



Delivering Technology Beyond
Our Customers' Imagination®

CÓDIGO DE CONDUTA

Segurança, saúde e meio ambiente

Ética

Respeito pelos colaboradores

Criação de valor



Nossa visão

Fornecer tecnologia que vai além da imaginação dos nossos clientes

Como resultado, iremos:

- Alcançar um crescimento sustentável e lucrativo
- Proporcionar uma cultura que desafie, envolva e recompense os nossos colaboradores
- Ser universalmente reconhecidos como o líder de tecnologia em nossos mercados
- Causar um impacto positivo na sociedade

Nossos valores

Segurança, saúde e meio ambiente

A nossa primeira prioridade é com a segurança, a saúde e o meio ambiente. Estamos comprometidos com a segurança dos nossos colaboradores, dos nossos clientes e de todos os que interagem com os nossos produtos e processos, e com as comunidades nas quais fazemos negócios.

Ética

Somos justos, honestos e consistentes em nossas práticas comerciais e pessoais.

Respeito pelos colaboradores

Valorizamos e respeitamos todos os nossos colaboradores pela sua diversidade, experiência e capacidade única de contribuir para uma experiência crescente, duradoura e vencedora.

Criação de valor

Criamos valor para os nossos clientes através da inovação e da excelência operacional, trazendo sucesso empresarial e valor para os nossos colaboradores e acionistas.

CYTEC INDUSTRIES INC.
Five Garret Mountain Plaza
Woodland Park, NJ 07424

Presidente do Conselho,
Presidente e
CEO



“Estou confiante de que o cumprimento de todas as exigências do nosso Código é a maneira correta de operar e nos ajudará a alcançar o sucesso.”

Prezado colega,

Como parte do desenvolvimento da nossa cultura 1Cytec, equipes de reflexão, compostas por colaboradores ao redor do mundo, discutiram e finalmente chegaram a um acordo sobre os nossos quatro valores básicos: segurança, saúde e meio ambiente, ética, respeito pelo colaborador e criação de valor. Demonstrar os nossos quatro valores básicos em tudo o que fazemos nos ajudará a realizar a nossa visão e, conseqüentemente, alcançar um crescimento sustentável e lucrativo. Além disso, nos ajudará a proporcionar uma cultura que desafia, envolve e recompensa os nossos colaboradores, a sermos universalmente reconhecidos como líderes em tecnologia em nossos mercados e a impactar positivamente a sociedade.

Os nossos quatro valores básicos recebem mais detalhamento e foco no nosso Código de conduta. Vivemos em um mundo altamente regulamentado e diversas seções do Código destacam várias exigências legais que precisamos seguir. Erros, até os mais inocentes, podem destruir a nossa boa reputação e resultar em perdas financeiras, e a conduta imprópria intencional pode resultar em carreiras arruinadas e até em uma condenação. Embora seja necessário que nós e os nossos colaboradores obedeçamos às leis dos países nos quais operamos comercialmente, o nosso Código de conduta requer frequentemente que tenhamos um padrão de conduta mais elevado do que o exigido pelas leis locais. Várias seções do Código também exigem que tenhamos princípios éticos e uma conduta respeitosa que talvez nem sejam abordados pela legislação. Estou confiante de que o cumprimento de todas as exigências do nosso Código é a maneira correta de operar e nos ajudará a alcançar o sucesso. Não toleraremos atalhos éticos ou legais.

A Equipe de liderança executiva e o nosso Conselho de Administração recentemente aprovaram uma nova versão do nosso Código de conduta, que está em anexo. A nova versão entra em vigor no dia 1º de setembro de 2011 e estará disponível na intranet da empresa. A nova versão é muito parecida com a anterior, mas inclui novas seções sobre Comunicações e Práticas trabalhistas justas. A nova versão inclui muitos exemplos para ilustrar a conduta permitida e a proibida e também inclui referências a materiais adicionais sobre políticas. Continuaremos a atualizar esses exemplos e referências conforme necessário, para que o Código seja sempre o primeiro material de consulta quando você tiver uma pergunta sobre a

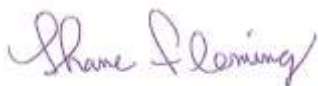
conduta adequada. Treinamento a respeito do Código estará disponível para todos os colaboradores. O Código de conduta ajuda a definir as normas de conduta, não sendo possível descrever o comportamento adequado para todas as circunstâncias enfrentadas pelos colaboradores. Desta forma, se você tiver dúvida sobre a conduta adequada em qualquer circunstância, busque a orientação do seu supervisor ou do departamento de RH, Segurança, saúde e meio ambiente, Serviços jurídicos ou Conformidade.

Se você tomar conhecimento de uma possível violação do Código de conduta, esperamos que encaminhe o assunto para as pessoas adequadas dentro da empresa. O seu próprio supervisor, na maioria dos casos, é a pessoa mais indicada para quem você deve relatar violações. Em outros casos, se você não se sente confortável em discutir o assunto com o seu supervisor ou se você não estiver satisfeito com a resposta do seu supervisor à sua dúvida, o gerente local, um representante do RH, o gerente de conformidade ambiental ou o controller responsável pela sua unidade podem servir de alternativas para buscar ajuda. Além da sua unidade, e dependendo do tipo de questão envolvida, você pode solicitar ajuda ao RH corporativo, Segurança, saúde e meio ambiente, Auditoria interna ou Serviços jurídicos. Finalmente, e especialmente, se você acredita que o assunto trata-se de uma irregularidade séria ou se você estiver preocupado com a possibilidade de retaliação, o departamento de Conformidade está sempre a sua disposição para ajudá-lo de forma confidencial. Com toda essa assistência disponível, não há desculpa para manter-se em silêncio, caso uma irregularidade tenha sido cometida.

É da nossa política que nenhum colaborador jamais será punido ou sofrerá retaliação por fazer uma denúncia em boa fé sobre uma violação do Código de conduta. Eu defenderei a rigorosa aplicação dessa política. Os colaboradores que relatarem uma violação do Código, sendo essa verificada e corrigida, serão agora automaticamente considerados para receberem um prêmio correspondente.

Leia o Código de conduta, em anexo, com atenção e continue a torná-lo parte do modo que conduzimos os negócios. Podemos ter orgulho do histórico de conduta ética da nossa Empresa. Vamos mantê-lo dessa forma.

Atenciosamente,



Shane Fleming
Em nome do Conselho de Administração
Cytex Industries Inc.

ÍNDICE

	<u>Página</u>
DENUNCIAR VIOLAÇÕES	6
INTRODUÇÃO	10
Definições	11
Pessoas e segurança	
1. Práticas de segurança, saúde e meio ambiente.....	12
2. IGUALDADE NAS OPORTUNIDADES DE TRABALHO	14
3. PRÁTICAS TRABALHISTAS JUSTAS.....	15
4. RESPONSABILIDADES DE UM LÍDER	16
Integridade nos negócios	
5. INTEGRIDADE NOS LIVROS E REGISTROS; RELATÓRIOS CONFIÁVEIS	17
6. CONFLITO DE INTERESSES.....	19
7. PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO	22
8. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS E NEGOCIAÇÕES DE ATIVOS FINANCEIROS DA CYTEC	23
Mercado	
9. PRÁTICAS DE CONCORRÊNCIA	24
10. PRÁTICAS DE COMÉRCIO INTERNACIONAL.....	26
Proteger informações e ativos	
11. ATIVOS DA EMPRESA.....	27
12. PRIVACIDADE.....	28
13. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL	29
Sociedade e comunidade	
14. COMUNICAÇÕES.....	31
15. ATIVIDADES POLÍTICAS.....	32
Índice	33



Códigos de acesso

Apenas para colaboradores fora da América do Norte.

Hong Kong Hung Kong Telephone 800-96-1111 New World Telephone 800-93-2266	Luxemburgo 800-201-11	Peru Telefonica 0-800-50-288 Americatel 0-800-70-088	Exibir países começados com Ho-So
Hungria 06-800-011-11	Macau 0-800-111	Telefonica (Espanha) 0-800-50-000	
Islândia 00-800-222-552-88	Macedônia 0-800-94288	Filipinas PLDT 1010-5511-00 PLDT (Tagalog) 1010-5511-10 2ª opção 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	Legendas: EUA - Estados Unidos BM - Bases Militares # - Cardinal SS - Serviço Suspendido Observação: ^ indica que você deve aguardar pelo segundo tom de discagem antes de discar o próximo número. Chamadas que usem códigos de acesso são em Inglês, exceto onde outro idioma estiver especificado.
Índia 000-117	Malásia 1-800-80-0011		
Indonésia 001-801-10	Malta 800-901-10		
Irlanda 1-800-550-000	Maurícia 01 120		
Israel LIFN 00-800-222-55288	México Chamada gratuita disponível		
Itália 800-172-444	Micronésia 288		
Costa do Marfim 00-111-11	Mônaco 800-90-288		
Jamaica 1-800-872-2881 Telefone público #1	Montserrat 1-800-225-5288	Polônia 0-0-800-111-1111	
Japão KDDY 00-539-111 Softbank Telecom 00-663-5111 NTT 0034-811-001	Marrocos 002-11-0011	Portugal 800-800-128	
Jordânia 1-880-0000	Antilhas Neeri, 01-800-872-2881	Reunião 0-800-99-0011	
Cazaquistão 8^800-121-4321	Países Baixos 0800-022-9111	Romênia Romtelecom 0808-03-4288	
Quênia 0-207-802-020	Nova Zelândia 000-911	Rússia 8^10-800-110-1011 Moscou 363-2400 Fons de Moscou 8^495-363-2400 São Petersburgo 363-2400 Fons de São-Petersburgo 8^812-363-2400	
República da Coreia Korea Telecom 00-729-11 BM dos EUA Korea Telecom 550-HOME ONSE 00-369-11 Dacom 00-309-11 BM EUA Dacom 550-2USA	Nicarágua 1-800-0174 (Espanha) 1-800-0184	Salpã 1-800-225-5288	
Letão 8000-2288	Nigéria 0-708-080-1816	São Marino 800-172-444	
Libano 01-426-801	Noruega 800-190-11 Forças Bases 800-199-11	Arábia Saudita 1-800-10	
	Paquistão 00-800-01-001	Senegal 800-103-072	
	Panamá 800-0109 (Espanha) 800-2288	Cingapura SingTel 800-011-1111 StarHub 800-001-0001	
	Paraguai Assunção 008-11-800	Eslováquia 0-800-000-101	
		África do Sul 800-99-0123	

Códigos de acesso (cont.)



Códigos de acesso

Apenas para colaboradores fora da América do Norte.

Espanha	800-99-0011	Ucrânia	0-800-502-888
Sri Lanka		Reino Unido	
	Colombo 2-430-430		British Telecom 0-800-89-0011
	Fora de Colombo 112-430-430		C&W 0-500-89-0011
São Cristóvão e Nevis	1-800-225-5288	Estados Unidos	
Santa Lúcia	1-800-225-5288		Chamada gratuita disponível
São Pedro e Miquelon			
	0-800-99-0011		
São Vicente	1-800-225-5288		
Suriname	156		
Suécia	020-799-111		
Suíça	0-800-890011		
Taiwan	00-801-102-880		
Tailândia	1-800-0001-33		
	001-999-111-11		
Trinidad e Tobago	1-800-872-2881	Uruguai	000-410
		Uzbequistã	
			Tashkent 8^641-744-0010
Turquia	0-811-288-0001	Venezuela	
Tucas e Caicos	1-800-225-5288		0-800-225-5288
EAU	8000-021		(Espanhol) 0-800-552-6288
	du 8000-555-66	Vietnã	
			VNPT 1-201-0288
			Viettel 1-288-0288

Celular e U.S.O Forças Armadas 8000-051

Celular e U.S.O Forças Armadas 8000-061

Exibir países começados com **Sp-Zi**

Legenda:
EUA - Estados Unidos
BM - Bases Militares
- Cardinal
SS - Serviço Suspendido

Observação:
^ indica que você deve aguardar pelo segundo tom de discagem antes de discar o próximo número.

Chamadas que usem códigos de acesso são em inglês, exceto onde outro idioma estiver especificado.

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

- As reclamações respeitantes à contabilidade, aos controlos contabilísticos internos ou a questões de auditoria da Cytec serão comunicadas ao Comité de Auditoria do Conselho de Administração.
- As comunicações dirigidas ao Conselho de Administração serão sintetizadas e encaminhadas para o Conselho de Administração.
- Outras preocupações serão comunicadas à Equipa de Liderança Executiva da Cytec e, quando apropriado, ao Conselho de Administração.
- Todas as comunicações, reclamações e preocupações serão recebidas e processadas pela Lighthouse Services ou pelo Departamento de Conformidade da Cytec, quando aplicável.
- Pode comunicar as suas preocupações de forma anónima ou confidencial.
- Se fornecer informações de contacto, irá receber uma confirmação por escrito da Lighthouse Services ou do Departamento de Conformidade da Cytec, quando aplicável, após receção da sua comunicação.

INTRODUÇÃO

Aplicabilidade e certificação anual.

Este Código de conduta aplica-se aos diretores, executivos e colaboradores da Cytec e suas subsidiárias ao redor do mundo. Cada pessoa é responsável por cumprir com todas as provisões deste Código de conduta. Muitos de vocês serão solicitados anualmente a afirmar que estiveram em conformidade com o Código durante o ano anterior e confirmar que não possuem conhecimento de nenhuma violação do Código cometida por outros, que ainda não tenha sido resolvida.

Penalidade por violações.

Se você violar as políticas da Cytec, incluindo o Código de conduta, estará sujeito a medidas disciplinares que podem incluir o término da relação de trabalho. Os exemplos de conduta a seguir podem resultar em medidas disciplinares:

- Violar o Código de conduta
- Solicitar que outros violem o Código de conduta
- Não relatar uma violação sabida ou suspeita do Código de conduta
- Retaliar contra qualquer pessoa que denuncie uma suposta violação do Código de conduta

Dispensas

A Empresa acredita que existam poucas circunstâncias, se houverem, onde uma dispensa do Código de conduta seja adequada. Em circunstâncias específicas, a Equipe de liderança executiva pode conceder uma dispensa do Código para colaboradores da Empresa e suas subsidiárias, não incluindo os executivos da Cytec Industries Inc. Qualquer dispensa concedida deve ser informada ao Comitê de auditoria do Conselho de Administração na sua próxima reunião. Somente o Conselho de Administração pode conceder uma dispensa do Código para executivos ou diretores da Cytec Industries Inc. e qualquer dispensa deve ser publicada imediatamente no site da Empresa na Internet, www.cytec.com.

Nenhuma parte deste documento constitui um contrato de trabalho com qualquer pessoa. Este Código de conduta pode ser alterado a qualquer momento pela Equipe de liderança executiva ou, no que se refere à conduta dos diretores da Cytec Industries Inc., pelo Conselho de Administração da Cytec.

Definições

Os seguintes termos em letras maiúsculas usados neste Código de conduta são definidos conforme descrito abaixo:

“**Chief Executive Officer**” refere-se ao CEO da Cytec Industries Inc.

“**Empresa**” refere-se à Cytec Industries Inc. e todas as suas subsidiárias diretas e indiretas ao redor do mundo, se a Cytec Industries Inc. possuir o controle administrativo direto ou indireto de tal subsidiária.

“**FCPA - Foreign Corrupt Practices Act**” refere-se à lei contra a prática de corrupção no exterior, uma legislação americana que se aplica às atividades da Empresa ao redor do mundo.

“**GPM - General Procedure Memorandum**” refere-se ao Memorando de procedimentos gerais.

“**Executivo**” significa um executivo corporativo da Cytec Industries Inc., não incluindo cargos subordinados. Executivos são eleitos periodicamente pelo Conselho de Administração da Cytec Industries Inc. Em 1º de julho de 2011, existiam oito executivos, listados a seguir: CEO; Presidente, Cytec Engineered Materials; Presidente, Cytec Specialty Chemicals; Vice Presidente e CFO; Vice Presidente, Corporate and Business Development; Vice Presidente, General Counsel & Secretary, Vice Presidente, Human Resources and Treasurer.

“**SH&E - Safety, Health & Environment**” refere-se ao departamento de Segurança, saúde e meio ambiente da Empresa.



1. Práticas de segurança, saúde e meio ambiente



Conduziremos os negócios de modo a demonstrar consistentemente o nosso comprometimento com a saúde e a segurança dos nossos colaboradores, clientes, vizinhos e a proteção do meio ambiente. Você será responsável por familiarizar-se com as leis de meio ambiente, saúde e segurança e com as nossas normas aplicáveis ao seu ambiente de trabalho. As nossas normas são frequentemente mais rígidas do que as leis aplicáveis. Você deve realizar o seu trabalho de maneira segura e com responsabilidade ambiental, em conformidade com todas as leis aplicáveis ao meio ambiente, à segurança e à saúde, e com as respectivas normas e políticas corporativas.

As leis de meio ambiente, segurança e saúde e os nossos padrões governam:

- a gestão adequada de resíduos perigosos;
- a emissão de materiais no ar, na água ou na terra.
- os requisitos de limpeza para lidar com a emissão de substâncias perigosas no meio ambiente;
- a fabricação de substâncias químicas;
- o uso e o gerenciamento seguro de materiais perigosos, incluindo matéria-prima, produtos intermediários, produtos e resíduos;
- a comunicação adequada de riscos e responsabilidades relacionadas a esses materiais; e
- as práticas de segurança no local de trabalho e no transporte e as práticas de segurança na unidade.

Com frequência, as leis de meio ambiente, segurança e saúde exigem atenção extremamente urgente, tal como o relato imediato de uma emissão de substância perigosa. Se você acredita que exista um perigo de segurança, saúde ou meio ambiente, que houve a emissão de qualquer substância perigosa ou que as nossas diretrizes de segurança, saúde ou meio ambiente não estão sendo seguidas, relate a situação imediatamente ao seu supervisor e/ou a um representante do nosso departamento de Serviços de segurança, saúde e meio ambiente. Precisamos, também, registrar e reportar acidentes de trabalho. Se você estiver envolvido em um acidente relacionado ao trabalho, você deve informar ao seu supervisor imediatamente e seguir as nossas políticas para relatar acidentes e lesões.

Cada fábrica tem um representante de segurança, saúde e meio ambiente ("SH&E") designado, que ajudará a garantir a conformidade ambiental, de saúde e segurança da unidade. O representante SH&E da unidade responde perguntas e ajuda a fábrica na elaboração de relatórios obrigatórios em tempo oportuno. Para garantir que o representante SH&E tenha todas as informações necessárias para desempenhar a sua função, o representante SH&E da unidade deve ser informado imediatamente sobre toda e qualquer informação e assunto relacionado ao manuseio, uso, armazenamento, transporte ou descarte de todos os materiais, incluindo alterações no uso ou gerenciamento de matéria-prima, produtos, intermediários ou resíduos da fábrica. Da mesma forma, a Empresa possui os seguintes grupos corporativos para auxiliar ainda mais qualquer colaborador ou cliente nas questões que envolvem o meio ambiente, a segurança ou a saúde:

- Departamento de serviços SH&E;
- Serviços jurídicos da Cytec (consultores jurídicos SH&E);
- Departamento de conformidade regulamentar para toxicologia e produto; e
- Departamento de serviços médicos corporativos.

2. IGUALDADE NAS OPORTUNIDADES DE TRABALHO



Um dos nossos quatro valores básicos é o respeito pelo colaborador. De acordo com esse valor, oferecemos igualdade nas oportunidades de trabalho para todos os colaboradores, independente de raça, cor, religião, sexo, nacionalidade, idade, estado civil, deficiência física ou mental, condição de veterano, identidade de gênero ou orientação sexual. Tomaremos medidas razoáveis para acomodar colaboradores e candidatos qualificados, com deficiências.

Essa política aplica-se não somente às práticas de contratação, mas também a todos os aspectos da relação trabalhista, incluindo promoções, aumentos de salário, atribuição de trabalho e demissões.

É proibido o assédio de qualquer pessoa com base em sua raça, cor, religião, gênero, orientação sexual, idade, nacionalidade, deficiência, situação militar, condição de veterano, estado civil ou cidadania. É proibido fazer propostas sexuais inoportunas, solicitar favores sexuais e outros contatos verbais ou físicos de natureza sexual quando:

- a submissão a tal conduta for explícita ou implicitamente um termo ou condição para o emprego da pessoa;
- a submissão a, ou a rejeição de tal conduta por uma pessoa seja usada como base para decisões de emprego, afetando a pessoa; ou
- tal conduta tenha o objetivo ou o efeito de interferir injustamente no desempenho do colaborador ou do prestador de serviço, ou de criar um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo.

Todos os colaboradores devem ter o direito a um ambiente de trabalho que lhes permita desenvolver todo o seu potencial. Reconhecemos que para obter esse resultado, o ambiente deve ser livre de qualquer forma de discriminação baseada em raça, cor, religião, sexo, nacionalidade, idade, estado civil, deficiência física ou mental, condição de veterano, identidade de gênero ou orientação sexual, incluindo, mas não limitado a, assédio sexual ou outro tipo de assédio. A aplicação efetiva da política requer a sua conscientização e apoio.



3. PRÁTICAS TRABALHISTAS JUSTAS

Estamos em conformidade com todas as leis trabalhistas dos países onde operamos, incluindo as leis referentes ao trabalho infantil, o tráfico de pessoas e os direitos dos colaboradores, tais como a liberdade de associação. Somente contrataremos pessoas que se candidatem para trabalhar para a Empresa de maneira livre e espontânea. Em alguns casos, as nossas políticas são mais rígidas do que algumas leis locais.

Tráfico de pessoas

Esperamos que os nossos fornecedores não se envolvam, ou lidem com fornecedores que se envolvam, com o tráfico de pessoas. Não realizamos auditorias sistêmicas de nossa cadeia de suprimentos e, normalmente, não exigimos certificações. Porém, iremos reagir a evidências de tráfico de pessoas em nossa cadeia de suprimentos, à medida que a escravidão e o tráfico de pessoas são inaceitáveis e não serão tolerados.

Trabalho infantil

Não contrataremos crianças com menos de 16 anos, exceto em alguns países onde contrataremos estagiários a partir dos 15 anos, como parte de programas de aprendizado, onde o estágio é de natureza temporária, regulamentado pelas leis locais e parte de um programa de educação profissional. Não contrataremos crianças com menos de 18 anos, se o trabalho para a Empresa afetar negativamente ou sobrepuser-se à escolaridade obrigatória. Não ofereceremos trabalho para crianças com menos de 18 anos, se esse afetar a sua saúde, segurança ou desenvolvimento. Esperamos que os fornecedores e os prestadores de serviços com quem trabalhamos compartilhem de valores similares.

4. RESPONSABILIDADES DE UM LÍDER

Se você for um líder em sua Empresa, espera-se que você sirva de modelo da nossa cultura 1Cytec e suas palavras e ações devem servir de exemplo dos nossos valores básicos e das nossas atribuições culturais. Você é responsável por comunicar à sua equipe, dentro da nossa Empresa e em suas interações comerciais com terceiros, incluindo prestadores de serviço, clientes e fornecedores, a importância do comportamento ético de acordo com o nosso Código de conduta.

Você é responsável por garantir que a sua equipe receba o treinamento adequado a respeito do Código e outras políticas empresariais relacionadas aos cargos. Você é responsável por criar um ambiente no qual a cultura 1Cytec pode prosperar. Cada membro de sua equipe deve entender a sua obrigação de manifestar quaisquer preocupações com uma possível violação da lei ou do Código de conduta, e que ele terá liberdade para manifestar tais preocupações. Você deve garantir que qualquer preocupação seja atendida imediatamente. Você não deve punir ou retaliar contra qualquer pessoa que, em boa fé, manifeste uma preocupação a respeito de uma violação da lei ou do Código de conduta, nem permitir que outros o façam.

Você deve estar atento à conduta ou às ações dos membros de sua equipe ou outros que possam violar o nosso Código de conduta ou que possam prejudicar a reputação da Empresa. Você deve agir imediatamente para tratar de tais situações e deve reportá-las ao seu supervisor, ao departamento de Conformidade, jurídico, RH, financeiro ou SHE, conforme seja mais adequado para a situação.



5. INTEGRIDADE NOS LIVROS E REGISTROS; RELATÓRIOS CONFIÁVEIS

Toda a informação que produzimos na condução dos nossos negócios é considerada um registro. Alguns exemplos de registros incluem, mas não são limitados a, registros de fabricação e produção, marketing e planos de negócios, vendas e relatórios técnicos, contratos, documentação da cadeia de suprimentos, registros de TI, registros de contabilidade e impostos e de viagens, acomodações e outras despesas.

Você deve garantir que todos os livros, registros, contas e relatórios para terceiros estejam completos e corretos, descrevendo e refletindo de maneira justa as transações e informações ali registradas. Você não deve:

- fazer ou causar que seja feita qualquer entrada de informação falsa ou artificial;
- manipular, ou causar que seja manipulado, qualquer registro ou informação que modifique ou distorça os resultados empresariais ou científicos ou para qualquer outro objetivo;
- criar ou manter, ou causar que seja criado ou mantido, qualquer recurso financeiro ou ativo não declarado ou não registrado.

Além disso, todas as transações devem ser amparadas por documentação precisa e com detalhes razoáveis, em tempo hábil. Você deve também garantir que os livros e os registros pelos quais você for responsável, e o respectivo sistema de controles internos, sejam mantidos adequadamente de acordo com a lei e as políticas da Empresa.

Se você submete ou aprova relatórios de viagem, acomodações e outras despesas, será responsável por garantir que:

- as despesas estejam adequadas, razoáveis e de acordo com as nossas políticas;
- os relatórios de despesas sejam submetidos em tempo hábil; e
- os recibos e as explicações documentem adequadamente as despesas relatadas.

Todos os colaboradores têm a responsabilidade de garantir a conformidade, não apenas a sua própria, mas também a dos agentes, prestadores de serviços e consultores que lidam com os nossos livros e registros.

Uma das responsabilidades dos nossos contadores independentes e auditores internos é de garantir que a nossa Empresa siga as normas acima. Você deve cooperar com os contadores independentes e os auditores internos e não deve, em nenhuma circunstância, ocultar informação.

Alguns exemplos de registros inadequados incluem:

- falsificar relatórios de despesas.
- falsificar ou inventar dados de testes de emissão.
- afirmar que testes de controle de qualidade foram realizados, quando não foram.
- afirmar que as recomendações de uma auditoria interna foram implementadas, se não foram.
- registrar receitas ou despesas em uma categoria ou um período incorreto intencionalmente.

- antecipar ou diferir custos ou receitas de modo que não atenda aos princípios de contabilidade geralmente aceitos.
- classificar um bem de forma errônea intencionalmente para obter uma taxa de importação mais baixa.

6. CONFITO DE INTERESSES

Você deve agir no melhor interesse da Empresa quando estiver realizando negócios em nome da Empresa e separar os seus interesses pessoais dos melhores interesses da Empresa. Você deve permanecer livre de qualquer obrigação com, ou em relação a, qualquer cliente, fornecedor, credor, concorrente ou outra empresa ou pessoa, se tal obrigação ou relação interferir na sua obrigação de agir no melhor interesse da Empresa. Além disso, você não deve usar o seu cargo na Empresa para obter qualquer vantagem ou ganho pessoal indevido. Você não deve competir direta ou indiretamente com os nossos negócios ou com a nossa Empresa por oportunidades de negócio.

Um verdadeiro conflito de interesses não precisa existir para constituir uma violação dessa cláusula. Atividades que criem a aparência de um conflito de interesses devem também ser evitadas, para garantir que a reputação da Empresa não seja prejudicada.

Sem limitar a natureza abrangente do exposto acima, o seguinte deve se aplicar para todos os colaboradores e executivos.

Relações comerciais.

Você não deve adquirir ou manter qualquer participação financeira em qualquer outra organização, se essa participação puder conflitar com a sua responsabilidade de agir no melhor interesse da Empresa.

Nenhum colaborador de nível “G” deve servir de colaborador, representante ou consultor de qualquer empresa, sem a prévia autorização por escrito de um Executivo, sendo que você pode ser um representante ou consultor não remunerado em associações comerciais ou industriais das quais a nossa Empresa for membro, com a aprovação de seu supervisor. Além disso, você não deve servir de executivo ou diretor de qualquer organização empresarial (com exceção das organizações de propriedade total ou parcial da Empresa) sem aprovação prévia por escrito do CEO. Essas proibições não são violadas pelo trabalho voluntário (não remunerado) para organizações sem fins lucrativos ou uma organização engajada em atividades sociais, comunitárias, políticas e outras de natureza não comercial, incluindo assumir um cargo político sem vínculo com as suas responsabilidades com a Empresa.

Se você não for um colaborador de nível “G”, a menos que o seu contrato de trabalho diga ao contrário, poderá manter um segundo emprego desde que não seja com um de nossos concorrentes e não interfira no desempenho de seu trabalho na Cytec.

Você não deve usar a sua posição na Empresa ou os ativos da Empresa para ganho pessoal.

Você não deve usar a sua posição na Empresa ou os ativos da Empresa em prol de uma atividade externa que exija o patrocínio ou apoio da Empresa, a menos que tal uso seja previamente aprovado por um executivo, ou no caso de um diretor, pelo Presidente do Conselho.

Presentes e entretenimento.

Sob nenhuma circunstância você deve oferecer, solicitar ou aceitar presentes ou entretenimento como requisito para fazer negócios com a nossa Empresa.

I. Oferecendo presentes e entretenimento.

Você não deve dar ou oferecer qualquer presente, entretenimento ou favor para qualquer pessoa ou organização (ou a qualquer de seus colaboradores ou representantes) que tenha uma relação comercial com a Empresa (incluindo qualquer órgão regulador ou fiscalizador governamental da nossa Empresa), se o presente ou a oferta:

- for de valor excessivo;
- não for compatível com os costumes e as práticas normais do comércio local;
- for dado para influenciar ou induzir indevidamente uma relação ou uma transação comercial;
- violar quaisquer leis, regulamentos ou regras aplicáveis (incluindo as leis locais e as leis americanas contra a prática de corrupção no exterior - FCPA);
- violar quaisquer normas éticas aplicáveis (incluindo o nosso Código de conduta e/ou quaisquer políticas da organização destinatária, das quais você deva ter conhecimento);
- não estiver de acordo com, ou aprovado pela pessoa adequada conforme exigido pelas diretrizes ou políticas aplicáveis; ou
- deixar você ou a nossa Empresa constrangida, caso fosse divulgado publicamente.

II. Recebendo presentes e entretenimento.

Você não deve solicitar a qualquer pessoa ou organização (ou a qualquer de seus colaboradores ou representantes) que tenha uma relação comercial com a Empresa que lhe forneça quaisquer tipos de presentes ou gratificações.

Você não deve aceitar qualquer presente, entretenimento ou favor de qualquer pessoa ou organização (ou qualquer de seus colaboradores ou representantes) que tenha uma relação comercial com a Empresa, se o presente, entretenimento ou favor:

- for de valor excessivo;
- for em dinheiro, independente do valor e das circunstâncias (exceto quando permitido pelas nossas diretrizes ou políticas aplicáveis independentes);
- não for compatível com os costumes e as práticas normais do comércio local;
- for dado para influenciar ou induzir indevidamente uma relação ou uma transação comercial;
- puder ser compreendido como uma tentativa de influenciar o desempenho de suas funções;
- violar quaisquer leis, regulamentos ou regras aplicáveis, ou



- não estiver de acordo com, ou devidamente declarado como requerido pelas nossas diretrizes ou políticas aplicáveis.

Se você trabalha para Suprimentos, é proibido aceitar qualquer presente em espécie, bens ou entretenimento de qualquer pessoa ou organização (ou de qualquer de seus colaboradores ou representantes) que venda ou pretenda vender bens ou serviços para a nossa Empresa. Essa política não proíbe oferecer para a Empresa presentes que fiquem como amostra ou que sejam usados por grupos de colaboradores. Permitir que um vendedor ou um possível vendedor pague por sua refeição em um restaurante aberto ao público não será considerado uma violação dessa proibição, desde que o custo de sua refeição não seja superior a \$60 ou o equivalente a isso em qualquer outra moeda. Permitir que um vendedor ou um possível vendedor pague por sua refeição em uma associação comercial ou uma conferência da indústria também não será considerado uma violação dessa proibição. Qualquer exceção exige uma aprovação prévia do Vice Presidente de suprimentos ou de quem esse designar.

No caso de qualquer dúvida quanto às normas para oferecer ou aceitar qualquer presente, entretenimento ou favor, você deve discutir o assunto com seu supervisor e, se necessário, buscar orientação com o departamento de Serviços jurídicos. No caso de qualquer dúvida quanto às normas para oferecer qualquer presente, entretenimento ou favor, você também deve considerar consultar o supervisor da pessoa que irá receber o presente.

Relacionamentos pessoais.

Você deve estar livre da influência de considerações pessoais e da aparência de considerações pessoais, quando estiver representando a nossa Empresa em transações com terceiros. Você não deve envolver-se na decisão de realizar negócios pela Empresa, ou nos termos em que esses negócios serão realizados, com um terceiro, se um parente próximo ou qualquer outra pessoa com quem você tem um relacionamento pessoal próximo estiver envolvido, ou tiver um interesse substancial, no terceiro. Interesse substancial significa deter mais de 1% das ações ou exercer a função de executivo.

Relacionamentos íntimos com outro colaborador podem criar questões especiais. Para limitar as questões mais problemáticas, você não deve manter, nem iniciar, um relacionamento romântico com qualquer pessoa que reporta a você direta ou indiretamente na capacidade profissional ou funcional.

7. PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO

Competimos comercialmente de maneira justa com relação à qualidade e aos preços de nossos produtos inovadores. Desta forma, o pagamento, a oferta ou a promessa direta ou indireta de subornos, propinas ou pagamentos ilícitos de qualquer tipo para clientes do setor público ou privado, oficiais e autoridades do governo, vendedores ou qualquer terceiro são estritamente proibidas. Tais pagamentos são ilegais sob a lei americana contra a prática de corrupção no exterior (“FCPA”) e sob as leis de quase todos os países nos quais operamos comercialmente, independentemente do pagamento ser feito fora daqueles países.

Qualquer oferta, pagamento ou recebimento de qualquer item de valor, incluindo dinheiro, presentes ou entretenimento excessivo e extravagante (coletivamente, um “pagamento ilegal”), feito para influenciar as decisões profissionais de uma pessoa ou ações governamentais, poderia ser considerado como suborno ou propina. Você não deve realizar, ou mostrar disposição para realizar, um pagamento ilegal. Essa proibição estende-se aos pagamentos feitos pelos, ou para os consultores, agentes, distribuidores ou outros intermediários, quando você souber, ou tiver razão para acreditar que todo ou parte do pagamento será usado para realizar um pagamento ilegal, que teria sido proibido se feito diretamente por vocês. Ao receber uma solicitação de pagamento ilegal de qualquer pessoa, você deve informar ao seu supervisor e ao departamento de Conformidade imediatamente.

Alguns pagamentos facilitadores ou “gorjetas”, que normalmente constituem pagamentos extraoficiais oferecidos a representantes ou funcionários de baixo escalão do governo, para acelerar processos ou medidas não discricionárias, podem ser permitidos em alguns países e pelo FCPA. Porém, nós proibimos esse tipo de pagamento.

Sob o FCPA, devemos manter livros e registros detalhados e precisos e um sistema de controles internos que garanta a prestação de conta de todos os ativos dos acionistas. Pagamentos que “não constam nos livros”, quaisquer práticas contábeis fraudulentas ou falsificações de seus livros e registros para encobrir qualquer pagamento ilegal são proibidos. Todos têm a obrigação de relatar todas as transações honestamente e garantir que nenhum pagamento seja feito com base em documentação falsa.

8. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS E NEGOCIAÇÕES DE ATIVOS FINANCEIROS DA CYTEC

Informações privilegiadas

Você não deve usar informações materiais confidenciais da nossa Empresa com o objetivo de comprar ou vender qualquer ativo financeiro da Cytec, ou qualquer instrumento derivativo desses ativos, incluindo qualquer participação em ações da Cytec em seu plano de previdência. Da mesma forma, você não deve usar informações materiais confidenciais obtidas na condução dos negócios da Empresa, com a intenção de comprar ou vender ativos financeiros de outras empresas. Você também não deve divulgar tais informações, nem recomendar a compra ou a venda de quaisquer ativos com base em tais informações a terceiros que possam usá-las para negociar esses ativos financeiros.

"Informação material confidencial" é qualquer informação que não tenha sido divulgada ao público em geral e que um investidor qualquer possa considerar importante para decidir se compra ou vende quaisquer ativos de uma determinada empresa. Exemplos de eventos importantes que podem ser considerados "materiais":

- alterações no lucro atual ou presumido;
- alterações nos dividendos;
- um programa de recompra de ações;
- importantes aquisições, joint ventures ou alienações;
- um grande contrato de fornecimento;
- uma inovação ou um desenvolvimento técnico ou de produto;
- uma proposta de oferta de ações;
- importantes aquisições, vendas ou baixa contábil de ativos; e
- importantes desenvolvimentos em um processo litigioso.

As informações não são consideradas públicas até que tenham sido divulgadas publicamente (como, por exemplo, através de um comunicado à imprensa ou relatório trimestral) e até que tenha transcorrido um período de tempo (geralmente, pelo menos um dia útil) para que os mercados financeiros tenham conhecimento e avaliem a informação.

As proibições descritas acima não lhe proíbem de exercer os direitos de valorização das ações da Cytec e de opções de ações para colaboradores, mas poderão exigir que você aguarde até que as informações sejam divulgadas, antes que possa vender as ações adquiridas pelo exercício das opções.

Restrições adicionais com relação à negociação de ativos financeiros da Cytec

É a nossa política que nenhum colaborador, nem qualquer membro de sua família imediata, residindo em sua residência, deve comprar ou vender opções de compra ou de venda de qualquer ativo financeiro da Cytec, tampouco, deve vender qualquer ativo da Cytec "a descoberto" ou, de outra maneira, fazer um hedge contra uma queda de preço de qualquer ativo financeiro da Cytec. Os colaboradores que possuem acesso às informações financeiras confidenciais também serão limitados a negociar ativos financeiros da Cytec somente nos períodos permitidos, geralmente quatro semanas após a divulgação de cada relatório trimestral de lucros. Os colaboradores que estão sujeitos ao período permitido de negociação serão notificados pelos seus gestores.

9. PRÁTICAS DE CONCORRÊNCIA

Estamos comprometidos com a concorrência vigorosa e legal, com base no elevado desempenho e no valor dos nossos produtos e tecnologias. Competiremos de maneira justa e evitaremos a aparência de acordos e entendimentos ilegais com os nossos concorrentes.

Leis de concorrência e antitruste.

Você deve cumprir com as leis de antitruste e de concorrência de cada país ou região, cuja legislação se aplica ao nosso negócio. A política da Cytec é cumprir rigorosamente as leis de concorrência e antitruste. O não cumprimento dessas leis pode resultar em consequências sérias para você pessoalmente e também para a Empresa.

As leis de antitruste e de concorrência, em geral, proíbem muitos tipos de conduta anticompetitiva. Embora essas leis variem de um país para o outro, praticamente todas as leis de concorrência, nos locais onde operamos, proíbem as seguintes práticas: propor ou assumir qualquer acordo ou entendimento, implícito ou explícito, verbalmente ou por escrito, com qualquer concorrente ou possível concorrente, para fixar preços para o cliente, para alocar clientes, mercados, territórios ou programas de produção, para recusar vender certos produtos em qualquer mercado geográfico ou para qualquer categoria de clientes, ou para coordenar envios de ofertas ou propostas. As reuniões que envolvem concorrentes, como as associações comerciais, representam um assunto particularmente sensível. Embora a maioria dos assuntos de preocupação do setor em geral possa ser discutida nessas reuniões, você não deve discutir informações sensíveis da concorrência, tais como planos de negócios, preços praticados, clientes, mercados, termos de crédito, produção, capacidades, vendas, propostas, lucros e margens, custos, canais de distribuição, classificações de clientes ou fornecedores e similares. Mesmo conversas casuais com um concorrente a respeito de tendências de preço no setor, ou se nós ou um concorrente aumentaremos ou diminuiremos a capacidade, podem ser usadas como prova de colusão ilegal. Devemos tomar decisões independentes de preços para cada um de nossos produtos, com base em fatores tais como valor para o cliente, custos, oferta e demanda. Práticas combinadas como resultado de uma sequência de declarações unilaterais (por exemplo, anúncios de aumento de preço com a intenção de gerar a mesma reação dos concorrentes) também são proibidas. Fixar o preço de revenda dos nossos distribuidores ou revendedores também é uma prática proibida em muitos países.

As leis de antitruste e de concorrência são complexas e de alcance global, podendo ser interpretadas de forma diferente em determinadas situações. Portanto, as transações que possam ter possíveis implicações anticompetitivas devem ser discutidas com, e aprovadas por, o departamento de Serviços jurídicos da Cytec. Todos os contratos de natureza não rotineira devem ser revisados e aprovados pelo departamento de Serviços jurídicos da Cytec, para evitar violações das leis de concorrência.

Negociações justas.

As negociações com todos os clientes, os fornecedores e os concorrentes devem ser conduzidas sem tirar proveito desleal de qualquer pessoa por meio de manipulação, ocultação, abuso de informações privilegiadas, representação enganosa de fatos materiais ou qualquer outra prática de negociações desleais, não consistentes com os nossos Valores.

Informações da concorrência.

Você não deve adquirir informações da concorrência através de meios ilegais ou antiéticos. Roubo, suborno, representação enganosa, espionagem, sabotagem e medidas comerciais antiéticas para obter informações da concorrência são proibidos.

10. PRÁTICAS DE COMÉRCIO INTERNACIONAL

É a nossa política integralmente com as leis de comércio em todos os países onde operamos comercialmente, incluindo as leis que limitam a exportação ou a importação de várias substâncias controladas, leis antidumping, leis sobre boicotes e leis alfandegárias.

Conformidade de exportação e importação

Os EUA e muitos outros países possuem leis e regulamentos que restringem a exportação de determinados produtos, serviços e tecnologias para certos países ou compradores. Uma licença pode ser exigida antes de exportar certos produtos, serviços ou dados técnicos. Uma exportação de tecnologia pode ocorrer por meio de uma visita à fábrica por um cidadão estrangeiro, incluindo outro colaborador da nossa Empresa, através de uma conversa telefônica ou troca de e-mails. As leis relacionadas ao controle de exportações são complexas e modificadas com frequência. Os nossos especialistas em exportação podem fornecer-lhe orientação e assistência adicional com relação a todas as questões de exportação.

Leis antidumping

Muitos países proíbem um importador de vender bens no país com preços mais baixos do que o importador venderia os bens no país onde foram fabricados, mais o custo de transporte, se os fabricantes locais forem prejudicados com a concorrência.

Boicotes estrangeiros.

As leis dos EUA proíbem a cooperação com boicotes econômicos impostos por outros países, como o boicote da Liga Árabe a Israel, a menos que o governo dos EUA tenha concordado especificamente com tal boicote.

As atividades proibidas incluem: recusar-se a fazer negócios com países boicotados, seus cidadãos ou empresas boicotadas; fornecer informações referentes às relações da Empresa ou de qualquer pessoa com países ou empresas boicotadas, e honrar uma carta de crédito que contenha termos de boicote. Os pedidos de boicote devem ser relatados ao governo dos EUA. Se você receber um pedido de boicote, relate-o imediatamente ao departamento de Serviços jurídicos da Cytec. Você não deve envolver-se com nenhuma das atividades de boicote proibidas, listadas acima.



11. ATIVOS DA EMPRESA

Os ativos da empresa são todos os itens de propriedade da Empresa que têm valor, incluindo ativos físicos, tais como equipamentos de comunicações e escritório e ativos intangíveis, como as informações confidenciais, a disposição do cliente e até o tempo dos nossos colaboradores. Você deve lidar com os ativos de maneira responsável e honesta. Use os ativos da Empresa somente para fins comerciais legítimos ou para fins autorizados pela diretoria. Você é responsável por proteger os ativos da Empresa sob o seu controle e garantir seu uso eficiente. Um dos ativos mais importantes da Empresa é a nossa reputação, e é especialmente importante que todos nós, através das nossas ações e palavras, tentemos manter e melhorar a reputação da Empresa.

O uso pessoal ou não autorizado dos ativos da Empresa é proibido, com exceção do uso incidental dos ativos da Empresa para fins pessoais, quando esse uso não restrinja o uso do mesmo ativo para os negócios da Empresa. Os cartões de crédito da Empresa devem ser usados somente para fins comerciais autorizados e não podem ser usados para compras pessoais. O roubo, o descuido e o desperdício têm um impacto direto na lucratividade da Empresa.

12. PRIVACIDADE



A nossa Empresa respeita a privacidade individual e protege a informação pessoal dos nossos colaboradores e terceiros.

Coletamos e usamos informações pessoais de colaboradores, candidatos a colaboradores e ex-colaboradores para o gerenciamento de recursos humanos, incluindo relatórios de contagem global de colaboradores, análise de estatística, planejamento de remuneração e transações relacionadas e de desenvolvimento de carreira e requisitos de pessoal, comunicações com colaboradores, aposentados e suas famílias, manutenção de registros de benefícios e determinação da situação de qualificação, questões de segurança, gestão de saúde e segurança, investigações internas e éticas, questionamentos jurídicos e de agências governamentais, controle de conformidade regulamentar, rastreamento do uso da nossa propriedade, questões de propriedade intelectual, gestão de casos médicos e fusões, aquisições e alienações. A menos que exigido de outra forma pela lei local, não usaremos informações pessoais de colaboradores, candidatos a colaboradores ou ex-colaboradores para fins não estabelecidos neste parágrafo, a não ser que ofereçamos à pessoa a oportunidade de se opor ou de aprovar o uso adicional de suas informações pessoais.

Conforme usado nessa política, informações pessoais significam quaisquer informações relacionadas a uma pessoa física identificada ou identificável. Informações pessoais não incluem informações disponíveis ao público, que não tenham sido combinadas com informações pessoais confidenciais.

Se você tiver acesso a informações pessoais de outro colaborador ou qualquer outra pessoa, você deve manter a confidencialidade dessa informação. Você não deve usar informações pessoais de colaboradores, candidatos a colaboradores e ex-colaboradores para qualquer fim não mencionado acima. Você não deve usar informações pessoais de qualquer outra pessoa para qualquer fim que não tenha sido previamente informado a tal pessoa. Além disso, você não deve transferir informações pessoais de outro colaborador ou qualquer outra pessoa, a menos que o destinatário necessite das informações para fins legítimos da nossa Empresa relacionados acima e, no caso de transferências para fora da nossa Empresa, somente se o destinatário tenha também concordado em proteger as informações.

Além disso, você também deve cumprir com as leis de privacidade aplicáveis nas jurisdições onde operamos comercialmente. As leis de privacidade na União Europeia, na Austrália e no Canadá fornecem proteção adicional para as informações pessoais e confidenciais das pessoas dessas regiões. Informações pessoais e confidenciais significam informações pessoais que revelam condições médicas ou de saúde, origem racial ou étnica, opiniões políticas, crenças religiosas ou filosóficas, associação com sindicatos trabalhistas (excluindo o uso dessa informação para fins de remuneração e benefícios do colaborador) ou informações que especificam a vida sexual da pessoa. Você não deve coletar ou usar informações pessoais e confidenciais de qualquer pessoa localizada nessas regiões sem sua prévia autorização por escrito.

13. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL

Informações e propriedade intelectual da Cytec

Você deve guardar as nossas informações comerciais confidenciais (em qualquer formato: papel, eletrônico, amostra de produto etc.) e não divulgá-las a terceiros, exceto quando de acordo com procedimentos aprovados. As informações confidenciais desenvolvidas ou adquiridas pela nossa Empresa e não livremente disponíveis para outros são ativos valiosos, que devem ser protegidos contra roubo ou perda involuntária, assim como protegeríamos os ativos físicos da nossa Empresa. A divulgação inadequada poderia destruir o valor de tais informações para a nossa Empresa e enfraquecer substancialmente a nossa posição competitiva.

Vários tipos de informações confidenciais incluem segredos comerciais, assim como outras informações técnicas, financeiras e comerciais, que a nossa Empresa deseja manter confidencial ou tem a obrigação de manter confidencial. Tais informações confidenciais podem ser relacionadas a resultados de pesquisa, processos de fabricação, dados de custos, estratégias de marketing, orçamentos financeiros e planos de longo prazo. Você deve presumir que todas as informações da Empresa, que a direção não tenha distribuído ao público, sejam informações confidenciais.

Sob essa política, é sua obrigação proteger as informações confidenciais da nossa Empresa enquanto você for um colaborador e mesmo após o término do seu contrato de trabalho com a Empresa. Você também tem a obrigação de proteger as informações confidenciais da nossa Empresa sob o seu contrato de trabalho e as leis da maioria dos países em que operamos comercialmente.

A decisão de divulgar as nossas informações técnicas e confidenciais a pessoas fora da Empresa envolve tanto considerações comerciais como jurídicas e é normalmente feita mediante um acordo de confidencialidade, firmado tanto pela a nossa Empresa como pelo destinatário das informações. Qualquer divulgação prevista de informações técnicas e confidenciais deve ser revisada pelas pessoas indicadas na Política de acordos de confidencialidade (NDA - Non-disclosure Agreement). Se requisitado pelo o GPM 8, a divulgação de outras informações confidenciais deve ser revisada com o departamento de Serviços jurídicos para garantir a proteção adequada das nossas informações.

Informações de terceiros e propriedade intelectual

É a política da nossa Empresa respeitar os direitos de propriedade intelectual de terceiros. A nossa Empresa pode ter informações confidenciais de ou sobre outras empresas ou pessoas, as quais somos legalmente obrigados a proteger. Temos o dever de tratar essas informações com responsabilidade, somente compartilhando-as na medida do necessário e usando-as de acordo com os termos em que nos foram divulgadas.

Ao mesmo tempo, os colaboradores dos nossos concorrentes têm obrigações de confidencialidade para com seus empregadores, que se estendem além dos termos da relação de trabalho. Você não deve induzir os colaboradores dos concorrentes a violarem suas obrigações de confidencialidade e, no caso de contratarmos um ex-colaborador de um concorrente, não devemos persuadir o colaborador a violar as suas obrigações com o empregador anterior.

O uso ou a reprodução não autorizada de materiais protegidos por direitos autorais, incluindo software com direitos autorais, é uma violação da lei e é estritamente proibido. Com relação ao software, a licença, que normalmente acompanha o pacote de software, especifica os usos permitidos e até que ponto, se algum, cópias podem ser feitas. O uso de software não autorizado, pirata, copiado, falsificado ou de outra forma não aprovado pode (i) introduzir vírus ou de outra forma prejudicar a integridade dos sistemas de rede da Empresa e/ou (ii) violar a lei.



14. COMUNICAÇÕES

Comunicações internas

Comunicações internas são comunicações para colaboradores e diretores da Cytec. Você deve assegurar-se de que as suas comunicações internas sejam precisas e honestas. As suas comunicações internas devem ser preparadas de acordo com os nossos valores básicos de ética e respeito pelo colaborador. As suas comunicações internas não devem refletir de forma negativa na Empresa e não devem causar-lhe constrangimento, caso sejam distribuídas para destinatários diferentes do que originalmente pretendido.

Comunicações externas

Comunicações externas são comunicações para qualquer pessoa que não seja um colaborador. Comunicações externas incluem comunicações com a mídia, investidores, analistas financeiros, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, residentes das comunidades onde operamos comercialmente, grupos setoriais, autoridades reguladoras e governamentais e até os membros da sua própria família. Comunicações externas também incluem materiais divulgados na Internet em blogs, sites de redes sociais ou similares.

Você deve assegurar-se de que as suas comunicações externas possuam o mesmo padrão das comunicações internas. Além disso, as suas comunicações externas não devem violar as nossas políticas de informações confidenciais ou de propriedade da Empresa. Se você pretende comunicar informações ao público, a sua comunicação deve ser previamente aprovada pela pessoa designada no GPM nº 8, Aprovação de divulgações públicas, artigos, transmissões, palestras e outras comunicações ao público e aos colaboradores.

Se você, como parte de suas atividades pessoais, tiver contato com os meios de comunicação social ou publicar quaisquer informações em “blogs” ou sites de redes sociais, como o “twitter” e o “Facebook”, é proibido usar o nome da Empresa ou sugerir de qualquer forma que as suas declarações em tais publicações representem as opiniões da Empresa. Se houver qualquer possibilidade de mal-entendido, você deve esclarecer que está publicando as suas opiniões pessoais, que não são necessariamente as opiniões do seu empregador. Tenha cuidado para não divulgar nenhuma informação confidencial e de propriedade da Empresa em tais sites e, também, para não fazer declarações inadequadas sobre a nossa Empresa, o seu trabalho ou os seus colegas de trabalho nesses sites.

15. ATIVIDADES POLÍTICAS

Encorajamos a participação em processos políticos locais, nacionais e internacionais, de acordo com a sua escolha. Você pode fazer contribuições pessoais para qualquer partido, comitê ou candidato político de sua escolha desde que as doações não envolvam direta ou indiretamente os recursos ou fundos da Empresa. Para evitar a aparência de qualquer conflito de interesses e garantir o cumprimento das leis aplicáveis, o nome, as informações, a propriedade, o tempo e outros recursos da Empresa não devem ser usados para atividades ou contribuições políticas não patrocinadas especificamente pela nossa Empresa ou aprovadas pela Equipe de liderança executiva.

As leis de muitas jurisdições proíbem as empresas de realizarem contribuições, direta ou indiretamente, vinculadas às eleições a cargos políticos. Os recursos ou fundos da Empresa não devem ser usados para nenhuma atividade ou contribuição política ilegal. Qualquer uso dos recursos ou fundos da Empresa para fins políticos legalmente permitidos exigem autorização prévia da Equipe de liderança executiva. Temos um Comitê de ações políticas (“PAC”) nos EUA, que possui permissão para fazer contribuições de campanha para candidatos políticos dentro dos EUA. O PAC apoia candidatos políticos que defendem assuntos importantes para a nossa Empresa. Somente colaboradores localizados nos EUA podem contribuir para o PAC. Todas as contribuições de colaboradores ao PAC são completamente voluntárias.

A contribuição a candidatos políticos é uma questão de opção particular. Portanto, você não deve coagir nenhum outro colaborador a fazer contribuições. Contribuições políticas (ou a inexistência delas) não devem afetar a remuneração, trabalho ou promoção do colaborador.

As comunicações às autoridades ou aos funcionários do governo pelos nossos colaboradores, agentes ou prestadores de serviço referentes à posição da nossa Empresa com relação às questões políticas pode tornar a Empresa e as pessoas envolvidas sujeitas às leis aplicáveis. Muitos governos locais, estaduais e nacionais requerem o registro de defensores políticos ou lobistas, com altas multas para a não conformidade. Você deve consultar o departamento de Serviços jurídicos da Cytec, antes de envolver-se com qualquer movimento político ou comunicar-se com autoridades ou funcionários governamentais em nome da Empresa.

Índice

	<u>Página</u>
Acidentes	10
Antidumping	24
Antitruste	22
Blogs	29
Boicotes	24
Subornos	20
Trabalho infantil	13
Leis de concorrência	22
Deficiência.....	12
Discriminação	12
Entretenimento.....	18
Relatórios de despesas	15
Licenças de exportação	24
Facebook.....	29
Pagamentos facilitadores	20
Negociações justas	22
FCPA	20
Presentes	18
Pagamentos de "gorjeta"	20
Tráfico de pessoas	13
Lesões	10
Relacionamentos íntimos	19
Comunicações com investidores	29
Propina.....	17
Responsabilidades de um líder	14
Meios de comunicação social	29
Contribuições políticas	30
Cargo político	30
Fixação de preços	22
Privacidade	26
Informações confidenciais	27
Reputação	25
Retaliação.....	4, 8
Relacionamentos românticos	19
Segundo emprego	17
Assédio sexual	12
Negociação em bolsa de valores	21
Associações comerciais	22
Twitter.....	29
Uso dos ativos da empresa	25



CYTEC®

Delivering Technology Beyond
Our Customers' Imagination®

www.cytec.com

© 2011 Cytec Industries Inc. Todos os direitos reservados. Rs/mvd/09-11ja