

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DA ARCONIC INC.

JUSTIFICATIVA:

A Arconic Inc. (“Arconic”) e sua administração têm o compromisso de conduzir todas as suas operações em todo o mundo com ética e em conformidade com todas as leis aplicáveis. Nossos diretores e administradores ainda acreditam que a maneira como alcançamos resultados é tão importante quanto os resultados em si. Zelar pelo cumprimento das leis anticorrupção e antissuborno, como aquelas baseadas na Convenção OCDE (Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico) e FCPA (U.S Foreign Corrupt Practices Act, Lei norte-americana de combate às Práticas de Corrupção no Exterior), é essencial para a expansão de nossas operações globais. Em alguns dos mercados nos quais atuamos: (i) as autoridades governamentais frequentemente se envolvem em atividades financeiras e comerciais para benefício próprio; (ii) a corrupção e problemas relacionados podem ser comuns; e (iii) as normas legais e políticas de execução estão evoluindo, mas muitas vezes são confusas e sua aplicação é inconsistente. Por maior que seja a pressão da concorrência, tanto no mercado interno como no externo, a Arconic não abre mão do compromisso com a ética e com o cumprimento da lei.

Esta Política se aplica à Arconic no mundo todo e a todas as subsidiárias, afiliadas, parceiras, empreendimentos e outras associações comerciais nos Estados Unidos ou internacionais efetivamente controladas pela Arconic, direta ou indiretamente (“a Companhia”). Ela abrange todos os diretores, gerentes e funcionários da Companhia.

As proibições e limitações descritas nesta Política se aplicam a autoridades governamentais e funcionários públicos e a indivíduos do setor privado.

Nenhuma política tem como esgotar todas as situações que poderão surgir. Os funcionários têm liberdade para discutir com seus respectivos gerentes ou com qualquer membro dos Departamentos de Compliance ou Jurídico da Arconic as dúvidas que tiverem sobre circunstâncias e fatos específicos que possam afetar os termos desta Política.

POLÍTICA:

É vedado à Companhia (e a qualquer terceiro agindo em nome da Companhia) oferecer, prometer, autorizar ou pagar qualquer “coisa de valor” para qualquer “autoridade governamental” ou para qualquer outra pessoa ou entidade do setor comercial ou privado, com a intenção de induzir aquele que recebe a abusar de sua posição ou de obter “vantagens comerciais” indevidas. Nenhum funcionário da Companhia pode solicitar ou aceitar Suborno, conforme definido abaixo. Nenhum presente em dinheiro ou equivalente poderá ser concedido para ou em benefício de terceiros ou solicitado ou aceito por nenhum funcionário da Companhia, salvo com autorização específica da Política da Arconic.

Qualquer conduta que possa sequer criar a impressão de impropriedade deve ser evitada.

É proibida a retaliação a qualquer funcionário da Companhia que se recusar a oferecer suborno, mesmo se isso acarretar a perda de negócios pela Companhia ou comprometer o cronograma.

Para os fins desta Política:

“Qualquer coisa de valor” inclui, entre outros, dinheiro, representações equivalentes a dinheiro (como vales-presente), presentes, viagens, refeições, entretenimento, uso de veículos, acomodações ou favores de valor, como oportunidades educacionais ou profissionais para amigos ou parentes, empréstimos e uso de imóveis para férias. Para o efeito desta Política, uma “coisa de valor” não tem valor mínimo. Mesmo um pequeno presente é uma “coisa de valor”.

“Suborno” é toda oferta, solicitação, promessa, autorização para pagar ou pagamento ou recebimento de “qualquer coisa de valor” para ou de qualquer “autoridade governamental” ou qualquer outra pessoa ou entidade, incluindo pessoas ou entidades do setor comercial ou privado, com a intenção de induzir aquele que recebe a abusar de sua posição ou de obter uma “vantagem comercial” indevida.

Entenda-se por **“vantagem comercial”** a aceção mais ampla. Inclui a obtenção ou continuidade de negócios, a obtenção de tratamento preferencial ou garantia de concessões comerciais ou políticas.

Entenda-se por **“governo”** todos os níveis e subdivisões governamentais (por exemplo, municipal, provincial, estadual e federal, setores administrativos e poderes legislativo, judiciário e executivo).

“Autoridade governamental” inclui qualquer agente do governo nomeado ou eleito ou funcionário público, independentemente do nível (por exemplo, municipal, estadual ou nacional) ou poder (por exemplo, legislativo, executivo ou judiciário); qualquer funcionário ou outra pessoa agindo para ou em nome de um representante do poder público, agência, autarquia ou entidade que desempenhe uma função governamental; qualquer funcionário ou outra pessoa agindo para ou em nome de qualquer entidade que seja controlada por um governo ou cuja participação de um governo supere 50% (incluindo entidades estatais e fundos soberanos); qualquer partido político, executivo, funcionário ou outra pessoa agindo para ou em nome de um partido político ou qualquer candidato a cargo público; qualquer funcionário ou pessoa agindo para ou em nome de uma organização internacional pública (ex.: Nações Unidas, Banco Mundial); ou qualquer executivo, funcionário ou pessoa agindo para uma autoridade regional ou local.

“Intermediário” significa qualquer terceiro, independentemente do cargo, que represente a Companhia; com poderes para atuar em seu nome; ou que atue em conjunto com ela, incluindo agentes de vendas comissionados, distribuidores, representantes de vendas, consultores, lobistas, fornecedores de logística e transporte, agentes de desembarço alfandegário, parceiros de joint venture e corretores e qualquer terceiro que não seja da Companhia e que opere sob procuração outorgada pela Companhia.

Presentes e hospitalidade. Embora haja algumas situações em que seja adequado oferecer hospitalidade e presentes (incluindo transporte, acomodação, refeições e entretenimento), eles não devem ser concedidos ou aceitos se forem considerados contrários a esta política com relação a suborno. Além disso, de acordo com as Políticas de Conduta de Negócios da Arconic, todo e qualquer presente, item de hospitalidade e entretenimento fornecido em nome da Companhia a qualquer destinatário, ou aceito por qualquer funcionário da Companhia, deve:

- ter valor razoável e adequado ao cargo do destinatário e às circunstâncias, e não ser luxuoso;
- estar de acordo com os usos de cortesia habituais;
- estar relacionado a um propósito comercial legítimo;
- ser permitido pela lei aplicável;
- estar totalmente em conformidade com os procedimentos aplicáveis adotados pela Companhia.

A frequência com que quaisquer presentes ou itens de hospitalidade são fornecidos pela Companhia para um único destinatário, ou recebidos por qualquer funcionário da Companhia de um único doador, deve ser considerada para cada caso. Devido a regras especiais válidas quando o destinatário pretendido é uma Autoridade governamental, antes do fornecimento de qualquer presente ou hospitalidade, a solicitação deve passar por análise e aprovação de acordo com o Procedimento de Presentes, Hospitalidade e Viagens

Pagamentos e despesas da Companhia com todos os presentes e itens de hospitalidade, de qualquer valor, devem ser precisamente anotados nos livros e registros da Companhia, de acordo com os procedimentos de relatório de despesas.

Contabilidade: livros e registros. A Companhia manterá um sistema de controles contábeis internos e manterá seus livros e registros, com razoável nível de detalhes, que refletirão de maneira precisa e justa as transações e emprego de ativos.

- Todos os pagamentos e outros lançamentos devem ser adequadamente registrados nos livros e registros da Companhia.
- Entradas falsas, enganosas ou incompletas nos livros, registros e outros documentos comerciais da Companhia são proibidos. Nenhuma transação deve ser empreendida se necessitar ou contemplar a criação de registros parciais ou totalmente falsos ou fictícios.
- Nenhum fundo ou conta não registrado ou não divulgado deve ser estabelecido para qualquer propósito.
- É proibido burlar ou evitar, os controles contábeis internos da Companhia ou mesmo tentar fazer isso.
- Todos os pagamentos em nome da Companhia devem ser aprovados e fundamentados com a devida documentação.
- Nenhum pagamento deve ser feito com a intenção ou entendimento de que a totalidade ou parte do pagamento deva ser usada para qualquer propósito diferente do especificamente descrito pela documentação comprobatória do pagamento.

Estas disposições aplicam-se a todas as transações, independentemente da importância financeira.

Lavagem de dinheiro. A lavagem de dinheiro é o processo pelo qual alguém oculta ou disfarça a existência de uma fonte de renda ilegal para fazê-la parecer legítima. O uso de tais rendimentos ilícitos pode acarretar processos criminais contra a Companhia nos países em que ela opera. Os funcionários devem procurar um representante do Departamento Jurídico da Arconic em sua região, caso tomem conhecimento de quaisquer circunstâncias que os levem a suspeitar de transações que possam envolver o pagamento ou o recebimento de rendimentos de qualquer atividade ilegal.

Facilitação ou pagamento de propina. Ficam proibidos os pagamentos de facilitação ou propina, definidos como pagamentos para autoridades governamentais de baixo escalão feitos para acelerar a execução de tarefas burocráticas de rotina e não deliberativas.

Se uma pessoa obrigada sob esta Política se deparar com uma situação que apresente um risco sério ou iminente de segurança para a equipe ou para as instalações da Companhia, caso se recuse a fazer um pagamento, tal pagamento não será enquadrado nas formas de suborno proibidas nesta Política, já que o funcionário que fez o pagamento não tinha a intenção de corromper. Em tal situação, o indivíduo deve exercer seu melhor julgamento e contatar o Departamento Jurídico da Arconic o mais rápido possível para relatar o incidente. O Departamento Jurídico da Companhia determinará quaisquer providências posteriores que deverão ser tomadas e trabalhará com a Controladoria da Companhia para garantir que o pagamento seja correto anotado nos livros e registros da Empresa.

Se você se deparar com uma situação na qual tiver dúvidas ou suspeitas sobre a legalidade de um pagamento ou uma despesa, entre em contato com um membro do Departamento Jurídico ou de Compliance da Arconic para obter orientação sobre como proceder. A penalidade por tentar disfarçar um pagamento às vezes pode exceder qualquer penalidade associada à realização do pagamento em si.

Transações com intermediários e parceiros. Pagamentos que a Companhia ou seus funcionários são proibidos de fazer ou receber diretamente, de acordo com esta Política, não podem ser feitos ou aceitos indiretamente por um Intermediário. Antes que um contrato seja assinado, um Intermediário deve ser analisado e aprovado pela Companhia de acordo com o Procedimento de Investigação e Contratação de Intermediários da Arconic. As Unidades de Recursos da Companhia com autorização para compras são responsáveis por trabalhar com os Departamentos Jurídico e de Compliance para estabelecer procedimentos adequados de investigação para todos os fornecedores que não se enquadram na definição de Intermediário adotada nesta Política.

Contribuições filantrópicas e apoio a projetos sociais. Para diminuir o risco de terceiros agirem como facilitadores de Subornos, as contribuições monetárias e em espécie da Companhia para qualquer projeto filantrópico, social e fundos, incluindo escolas, fundos educacionais e projetos de infraestrutura, devem estar de acordo com Procedimento de Contribuições de Caridade da Arconic.

Contribuições políticas. As contribuições políticas que têm por intuito influenciar ou obter vantagens comerciais com Autoridades Governamentais são proibidas. O uso de fundos, propriedades, serviços ou bens de valor da Companhia para auxiliar partidos políticos ou candidatos a cargos públicos é proibido. A Companhia pode patrocinar fundos ou comitês políticos de funcionários ou arcar com despesas razoáveis em conexão com o estabelecimento e conexão dos mesmos, mas apenas conforme for permitido pelas leis aplicáveis e nos termos de estatutos ou outros instrumentos administrativos conforme aprovados pelo Diretor Jurídico.

Contratação de autoridades governamentais e outros. A contratação de um funcionário, agente, lobista, consultor ou fornecedor de bens ou serviços deve ser considerada com cautela se ele for:

- Autoridades governamentais (ou ex-autoridades governamentais);
- Parentes de autoridades governamentais;
- Entidades nas quais uma autoridade governamental tenha investimentos substanciais ou outro interesse financeiro; e
- Indivíduos envolvidos no serviço militar.

Em alguns casos, não só é ilegal contratar os serviços de tais indivíduos, mas é ilegal envolver-se em discussões sobre a possível contratação deles enquanto ainda atuarem como Autoridades governamentais. Contratar os serviços de qualquer um desses indivíduos (ou, em alguns casos, até mesmo iniciar uma conversa com eles sobre uma possível contratação) pode representar riscos significativos para a Companhia. O Procedimento de Investigação e Contratação de Intermediários e quaisquer diretrizes regionais, nacionais ou locais sobre contratação de autoridades governamentais aprovados pelo Departamento de Compliance e adotados pela Companhia devem ser seguidos ao iniciar, negociar e estabelecer tais relações.

Responsabilidade pessoal. É responsabilidade pessoal de todos os funcionários da Companhia agir de acordo com as normas legais e as restrições aplicáveis às funções que lhes competem, inclusive, conforme aplicável, a FCPA dos EUA e outras leis nacionais relevantes. A violação da legislação cabível pode sujeitar o funcionário a sanções civis e criminais. Violações desta Política poderão acarretar em medidas disciplinares, culminando em demissão.

Denúncia obrigatória. Os funcionários da Companhia devem denunciar violações suspeitas ou reais desta Política ou de qualquer lei anticorrupção por parte da Companhia, de um funcionário ou de terceiros. Tais denúncias podem ser feitas ao respectivo gerente ou a qualquer membro dos Departamentos de Jurídico ou de Compliance ou para a Linha de Integridade da Companhia (antiga Linha Direta de Conduta Ética e Compliance). Conforme permitido por lei, o funcionário que deixar de denunciar uma suspeita de irregularidade poderá estar sujeito a medidas disciplinares.

A Companhia não permitirá qualquer tipo de retaliação contra um funcionário que denunciar de boa-fé uma suspeita de desvio de conduta.

Referência cruzada:

- Políticas de Conduta de Negócios
- Procedimento de Investigação e Contratação de Intermediários.
- Procedimento de Presentes, Hospitalidade e Viagens
- Política de Contribuições de Caridade
- Procedimento de Contribuições de Caridade