvant donner lieu à des considérations personnelles quand vous représentez notre Société lors de transactions avec des tiers. Vous ne devez pas être impliqué dans une décision concernant l'attribution d'un marché par notre Société, ou les conditions auxquelles ce marché est attribué, à une tierce partie, si un membre de votre famille ou toute autre personne avec qui vous avez des relations personnelles étroites est impliquée ou possède un intérêt substantiel dans la tierce partie. Un intérêt substantiel signifie la détention de plus de 1% du capital ou un poste de dirigeant.

Des relations intimes avec un(e) autre employé(e) peuvent soulever des questions particulières. Aux fins de limiter les questions les plus problématiques, notre politique est que vous ne devez pas avoir, ou chercher à avoir, une relation amoureuse avec une personne qui est directement ou indirectement sous vos ordres dans le cadre d'une fonction.

7. PRATIQUES DE CORRUPTION

Nous pratiquons une concurrence loyale en affaires en nous appuyant sur la qualité, le prix et le caractère innovant de nos produits. En conséquence, le paiement direct ou indirect, ou l'offre ou la promesse de paiement de pots-de-vin, dessous de table ou paiements occultes de tout type à tout client du secteur public ou privé, aux régulateurs et autorités publics, aux fournisseurs ou à toute tierce partie, sont strictement interdits. De tels paiements sont illégaux en vertu du *Foreign Corrupt Practices Act* ("FCPA") des États-Unis et des lois de quasiment tous les pays où nous opérons, indépendamment du fait que ce type de paiements soit effectué hors de ces pays.

Toute offre, tout paiement ou réception de toute valeur, qu'il s'agisse d'espèces, de cadeaux ou de sorties luxueuses ou excessives (collectivement appelés "paiement illégal") effectués aux fins d'influencer la décision professionnelle d'une personne ou l'action d'un gouvernement pourrait être considéré comme un pot-de-vin ou un dessous de table. Vous ne devez pas effectuer, ou indiquer une volonté, d'effectuer un paiement illégal. Cette interdiction s'étend aux paiements par, ou aux consultants, agents, distributeurs ou autres intermédiaires lorsque vous savez ou avez des raisons de croire que tout ou partie du paiement sera utilisé pour effectuer un paiement illégal qui aurait été interdit s'il avait été fait directement par vous-même. Si vous êtes confronté à une demande de paiement illégal de la part de qui que ce soit, vous devez immédiatement en référer à votre supérieur hiérarchique et à notre Compliance Office.

Certaines "enveloppes" ou paiements destinés à "graisser la patte", qui sont généralement des paiements non officiels payés à des fonctionnaires ou employés subalternes pour accélérer la routine ou des actions non discrétionnaires, peuvent être permises dans certains pays et par la FCPA. Toutefois, nous interdisons les "enveloppes" et autres bakchichs.

En vertu de la FCPA, nous devons tenir des livres et registres détaillés et précis et un système de contrôles internes garantissant l'obligation de rendre compte de tous les actifs. Les paiements "en noir" et toute pratique comptable frauduleuse ou falsification délibérée de nos livres et registres aux fins de couvrir tout paiement illégal sont interdits. Chaque employé est tenu d'enregistrer scrupuleusement toutes les transactions et de garantir qu'aucun paiement n'a été effectué sur la base d'une fausse documentation.

8. DÉLIT D'INITIÉ ET NÉGOCIATION D' ACTIONS CYTEC

Délit d'initié

Vous ne devez pas utiliser des informations importantes non publiques sur notre Société aux fins d'acheter ou de vendre des actions Cytec ou des instruments dérivés de ces actions, y compris les participations en actions Cytec placés dans vos plans d'épargne-retraite. De même, vous ne devez pas utiliser des informations importantes obtenues dans le cadre de vos activités au sein de notre Société aux fins d'acheter ou de vendre des actions d'autres sociétés. En outre, vous ne devez pas divulguer de telles informations à des tiers, et vous ne devez pas recommander l'achat ou la vente de ces actions sur la base de telles informations à des tiers qui pourraient les utiliser pour négocier ces actions.

L'expression "information importante non publique" désigne toute information qui n'a pas été rendue publique et qu'un investisseur raisonnable considérerait comme importante pour décider d'acheter ou de vendre des actions d'une société donnée. Voici des exemples d'événements significatifs qui pourraient être considérés comme "importants":

- modifications significatives dans les bénéfices actuels ou anticipés;
- modifications des dividendes;
- programme de rachat d'actions;
- proposition d'acquisitions, de joint-ventures ou de désinvestissements de grande ampleur;
- contrat important de fourniture;
- innovation ou développement technique ou d'un produit;
- proposition d'émission d'actions;
- achats, ventes ou amortissements importants d'actifs;
- développements importants dans un litige.

Une information n'est pas considérée comme publique tant qu'elle n'a pas été divulguée publiquement (par exemple par un communiqué de presse ou dans un rapport trimestriel) et qu'un laps de temps (généralement une journée boursière au moins) ne se soit écoulé pour que les marchés financiers apprennent et évaluent l'information.

Les interdictions décrites ci-dessus ne vous interdisent pas d'exercer les "*stock appreciation rights*" (droits relatifs aux plus-values sur actions) des actions Cytec et les options sur actions réservées aux employés, mais pourraient vous contraindre à attendre que l'information devienne publique avant de vendre les actions acquises en exerçant l'option.

Restrictions supplémentaires à la négociation d'actions de Cytec

Conformément à notre politique, aucun employé, ni aucun membre de la famille de l'employé vivant sous le même toit que l'employé, ne doit acheter ou vendre des options "put" ou "call" ayant comme sous-jacent des actions Cytec, ni vendre à découvert (« sell short ») des actions Cytec ou réaliser des opérations de couverture (« hedge ») contre une diminution du cours des actions Cytec. Les employés qui ont régulièrement accès à des informations financières confidentielles ne sont autorisés à négocier des actions Cytec que pendant l'ouverture d'une "fenêtre", généralement les quatre semaines après la publication de chaque rapport financier trimestriel. Les employés auxquels s'applique la politique de fenêtre de négociation en seront avertis par leur directeur.

9. PRATIQUES CONCURRENTIELLES

Nous sommes déterminés à pratiquer une concurrence vigoureuse et légale basée sur la supériorité de nos performances et la valeur de nos produits et de nos technologies. Nous nous engageons à pratiquer une concurrence loyale et nous éviterons même la suspicion de tout accord ou entente illégaux avec nos concurrents.

Lois antitrust et le droit de la concurrence

Vous êtes tenus de respecter les lois antitrust et le droit de la concurrence de tout pays ou région dont les lois sont applicables à notre Société. Nous avons pour politique de nous conformer strictement aux lois antitrust et le droit de la concurrence. Le non-respect de ces lois pourrait entraîner de graves conséquences pour vous-même ainsi que pour notre société.

Généralement, les lois antitrust et le droit de la concurrence interdisent de nombreux types de comportements anticoncurrentiels. Bien que ces lois varient d'un pays à l'autre, pratiquement toutes les lois le droit de la concurrence des pays où nous faisons des affaires interdisent les pratiques suivantes: proposer ou conclure des accords ou des ententes, implicites ou explicites, écrits ou oraux, avec tout concurrent ou concurrent potentiel, visant à fixer des prix à la clientèle, à se partager les clients, les marchés, les territoires ou les programmes de production, à s'abstenir de vendre certains produits dans certaines zones géographiques ou à certaines catégories de clients, ou à coordonner les soumissions ou les offres. Les réunions qui impliquent la participation de concurrents, comme les associations professionnelles, sont un sujet particulièrement sensible. Si la plupart des sujets généraux concernant le secteur peuvent être discutés lors de ces réunions, vous ne devez pas y discuter d'informations concurrentielles délicates, tels que les plans d'activité, la tarification courante, les clients, les marchés, les conditions de crédit, la production, les capacités, les ventes, les soumissions, les profits et les marges, les coûts, les canaux de distribution, la classification des clients ou des fournisseurs, et autres sujets de ce genre. Même une discussion anodine avec un concurrent à propos des tendances des prix dans le secteur, ou sur la question de savoir si nous-mêmes ou un concurrent va augmenter ses capacités ou les réduire, pourrait être utilisée comme preuve d'une collusion illégale. En matière de tarification, nous devons prendre des décisions en toute indépendance pour chacun de nos produits sur la base de facteurs tels que la valeur pour le client, les coûts, l'offre et la demande. Les pratiques concertées résultant d'une série de déclarations unilatérales (par ex.: annonces d'augmentation de prix visant à déclencher la même réaction de la part des concurrents) sont également interdites. La pratique consistant à fixer le prix de revente de nos distributeurs ou revendeurs est également interdite dans de nombreux pays.

Les lois antitrust et le droit de la concurrence sont complexes, elles ont une portée mondiale et peuvent fonctionner différemment suivant les circonstances. Par conséquent, toute transaction ayant des implications anticoncurrentielles potentielles doit être discutée avec, et clarifiées par le Service juridique de Cytec. En outre, tout contrat de nature inhabituelle doit être examiné et approuvé par le Service juridique de Cytec aux fins de prévenir toute violation du droit de la concurrence

Pratiques loyales

Toute transaction avec des clients, des fournisseurs ou des concurrents doit se dérouler sans tirer un avantage déloyal de quiconque par la manipulation, la dissimulation, l'abus d'information privilégiée, la présentation trompeuse de faits importants ou toute autre pratique ou conduite déloyale, et être cohérente avec nos valeurs.

Information concurrentielle

Vous ne devez pas chercher à acquérir des informations concurrentielles par des moyens illégaux ou contraires à l'éthique. Le vol, la corruption, les fausses déclarations, l'espionnage, le sabotage et les pratiques commerciales immorales aux fins d'obtenir des informations concurrentielles sont interdits.

10. PRATIQUES EN MATIÈRE DE COMMERCE INTERNATIONAL

Notre société a pour politique de respecter intégralement les lois en matière de pratiques commerciales de tous les pays où nous faisons des affaires, y compris les lois limitant les exportations ou les importations de diverses substances contrôlées, les lois antidumping, les boycotts et les réglementations douanières.

Conformité en matière d'exportations et d'importations

Les États-Unis et de nombreux autres pays ont édicté des lois et des règlements qui limitent les exportations de certains produits, services et technologies vers certains pays ou acheteurs. Une licence peut être exigée avant d'exporter certains de nos produits, services ou données technique. L'exportation de technologies peut avoir lieu par le biais d'une visite d'usine par un ressortissant étranger, y compris un autre employé de notre Société, au travers d'une conversation téléphonique ou d'un échange d'e-mails. Les lois en matière de contrôle des exportations sont complexes et changent fréquemment. Nos experts en exportations sont à même de vous fournir les conseils et l'aide nécessaire pour toute question concernant les exportations.

Lois antidumping

Dans de nombreux pays, il est interdit aux importateurs de vendre des marchandises dans ces pays à un prix inférieur au prix de vente augmenté du coût du transport de ces mêmes marchandises pratiqué par l'importateur dans le pays où elles ont été fabriquées, si les producteurs locaux sont lésés par cette concurrence.

Boycotts étrangers

Les lois des États-Unis interdisent toute coopération avec des boycotts économiques imposés par d'autres pays, tels que le boycott d'Israël par la Ligue arabe, sauf si les autorités américaines ont expressément accepté ce boycott.

Les activités interdites comprennent: le refus de faire du commerce avec des pays boycottés, leurs citoyens ou des entreprises inscrites sur une liste noire; la transmission d'informations concernant la relation de la Société, ou de toute personne, avec des pays boycottés ou enregistrés sur listes noire; et honorer une lettre de crédit contenant des dispositions relatives à un boycott. Les demandes faites à la Société de pratiquer un boycott doivent faire l'objet d'un rapport aux autorités américaines. Si vous recevez une demande de boycott, vous devez en informer le Service juridique de Cytec. Vous ne devez pratiquer aucune des activités de boycott interdites énumérées ci-dessus.



11. ACTIFS DE LA SOCIÉTÉ

Les actifs de la Société sont tous les biens qui appartiennent à Cytec et qui ont une valeur, y compris les actifs corporels comme les équipements de bureau et de communication et les actifs incorporels comme les informations confidentielles, la clientèle, et même le temps de nos employés. Vous êtes tenu de traiter les actifs de la Société de manière responsable et honnête. Les actifs de la Société doivent être utilisés uniquement à des fins professionnelles légitimes ou à des fins autorisées par la direction. Il vous incombe de protéger les actifs de la Société qui sont sous votre contrôle et d'en assurer une utilisation efficace. L'un des actifs les plus précieux de notre Société est notre réputation, et il est particulièrement important que chaque employé s'efforce, par son action et ses paroles, de maintenir et de renforcer la réputation de la Société.

Il est interdit d'utiliser, sans autorisation, les actifs de la Société à des fins personnelles. L'utilisation occasionnelle des actifs de la Société à des fins personnelles est permise si elle ne restreint pas l'utilisation de ces mêmes actifs pour les affaires de la Société. Les cartes de crédit de la Société doivent être utilisées uniquement aux fins professionnelles autorisées et ne peuvent pas être utilisées pour régler des frais personnels. Le vol, la négligence et le gaspillage ont un impact direct sur la rentabilité de la Société.

12. PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE



Notre Société respecte la vie privée de chacun. Nous protégeons les données à caractère personnel de nos employés et des tiers.

Cytec collecte et traite les informations personnelles de ses employés, des employés potentiels et de ses anciens employés aux fins de la gestion des ressources humaines, notamment les rapports sur les effectifs, l'analyse statistique, la gestion des rémunérations et opérations liées, les plans de carrière et le recrutement; les communications avec les employés, les retraités et leurs familles; la tenue des relevés des avantages, hors salaire, faisant partie de la rémunération et la détermination du statut d'admissibilité; les questions de sécurité; la gestion de la santé et de la sécurité; les investigations internes, les investigations éthiques; les enquêtes de la justice et des autorités; le suivi de la conformité aux règlements; le suivi de l'utilisation des biens de Cytec; la gestion de la propriété intellectuelle; les questions médicales; les fusions, acquisitions et désinvestissements. Sauf disposition contraire de la législation locale, nous n'utilisons pas les informations personnelles

des employés, des employés potentiels et des anciens employés à des fins autres que celles visées au présent paragraphe, à moins que nous ne donnions d'abord à la personne concernée la possibilité de s'y opposer ou d'approuver une telle utilisation supplémentaire de ses données personnelles.

Aux fins de la présente politique, "données personnelles" signifie toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable. Les données personnelles n'incluent pas les informations publiquement disponibles qui n'ont pas été combinées à des données personnelles non publiques.

Si vous avez accès aux données personnelles d'un autre employé ou de toute autre personne, vous devez respecter la confidentialité de ces données. Vous ne devez pas utiliser les données personnelles d'employés, d'employés potentiels et d'anciens employés à des fins autres que celles énumérées ci-dessus. Vous ne devez pas utiliser les données personnelles d'une personne quelle qu'elle soit, sauf si la personne dont les données sont utilisées en est informée au préalable. En outre, vous ne devez en aucun cas transférer les données personnelles d'un employé ou de toute autre personne, à moins que le destinataire ait besoin de ces données aux fins des objectifs légitimes de notre Société définis ci-dessus et, dans le cas d'un transfert hors de notre Société, uniquement si le destinataire a également convenu de protéger de manière appropriée ces données.

De plus, vous devez également vous conformer aux lois en matière de protection de la vie privée applicables dans la juridiction où nous avons des activités. Les lois en matière de protection de la vie privée dans l'Union européenne, en Australie et au Canada prévoient une protection supplémentaire pour les données personnelles sensibles des personnes résidant dans ces régions. L'expression "données personnelles sensibles" signifie des données personnelles qui révèlent des conditions médicales ou de santé, l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, l'adhésion à un syndicat (à l'exclusion de l'utilisation de ces informations aux fins de la rémunération de l'employé et des prestations sociales), ou des informations sur la vie sexuelle de la personne. Vous ne devez pas collecter ni utiliser des données personnelles sensibles de personnes résidant dans ces régions sans leur consentement écrit préalable.

13. INFORMATIONS CONFIDENTIELLES ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Informations confidentielles et propriété intellectuelle de Cytec

Vous êtes tenu de protéger la confidentialité de nos informations commerciales (quel qu'en soit le format: papier, électronique, échantillon de produit, etc.) et ne pas les divulguer à des tiers, sauf dans le cadre de procédures approuvées. Les informations développées ou acquises par notre Société et qui ne sont pas librement accessibles aux tiers sont des actifs précieux qui doivent être protégés contre le vol ou la perte par inadvertance, de la même manière que nous protégeons les actifs physiques de notre Société. Une divulgation inappropriée pourrait détruire la valeur de ces informations pour notre Société et affaiblir considérablement notre position face aux concurrents.

Les différents types d'informations confidentielles incluent les secrets de fabrication ainsi que d'autres informations techniques, financières ou commerciales que notre Société souhaite garder confidentielles ou qu'elle est tenue de garder confidentielles. Ces informations peuvent concerner des résultats de recherche, des procédés de fabrication, des données relatives aux coûts, des stratégies de marketing, des budgets financiers et des plans sur le long terme. Vous devez considérer que toutes les informations de la Société que la direction n'a pas divulguées au public sont des informations confidentielles.

En vertu de cette politique, vous êtes tenu de protéger la confidentialité des informations de notre Société aussi longtemps que vous êtes employé et même après votre départ de la Société. Vous êtes également tenu de protéger la confidentialité des informations de notre Société en vertu de votre contrat de travail avec notre Société et des lois de la plupart des pays où nous avons des activités.

La décision de divulguer des informations techniques à des tiers implique des considérations à la fois professionnelles et juridiques et se prend généralement dans le cadre d'un accord de confidentialité conclu par notre Société et le destinataire des informations. Toute proposition de divulgation d'informations techniques confidentielles doit être examinée par les personnes désignées dans notre politique NDA (*Non-Disclosure Agreement* - Accord de non-divulgence). Si le GPM 8 l'exige, la divulgation d'autres informations confidentielles doit être examinée par le Service juridique afin de garantir la protection correcte de nos informations.

Informations confidentielles et propriété intellectuelle appartenant à des tiers

Cytec a pour politique de respecter les droits de propriété intellectuelle des tiers. Notre Société peut détenir des informations confidentielles appartenant à d'autres sociétés ou personnes ou au sujet de celles-ci, que nous sommes légalement tenus de protéger. Nous devons traiter ces informations de manière responsable, ne les partager que selon le principe du "besoin de connaître" et les utiliser en respectant strictement les conditions dans lesquelles ces informations nous ont été fournies.

De la même manière, les employés de nos concurrents ont à l'égard de leurs employeurs des obligations de confidentialité qui s'étendent au-delà de la durée de la relation d'emploi. Vous ne devez pas inciter les employés des concurrents à violer leurs obligations de confidentialité et, si nous venions à embaucher un ancien employé d'un concurrent, nous ne devons pas inciter cet employé à violer ses obligations à l'égard de son ancien employeur.

L'utilisation non autorisée ou la duplication d'œuvres protégées par droit d'auteur, y compris les logiciels protégés par droit d'auteur, constitue une violation de la loi sur les droits d'auteur et elle est donc strictement interdite. En matière de logiciels, la licence qui accompagne généralement le logiciel spécifie les utilisations permises et, si elles sont autorisées, la mesure dans laquelle des copies peuvent être réalisées. L'utilisation de logiciels non autorisés, piratés, copiés, contrefaits ou autres logiciels non approuvés peut (i) provoquer l'introduction d'un virus ou menacer l'intégrité des systèmes de réseau de notre Société et/ou (ii) constituer une violation de la loi.



14. COMMUNICATIONS

Communications internes

Les communications internes sont des communications destinées aux employés et administrateurs de Cytec. Vous devez vous assurer que vos communications internes sont exactes et sincères. Vos communications internes doivent être préparées conformément à nos valeurs-clés d'éthique et de respect des employés. Vos communications internes ne doivent pas nuire à la réputation de la Société ni vous mettre dans l'embarras si elles sont diffusées à un public différent de celui que vous visiez à l'origine.

Communications externes

Les communications externes sont des communications destinées à toute personne qui n'est pas un employé. Les communications externes incluent des communications avec les médias, des investisseurs, des analystes financiers, des clients, des fournisseurs, des entrepreneurs, des résidents des communautés dans lesquelles nous opérons, des groupes industriels, des fonctionnaires du gouvernement et des autorités (regulatory), et même des membres de votre propre famille. Les communications externes incluent également les informations que vous publiez sur l'internet par le biais d'un blog ou sur un site web de médias sociaux ou d'une autre manière.

Vous devez vous assurer que vos communications externes respectent les mêmes normes que les communications internes. De plus, vos communications externes ne doivent pas enfreindre notre politique en matière d'informations confidentielles. Si vous envisagez de divulguer des informations au public, votre communication doit être approuvée au préalable par la personne compétente désignée dans le GPM n° 8, Approbation de communiqués de presse, articles, émissions, discours et autres communications des employés au public.

Si vous avez des contacts avec les médias ou si vous publiez une information quelconque sur des "blogs" ou des sites de médias sociaux comme "Twitter" et "Facebook" dans le cadre de vos activités personnelles, vous ne devez pas utiliser le nom de la Société ou laisser entendre de quelque manière que ce soit que vos déclarations dans de telles publications représentent les opinions de la Société. S'il existe un risque de confusion, vous devez préciser que vous publiez vos opinions personnelles qui ne sont pas nécessairement celles de votre employeur. Vous devez veiller à ne pas divulguer une quelconque information confidentielle ou exclusive de la Société sur de tels sites et à ne pas faire des déclarations inappropriées sur notre Société, votre travail ou vos collègues sur de tels sites.

15. ACTIVITÉS POLITIQUES

Vous êtes entièrement libre de participer à la vie politique locale, nationale ou internationale. Vous pouvez apporter des contributions personnelles à un parti politique, un comité ou un candidat de votre choix, à condition que cette contribution n'implique pas, directement ou indirectement, des fonds ou des ressources appartenant à notre Société. Pour prévenir toute possibilité de conflit d'intérêts et garantir la conformité aux lois applicables, à aucun moment le nom, les informations, les biens, le temps ou autres ressources de notre Société ne doivent être utilisés aux fins d'activités politiques. Toute contribution non expressément autorisée par notre Société ou approuvée par le comité exécutif est interdite.

Les lois de nombreuses juridictions interdisent aux entreprises de faire des contributions, directes ou indirectes, en rapport avec les nominations à des postes gouvernementaux. Aucun fonds ou actif de l'entreprise ne peut être utilisé à des fins de contribution ou activité politiques illégales. Toute utilisation de fonds ou d'actifs de la Société à des fins politiques légalement autorisée nécessite l'accord préalable du Comité exécutif. Aux États-Unis, nous avons un comité d'action politique (le PAC) qui est autorisé à contribuer aux campagnes politiques de candidats aux élections aux États-Unis. Le PAC soutient des candidats qui défendent des sujets importants pour notre Société. Seuls les employés basés aux États-Unis peuvent contribuer au PAC. Les contributions des employés au PAC sont totalement volontaires.

Les contributions aux candidats politiques sont du ressort de la conscience personnelle. En conséquence, vous ne devez pas exercer de pression sur d'autres employés aux fins de les pousser à effectuer des contributions. Les contributions politiques (ou le fait de ne pas en faire) ne doivent pas affecter la rémunération, l'emploi ou la promotion d'un employé.

Les communications faites à des fonctionnaires par nos employés ou nos agents ou par des contractants concernant la position de notre Société sur des questions politiques peuvent impliquer pour notre Société et les personnes impliquées un assujettissement aux lois applicables en matière de défense des droits. De nombreuses autorités locales, régionales et nationales exigent l'enregistrement des porte-parole ou lobbyistes politiques et prévoient des sanctions importantes en cas de non respect de ces lois. Vous devez consulter le Service juridique de Cytec avant d'accréditer tout porte-parole politique ou en référer aux fonctionnaires compétents au nom de notre Société.

Index

	<u>Page</u>
Accidents.....	10
Antidumping	24
Antitrust	22
Associations professionnelles.....	22
Bakchich	20
Blessures	10
Blogs.....	29
Boycotts	24
Cadeaux.....	18
Commissions occultes.....	20
Communications avec les investisseurs.....	29
Déclaration de dépenses.....	15
Dessous-de-table	21
Deuxième emploi	17
Discrimination	12
Don à un politicien	30
Facebook.....	29
FCPA	21
Fixation de prix.....	20
Handicap	12
Harcèlement sexuel	12
Informations confidentielles.....	27
Licences d'exportation.....	24
Loi sur la concurrence	22
Médias d'information	29
Négociation d'actions	21
Poste politique	30
Pots-de-vin.....	30
Protection de la vie privée	26
Relations amoureuses.....	17
Relations intimes.....	17
Représailles	4,8
Réputation	25
Responsabilités des Leaders	14
Sorties (restaurants etc.).....	18
Trafic d'êtres humains	13
Traitement équitable.....	13
Travail des enfants.....	13
Twitter.....	29
Utilisation d'actifs de la société	25



CYTEC®

Delivering Technology Beyond
Our Customers' Imagination®

www.cytec.com

© 2011 Cytec Industries Inc. all rights reserved. Rs/mvd/09-11ja