

CYTEC[®]

Delivering Technology Beyond
Our Customers' Imagination[®]

VERHALTENSKODEX

Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz

Ethik

Respekt vor Mitarbeitern

Wertschöpfung



Unsere Vision

Technologie, die die Vorstellungskraft unserer Kunden übertrefft

Führt uns zu

- nachhaltigem und rentablen Wachstum
- einer Unternehmenskultur in der Mitarbeiter gefordert, eingebunden und für ihre Leistung honoriert werden
- allgemeiner Anerkennung als führender Technologieanbieter auf unseren Märkten
- positiven Auswirkungen auf die Gesellschaft

Unsere Werte

Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz

Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz haben für uns höchste Priorität. Wir haben uns der Sicherheit unserer Arbeitnehmer, unserer Kunden und all jener, die an der Nahtstelle unserer Produkte und Prozesse operieren sowie unserer Geschäftswelt, verschrieben.

Ethik

Wir sind in unseren Geschäfts- und Personalpraktiken fair, ehrlich und konsequent.

Respekt vor Mitarbeitern

Wir schätzen und respektieren jeden Mitarbeiter für seine Diversität, Erfahrung und einzigartige Fähigkeit zu einem wachsenden und nachhaltigen Geschäftserfolg beizutragen.

Wertschöpfung

Durch Innovation und operationelle Erstklassigkeit schöpfen wir Wert für unsere Kunden. Dies bringt dem Unternehmen Erfolg sowie den Arbeitnehmern und Aktionären Mehrwert.



“Ich bin zuversichtlich, dass das Einhalten sämtlicher Regelungen des Verhaltenskodex die richtige Art und Weise ist, Geschäfte zu machen und uns helfen wird erfolgreich zu sein“.

Sehr geehrte Kollegen und Kolleginnen,

im Rahmen der Entwicklung unserer Cytec-Kultur haben Arbeitsgruppen rund um den Globus sich nach langen Diskussionen schließlich auf unsere vier zentralen Werte geeinigt: Sicherheit, Gesundheit und Umwelt, Ethik, Wertschätzung gegenüber den Mitarbeitern und Wertschöpfung. Wenn wir unsere vier zentralen Werte bei allem, was wir tun unter Beweis stellen, wird dies uns dabei helfen, unsere Vision zu verwirklichen und dadurch nachhaltiges und rentables Wachstum zu erzielen; eine Unternehmenskultur zu schaffen, die unsere Mitarbeiter herausfordert, engagiert und belohnt; uns die allgemeine Anerkennung als Technologieführer in unseren Märkten zu sichern und die Gesellschaft positiv zu beeinflussen.

In unserem Verhaltenskodex messen wir unseren vier zentralen Werten noch mehr Substanz und Bedeutung bei. Wir leben in einer stark reglementierten Welt und verschiedene Abschnitte des Kodex sollen besonders auf zahlreiche gesetzliche Anforderungen hinweisen, die wir beachten müssen. Selbst harmlose Fehler können unseren guten Ruf zerstören und finanzielle Verluste zur Folge haben, und vorsätzliches Fehlverhalten kann Karrieren ruinieren und sogar Gefängnisstrafen zur Folge haben. Während es geboten ist, dass wir und unsere Mitarbeiter die Gesetze der Länder, in denen wir tätig sind, beachten, verlangt unser Verhaltenskodex häufig, dass wir strengere Regeln beachten als diejenigen, die in den lokalen Gesetzen enthalten sind. Verschiedene Abschnitte des Kodex schreiben ebenfalls vor, dass wir ethische Grundsätze beachten und einen respektvollen Umgang pflegen, was möglicherweise gesetzlich überhaupt nicht geregelt ist. Ich bin sicher, dass die Beachtung aller Anforderungen unseres Kodex die richtige Vorgehensweise ist und uns helfen wird, erfolgreich zu sein. Wir werden keine juristischen oder ethischen Umgehungen tolerieren.

Das Executive Leadership Team und das Board of Directors der Cytec Industries Inc. haben kürzlich eine neue Version unseres Verhaltenskodex gebilligt; sie liegt diesem Schreiben bei. Die neue Version tritt sofort in Kraft und wird im Intranet des Unternehmens veröffentlicht. Die neue Version ist der früheren sehr ähnlich, enthält aber neue Abschnitte über Kommunikation und lautere Beschäftigungspraxis. Sie beinhaltet zahlreiche Beispiele, die erlaubte und verbotene Verhaltensweisen veranschaulichen sollen, und schließt ebenfalls Querverweise auf zusätzliche Informationen zu den Richtlinien ein. Wir werden diese Beispiele und Verweise auch in Zukunft entsprechend aktualisieren, damit der Kodex bei Fragen zum angemessenen Verhalten stets Ihre erste Informationsquelle bleibt. Für alle Mitarbeiter werden Schulungen zum Verhaltenskodex angeboten werden.

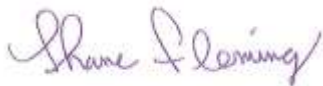
Der Verhaltenskodex trägt dazu bei, Verhaltensnormen festzulegen. Es ist jedoch nicht möglich, angemessene Verhaltensweisen für jede Situation, in der sich ein Mitarbeiter befinden kann, zu beschreiben. Wenn Sie also nicht sicher sind, welches Verhalten in einer bestimmten Situation angemessen ist, sollten Sie Ihren Vorgesetzten oder die Personalabteilung, die Abteilung für Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz, die Rechtsabteilung oder das Compliance Office um Rat fragen.

Wenn Sie einen möglichen Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex bemerken, erwarten wir von Ihnen, dass Sie zuständige Personen im Unternehmen auf die Angelegenheit aufmerksam machen. In den meisten Fällen ist Ihr Vorgesetzter die Person, die über Verstöße informiert werden sollte. Ansonsten können Sie sich auch, falls Sie die Angelegenheit nicht mit Ihrem Vorgesetzten besprechen möchten oder mit dessen Reaktion auf Ihre Bedenken nicht zufrieden sind, mit dem Leiter der Niederlassung oder Ihrem Personalvertreter, dem Environmental Compliance Manager (Umweltbeauftragten) oder dem für Ihre Niederlassung zuständigen Controller in Verbindung setzen. Bei Angelegenheiten, die nicht nur Ihre eigene Niederlassung betreffen, und je nach Art der Angelegenheit, können Sie sich zwecks Unterstützung an die Personalabteilung, die Abteilung für Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz, die Innenrevision oder die Rechtsabteilung wenden. Darüber hinaus steht Ihnen das Compliance Office immer unterstützend zur Verfügung, insbesondere wenn Sie der Ansicht sind, dass es sich bei der Angelegenheit um ein schwerwiegendes Fehlverhalten handelt oder Sie Angst vor Repressalien haben. Ihre Mitteilungen werden vertraulich behandelt. Da Sie auf Unterstützung von allen Seiten zählen können, gibt es keine Entschuldigung dafür, Fehlverhalten nicht anzuzeigen.

Unsere Maxime ist, keinen Mitarbeiter, der in gutem Glauben eine Beschwerde über einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex vorbringt, zu bestrafen oder gegen ihn vorzugehen. Ich werde dafür sorgen, dass diese Maxime streng eingehalten wird. Mitarbeiter, die Verstöße gegen den Kodex melden, die bestätigt und korrigiert werden, erhalten automatisch eine angemessene Belohnung.

Lesen Sie bitte sorgfältig den beigefügten Verhaltenskodex und machen Sie ihn auch in Zukunft zu einem Bestandteil Ihres geschäftlichen Handelns bei Cytec. Wir können sehr stolz auf das bisherige ethische Verhalten unseres Unternehmens ein. Daran soll sich auch in Zukunft nichts ändern.

Mit freundlichen Grüßen,

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

Shane Fleming
Im Namen des Board of Directors
Cytec Industries Inc.

INHALTSVERZEICHNIS

Seite

VERSTÖSSE MELDEN	6
EINLEITUNG	10
Definitionen	11
1. SICHERHEID, GESUNDHEIT UND UMWELTSCHUTZ	12
2. GLEICHE BESCHAFTIGUNGSCHANCEN.....	14
3. LAUTERE BESCHÄFTIGUNGSPRAXIS	15
4. FUHRUNGSVERANTWORTUNG	16
5. INTEGRITÄT DER BUCHER; WAHRHEITSGETREUE BERICHTE	17
6. INTERESSENKONFLIKTE.....	18
7. KORRUPTES VERHALTENSWEISEN.....	21
8. INSIDERHANDEL UND HANDEL MIT CYTEC-AKTIE.....	22
9. WETTBEWERBSPRAKTIKEN.....	23
10. INTERNATIONALE HANDELSPRAKTIKEN.....	25
11. VERMOGENSWERTE DES UNTERNEHMENS	26
12. DATENSCHUTZ	27
13. BETRIEBS- UND GESCHÄFTS- GEHEIMNISSE UND GEISTIGES EIGENTUM	28
14. KOMMUNIKATION	30
15. POLITISCHE AKTIVITÄTEN	31
Index	32

VERSTÖSSE MELDEN

Um Sie bei der Einhaltung des Verhaltenskodex zu unterstützen und Ihnen eine Person zur Seite zu stellen, an die Sie sich anonym und vertraulich wenden können, wenn Sie von Verstößen gegen diesen Kodex erfahren, wurde das Unternehmen Lighthouse Services, ein Fremdanbieter für Compliance-Fragen, engagiert, den Sie weltweit gebührenfrei anrufen oder per E-Mail kontaktieren können.



Zugangscodes

Nur für Mitarbeiter außerhalb Nordamerikas.

Lighthouse-Hotline gebührenfreies Anrufen: Anweisungen für Mitarbeiter:		Länder anzeigen Anfangsbuchstaben Al-Ho	
<ol style="list-style-type: none"> Sorgen Sie für eine Amtsleitung Geben Sie den Zugangscode für das Land und/oder das Telefonsystem ein, von dem aus Sie anrufen. Eine englischsprachige Stimme fordert Sie auf, die gewünschte Rufnummer einzugeben. Geben Sie unsere gebührenfreie Nummer ein: 800-603-2869. Sie brauchen vor der gebührenfreien Nummer keine „1“ zu wählen. Jetzt sind Sie mit der Hotline verbunden. Sie hören ein Lighthouse-Willkommensgruß in mehreren Sprachen. Treffen Sie eine Auswahl aus dem vorgegebenen Menü oder wählen Sie „0“ und geben Sie dem Servicemitarbeiter die Sprache durch, die Sie sprechen (vorzugsweise Englisch). Innerhalb von 2-3 Minuten wird ein Dolmetscher an dem Gespräch teilnehmen. Der Lighthouse-Mitarbeiter wird Sie mit Unterstützung des Dolmetschers weiter befragen. Ein englischer Bericht wird daraufhin zu dem/den entsprechenden Empfänger(n) Ihres Unternehmens gesandt. Zugangscodes unterliegen Veränderungen. 		Legenden: U.S. - Vereinigte Staaten MB - Militärbasis # - Rauteletzte SS - Service Anmerkung: ^ gibt an, dass Sie auf ein zweites Freizeichen warten sollten, bevor Sie die nächste Nummer wählen. Anrufe mit diesen Zugangscodes sind in englischer Sprache, es sei denn, eine andere Sprache ist angegeben.	
Albanien 00-800-0010	Bulgarien 00-800-0010	Ägypten Kairo 2510-0200	
Amerikanisches Samoa 1-800-225-5288	Kambodscha 1-800-881-001		
Angola 808-000-011	Kanada Direktwahl gebührenfrei		
Anguilla 1-800-225-5288	Cayman-Inseln 1-800-225-5288		
Antigua #1	Chile Telex 800-225-288	Estonien 800-12001	
Hotels aussuchen 1-800-225-5288	ENTEL 800-360-311	Fiji 004-890-1001	
Argentinien Telecom 0-800-555-4288	ENTEL (Spanisch) 800-360-312	Finnland 0-800-11-0015	
Telefonica 0-800-222-1288	Telefonica 800-800-288	Frankreich Hotels 1 0-800-99-1011	
ALA (Spanisch) 0-800-288-5288	Telex 171-00-311	Hotels 2 0-800-99-1111	
	Telex (Spanisch) 171-00-312	Hotels 3 0-800-99-1211	
	US-Militär 800-800-311	Nur Hotels Paris 0-800-99-0111	
Australien Telstra 1-800-881-011	Osternsees (Spanisch) 800-800-312	Französischer Telex 0-800-99-0011	
Optus 1-800-551-155	China Süd-Schanghai - CT 10-811	Französische Antillen Guadeloupe 0-800-99-0011	
Österreich 800-200-288	Nord-Peking CNGC 108-888	Martinique 0-800-99-0011	
Bahamas 1-800-872-2881	China Telex (japanisch) 108-10	St. Barthélemy 0-800-99-0011	
Bahrain 800-00-001	Nord-Peking CNGC (Mandarin) 108-710	St. Martin 0-800-99-0011	
U.S. MB Westcenter an Bord 800-000-05	Kolumbien 01-800-911-0010	Französisch Guiana 0-800-99-0011	
U.S. MB Callcenter 800-000-00	(Spanisch) 01-800-911-0011	Deutschland 0-800-225-	
Bangladesch 157-0011	Costa Rica 0-800-011-4114	Ghana 020-2424-26-004	
Barbados 1-800-225-5288	Kroatien 0800-220-111	Gibraltar 8800	
Belarus 800-101	Zypern 800-900-10	Griechenland 00-800-1311	
Belgien 0-800-100-10	Tschechische Republik 00-800-222-55288	Grenada 1-800-225-5288	
Belize 811	Dänemark 800-100-10	Guam 1-800-225-5288	
Nur Hotels 555	Diego Garcia 999-288	Guantanamo Bay U.S. Militärbasis 2935	
Benin 102	Dominikanische Republik 1-800-225-5288	Guatemala Englisch 999-9190	
Bermuda 1-800-225-5288	1-800-872-2881	Spanisch 999-9190	
Bolivien 800-101-110	(Spanisch) 1-888-225-5288	Guyana 159	
(Spanisch) 800-101-111	Dominika 1-800-225-5288	Honduras Englisch 800-0123	
Brasilien 800-889-8288	Ecuador 1-800-225-528	(Spanisch) 800-0123	
800-889-8288	(Spanisch) 1-999-119		
Britische Jungferninseln 1-800-872-2881			
800-1111			



Zugangscodes

Nur für Mitarbeiter außerhalb Nordamerikas.

Hongkong		Luxemburg		Peru		Länder anzeigen Anfangsbuchstaben Ho-So
Hongkong Telefon 800-96-1111		800-201-11		Telefonica 0-800-50-288		
New World Telefon 800-93-2266		Macau 0-800-111		Americatel 0-800-70-088		
Ungarn 06-800-011-11	Mazedonien 0-800-94288	Telefonica (Spanisch) 0-800-50-000		Legenden: U.S. - Vereinigte Staaten MB - Militärbasis # - Rauteleiste SS - Service ausgesetzt Anmerkung: ^ gibt an, dass Sie auf ein zweites Freizeichen warten sollten, bevor Sie die nächste Nummer wählen. Telefonate unter Anwendung dieser Zugangscodes sind in englischer Sprache, es sei denn, eine andere Sprache ist angegeben.		
Island 00-800-222-552-88	Malaysia 1-800-80-0011	Philippinen PLDT 1010-5511-00				
Indien 000-117	Malta 800-901-10	PLDT (Tagalog) 1010-5511-10				
Indonesien 001-801-10	Mauritius 01 120	Zweite Meinung 105-11				
Irland 1-800-550-000	Mexiko Direktwahl gebührenfrei verfügbar	Globe 105-11				
Israel LIFN 00-800-222-55288	Mikronesien 288	Globe (Tagalog) 105-12				
Bezeq 1-80-949-4949	Monaco 800-90-288	Philcom 105-11				
Golden Lines 1-80-922-2222	Montserrat 1-800-225-5288	Philcom (Tagalog) 105-12				
Barak 1-80-933-3333	Marokko 002-11-0011	Digital 105-11				
Italien 800-172-444	Nied. Antillen 01-800-872-2881	Digital (Tagalog) 105-12				
Elfenbeinküste 00-111-11	Niederlande 0800-022-9111	Smart 105-11				
Jamaica 1-800-872-2881	Neuseeland 000-911	Smart (Tagalog) 105-12				
Öffentliches Telefon #1	Nicaragua 1-800-0174	Bayan 105-11				
Japan KDDI 00-539-111	Nigeria (Spanisch) 1-800-0164	Polen 0-0-800-111-1111				
Softbank Telecom 00-863-5111	Norwegen 800-190-11	Portugal 800-800-128				
NTT 0034-811-001	U.S. Militär Basis 800-199-11	La Reunion 0-800-99-0011				
Jordan 1-880-0000	Pakistan 00-800-01-001	Rumänien Romtelecom 0808-03-4288				
Kasachstan 8^800-121-4321	Panama 800-0109 (Spanisch) 800-2288	Russland 8^10-800-110-1011				
Kenia 0-207-802-020	Paraguay Asuncion City 008-11-800	Moskau 363-2400				
Republik Korea Korea Telecom 00-729-11		Außerhalb Moskaus 8^495-363-2400 St. Petersburg 363-2400				
U.S. MB Korea Telecom 550-0N5E 00-389-11		Außerhalb von St. Petersburg 8^812-363-2400				
Dacom 00-309-11		Saipan 1-800-225-5288				
U.S. MB Dacom 550-2USA		San Marino 800-172-444				
Lettia 8000-2288		Saudi-Arabien 1-800-10				
Libanon 01-426-801		Senegal 800-103-072				
		Singapur SingTel 800-011-1111				
		StarHub 800-001-0001				
		Slowakei 0-800-000-101				
		Südafrika 800-99-0123				

Zugangscodes (Fortsetzung)



Zugangscodes

Nur für Mitarbeiter außerhalb Nordamerikas.

Spanien 900-99-0011	Ukraine 0-800-502-886
Sri Lanka Colombo 2-430-430 Außerhalb Colombos 112-430-430	Großbritannien British Telecom 0-800-89-0011 C&W D-500-89-0011
St. Kitts/Nevis 1-800-225-5288	
St. Lucia 1-800-225-5288	
St. Pierre & Miquelon 0-800-99-0011	USA Direktwahl oebd/venfrei verfügbar
St. Vincent 1-800-225-5288	
Suriname 156	
Schweden 020-799-111	
Schweiz 0-800-890011	
Taiwan 00-801-102-880	
Thailand 1-800-0001-33 001-999-111-11	
Trinidad & Tobago 1-800-872-2881	Uruguay 000-410
	Usbekista Taschkent 8 ^A 641-744-0010
Türkei 0-811-288-0001	Venezuela 0-800-225-5288 (Spanisch)0-800-552-8288
Turks & Caicosinseln 1-800-225-5288	
V.A.E. 8000-021 du 8000-555-66	Vietnam VNPT 1-201-0288 Viettel 1-288-0288
Mitar-USO & Handy 8000-051	
Mitar-USO & Handy 8000-061	

Länder anzeigen
Anfangsbuchstaben

Sp-Zi

Legenden:
U.S. - Vereinigte Staaten MB - Militärbasis
- Rautetaste
SS - Service ausgesetzt

Anmerkung:
^ gibt an, dass Sie auf ein zweites Freizeichen warten sollten, bevor Sie die nächste Nummer wählen.

Telefonate unter Anwendung dieser Zugangscodes sind in englischer Sprache, es sei denn, eine andere Sprache ist angegeben.

Zugangscodes (Fortsetzung)

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

- Beschwerden zu buchhalterischen Vorgängen, internen Rechnungsprüfungen oder Revisionsangelegenheiten werden dem Prüfungsausschuss des Vorstands vorgelegt.
- An den Vorstand gerichtete Mitteilungen werden zusammengefasst und dann an diesen weitergeleitet.
- Sonstige Anliegen werden der Geschäftsleitung von Cytec und - wenn nötig - dem Vorstand vorgelegt.
- Alle Mitteilungen, Beschwerden und Anliegen werden von Lighthouse Services oder gegebenenfalls dem Compliance Office von Cytec entgegengenommen und bearbeitet.
- Sie können Ihr Anliegen anonym oder vertraulich einreichen.
- Falls Sie Ihre Kontaktadresse angeben, erhalten Sie von Lighthouse Services oder gegebenenfalls dem Cytec Compliance Office nach Eingang Ihrer Mitteilung eine schriftliche Empfangsbestätigung.

EINLEITUNG

Anwendungsbereich und jährliche Zertifizierung

Der vorliegende Verhaltenskodex gilt für Geschäftsführer, Vorstandsmitglieder und Mitarbeiter von Cytec sowie für alle Tochtergesellschaften weltweit. Jeder von Ihnen ist dafür verantwortlich, alle Vorschriften des Verhaltenskodex einzuhalten. Viele Mitarbeiter werden jedes Jahr aufgefordert zu bestätigen, dass sie im Vorjahr den Kodex eingehalten und auch von keinem durch eine andere Person begangenen Verstoß gegen den Kodex, der noch nicht angezeigt wurde, wissen.

Strafen bei Verstößen

Mitarbeiter, die gegen Richtlinien von Cytec, einschließlich des Verhaltenskodex verstoßen, haben Disziplinarmaßnahmen zu erwarten, die bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses reichen können. Im Folgenden sind beispielhaft Verhaltensweisen aufgeführt, die Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen können:

- Verstoß gegen den Verhaltenskodex
- Anstiftung anderer zum Verstoß gegen den Verhaltenskodex
- Unterlassung der Anzeige eines mutmasslichen Verstoßes gegen den Verhaltenskodex
- Repressalien gegenüber Personen, die einen mutmasslichen Verstoß gegen den Verhaltenskodex angezeigt haben

Ausnahmen

Nach Ansicht des Unternehmens gibt es, wenn überhaupt, nur wenige Umstände, die eine Außerkraftsetzung des Verhaltenskodex rechtfertigen können. In Ausnahmefällen kann das „Executive Leadership Team“ Mitarbeiter des Unternehmens sowie Tochtergesellschaften, mit Ausnahme von Managern der Cytec Industries Inc., von der Einhaltung des Kodex entbinden. Jede genehmigte Abweichung muss dem Prüfungsausschuss (Audit Committee) des Vorstands bei dessen nächster Sitzung gemeldet werden. Manager oder Geschäftsführer der Cytec Industries Inc. können nur vom Vorstand von der Einhaltung des Kodex entbunden werden, wobei jede Ausnahme unverzüglich auf der Internetseite des Unternehmens (www.cytec.com) öffentlich bekannt zu geben ist.

Dieses Dokument stellt in keiner Weise einen Arbeitsvertrag mit einer Person dar. Dieser Verhaltenskodex kann jederzeit vom „Executive Leadership Team“ oder, - soweit der Kodex das Verhalten von Geschäftsführern des Unternehmens betrifft - vom Vorstand von Cytec geändert werden.

Definitionen

Die folgenden Begriffe, die in diesem Verhaltenskodex verwendet werden, haben die nachstehende Bedeutung.

“**Chief Executive Officer**” meint den Chief Executive Officer von Cytec Industries Inc.

„**Unternehmen**“ meint Cytec Industries Inc. sowie ihre direkten und indirekten Tochtergesellschaften rund um den Globus, sofern Cytec Industries Inc. die direkte oder indirekte Kontrolle über die Geschäftsführung dieser Tochtergesellschaften ausübt.

“**FCPA**” meint den Foreign Corrupt Practices Act, das US-amerikanische Antikorruptionsgesetz, das für die globalen Aktivitäten des Unternehmens gilt.

“**GPM**” meint General Procedure Memorandum, das die allgemeinen Verfahren beschreibt.

„**Führungskraft**“ meint Cytec-Arbeitnehmer, die anderen Cytec-Arbeitnehmern vorgesetzt sind, oder die Führungsverantwortung für ein Projekt-Team von Arbeitnehmern haben. Der Begriff “Führungskraft” umfasst auch Arbeitnehmer, die einen wichtigen Job haben und die, obwohl sie keine unmittelbare personelle Führungsbefugnisse besitzen, für die Kommunikation und Gestaltung der Aufgabenbereiche anderer Arbeitnehmer zuständig sind. Wir betrachten alle Arbeitnehmer ab der Stufe G16 oder höher sowie manche Arbeitnehmer, die unterhalb der Stufe G16 die vorgenannten Voraussetzungen erfüllen, als „Führungskraft“.

“**Officer**” meint die Vorstandsmitglieder von Cytec Industries Inc., nicht aber stellvertretende Geschäftsführer und Manager. Vorstandsmitglieder werden von Zeit zu Zeit vom Vorstand de Cytec Industries Inc. gewählt. Am 1. September 2011 waren folgende 8Vorstandsmitglieder im Amt: Chief Executive Officer; Präsident, Cytec Engineered Materials; Präsident, Cytec Specialty Chemicals; Vize-Präsident und Chief Financial Officer; Vize-Präsident, Unternehmens- und Geschäftsentwicklung; Vize-Präsident, General Counsel & Sekretär; Vize-Präsident, Human Resources; und Leiter der Finanzabteilung.

“**SH&E**” meint die Sicherheits-, Gesundheits- und Umwelta Abteilung unseres Unternehmens.



1. SICHERHEID, GESUNDHEIT UND UMWELTSCHUTZ



Bei Cytec werden Geschäfte so geführt, dass stets unsere Verpflichtung gegenüber der Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiter, Kunden und Nachbarn und gegenüber dem Umweltschutz zum Ausdruck kommt. Alle Mitarbeiter müssen sich mit den rechtlichen Bestimmungen zu Umweltschutz, Gesundheit und Sicherheit und den Standards von Cytec für ihre Arbeitsumgebung vertraut machen. Die Standards von Cytec sind in vielen Fällen strenger als die entsprechenden Gesetze. Die Mitarbeiter von Cytec müssen bei der Arbeit alle anwendbaren Gesetze und Unternehmensstandards und –richtlinien zu Umweltschutz, Sicherheit und Gesundheit befolgen.

Die Gesetze und die Cytec Standards zu Umweltschutz, Sicherheit und Gesundheit regeln Verhaltensweisen in folgenden Situationen:

- sachgemäße Entsorgung von gefährlichem Abfall;
- bei Freisetzungen von Stoffen in die Luft, das Wasser und in das Erdreich;
- die Reinigungs- und Aufräumanforderungen bei Fällen der Freisetzung gefährlicher Substanzen in die Umwelt;
- die Herstellung chemischer Substanzen;
- den sicheren Umgang mit gefährlichen Stoffen, einschließlich Rohstoffen, Zwischenprodukten, Endprodukten und Abfällen;
- die sachgemäße Kommunikation von Risiken und Haftungsverpflichtungen bezüglich dieser Stoffe; und
- Sicherheitsvorkehrungen am Arbeitsplatz und beim Transport, Sicherheitsvorkehrungen am Unternehmensstandort.

Es kommt häufig vor, dass Gesetze zu Umweltschutz, Sicherheit und Gesundheit eine äußerst schnelle Reaktion erfordern, wie z.B. die sofortige Meldung bei der Freisetzung gefährlicher Substanzen. Mitarbeiter, die der Meinung sind, dass eine Gefahr für die Sicherheit, Gesundheit oder Umwelt vorliegt oder dass ein gefährlicher Stoff freigesetzt wurde oder dass unsere Sicherheits-, Gesundheits- oder Umweltvorschriften nicht beachtet werden, müssen dies unverzüglich ihrem Vorgesetzten und/oder einem Vertreter unserer Abteilung für Sicherheit, Gesundheit und Umwelt melden. Wir sind ebenfalls verpflichtet, Arbeitsunfälle zu registrieren und zu melden. Jede Person, die in einen Arbeitsunfall verwickelt ist, muss unverzüglich den Vorgesetzten informieren und unser Vorschriften über die Meldung von Unfällen und Verletzungen beachten.

Jeder Niederlassung ist ein SH&E-Vertreter zugeordnet, der sich um die Einhaltung der Bestimmungen zu Umweltschutz, Sicherheit und Gesundheit kümmert. Der jeweilige SH&E-Vertreter beantwortet Fragen und steht der Niederlassung bei der zeitnahen Erstellung der erforderlichen Dokumentation unterstützend zur Seite. Damit der SH&E-Vertreter seinen Pflichten nachkommen kann, muss er umgehend informiert werden über Verwendung, Lagerung, Transport oder Entsorgung aller Stoffe, einschließlich Änderungen bei der Verwendung oder Verwaltung der Rohstoffe, Endprodukte, Zwischenprodukte oder Abfälle in der Niederlassung. Die folgenden unternehmensinternen Gruppen unterstützen die Mitarbeiter und die Kunden bei allen Fragen bezüglich Umweltschutz, Sicherheit oder Gesundheit:

- Abteilung SHE-Services;
- Rechtsabteilung (SHE-Counsel);
- Abteilung für Toxikologie und Product Regulatory Compliance (Einhaltung behördlicher Auflagen zu bestimmten Endprodukten); und
- der medizinische Dienst des Unternehmens.

2. GLEICHE BESCHAFTIGUNGSMÖGLICHKEITEN



Zu unseren vier Grundwerten gehört die Wertschätzung der Mitarbeiter. Im Einklang mit diesem Wert bieten wir jedem Mitarbeiter gleiche Beschäftigungsmöglichkeiten, unabhängig von seiner ethnischen Herkunft, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Alter, Familienstand, körperlicher oder geistiger Behinderung, Veteranenstatus, sexueller oder gefühlsmäßiger Orientierung. Wir nehmen stellen uns in angemessenem Umfang auf qualifizierte behinderte Mitarbeiter ein.

Dieser Grundsatz gilt nicht nur bei der Einstellung von Mitarbeitern, sondern bezieht sich auf alle Aspekte des Beschäftigungsverhältnisses, wie z.B. Beförderungen, Gehaltserhöhungen, Arbeitszuteilungen und Entlassungen.

Der Grundsatz verbietet zudem jemanden aufgrund seiner ethnischen Herkunft, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, sexuellen Orientierung, Alter, Staatsangehörigkeit, Behinderung, militärischen Status, Veteranenstatus, Familienstand oder staatsbürgerlichen Status zu schikanieren. Sexuell motivierte Annäherungsversuche, die Aufforderung zu sexuellen Gefälligkeiten und andere Formen des verbalen und körperlichen Kontakts sexueller Natur sind ebenfalls verboten, wenn:

- die Folgeleistung explizit oder implizit zur Voraussetzung für die Beschäftigung der betreffenden Person gemacht wird;
- die Folgeleistung oder Verweigerung als Grundlage für beschäftigungsrelevante Entscheidungen bezüglich dieser Person herangezogen wird;
- ein solches Verhalten dem Zweck dient, auf unangemessene Weise die Arbeitsleistung der entsprechenden Person zu beeinträchtigen oder eine einschüchternde oder feindliche Arbeitsatmosphäre zu erzeugen.

Alle Mitarbeiter haben das Recht auf einen Arbeitsplatz, an dem ihre Fähigkeiten zur vollen Entfaltung kommen können. Das Unternehmen ist sich bewusst, dass die Arbeitsumgebung zur Erreichung dieses Ziels frei von Diskriminierungen aufgrund von der ethnischen Herkunft, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Familienstand, körperlicher oder geistiger Behinderung, Veteranenstatus, sexueller oder gefühlsmäßiger Orientierung, einschließlich sexueller oder sonstiger Belästigung sein muss. Die Umsetzung dieses Grundsatzes erfordert die Aufmerksamkeit und Unterstützung aller Mitarbeiter.



3. LAUTERE BESCHÄFTIGUNGSPRAXIS

Wir halten alle Arbeits- und Beschäftigungsgesetze, einschließlich der Gesetze gegen Kinderarbeit, Menschenhandel und bezüglich Arbeitnehmerrechten, wie z. B. die Koalitionsfreiheit, der Länder in denen wir tätig sind, ein. Wir stellen nur Mitarbeiter ein, die sich freiwillig um einen Arbeitsplatz bei uns bewerben. In einigen Fällen sind unsere Vorschriften strenger als lokale Gesetze.

Menschenhandel

Wir erwarten von unseren Lieferanten, dass sie sich nicht mit Lieferanten Geschäfte machen, die in Menschenhandel involviert sind. Wir prüfen unsere Lieferkette nicht systematisch und verlangen in der Regel keine Zertifizierungen. Wir werden jedoch auf Beweise für Menschenhandel in unserer Lieferkette reagieren, weil Sklaverei und Menschenmuggel nicht hinnehmbar sind und nicht toleriert werden.

Kinderarbeit

Wir stellen keine Kinder ein, die noch keine 16 Jahre alt sind, außer in einigen Ländern, wo wir im Rahmen von Lehrlingsausbildungsprogrammen Auszubildende im Alter von 15 Jahren einstellen, vorausgesetzt, das Ausbildungsverhältnis ist vorübergehender Natur, durch lokale Gesetze geregelt und erfolgt im Rahmen eines Berufsausbildungsprogramms. Wir stellen keine Kinder unter 18 Jahren ein, wenn die Arbeit für unser Unternehmen den vorgeschriebenen Schulbesuch beeinträchtigen oder verhindern würde. Cytec beschäftigt auch keine Kinder unter 18 Jahren, wenn dies ihre Gesundheit, Sicherheit oder Entwicklung gefährden würde. Wir erwarten von unseren Lieferanten und Subunternehmern, mit denen wir Geschäfte machen, dass sie dieselben Werte einhalten.

4. FUHRUNGSVERANTWORTUNG

Von Mitarbeitern mit Führungsfunktion wird erwartet, dass sie ein Vorbild für unsere Unternehmenskultur sind. Führungskräfte müssen unsere zentralen Werte und kulturellen Merkmale in Wort und Tat vorleben. Sie sind dafür verantwortlich, dass die Bedeutung ethischen Verhaltens im Einklang mit unserem Verhaltenskodex in ihrem Team, innerhalb unseres Unternehmens sowie beim geschäftlichen Umgang mit Dritten, zu denen auch Auftragnehmer, Kunden und Lieferanten zählen, kommuniziert wird.

Mitarbeiter mit Führungsfunktion haben darauf zu achten, dass ihr Team Fortbildungskurse zum Verhaltenskodex und zu anderen Richtlinien, die mit ihren Aufgaben zusammenhängen, absolviert. Sie müssen ein Umfeld schaffen, in dem unsere Unternehmenskultur sich voll entfalten kann. Dabei ist darauf zu achten, dass jedes Teammitglied seine Verpflichtung, Bedenken bezüglich eines möglichen Verstoßes gegen das Gesetz oder gegen diesen Kodex zu melden, versteht und es ihm frei steht, diese Bedenken vorzubringen. Mitarbeiter mit Führungsfunktion müssen für eine umgehende Bearbeitung dieser Anliegen sorgen. Es ist verboten, einen Mitarbeiter, der in gutem Glauben eine Beschwerde über einen Verstoß gegen das Gesetz oder den Verhaltenskodex vorbringt, zu bestrafen oder gegen ihn Repressalien zu ergreifen oder dafür zu sorgen, dass anderen Repressalien gegen ihn ergreifen.

Die Verhaltensweisen oder das Vorgehen von Teammitgliedern, die gegen den Verhaltenskodex verstoßen oder dem Ruf unseres Unternehmens schaden können, sind aufmerksam zu beobachten. Mitarbeiter mit Führungsfunktion müssen sofort auf solche Situationen reagieren und – je nach Situation – entweder ihrem Vorgesetzten, dem Compliance Office oder ihrem Ansprechpartner in der Rechts-, Personal-, Finanz- oder SHE-Abteilung melden.



5. INTEGRITÄT DER BÜCHER; WAHRHEITSGETREUE BERICHTE

Die Informationen, die wir bei unserer geschäftlichen Tätigkeit erzeugen, gelten als Buchhaltungsunterlagen. Zu den Unterlagen gehören unter anderem Herstellungs- und Produktionsunterlagen, Marketing- und Geschäftspläne, Umsatz- und technische Berichte, Verträge, Prozessdokumentationen, IT-Aufzeichnungen, Buchführungs- und Steuerunterlagen, sowie Reise-, Aufenthalts- und sonstige Ausgabenbelege.

Alle Bücher, Buchhaltungsunterlagen, Abschlüsse und Berichte für Dritte müssen vollständig und genau sein und die darin aufgezeichneten Geschäftsvorgänge und Informationen wahrheitsgemäß beschreiben. Dabei ist Folgendes zu beachten:

- Es dürfen keine falschen Daten oder erfundenen Aufträge eingetragen werden;
- Aufzeichnungen und Informationen dürfen nicht zum Zweck der Änderung oder Verzerrung der Auftragslage, wissenschaftlicher Ergebnisse oder aus einem anderen Grund bearbeitet werden;
- Es dürfen keine nicht öffentlich bekannt gegebenen Geldmittel oder Vermögenswerte festgehalten oder bearbeitet werden.

Zusätzlich müssen alle Transaktionen durch genaue Dokumentation mit angemessenem Detaillierungsgrad fristgerecht verbucht werden. Alle Mitarbeiter sind bezüglich ihrer Aktivitäten dafür verantwortlich, auf die ordnungsgemäße Einhaltung des Buchhaltungssystems von Cytec und des dazugehörigen Systems interner Kontrollen bezüglich dieser Gesetze und Richtlinien zu achten.

Mitarbeiter, die Reise-, Aufenthalts- und sonstige Ausgabenbelege einreichen oder genehmigen, müssen Folgendes sicherstellen:

- die Ausgaben sind zweckmäßig und angemessen und entsprechen den Richtlinien von Cytec;
- Ausgabenbelege werden rechtzeitig eingereicht; und
- die Ausgaben sind durch Belege und Erläuterungen ordnungsgemäß dokumentiert.

Alle Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, auf die ordnungsgemäße Einhaltung dieser Vorgaben durch unsere Vertreter, Lieferanten und Berater, die unsere Geschäftsbücher und Unterlagen führen, zu achten.

Zur Verantwortung der unabhängigen Buchhalter und internen Wirtschaftsprüfer des Unternehmens gehört, die Befolgung dieser Regeln durch das Unternehmen sicherzustellen. Alle Mitarbeiter müssen mit den unabhängigen Buchhaltern und den internen Wirtschaftsprüfern zusammenarbeiten und dürfen ihnen unter keinen Umständen Informationen vorenthalten.

Beispiele für eine nicht vorschriftsgemäße Buchführung sind:

- Ausgabenbelege fälschen;
- Emissionsmessdaten fälschen oder erfinden;
- Die Durchführung von Qualitätskontrollen bestätigen, die nicht stattgefunden haben;
- Bestätigen, dass die bei einer internen Prüfung empfohlenen Maßnahmen umgesetzt wurden, wenn dies nicht der Fall ist;
- Einnahmen oder Ausgaben vorsätzlich auf dem falschen Konto oder während des falschen Berichtszeitraums verbuchen;
- Ausgaben oder Einnahmen, die nicht den allgemein gültigen Rechnungslegungsgrundsätzen entsprechen, vorsätzlich steigern oder verschieben;
- Eine Ware vorsätzlich falsch klassifizieren, um einen niedrigeren Zollsatz zu erhalten.

6. INTERESSENKONFLIKTE

Mitarbeiter müssen bei ihrer geschäftlichen Tätigkeit im besten Interesse unseres Unternehmens handeln und ihre privaten Interessen von den Interessen unseres Unternehmens trennen. Sie dürfen keine Verpflichtung oder Beziehung mit einem Kunden, Lieferanten, Gläubiger, Wettbewerber, einem anderen Unternehmen oder einer anderen Person eingehen, wenn diese Verpflichtung oder Beziehung mit ihrer Verpflichtung, im besten Interesse unseres Unternehmens zu handeln, kollidieren würde. Sie dürfen auch ihre Position in unserem Unternehmen nicht ausnutzen, um einen unzulässigen persönlichen Vorteil oder Gewinn daraus zu ziehen. Sie dürfen weder direkt noch indirekt mit unseren Niederlassungen oder mit unserem Unternehmen um mögliche Geschäftsabschlüsse konkurrieren.

Für einen Verstoß gegen diese Bestimmung muss kein tatsächlicher Interessenkonflikt vorliegen. Aktivitäten, die den Anschein eines Interessenkonflikts erwecken, sind ebenfalls zu vermeiden um zu gewährleisten, dass die Reputation unseres Unternehmens keinen Schaden leidet.

Folgendes gilt für alle Mitarbeiter und Geschäftsführer, ohne den allgemeinen Charakter der vorstehenden Ausführungen einzuschränken.

Geschäftsbeziehungen

Sie dürfen keine finanzielle Beteiligung an einem anderen Unternehmen erwerben oder behalten, wenn diese Beteiligung im Widerspruch zu ihrer Verpflichtung, im besten Interesse unseres Unternehmens zu handeln, stehen könnte.

Mitarbeiter der "G"-Ebene dürfen nicht ohne vorherige schriftliche Zustimmung eines Vorstandsmitglieder von Cytec Mitarbeiter, Vertreter oder Berater eines anderen Unternehmens sein. Mit Zustimmung ihres Vorgesetzten dürfen sie dagegen eine unbezahlte Tätigkeit als Vertreter oder Berater von Handels- oder Industriekonzerne ausüben, denen auch unser Unternehmen angehört. Ferner dürfen sie ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Chief Executive Officer weder Manager noch Geschäftsführer eines Unternehmens (das weder ganz noch teilweise im Besitz des Unternehmens ist) sein. Freiwillige (unbezahlte) Arbeit für eine gemeinnützige Organisation oder eine Organisation, die soziale, Gemeinschafts-, politische oder sonstige Aktivitäten ohne gewerblichen Charakter betreibt, zu denen auch ein politisches Amt zählt, das in keinem Zusammenhang mit ihren Verpflichtungen gegenüber unserem Unternehmen steht, fallen nicht unter diese Verbote.

Mitarbeiter unterhalb der "G"-Ebene, dürfen, sofern in ihrem Arbeitsvertrag nichts anderes geregelt ist, eine Nebentätigkeit annehmen, außer wenn ihr Arbeitgeber einer unserer Wettbewerber ist und die Erfüllung ihrer Aufgaben bei Cytec durch diesen Nebentätigkeit beeinträchtigt wird.

Mitarbeiter dürfen ihre Stellung in unserem Unternehmen oder das Unternehmensvermögen nicht zu ihrem persönlichen Vorteil nutzen.

Sie dürfen ihre Stellung in unserem Unternehmen oder das Vermögen unseres Unternehmens nicht im Zusammenhang mit einer Nebentätigkeit nutzen. Dies trifft auch auf ein Sponsoring oder eine sonstige Unterstützung durch unser Unternehmen zu. Ein Officer oder – soweit es sich um die Nebentätigkeit eines Geschäftsführers handelt- der Chairman of the Board of Directors der Cytec Industries Inc. kann Ausnahmen genehmigen.

Geschenke und Bewirtung

Unter keinen Umständen dürfen Mitarbeiter Geschenke oder Einladungen als Voraussetzung für Geschäfte mit unserem Unternehmen anbieten, erbitten oder annehmen.

I. Geschenke machen und Einladungen aussprechen

Ein Mitarbeiter darf einer Person oder einem Unternehmen (oder einem Mitarbeiter oder Vertreter eines Unternehmens), mit der oder dem unser Unternehmen in Geschäftsbeziehung steht (das gilt auch für Regierungs- oder Aufsichtsbehörden), weder Geschenke machen noch Einladungen aussprechen oder Gefälligkeiten erweisen, wenn dieses Geschenk oder Angebot:

- einen extravagant hohen Wert hat;
- nicht den üblichen lokalen geschäftlichen Gepflogenheiten und Praktiken entspricht;
- gemacht wird, um eine Geschäftsbeziehung unzulässig zu beeinflussen oder einen Geschäftsabschluss herbeizuführen;
- gegen geltende Gesetze, Verordnungen und Regeln (etwa gegen lokale Gesetze und den US-amerikanischen Foreign Corrupt Practices Act) verstößt;
- gegen geltende ethische Standards (etwa gegen unseren Verhaltenskodex und/oder Richtlinien des Unternehmens des Empfängers, von denen Sie Kenntnis haben oder haben müssten) verstößt;
- nicht im Einklang mit geltenden Richtlinien oder Bestimmungen steht oder nicht von der entsprechenden Person gebilligt wird, wie nach diesen Richtlinien und Bestimmungen vorgeschrieben; oder
- unser Unternehmen oder den Mitarbeiter in Verlegenheit bringen würde, wenn dies öffentlich bekannt würde.

II. Geschenke und Einladungen annehmen

Ein Mitarbeiter darf eine Person oder ein Unternehmen (oder einen Mitarbeiter oder Vertreter dieses Unternehmens), mit dem unser Unternehmen in Geschäftsbeziehung steht nicht um Geschenke oder Zuwendungen gleichwelcher Art bitten.

Er darf kein Geschenk, keine Einladung oder Gefälligkeit von einer Person oder einem Unternehmen (oder einem seiner Mitarbeiter oder Vertreter), mit der oder dem unser Unternehmen in Geschäftsbeziehung steht, annehmen, wenn diese:

- einen extravagant hohen Wert hat;
- es sich dabei um Bargeld handelt, unabhängig vom Wert und den Umständen (ausgenommen in Übereinstimmung mit unseren separaten geltenden Richtlinien oder Bestimmungen);



- nicht den üblichen lokalen geschäftlichen Gepflogenheiten und Praktiken entspricht;
- gemacht wird, um eine Geschäftsbeziehung oder einen Abschluss unzulässig zu beeinflussen;
- als Versuch ausgelegt werden kann, die Erfüllung unserer Verpflichtungen zu beeinflussen;
- gegen geltende Gesetze, Verordnungen und Regeln verstößt; oder
- nicht unseren geltenden Richtlinien oder Bestimmungen entspricht oder nicht ordnungsgemäß entsprechend diesen Richtlinien oder Bestimmungen gemeldet wurde.

Mitarbeiter der Einkaufsabteilung dürfen keine Geld- oder Warengeschenke oder Einladungen von einer Person oder einem Unternehmen (oder einem seiner Mitarbeiter oder Vertreter) annehmen, das Waren oder Dienstleistungen an unser Unternehmen verkauft oder zum Verkauf anbietet. Diese Vorschrift verbietet keine Geschenke an das Unternehmen, die ausgestellt oder von Mitarbeitergruppen genutzt werden können. Eine Einladung eines Lieferanten oder potenziellen Lieferanten zum Essen in einem öffentlichen Restaurant verstößt nicht gegen diese Vorschrift, wenn die Kosten der Mahlzeit nicht mehr als 60 USD oder den Gegenwert in einer anderen Währung betragen. Eine Essenseinladung eines Lieferanten oder potenziellen Lieferanten bei einer Wirtschaftsvereinigung oder anlässlich einer Industriekonferenz stellt ebenfalls keinen Verstoß gegen diese Bestimmung dar. Ausnahmen sind nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Vice President, Supply Chain, oder seines Stellvertreters gestattet.

Bei Zweifeln, ob die Gewährung oder Annahme von Geschenken, Einladungen oder Gefälligkeiten akzeptabel ist, sollte der Mitarbeiter die Angelegenheit mit seinem Vorgesetzten besprechen und sich ggf. von der Rechtsabteilung beraten lassen. Bei Zweifeln, ob die Gewährung von Geschenken, Einladungen oder Gefälligkeiten akzeptabel ist, sollte der Mitarbeiter ebenfalls in Betracht ziehen, mit dem Vorgesetzten des vorgesehenen Empfängers Rücksprache zu nehmen.

Persönliche Beziehungen

Mitarbeiter dürfen nicht von persönlichen Interessen beeinflusst werden und nicht den Anschein erwecken persönliche Interessen zu verfolgen, wenn sie das Unternehmen bei Geschäften mit Dritten vertreten. Ein Mitarbeiter darf nicht an einer Entscheidung über Aufträge, die von unserem Unternehmen vergeben werden, oder über die Bedingungen, zu denen solche Aufträge an Dritte vergeben werden, beteiligt sind, wenn ein enger Verwandter oder eine andere Person, zu der der Mitarbeiter eine enge persönliche Beziehung unterhält, an dem Dritten beteiligt ist oder ein wesentliches Interesse an diesem Dritten hat. Unter einem wesentlichen Interesse versteht man den Besitz von mehr als 1% des Eigenkapitals oder eine Position als Geschäftsführer.

Intime Beziehungen mit einem anderen Mitarbeiter können spezielle Probleme aufwerfen. Es gehört zu unserer Unternehmenspolitik, dass ein Mitarbeiter, um die größten Probleme einzuschränken, keine Liebesbeziehung zu einer Person unterhalten oder anstreben sollte, die ihm direkt oder indirekt aus geschäftlichen Gründen oder in geschäftlicher Funktion unterstellt ist.

7. KORRUPT VERHALTENSWEISEN

Mit der Qualität und dem Preis unserer innovativen Produkte stellen wir uns einem fairen Wettbewerb. Unsere Mitarbeiter dürfen folglich weder direkt noch indirekt Schmiergelder, Bestechungsgelder oder korrupte Zahlungen an Kunden des öffentlichen oder privaten Sektors, staatliche Regulierungs- und sonstige Behörden, Lieferanten oder Dritte bezahlen oder deren Zahlung anbieten oder versprechen. Diese Zahlungen sind nach dem US-amerikanischen Foreign Corrupt Practices Act („FCPA“), dem Antikorruptionsgesetz und den Gesetzen beinahe aller Länder, in denen wir geschäftlich tätig sind, verboten. Dabei spielt es keine Rolle, ob diese Zahlungen außerhalb dieser Länder geleistet werden.

Wertgegenstände, einschließlich Geld, Geschenke oder aufwändige oder extravagante Einladungen (gemeinsam als „unzulässige Zahlung“ bezeichnet), die in der Absicht, die geschäftliche Entscheidung einer Einzelperson oder eine Maßnahme einer Regierung zu beeinflussen, verschenkt, bezahlt oder entgegengenommen werden, sind als Schmier- oder Bestechungsgelder anzusehen. Kein Mitarbeiter darf unzulässige Zahlungen leisten oder die Bereitschaft dazu erkennen lassen. Dieses Verbot gilt auch für Zahlungen von oder an Berater, Vertreter, Vertriebshändler oder sonstige Vermittler, wenn ein Mitarbeiter weiß oder Grund zu der Annahme hat, dass das gesamte oder ein Teil des Geldes für eine unzulässige Zahlung verwendet wird, die nicht erlaubt wäre, wenn der Mitarbeiter sie direkt geleistet hätte. Ein Mitarbeiter, der von einer Person mit der Aufforderung, eine unzulässige Zahlung zu leisten, konfrontiert wird, muss diese Aufforderung sofort seinem Vorgesetzten oder dem Compliance Office melden.

Schmiergeldzahlungen, die der Beschleunigung von Verwaltungshandeln dienen und bei denen es sich gewöhnlich um inoffizielle Zahlungen an rangniedrigere Regierungsbeamte oder Angestellte handelt, um routinemäßige Abläufe, bei denen den Beamten kein Ermessensspielraum zusteht, zu beschleunigen, sind unter Umständen in einigen Ländern und nach dem FCPA erlaubt. Wir verbieten jedoch Schmiergeldzahlungen, die der Beschleunigung von Verwaltungshandeln dienen.

Gemäß dem FCPA sind wir verpflichtet, detaillierte und exakte Bücher und Aufzeichnungen zu führen und ein internes Kontrollsystem vorzuhalten, das die Rechnungslegung des Aktionärsvermögens sicherstellt. „Schwarzzahlungen“ und betrügerische Buchführungspraktiken oder die vorsätzliche Fälschung unserer Bücher und Aufzeichnungen, um eine unzulässige Zahlung zu verbergen, sind verboten. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, alle Geschäftsvorgänge wahrheitsgemäß zu melden und sicherzustellen, dass keine Zahlungen aufgrund gefälschter Belege geleistet werden.

8. INSIDERHANDEL UND HANDEL MIT CYTEC-AKTIEN

Insiderhandel

Niemand darf wichtige, nicht öffentliche Informationen über das Unternehmen zum Zweck des Kaufs oder Verkaufs von Cytec-Wertpapieren oder entsprechenden Derivaten verwenden. Dies gilt auch für Cytec-Aktien in Pensionsplänen von Mitarbeitern. Ebenso dürfen wichtige, nicht öffentliche Informationen aus den geschäftlichen Aktivitäten des Unternehmens nicht zum Zweck des Kaufs oder Verkaufs von Wertpapieren anderer Unternehmen führen. Solche Informationen dürfen nicht veröffentlicht werden und es dürfen auf Grundlage dieser Informationen keine Empfehlungen für den Kauf oder Verkauf solcher Wertpapiere an Dritte ausgesprochen werden, die diese Informationen möglicherweise zum Handel mit diesen Wertpapieren verwenden.

Als "wichtige, nicht öffentliche Information" gelten Informationen, die nicht der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wurden und die einen seriösen Investor höchstwahrscheinlich bei der Entscheidung zum Kauf oder Verkauf von Wertpapieren eines bestimmten Unternehmens beeinflussen. Beispiele für Ereignisse, die als „wichtig“ bezeichnet werden können, sind:

- Änderungen der aktuellen oder erwarteten Einkünfte;
- Änderungen der Dividenden;
- ein Aktienrückkaufplan;
- größere Anschaffungen, Joint Ventures oder Abstoßungen;
- ein größerer Liefervertrag;
- technische oder Produktinnovationen oder –entwicklungen;
- ein angekündigtes Emissionsangebot;
- substantielle Käufe, Verkäufe oder Abschreibungen von Vermögenswerten; und wichtige Entwicklungen bei Rechtsstreitigkeiten.

Informationen werden erst dann als öffentlich angesehen, wenn sie der Öffentlichkeit mitgeteilt wurden (beispielsweise über eine Pressemitteilung oder einen Quartalsbericht) und ein bestimmter Zeitraum verstrichen ist (in der Regel mindestens ein Börsentag), um dem Markt Gelegenheit zu geben, die Information zu beziehen und zu bewerten.

Die oben beschriebenen Verbote untersagen es Ihnen nicht, Cytec-Wertsteigerungsrechte und Aktienoptionen im Rahmen eines Mitarbeiterbeteiligungsprogramms auszuüben, doch wird Ihnen möglicherweise die Bedingung auferlegt zu warten, bis die Informationen öffentlich gemacht wurden, bevor Sie die Aktien verkaufen können, die Sie bei der Ausübung einer Option gekauft haben.

Zusätzliche Einschränkungen für den Handel mit Cytec-Wertpapieren

Es gehört zu unserer Unternehmenspolitik, dass kein Mitarbeiter oder ein naher Angehöriger eines Mitarbeiters, der im Haushalt des Mitarbeiters lebt, Put- oder Call-Optionen auf Cytec-Wertpapiere kaufen oder verkaufen darf oder Cytec-Wertpapiere verkaufen darf, die er nicht besitzt, oder sich auf andere Weise gegen einen Kursabsturz eines Cytec-Wertpapiers absichern darf. Mitarbeiter, die Zugang zu vertraulichen Finanzinformationen haben, dürfen Cytec-Wertpapiere nur während eines offenen Zeitfensters verkaufen, in der Regel sind das vier Wochen nach der Veröffentlichung eines Quartalsberichts. Mitarbeiter, für die die Vorschriften über das Handelsfenster gelten, werden von ihrem Vorgesetzten informiert.

9. WETTBEWERBSPRAKTIKEN

Wir setzen uns für lebhaften und rechtmäßigen Wettbewerb ein, der auf herausragende Eigenschaften und einen hohen Nutzen unserer Produkte und Technologien gestützt ist. Wir treten für einen fairen Wettbewerb ein und vermeiden bereits den Anschein unzulässiger Vereinbarungen oder Absprachen mit unseren Wettbewerbern.

Kartell- und Wettbewerbsgesetze

Jeder Mitarbeiter muss die anwendbaren Kartell- und Wettbewerbsgesetze jedes Landes und jeder Region einhalten. Es gehört zu unserer Unternehmenspolitik, Kartell- und Wettbewerbsgesetze strikt einzuhalten. Ein Verstoß gegen diese Gesetze könnte sowohl für den Mitarbeiter persönlich als auch für das Unternehmen schwere Folgen haben.

Im Allgemeinen verbieten Kartell- und Wettbewerbsgesetze zahlreiche Arten von wettbewerbswidrigem Verhalten. Obschon diese Gesetze von Land zu Land verschieden sind, verbieten nahezu alle Wettbewerbsgesetze der Länder, in denen wir aktiv sind, folgende Praktiken: einem tatsächlichen oder potenziellen Wettbewerber stillschweigend oder ausdrücklich, schriftlich oder mündlich Vereinbarungen oder Absprachen vorzuschlagen, die zum Inhalt haben die Preise für Kunden festzulegen, Kunden, Märkte, Gebiete oder Produktionsprogramme aufzuteilen, vom Verkauf bestimmter Produkte in einem geografischen Markt oder einer Kundenkategorie abzusehen oder die Einreichung von Angeboten oder Geboten zu koordinieren oder solche Vereinbarungen oder Absprachen zu treffen. Besprechungen, bei denen Wettbewerber anwesend sind, z.B. Treffen von Industrieverbänden, sind besonders heikel. Auch wenn anlässlich solcher Meetings viele Themen, die von allgemeiner Relevanz für die Branche sind, besprochen werden dürfen, darf über vertrauliche wettbewerbsrelevante Informationen wie Geschäftspläne, aktuelle Preisgestaltung, Kunden, Märkte, Kreditbedingungen, Output, Kapazitäten, Umsätze, Gebote, Gewinne und Gewinnspannen, Kosten, Vertriebskanäle, Kunden- oder Lieferantenklassifizierungen u.ä. nicht gesprochen werden. Selbst eine zwanglose Unterhaltung mit einem Wettbewerber über die Preisentwicklung in der Branche oder die Frage, ob ein Wettbewerber expandieren oder Kapazitäten schließen könnte, kann als Beweis für eine rechtswidrige Preisabsprache verwendet werden. Wir müssen über die Preisgestaltung jedes unserer Produkte unabhängig und gestützt auf Faktoren wie Wert des Produktes für den Kunden, Kosten, Angebot und Nachfrage entscheiden. Abgestimmte Verhaltensweisen, die sich aus einer Abfolge einseitiger Erklärungen (z.B. Ankündigung einer Preiserhöhung, die dieselbe Reaktion bei Wettbewerbern auslösen soll) ergeben, sind ebenfalls verboten. In vielen Ländern ist es auch verboten, den Verkaufspreis unserer Vertriebshändler oder Weiterverkäufer festzulegen.

Kartell- und Wettbewerbsgesetze sind komplex, sie gelten weltweit und können sich in einer bestimmten Situation unterschiedlich auswirken. Deshalb müssen Geschäftsvorgänge, die kartellrechtliche Auswirkungen haben können, mit der Rechtsabteilung besprochen und dann von dieser geklärt werden. Zudem müssen Verträge, die nicht Standardverträge sind, von der Rechtsabteilung geprüft und genehmigt werden, um Kartellverstößen vorzubeugen.

Faires Geschäftsgebahren

Geschäfte mit Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern sollten so geführt werden, dass keiner der Beteiligten durch Manipulation, Unterschlagung, Missbrauch privilegierter Informationen, falsche Darstellung wichtiger Fakten und andere unfaire Geschäftspraktiken einen unlauteren Vorteil erlangt. Der faire geschäftliche Umgang mit allen Kunden, Lieferanten und Wettbewerbern entspricht den Werten von Cytec.

Wettbewerbsrelevante Informationen

Mitarbeiter dürfen nicht versuchen, mit ungesetzlichen oder unethischen Methoden in den Besitz wettbewerbsrelevanter Information zu gelangen. Diebstahl, Bestechung, Falschangaben, Spionage, Sabotage und unlautere Geschäftsmethoden zur Beschaffung wettbewerbsrelevanter Informationen sind untersagt.

10. INTERNATIONALE HANDELSPRAXIS

Es gehört zu unserer Unternehmenspolitik, Handelsgesetze in allen Ländern, in denen wir Geschäfte machen, strikt einzuhalten. Das gilt auch für Gesetze über die Ausfuhr- oder Einfuhrbeschränkungen für verschiedene kontrollierte Substanzen, Dumpingverbots-, Boykott- und Zollgesetze.

Einhaltung von Ausfuhr- und Einfuhrbestimmungen

In den USA und in vielen anderen Ländern wird die Ausfuhr bestimmter Produkte, Dienstleistungen und Technologien in bestimmte Länder oder an bestimmte Käufer durch Gesetze und Verordnungen eingeschränkt. Für die Ausfuhr einiger unserer Produkte, Dienstleistungen oder technischen Daten ist unter Umständen eine Genehmigung erforderlich. Die Ausfuhr von Technologie kann schon durch eine Werksbesichtigung durch einen ausländischen Besucher, aber auch durch einen anderen Mitarbeiter von Cytec, oder durch ein Telefongespräch oder durch den Austausch von E-Mails erfolgen. Die Gesetze zu Ausfuhrkontrollen sind kompliziert und werden häufig geändert. Unsere Ausfuhrexperten können in allen Exportfragen zusätzliche Informationen und Unterstützung anbieten.

Dumpingverbotsgesetze

In vielen Ländern ist es Importfirmen nicht erlaubt, Waren im Land unter dem Preis zu verkaufen, zu dem die Importfirma dieselbe Ware im Land ihrer Herstellung (, zuzüglich Versandkosten) verkauft. Dieses Verbot setzt voraus, dass bei Zuwiderhandlung lokale Hersteller im Wettbewerb Nachteile erleiden würden.

Ausländische Boykotte

Nach amerikanischem Recht ist die Teilnahme an von anderen Ländern vorgeschriebenen Wirtschaftsboykotten - etwa der Boykott der arabischen Liga gegen Israel – verboten, es sei denn die US Regierung unterstützt einen solchen Boycott ausdrücklich.

Beispiele für verbotene Aktivitäten sind: Die Einstellung des Handels mit von anderen Ländern boykottierten Ländern, ihren Bürgern oder Unternehmen, die auf einer schwarzen Liste stehen; die Preisgebung von Informationen bezüglich des Verhältnisses unseres Unternehmens oder einer anderen Person zu von anderen Ländern boykottierten Ländern oder Unternehmen, die auf einer schwarzen Liste stehen sowie ; die Akzeptanz eines Akkreditivs, der Bestimmungen zu einem solchen Boykott enthält. Aufforderungen zum Boykott müssen der US-amerikanischen Regierung gemeldet werden. Ein Mitarbeiter, der eine Aufforderung zum Boykott erhält, muss diesen Vorfall umgehend der Rechtsabteilung melden. Es ist streng verboten, an einer der oben angegebenen Boykottaktivitäten teilzunehmen.



11. VERMOGENSWERTE DES UNTERNEHMENS

Das Unternehmensvermögen besteht aus allem, was dem Unternehmen gehört und einen Wert hat. Dazu gehören sowohl das Sachvermögen wie Büro- und Kommunikationseinrichtungen als auch immaterielle Anlagewerte wie urheberrechtlich geschützte Informationen, der Kundenbestand und sogar die Zeit unserer Mitarbeiter. Mitarbeiter müssen verantwortungsbewusst und ehrlich mit unseren Vermögenswerten umgehen. Unternehmensvermögen sollte nur zu betrieblichen oder von der Geschäftsleitung autorisierten Geschäftsbelangen verwendet werden. Alle Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, das Unternehmensvermögen, das ihrer Aufsicht unterstellt ist, zu schützen und effizient zu nutzen. Zu den wichtigsten Vermögenswerten unseres Unternehmens gehört unsere Reputation und es ist besonders wichtig, dass wir uns alle in unseren Handlungen und Worten bemühen, die Reputation des Unternehmens zu erhalten und zu verbessern.

Die persönliche oder unbefugte Nutzung von Unternehmensvermögen ist untersagt. Die gelegentliche Nutzung von Unternehmensvermögen für private Zwecke ist dagegen ausnahmsweise erlaubt, wenn dadurch die Nutzung desselben Vermögenswertes für betriebliche Zwecke nicht eingeschränkt wird. Kreditkarten des Unternehmens dürfen nur für genehmigte betriebliche Zwecke und nicht für die Bezahlung privater Ausgaben eingesetzt werden. Diebstahl, Nachlässigkeit und Verschwendung wirken sich direkt auf die Rentabilität des Unternehmens aus.

12 DATENSCHUTZ



Cytec respektiert die Privatsphäre seiner Mitarbeiter und schützt die personenbezogenen Daten seiner Mitarbeiter und von Dritten.

Cytec erfasst und verwendet personenbezogene Daten von Mitarbeitern, künftigen und früheren Mitarbeitern für folgende Aufgaben und Tätigkeitsbereiche des Personalmanagements: Erfassung der globalen Belegschaftszahlen, statistische Analyse, Abfindungsplanung und damit in Zusammenhang stehende Transaktionen, Laufbahnentwicklung, Kommunikation mit Anteilseignern, den Mitarbeitern, den Ruheständlern und deren Familien, Führung genauer Aufzeichnungen im Lohnwesen, Stellenbesetzung, Sicherheitsfragen, Gesundheits- und Sicherheitsmanagement, interne Ermittlungen, ethische Ermittlungen, staatliche und gerichtliche Untersuchungen, Nachverfolgung der Verwendung des Eigentums von Cytec, Angelegenheiten geistigen Eigentums, medizinisches Fallmanagement sowie Fusionen, Übernahmen und Veräußerungen/Auflösungen. Sofern nichts anderes

nach den lokalen Gesetzen vorgeschrieben ist, nutzen wir personenbezogene Daten von Mitarbeitern, künftigen und früheren Mitarbeitern ausschließlich für die in diesem Abschnitt beschriebenen Zwecke. Andernfalls geben wir dem Betroffenen Gelegenheit, der zusätzlichen Verwendung seiner Daten zu widersprechen oder zuzustimmen.

Als personenbezogene Daten im Sinne dieser Richtlinie gelten Informationen über eine bestimmte oder bestimmbare natürliche Person. Zu den personenbezogenen Daten gehören keine öffentlich zugänglichen Informationen, die nicht mit nicht öffentlichen, personenbezogenen Daten verknüpft wurden.

Jeder Mitarbeiter, die Zugriff auf personenbezogene Daten eines anderen Mitarbeiters oder einer anderen Person hat, ist verpflichtet, diese Daten vertraulich zu behandeln. Personenbezogene Daten von Mitarbeitern, künftigen und früheren Mitarbeitern dürfen nicht zu anderen als den oben genannten Zwecken verwendet werden. Personenbezogene Daten einer anderen Person dürfen nur für andere Zwecke verwendet werden, wenn die Person von einer solchen Verwendung im Voraus informiert wird. Ferner dürfen personenbezogene Daten eines anderen Mitarbeiters oder einer anderen Person nicht weitergeleitet werden, es sei denn, der Empfänger benötigt die Daten für die oben genannten legitimen geschäftlichen Zwecke. Personenbezogene Daten dürfen nur dann außerhalb des Unternehmens weitergeleitet werden, wenn der Empfänger sich bereit erklärt hat, für einen hinreichenden Schutz der Daten zu sorgen.

Darüber hinaus müssen die geltenden Datenschutzgesetze in den Rechtsgebieten, in denen wir geschäftlich tätig sein, eingehalten werden. In der Europäischen Union, in Australien und Kanada sehen die Datenschutzgesetze einen zusätzlichen Schutz sensibler personenbezogener Daten von Personen vor, die in diesen Regionen ansässig sind. Sensible personenbezogene Daten sind Daten, die Aufschluss über die Krankheitsgeschichte oder Gesundheit, Rasse oder ethnische Herkunft, politische, religiöse oder philosophische Überzeugungen oder die Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft (wobei die Verwendung dieser Daten für Mitarbeiterabfindungen und Leistungszwecke ausgeschlossen ist) oder über das Sexualleben der betroffenen Person geben. Sensible personenbezogene Daten von Personen, die in diesen Regionen ansässig sind, dürfen nur mit ihrer vorherigen schriftlichen Zustimmung erfasst oder verwendet werden.

13. BETRIEBS- UND GESCHÄFTSGEHEIMNISSE UND GEISTIGES EIGENTUM

Information und geistiges Eigentum von Cytec

Jeder Mitarbeiter ist aufgefordert, unsere Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse (in jeder Form: auf Papier, elektronisch, Produktmuster usw.) zu schützen und nicht an Dritte weiterzugeben, es sei denn, dies geschieht nach einem genehmigten Verfahren. Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, die von Cytec entwickelt oder erworben wurden und für Dritte nicht frei zugänglich sind, sind kostbares Gut, das ebenso wie unsere Vermögenswerte vor Diebstahl und unachtsamem Verlust geschützt werden muss. Eine unzulässige Weitergabe könnte den Wert solcher Informationen für das Unternehmen schmälern und dadurch unsere Wettbewerbsposition erheblich schwächen.

Viele Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse enthalten technische, finanzielle und geschäftsspezifische Informationen, die das Unternehmen entweder vertraulich behandeln möchte oder muss. Solche Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse können z. B. Forschungsergebnisse, Produktionstechniken, Kostendaten, Marketingstrategien, Finanzbudgets oder langfristige Pläne betreffen. Es ist davon auszugehen, dass unternehmensspezifische Daten, die nicht von der Geschäftsleitung öffentlich bekannt gegeben wurden, vertrauliche Informationen sind.

Mitarbeiter sind gemäß diesen Vorschriften verpflichtet, solange sie für das Unternehmen tätig sind und auch nach Verlassen des Unternehmens die vertraulichen Informationen von Cytec zu schützen. Mitarbeiter sind ebenfalls aufgrund ihres Arbeitsvertrags mit dem Unternehmen und aufgrund der Gesetze in den meisten Rechtsgebieten, in denen wir Geschäfte machen, verpflichtet, die vertraulichen Informationen von Cytec zu schützen.

Die Entscheidung, unternehmensspezifische technische Informationen an Personen außerhalb des Unternehmens weiterzugeben, hat sowohl geschäftliche als auch rechtliche Konsequenzen und wird normalerweise durch eine Geheimhaltungsvereinbarung zwischen dem Unternehmen und dem Empfänger der Information geregelt. Jede vorgesehene Offenlegung von unternehmensspezifischen Daten sollte von den Personen geprüft werden, die in unseren Vorschriften über Geheimhaltungsvereinbarungen genannt sind. In den in GPM 8 vorgesehenen Fällen sollte die Weitergabe anderer unternehmensspezifischer Daten von der Rechtsabteilung geprüft werden, damit sichergestellt werden kann, dass ein angemessener Schutz unserer Informationen gewährleistet wird.

Informationen über Dritte und geistiges Eigentum

Es entspricht unserer Unternehmenspolitik, die geistigen Eigentumsrechte anderer Parteien zu respektieren. Unser Unternehmen kann im Besitz vertraulicher Informationen von oder über andere Unternehmen oder Personen sein, zu deren Schutz wir gesetzlich verpflichtet sind. Wir sind verpflichtet, mit diesen Informationen verantwortlich umzugehen, und dürfen sie nur im Ausnahmefall offenbaren und nur im Einklang mit den Bedingungen nutzen, unter denen wir diese Informationen erhalten haben.

Ebenso sind die Mitarbeiter unserer Wettbewerber ihren Arbeitgebern zur Geheimhaltung verpflichtet, die über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus andauern. Mitarbeiter von Wettbewerbern dürfen nicht dazu bewogen werden, Geheimhaltungsvereinbarungen zu verletzen. Falls wir einen früheren Mitarbeiter eines Wettbewerbers einstellen, dürfen wir ihn nicht dazu bewegen, seine Verpflichtungen gegenüber seinem früheren Arbeitgeber zu verletzen.

Die nicht autorisierte Verwendung oder Vervielfältigung von urheberrechtlich geschütztem Material, einschließlich urheberrechtlich geschützter Software, ist eine Verletzung der Urheberrechtsgesetze und strengstens untersagt. Was Software anbelangt, gibt die Lizenz, die normalerweise im Lieferumfang der Software enthalten ist, die zulässige Verwendung und ggfs. die Anzahl der möglichen Kopien an. Die Verwendung nicht autorisierter, gefälschter oder anderweitig unzulässiger Software, einschließlich Raubkopien, kann (i) einen Virus in das System einschleusen oder die Integrität der Computersysteme anderweitig gefährden und/oder (ii) eine Verletzung geltender Gesetze darstellen.



14. KOMMUNIKATION

Interne Kommunikation

Interne Kommunikation umfasst Kommunikation an Cytec-Mitarbeiter und –Geschäftsführer. Interne Kommunikation muss genau und ehrlich und so abgefasst sein, dass sie mit unseren zentralen Werten von Ethik und Wertschätzung gegenüber Mitarbeitern in Einklang steht. Interne Kommunikation darf unser Unternehmen nicht in schlechtem Licht erscheinen lassen und dem Verfasser nicht peinlich sein, wenn sie einem anderen als dem ursprünglich beabsichtigten Leserkreis zugänglich gemacht würde.

Externe Kommunikation

Externe Kommunikation umfasst Kommunikation an Personen, die keine Mitarbeiter sind. Zur externen Kommunikation gehören Mitteilungen an die Presse, Anleger, Finanzanalysten, Kunden, Lieferanten, Auftragnehmer, Einwohner von Gemeinden, in denen wir tätig sind, Industriegruppen, Beamte von Regierungs- und Aufsichtsbehörden und sogar an die eigenen Familienmitglieder. Auch Material, das im Internet oder in einem Blog oder auf Social Media-Webseiten veröffentlicht wird, zählt zur externen Kommunikation.

Externe Kommunikation muss den Regeln für interne Kommunikation entsprechen. Externe Kommunikation darf außerdem nicht gegen unsere Vorschriften für vertrauliche oder urheberrechtlich geschützte Informationen verstoßen. Sollen Informationen öffentlich bekannt gegeben werden, muss die Mitteilung vorab von einer nach GPM Nr. 8 – Genehmigung von Veröffentlichungen, Beiträgen, Rundfunksendungen, Vorträgen und anderen öffentlichen oder Mitarbeitermitteilungen – zuständigen Person genehmigt werden.

Falls Sie im Rahmen Ihrer persönlichen Aktivitäten Kontakt mit der Presse haben oder Informationen in "Blogs" oder auf Webseiten sozialer Netzwerke wie "twitter" oder "Facebook" veröffentlichen, darf der Namen des Unternehmens nicht genannt oder in irgendeiner Form angedeutet werden, dass Ihre Beiträge in solchen Veröffentlichungen die Ansichten des Unternehmens widerspiegeln. Bei Verwechslungsgefahr muss eindeutig darauf hingewiesen werden, dass Sie Ihre persönliche Meinung veröffentlichen, die nicht notwendigerweise mit der Meinung des Arbeitgebers übereinstimmt. Vertrauliche oder urheberrechtlich geschützte Informationen des Unternehmens dürfen nicht auf solchen Webseiten veröffentlicht werden und Sie dürfen auch keine unpassenden Meinungen über ihr Unternehmen, ihre Arbeit oder ihre Kollegen äußern.

15. POLITISCHE AKTIVITÄTEN

Cytec ermutigt seine Mitarbeiter, sich an lokalen, nationalen und internationalen politischen Prozessen zu beteiligen. Persönliche Spenden an politische Parteien, Ausschüsse oder Kandidaten sind erlaubt, solange weder Geldmittel noch Ressourcen des Unternehmens direkt oder indirekt für Spenden verwendet werden. Um jeden Anschein eines Interessenkonflikts zu vermeiden und zur Sicherstellung der geltenden Gesetze, dürfen der Name, Informationen, Eigentum, Zeit oder sonstige Ressourcen des Unternehmens nicht für politische Aktivitäten oder Spenden verwendet werden, die nicht ausdrücklich von Cytec unterstützt oder von der Geschäftsleistung genehmigt werden.

Die Gesetze in vielen Rechtsgebieten verbieten es Unternehmen, direkt oder indirekt im Zusammenhang mit Wahlen zu Regierungsämtern Spenden zu entrichten. Es dürfen keine Geldmittel oder Vermögenswerte des Unternehmens für illegale politische Spenden oder Aktivitäten verwendet werden. Die Verwendung von Geldmitteln oder Vermögenswerten des Unternehmens für legale politische Zwecke erfordert im Voraus die Zustimmung der Geschäftsleitung. In den USA haben wir ein „Political Action Committee“ ("PAC"), das politische Kandidaten in den USA mit Wahlkampfspenden unterstützen darf. Das PAC unterstützt politische Kandidaten, die sich für Belange stark machen, die für unser Unternehmen wichtig sind. Nur Mitarbeiter in den USA dürfen an das PAC spenden. Spenden von Mitarbeitern an das PAC sind freiwillig.

Spenden an politische Kandidaten unterliegen der persönlichen Verantwortung. Daher darf kein Mitarbeiter einen anderen dazu zwingen, eine Spende zu entrichten. Eine politische Spende (oder das Nichtentrichten einer politischen Spende) darf keine Auswirkungen auf das Gehalt, die Beschäftigungs- oder Beförderungssituation des Mitarbeiters haben.

Mitteilungen von Mitarbeitern, Vertretern oder Auftragnehmern von Cytec an Regierungsangestellte oder -beamte im Zusammenhang mit unserem Standpunkt in politischen Fragen können zur Folge haben, dass das Unternehmen und die beteiligten Personen den für politische Interessenvertretung geltenden Gesetzen unterworfen werden. In vielen lokalen und nationalen Regierungen müssen politische Interessenvertreter oder Lobbyisten sich registrieren lassen; ein Verstoß gegen diese Vorschrift wird streng bestraft. Mitarbeiter, die politische Interessenvertreter beauftragen oder mit Regierungsangestellten oder -beamten im Namen des Unternehmens kommunizieren wollen, müssen vorab mit der Rechtsabteilung Rücksprache nehmen.

Index

	<u>Page</u>
Aktienhandel.....	12
Ausfuhrgenehmigungen.....	23
Behinderung.....	12
Bestechungsgelder.....	19
Bestechungsgelder.....	16
Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse.....	26
Bewirtung.....	17
Blogs.....	28
Boycotte.....	23
Datenschutz.....	25
Diskriminierung.....	12
Dumpingverbot.....	23
Facebook.....	28
Facilitating payments.....	19
Faires Geschäftsgebahren.....	21
FCPA.....	19
Führungsverantwortung.....	14
Geschenke.....	17
Injuries.....	10
Intime Beziehungen.....	18
Kartellrecht.....	21
Kinderarbeit.....	13
Kommunikation mit Investoren.....	28
Kostenabrechnung.....	15
Liebesbeziehungen.....	18
Medien.....	28
Menschenhandel.....	13
Nebentätigkeit.....	17
Politische Spenden.....	29
Politisches Amt.....	29
Preisfestsetzung.....	21
Repressalien.....	14
Reputation.....	24
Schmierzahlungen.....	19
Sexuelle Belästigung.....	12
Twitter.....	28
Unfälle.....	10
Verwendung von unternehmensvermögen.....	24
Wettbewerbsrecht.....	21
Wirtschaftsverbände.....	21



CYTEC®

Delivering Technology Beyond
Our Customers' Imagination®

www.cytec.com

© 2011 Cytec Industries Inc. all rights reserved. Rs/mvd/09-1