



Codice di condotta ed etica aziendale dei dipendenti

December 2023

Ascend Performance Materials

Codice di condotta ed etica aziendale

1. Introduzione

Il Codice di condotta ed etica aziendale di Ascend Performance Materials (il "Codice") fornisce indicazioni sul comportamento aziendale che ci si aspetta dalla comunità di Ascend mentre lavoriamo e interagiamo con colleghi, clienti, fornitori, partner commerciali e altri stakeholder.

Il Codice è supportato dalle politiche aziendali, disponibili sul sito Governance e conformità di Ascend. Potreste anche essere soggetti a procedure aggiuntive della sede e/o del reparto. Tuttavia, il Codice e le politiche non sono in grado di rispondere a ogni domanda o affrontare ogni possibile situazione aziendale. Pertanto, siete tenuti a usare il buon senso e a chiedere indicazioni alle risorse identificate nel Codice in caso di domande sulla linea di condotta appropriata.

2. Ambito e conformità

Il Codice si applica a tutti i funzionari, amministratori e dipendenti di Ascend Performance Materials Holdings Inc. e delle sue controllate ("Ascend"). Il mancato rispetto del Codice, inclusa la mancata segnalazione di violazioni effettive o sospette di cui si è a conoscenza, può comportare azioni disciplinari, fino al licenziamento compreso.

3. Dichiarazione della politica

Il successo aziendale di Ascend dipende dalla nostra capacità di sviluppare rapporti affidabili tra di noi e con i nostri clienti, fornitori, governi e comunità. Ciò significa, che avete la responsabilità di:

- Porre domande e sollevare dubbi;
- Condurre gli affari con onestà e integrità;
- Seguire la lettera e lo spirito della legge;
- Tratarvi reciprocamente con dignità e rispetto; e
- Proteggere le risorse e la reputazione di Ascend.

3.1. Porre domande e sollevare dubbi

Segnalate tempestivamente le vostre preoccupazioni

Ascend si impegna a fornirvi il supporto e i consigli necessari per rispettare questo Codice, le politiche a livello aziendale e le leggi e le normative applicabili.

Se avete motivo di credere che il presente Codice, le politiche aziendali o le leggi e le normative applicabili siano stati o possano essere violati, siete tenuti a segnalarlo immediatamente a una delle seguenti risorse:

- Dirigenza locale;
- Risorse umane;
- Ufficio Legale; o
- La hotline Integrity in Action di Ascend.

La hotline Integrity in Action di Ascend, un'opzione di segnalazione riservata fornita da un servizio di terze parti, è disponibile telefonicamente e online:

- Al numero 1-877-314-3994 (numero verde negli Stati Uniti e in Canada);
- <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/58738/index.html>; o
- <https://iwf.tnwgrc.com/apm> (per le segnalazioni al di fuori degli Stati Uniti).

Tutte le segnalazioni vengono prese seriamente e sono oggetto di indagini appropriate. Le conclusioni e le eventuali azioni correttive raccomandate per le indagini saranno trattate nel modo più riservato possibile.

Non sono tollerate ritorsioni

Ascend non tollera ritorsioni nei confronti di dipendenti che, agendo in buona fede, segnalano presunte condotte illecite, pongono domande o sollevano dubbi.

Collaborate alle indagini, alle cause legali e ai procedimenti legali

L'impegno di Ascend a condurre gli affari con integrità impone di prendere seriamente tutte le segnalazioni credibili e in buona fede di sospetta cattiva condotta, oltre che di indagare in modo equo e riservato e agire ove necessario. È necessario collaborare pienamente alle indagini e agli audit autorizzati da Ascend, che possono essere condotti da rappresentanti dell'Ufficio Legale e delle Risorse umane, nonché da membri degli audit esterni e degli studi legali di Ascend.

Le cause e i procedimenti legali e le indagini da parte di agenzie governative o regolatorie che coinvolgono Ascend devono essere gestiti tempestivamente e in modo appropriato. Dovete segnalare immediatamente tutte queste questioni all'attenzione dell'Ufficio Legale.

Dovete conservare i documenti relativi a eventuali cause, procedimenti legali o indagini come spiegato nella Politica sulla conservazione dei documenti. Tutte le richieste esterne di informazioni devono essere inoltrate all'Ufficio Legale. L'Ufficio Legale supervisionerà la raccolta di informazioni e coordinerà la risposta di Ascend alle parti esterne. Quando vi viene chiesto di fornire i documenti pertinenti, dovete presentarli tempestivamente all'Ufficio Legale. Non dovete fornire documenti direttamente a una parte esterna senza la previa approvazione dell'Ufficio Legale.

3.2. Condurre gli affari con onestà e integrità

Evitate i conflitti di interessi

Dovreste evitare qualsiasi attività che sia in conflitto o sembri essere in conflitto con gli interessi di Ascend. Un conflitto di interessi è una situazione in cui voi, un membro della vostra famiglia o un'altra persona con cui avete un rapporto personale significativo avete interessi professionali o personali che potrebbero influenzare la vostra obiettività nel prendere decisioni in qualità di dipendenti Ascend. I conflitti di interessi possono insorgere quando voi o un membro della vostra famiglia ricevete benefici personali impropri a seguito del ruolo da voi ricoperto in Ascend. Anche i prestiti o le garanzie di obblighi di un dipendente o di un suo familiare possono creare conflitti di interessi.

Di solito è un conflitto di interessi per un dipendente Ascend lavorare contemporaneamente per un concorrente, un cliente o un fornitore. Ai dipendenti non è consentito lavorare per un concorrente come consulente o membro di un consiglio di amministrazione. La best practice è evitare qualsiasi correlazione commerciale diretta o indiretta con concorrenti, clienti o fornitori di Ascend, tranne che per conto di Ascend.

I conflitti di interessi potrebbero non essere sempre immediatamente evidenti. In caso di domande o se venite a conoscenza di un conflitto di interessi o di un potenziale conflitto di interessi, contattate l'Ufficio Legale.

Rispettate i Controlli interni

I Controlli interni sono un processo progettato per fornire una ragionevole garanzia e mitigare gli eventi per proteggere e salvaguardare le risorse aziendali, garantire l'affidabilità della struttura di rendicontazione finanziaria e gestionale, e assicurare la conformità a tutte le leggi e normative applicabili.

I Controlli interni sono costituiti da due ampie categorie che sono:

- Controlli contabili: destinati a gestire le attività contabili dell'azienda e mirano a realizzare gli obiettivi di base di convalida, accuratezza, completezza, mantenimento e sicurezza fisica.
- Controlli amministrativi: destinati a gestire i controlli operativi della Società e concentrarsi principalmente sulla conformità alle politiche e alle procedure, nonché alle leggi e alle normative applicabili in tutti i reparti diversi da Contabilità/Finanza, l'uso economico ed efficiente delle risorse, la capacità di raggiungere gli obiettivi operativi stabiliti e la disponibilità di dati operativi accurati e affidabili.

Mantenete i documenti di Ascend in modo appropriato

Ascend ha la responsabilità di garantire che i propri documenti aziendali, compresi quelli cartacei ed elettronici, siano creati, gestiti ed eliminati correttamente. Un programma di gestione dei documenti efficace ed efficiente consente a Ascend di soddisfare le proprie esigenze aziendali e di rispettare tutti gli obblighi legali e normativi. Siete responsabili della revisione periodica dei documenti in vostro possesso e di accertare la conformità alla Politica sulla conservazione dei documenti e agli ordini di conservazione in sospeso.

3.3. Seguite la lettera e lo spirito della legge

Il rispetto della legge, sia nella lettera che nello spirito, è alla base degli standard etici di Ascend. Dobbiamo agire in conformità alle leggi e alle normative applicabili in cui Ascend opera. Se ritenete che i requisiti del Codice siano in conflitto con le leggi locali, contattate l'Ufficio Legale.

Proteggete i nostri colleghi e l'ambiente

La sicurezza, la salute e la protezione dei dipendenti, degli appaltatori, dei visitatori e delle comunità di Ascend insieme alla protezione dell'ambiente sono valori fondamentali della Società e fanno parte integrante di tutte le operazioni e le attività.

Ci impegniamo a rispettare i principi di Responsible Care® e tutti i requisiti normativi in materia di sicurezza, salute e ambiente. Ci impegniamo a migliorare continuamente per raggiungere l'eccellenza nelle operazioni sicure e responsabili dal punto di vista ambientale delle nostre strutture.

Ogni dipendente è responsabile di lavorare in sicurezza e di promuovere un ambiente collaborativo, al fine di identificare ed eliminare i pericoli, le condizioni a rischio e i comportamenti non sicuri.

Sostenete le leggi anticorruzione applicabili

È politica di Ascend rispettare pienamente il Foreign Corrupt Practices Act, nonché tutte le leggi e le normative anticorruzione applicabili.

Pagamenti impropri

Ascend adotta un approccio di tolleranza zero nei confronti della corruzione e si impegna a operare e applicare sistemi e politiche per rilevare e scoraggiare la corruzione. È vietato dare o promettere di dare qualcosa di valore direttamente o indirettamente a terze parti in relazione alle attività di Ascend, per aiutare l'azienda a ottenere un vantaggio commerciale improprio, indipendentemente dal fatto che tale vantaggio sia accordato o meno.

Offrire regali e intrattenimenti

È generalmente consentito offrire regali e intrattenimenti normali, occasionali e appropriati a clienti effettivi o potenziali, fornitori o altre persone correlate alle attività di Ascend, al fine di promuovere l'avviamento e migliorare i rapporti commerciali, come descritto in modo completo nella Politica su regali e intrattenimenti. Tuttavia, i seguenti regali, intrattenimenti e altre forme di ospitalità sono severamente vietati, anche se non si presentano richieste di rimborso a Ascend:

- Regali in contanti o equivalenti (come buoni regalo o certificati regalo);
- Regali o intrattenimenti che sono stati sollecitati da terze parti, indipendentemente dal valore;
- Regali o intrattenimenti durante una richiesta di processo di proposta o negoziazioni in corso;
- Regali o intrattenimenti vietati dalle leggi e dalle normative locali; e
- Regali offerti come tangenti, ricompense o bustarelle (ovvero, al fine di ottenere o mantenere affari, o per assicurarsi un vantaggio improprio, come un trattamento fiscale favorevole); e
- Intrattenimenti che possono essere ritenuti eccessivi nel contesto della circostanza aziendale.

Non è consentito richiedere a terze parti che agiscono per conto di Ascend di elargire uno qualsiasi dei suddetti regali, intrattenimenti o ospitalità vietati, o incoraggiare le suddette a farlo. Per ulteriori informazioni relative a regali, intrattenimenti e altre forme di ospitalità accettabili e inaccettabili, nonché al relativo processo di approvazione, fate riferimento alla Politica su regali e intrattenimenti. È necessario contattare l'Ufficio Legale per discutere e risolvere situazioni ambigue.

Ricevere regali e intrattenimenti

Tutti i pasti e gli intrattenimenti aziendali devono essere consueti, non richiesti, non frequenti, di buon gusto, di valore ragionevole e forniti per scopi aziendali legittimi. Inoltre, salvo quanto indicato di seguito, è possibile accettare regali occasionali e non richiesti di valore nominale, come articoli promozionali o commemorativi. Dovete ricevere l'approvazione preventiva dal vostro vicepresidente e dagli Uffici Finanza e Legale per qualsiasi regalo del valore superiore a 50 USD (o equivalente) o intrattenimento del valore superiore a 500 USD (o equivalente), incluse, ad esempio, le spese di viaggio e di partecipazione a conferenze. Se ricoprite un incarico di vicepresidenza o superiore, dovete ricevere l'approvazione preventiva dal vostro supervisore diretto e dagli Uffici Finanza e Legale prima di accettare regali del valore superiore a 50 USD (o equivalente) o intrattenimento del valore superiore a 500 USD (o equivalente), incluse, ad esempio, le spese di viaggio e di partecipazione a conferenze.

Non dovete mai accettare:

- Regali in contanti o equivalenti (come buoni regalo o certificati regalo);
- Regali o intrattenimenti che sono stati sollecitati da terze parti, indipendentemente dal valore;
- Regali o intrattenimenti durante una richiesta di processo di proposta o negoziazioni in corso;
- Regali o intrattenimenti vietati dalle leggi e dalle normative locali;
- Regali offerti come tangenti, ricompense o bustarelle (ovvero, al fine di ottenere o mantenere affari, o per assicurarsi un vantaggio improprio, come un trattamento fiscale favorevole); e
- Intrattenimenti che possono essere ritenuti eccessivi nel contesto della circostanza aziendale.

Restrizioni sui contributi e sulle attività politiche

Non potete contribuire con fondi, beni o servizi per o per conto di Ascend a candidati o partiti politici, enti di beneficenza o organizzazioni simili, a meno che tale contributo non sia espressamente consentito dalla legge e autorizzato da Ascend.

Promuovete la concorrenza leale

Ascend avrà successo in un mercato equo e competitivo fornendo ai clienti prodotti e servizi di qualità superiore a prezzi ragionevoli. Rispettiamo le leggi volte a preservare la concorrenza libera e aperta, spesso indicate come "leggi antitrust". In generale, le leggi antitrust applicabili vietano la seguente condotta:

- Fissazione dei prezzi, che include accordi verbali, taciti o impliciti tra concorrenti sui prezzi;
- Turbativa d'asta, attraverso la quale una parte accetta di non fare offerte, di presentare offerte a un determinato prezzo o fare un'offerta intenzionalmente meno favorevole di quella di un concorrente;
- Assegnazione territoriale o del cliente, attraverso la quale i concorrenti dividono o assegnano clienti o territori da servire; e
- Divisione di mercato tra concorrenti per l'assegnazione di clienti, territori o prodotti.

Le leggi antitrust e sulle normative commerciali in vari Paesi possono differire, e le eventuali domande su una condotta o una situazione specifica devono essere indirizzate all'Ufficio Legale.

Rispettate le normative sulle esportazioni e importazioni

Ascend interagisce con un pubblico globale. Pertanto, rispettiamo pienamente le leggi, le norme e i regolamenti in materia di esportazioni e importazioni dei Paesi in cui operiamo. Ogni Paese in cui siamo attivi mantiene una complessa serie di leggi che regolano la capacità della Società di importare ed esportare beni e tecnologie.

Chiunque sia associato ad Ascend e coinvolto nell'esportazione, riesportazione e importazione di beni e tecnologie, è responsabile di conoscere e seguire le normative sul controllo delle esportazioni che si applicano alle proprie responsabilità lavorative. Per ulteriori informazioni, contattate l'Ufficio per la conformità commerciale internazionale di Ascend.

Protegette la privacy delle informazioni personali

Ascend rispetta le leggi applicabili in materia di protezione dei dati e privacy in tutti i Paesi in cui opera. Avete la responsabilità di salvaguardare la privacy, la riservatezza e la sicurezza delle informazioni di identificazione personale e di altre informazioni private sui nostri dipendenti, clienti, partner e altre terze parti in possesso di Ascend. È vostra responsabilità rispettare la Politica sull'utilizzo di computer e supporti elettronici per proteggere le informazioni personali di altri e impedirne l'uso o la divulgazione non autorizzati. Potete condividerli solo per esigenze aziendali legittime nell'espletamento della vostra funzione con persone autorizzate e in conformità con le leggi applicabili.

3.4. Trattatevi reciprocamente con dignità e rispetto

Diversità di valore e pari opportunità

Ascend apprezza la diversità della sua forza lavoro. L'approccio di Ascend alla diversità è definito dall'inclusione, dal rispetto e dalla promozione di una cultura che consenta a ogni individuo di contribuire al suo massimo potenziale. I leader di Ascend devono dare un esempio forte ed etico e creare un ambiente di lavoro civile e professionale. Come stabilito nella Politica sul luogo di lavoro privo di molestie, Ascend non tollera alcuna forma di discriminazione, molestia o ritorsione.

Garantite un luogo di lavoro privo di violenza

Un luogo di lavoro privo di violenza, armi e altri comportamenti destabilizzanti mantiene tutti i dipendenti al sicuro e in grado di concentrarsi completamente sul business. Sono vietati atti di violenza o altri comportamenti deliberati volti a danneggiare un'altra persona o i suoi beni, compresi commenti e comportamenti aggressivi, minacciosi o intimidatori.

La violenza o le minacce di violenza devono essere segnalate immediatamente ai responsabili della sicurezza della sede o alla dirigenza senior della struttura. Maggiori dettagli sono disponibili nella nostra Politica sul luogo di lavoro privo di violenza.

Laddove legalmente applicabile, Ascend vieta il possesso, l'occultamento, l'uso o il trasferimento dei seguenti articoli presso le proprie sedi, a prescindere che siano proprietà o in leasing: armi da fuoco o di altro tipo, compresi coltelli, mazze, esplosivi o altri dispositivi utilizzati principalmente per provocare lesioni.

Mantenete un luogo di lavoro privo di abuso di sostanze stupefacenti

Droghe illegali, sostanze non autorizzate e alcol possono influire negativamente su sicurezza, produttività, affidabilità e buon senso. Ci è vietato consumare o essere sotto l'influenza di bevande alcoliche, o possedere, distribuire o essere sotto l'influenza di droghe illegali mentre svolgiamo attività per Ascend, ad eccezione del consumo legittimo, moderato e prudente di bevande alcoliche durante un intrattenimento aziendale legittimo. Maggiori dettagli sono disponibili nella nostra Politica sul luogo di lavoro privo di sostanze.

3.5. Proteggete i beni e la reputazione di Ascend

Utilizzate le risorse e i sistemi aziendali in modo appropriato

Le risorse di Ascend, inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, attrezzature, forniture, strutture e sistemi, devono essere utilizzate a beneficio di Ascend. Ai sensi delle leggi vigenti, Ascend si riserva il diritto di monitorare i propri sistemi e non ci devono essere aspettative di privacy. È necessario seguire le linee guida di Ascend sulla protezione dei sistemi aziendali, tra cui le linee guida sulle password e sull'installazione della protezione antivirus approvata da Ascend.

Inoltre, la pubblicazione di contenuti relativi al vostro lavoro in Ascend, ai lavori di altri presso l'azienda, all'attività o ai clienti di Ascend sui social media e sui siti di networking deve sempre essere effettuata in conformità con la Politica sull'utilizzo di computer e supporti elettronici.

Prevenite furti e frodi

Il furto e la frode sono reati e non saranno tollerati. La frode è un tipo di furto perpetrato tramite l'inganno che vi consente di ottenere un guadagno, profitto o vantaggio personale o danno o perdita a un'altra persona o entità. Siete tenuti a segnalare immediatamente eventuali attività sospette, come descritto nel Codice in Porre domande e sollevare dubbi.

Salvaguardate la proprietà intellettuale e le informazioni riservate

I dipendenti sono personalmente responsabili di garantire che le risorse informative di Ascend da essi utilizzate siano adeguatamente protette, e di rispettare le politiche, gli standard e le procedure di sicurezza delle informazioni di Ascend.

Ascend è proprietaria di tutte le invenzioni, i concetti, le scoperte, i miglioramenti, le idee, le opere d'autore e i segreti commerciali creati da voi sul lavoro o utilizzando le risorse di Ascend. Siete responsabili dei segreti commerciali e delle informazioni riservate di proprietà di Ascend o di terze parti che vi vengono affidati. Di conseguenza, siete tenuti ad adottare adeguate misure amministrative, fisiche e tecniche per salvaguardarle appropriatamente e prevenirne l'accesso, l'uso o la divulgazione non autorizzati.

Quando è necessario condividere le informazioni riservate di Ascend con clienti, partner o altre terze parti, dovete garantire che accordi di riservatezza appropriati siano firmati e correttamente stipulati prima che le informazioni siano condivise.

Inoltre, non potete utilizzare senza autorizzazione o fare copie non autorizzate di contenuti, documenti o materiali di un'altra persona o società, a prescindere che siano cartacei o elettronici, o software informatico. Inoltre, la maggior parte dei Paesi dispone ora di leggi che disciplinano i segreti commerciali e le informazioni riservate. Esistono gravi ripercussioni legali per chiunque violi tali leggi utilizzando in modo improprio i segreti commerciali di Ascend o di un'altra persona o società per offrire un vantaggio economico a persone diverse dai titolari di tali dati.

Viaggiate in modo responsabile

Dovete assicurarvi che i viaggi di lavoro siano destinati a promuovere gli interessi aziendali di Ascend e che le spese di viaggio e intrattenimento siano ragionevoli, prudenti e conformi alla Politica aziendale su viaggi e spese.

Siate cittadini aziendali responsabili

Per Ascend, responsabilità aziendale significa raggiungere il successo aziendale in modi che dimostrino rispetto per le nostre comunità. Ascend vieta l'uso di lavoro minorile, punizioni fisiche o lavoro forzato od obbligatorio, nonché qualsiasi altra forma di abuso umano.

Ascend si impegna a creare partnership strategiche con le organizzazioni della comunità. I contributi di beneficenza per conto di Ascend, comprese le donazioni di apparecchiature informatiche o di contanti, o l'acquisto di biglietti per eventi di raccolta fondi, possono essere commissionati e gestiti esclusivamente dal reparto Risorse umane.