

## RICHTLINIE ZUR KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG

### HINTERGRUND:

Howmet Aerospace Inc. („Howmet Aerospace“) und das Management des Unternehmens verpflichten sich, die Unternehmensbereiche in aller Welt auf ethische Weise und unter Einhaltung aller geltenden Gesetze zu führen. Unsere Geschäftsleitung und unser Management sind weiterhin der Meinung, dass die Art und Weise, wie wir Ergebnisse erzielen, ebenso wichtig ist wie die Ergebnisse selbst. Da wir unsere Geschäftstätigkeiten in aller Welt ausbauen, ist es unerlässlich, dass wir darauf achten, Gesetze zur Korruptions- und Bestechungsbekämpfung einzuhalten, wie das OECD-Abkommen und den U.S. Foreign Corrupt Practices Act („FCPA“ - US-Gesetz zur Verhinderung der Bestechung ausländischer Regierungen und Regierungsbeamter). In einigen Märkten, in denen wir tätig sind: (i) haben Staatsbedienstete aufgrund von Beteiligungen eigene Interessen an kommerziellen und finanziellen Aktivitäten; (ii) kommen Korruption und die damit zusammenhängenden Probleme häufig vor und (iii) werden Rechtsgrundsätze und Vorschriften zu ihrer Durchsetzung zwar entwickelt, sie sind jedoch nicht immer klar und werden nicht immer konsequent angewandt. Howmet Aerospace wird nicht zulassen, dass der zunehmende Konkurrenzdruck im In- und Ausland Howmets Engagement für ethisches Verhalten und die Einhaltung von Gesetzen unterminiert.

Diese Richtlinie gilt für Howmet Aerospace und für alle innerhalb und außerhalb der USA angesiedelten Tochterunternehmen, verbundenen Unternehmen, Partnerschaften und Projekte sowie alle anderen, direkt oder indirekt von Howmet Aerospace kontrollierten Unternehmensverbände („das Unternehmen“). Sie gilt für alle Mitglieder der Geschäftsleitung, Führungskräfte und Mitarbeiter des Unternehmens.

Die in dieser Richtlinie festgelegten Verbote und Beschränkungen gelten sowohl für Staatsbedienstete und--mitarbeiter als auch für Personen aus dem Privatsektor.

Keine Richtlinie kann alle Situationen erfassen, die auftreten können. Mitarbeitern wird geraten, Fragen zu speziellen Fakten und Umständen, die Bestimmungen dieser Richtlinie betreffen, mit ihren Vorgesetzten oder einem Mitglied der Rechtsabteilung oder Compliance-Abteilung von Howmet Aerospace zu besprechen.

### RICHTLINIE:

Weder das Unternehmen noch ein Dritter, der im Namen des Unternehmens handelt, darf einem „Staatsbediensteten“ oder einer anderen natürlichen oder juristischen Person, einschließlich Personen aus dem privaten oder gewerblichen Bereich, „etwas von Wert“ anbieten, versprechen, bewilligen oder bezahlen, wenn damit bezweckt wird, den Empfänger/die Empfängerin zu veranlassen, seine oder ihre Position zu missbrauchen oder einen unrechtmäßigen „geschäftlichen Vorteil“ zu erlangen. Ein Mitarbeiter des Unternehmens darf Bargeld oder Zahlungsmitteläquivalente einem Dritten nur geben oder diesem zu dessen Gunsten zukommen lassen oder von einem Dritten nur verlangen oder annehmen, wenn dies durch eine Richtlinie von Howmet Aerospace ausdrücklich gestattet ist.

Sollten Sie sich in einer Situation befinden, in der Sie an der Rechtmäßigkeit einer Zahlung oder Aufwendung zweifeln oder unsicher sind, setzen Sie sich mit einem Mitglied der Rechts- oder Compliance-Abteilung von Howmet Aerospace in Verbindung, bevor Sie weitere Schritte unternehmen. Der Versuch, eine Zahlung zu verschleiern, kann manchmal höher bestraft werden als eine erfolgte Zahlung.

Handlungen, die auch nur den Anschein der Unregelmäßigkeit erwecken, müssen vermieden werden.

## Definitionen

Im Rahmen dieser Richtlinie gilt Folgendes:

Unter den Begriff „**etwas von Wert**“ fallen u. a. Bargeld, Zahlungsmitteläquivalente (wie Geschenkkarten), Geschenke, Reisen, Mahlzeiten, Unterhaltung, die Nutzung von Fahrzeugen, Unterkunft oder wertvolle Vergünstigungen wie Schulungs- oder Beschäftigungsmöglichkeiten für Freunde und Verwandte, Kredite und die Nutzung von Urlaubsdomizilen. Im Rahmen dieser Richtlinie hat „etwas von Wert“ keinen Mindestwert; auch ein kleines Geschenk ist „etwas von Wert“.

„**Bestechung**“ ist ein Angebot, eine Bitte, ein Versprechen, die Bewilligung einer Zahlung oder die Zahlung oder die Annahme von „etwas von Wert“ an oder von einem Staatsbediensteten oder an oder von einer anderen natürlichen oder juristischen Person, einschließlich natürlicher oder juristischer Personen im privaten oder gewerblichen Bereich, wenn damit bezweckt wird, den Empfänger zu veranlassen, seine Position zu missbrauchen, oder dadurch ein unrechtmäßiger „geschäftlicher Vorteil“ erlangt werden soll.

Die Definition des Begriffs „**geschäftlicher Vorteil**“ ist weit gefasst. Hierzu gehört der Abschluss oder die Fortsetzung von Geschäften, die Erlangung bevorzugter Behandlung oder die Sicherung politischer oder geschäftlicher Zugeständnisse.

„**Staat**“ ist so definiert, dass damit alle staatlichen Ebenen und Untergliederungen gemeint sind (d. h. örtliche, bezirkliche, regionale und nationale sowie administrative, legislative, judikative und exekutive Bereiche).

„**Begünstigungszahlungen**“ oder „**Schmiergeldzahlungen**“ sind als Zahlungen an rangniedrige Staatsbedienstete definiert, um die Durchführung von routinemäßigen, nicht in deren Ermessensspielraum liegenden Handlungen zu beschleunigen.

„**Staatsbedienstete**“ sind alle gewählten oder berufenen staatlichen Amtsträger oder Mitarbeiter, unabhängig von der Ebene (z. B. lokale, bundesstaatliche oder nationale) oder dem Bereich (z. B. Legislative, Exekutive oder Judikative), alle Mitarbeiter oder anderen Personen, die für oder im Namen eines Staatsbediensteten, einer Behörde, einer Einrichtung oder eines Unternehmens handeln, das staatliche Funktionen ausübt, alle

Mitarbeiter oder anderen Personen, die für oder im Namen einer Einrichtung handeln, die entweder vom Staat kontrolliert wird oder zu mehr als 50 % im Staatseigentum steht (einschließlich der Kontrolle/des Eigentums durch Institutionen im Staatsbesitz oder Staatsfonds), alle politischen Parteien, Vertreter, Mitarbeiter oder anderen Personen, die für oder im Namen einer politischen Partei oder eines Bewerbers für ein öffentliches Amt handeln, alle Mitarbeiter oder Personen, die für oder im Namen öffentlicher internationaler Organisationen (z. B. der Vereinten Nationen, Weltbank) handeln sowie alle Amtsträger, Beschäftigten oder Personen, die für eine regionale oder örtliche staatliche Stelle handeln.

„**Vermittler**“ ist jeder Dritte, ungeachtet seiner Bezeichnung, der das Unternehmen vertritt oder mit Ermessensspielraum im Namen des Unternehmens oder gemeinsam mit diesem handelt. Dazu zählen u. a. auf Provisionsbasis arbeitende Verkaufsagenten, Vertriebshändler, Verkaufsvertreter, Berater, Lobbyisten, Transport- oder Logistikanbieter und Joint Venture-Partner sowie externe Dritte, die aufgrund einer ihnen vom Unternehmen gewährten Vollmacht handeln.

## **Bestechung**

Mitarbeiter des Unternehmens dürfen keine Bestechung einfordern oder annehmen. Mitarbeiter des Unternehmens haben keine Nachteile zu befürchten, wenn sie sich weigern, Bestechungsgelder zu zahlen, selbst wenn dies dazu führt, dass das Unternehmen dadurch geschäftliche Verluste erleidet oder sich dies anderweitig negativ auswirkt.

Sollte sich eine Person, für die diese Richtlinie gilt, in einer Situation befinden, die für das Personal oder die Anlagen des Unternehmens ein unmittelbares und ernsthaftes Sicherheitsrisiko darstellt, wenn einer Zahlungsaufforderung nicht entsprochen wird, ist eine solche Zahlung keine verbotene Bestechung gemäß dieser Richtlinie, da der Mitarbeiter, der die Zahlung vornimmt, nicht mit Korruptionsabsicht handelt. In einer solchen Situation sollte die jeweilige Person ihren gesunden Menschenverstand walten lassen und sich so bald wie möglich mit der Rechtsabteilung von Howmet Aerospace in Verbindung setzen, um den Vorfall zu melden. Die Rechtsabteilung des Unternehmens entscheidet über die zu ergreifenden Maßnahmen und arbeitet mit dem Controller des Unternehmens zusammen, um sicherzustellen, dass die Zahlung in den Geschäftsbüchern des Unternehmens korrekt ausgewiesen wird.

## **Geschenke und Bewirtung**

Geschenke und Bewirtung (einschließlich Transport, Unterkunft, Mahlzeiten und Unterhaltung) können in vielen Situationen zwar angebracht sein, dürfen jedoch nicht gewährt oder angenommen werden, wenn dadurch das Bestechungsverbot dieser Richtlinie verletzt wird. Des Weiteren müssen Geschenke, Bewirtung und Unterhaltung, die einem Empfänger im Namen des Unternehmens zuteilwerden oder von einem Mitarbeiter des Unternehmens angenommen werden, ausnahmslos folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Sie müssen einen vertretbaren Wert haben, der Position des Empfängers sowie den Umständen angepasst und nicht verschwenderisch sein,
- den üblichen Gefälligkeiten entsprechen,
- mit einem legitimen geschäftlichen Zweck in Verbindung stehen,
- gemäß geltendem Recht erlaubt sein und
- vollständig mit den geltenden Verfahren übereinstimmen, die vom Unternehmen eingeführt wurden.

Die Häufigkeit, mit der ein einzelner Empfänger vom Unternehmen Geschenke oder Bewirtung erhält oder ein Mitarbeiter des Unternehmens diese von einem einzelnen Geber annimmt, muss jeweils berücksichtigt werden. Aufgrund besonderer Regeln, die gelten, wenn der beabsichtigte Empfänger ein Staatsbediensteter ist, muss die Anfrage gemäß dem Verfahren des Unternehmens für Geschenke, Bewirtungen und Reisen geprüft und genehmigt werden, bevor dem Empfänger ein Geschenk oder eine Bewirtung **in irgendeiner Form** angeboten wird.

Zahlungen und Aufwendungen des Unternehmens für Geschenke und Bewirtung müssen unabhängig von ihrem Wert in Übereinstimmung mit den maßgeblichen Vorschriften für die Meldung von Aufwendungen in den Geschäftsbüchern des Unternehmens korrekt ausgewiesen werden.

### **Rechnungslegung, Geschäftsbücher und Unterlagen**

Das Unternehmen unterhält ein System interner Buchhaltungskontrollen, führt seine Geschäftsbücher und verwaltet seine Unterlagen, die in angemessenem Detail die Transaktionen und Veräußerungen von Vermögenswerten korrekt und reell ausweisen. Entsprechend gilt:

- Alle Zahlungen und sonstigen Buchungen müssen ordnungsgemäß in den Geschäftsbüchern und Aufzeichnungen des Unternehmens erfasst werden. Die allgemeinen Grundsätze der Rechnungslegung und die entsprechenden Kontrollmaßnahmen sind immer einzuhalten. Alle bei der Börsenaufsicht oder irgendeiner anderen staatlichen Behörde einzureichenden Berichte und Dokumente sowie alle anderen Offenlegungen werden vollständig, regelkonform, akkurat und zeitgerecht erstellt.
- Falsche, irreführende oder unvollständige Buchungen in den Geschäftsbüchern des Unternehmens oder anderen Geschäftsdokumenten sind verboten.
- Es dürfen keine Transaktionen vereinbart werden, für die eine teilweise oder vollständige Erstellung falscher oder fiktiver Unterlagen erforderlich ist oder beabsichtigt wird.
- Es dürfen keine geheimen oder nicht ordnungsgemäß geführten Konten eingerichtet werden. Alle Geldmittel und Vermögenswerte müssen vollständig und ordnungsgemäß

registriert werden. Es dürfen keine Buchungen oder Eintragungen vorgenommen oder geführt werden, die die zugrunde liegende Transaktion nicht wahrheitsgemäß wiedergeben.

- Es ist verboten, die internen Buchhaltungskontrollen des Unternehmens zu umgehen, zu vermeiden oder dies zu versuchen.
- Alle Zahlungen im Namen des Unternehmens müssen genehmigt und mit entsprechenden Unterlagen belegt werden.
- Es dürfen keine Belege erstellt oder Zahlungen vorgenommen werden mit der Absicht oder dem Wissen, dass die Zahlung insgesamt oder teilweise für einen unrechtmäßigen Zweck oder für einen anderen als in den Unterlagen für die Zahlung beschriebenen Zweck verwendet wird.

Diese Vorschriften gelten für alle Transaktionen ungeachtet ihrer Höhe.

### **Geldwäsche**

Geldwäsche ist ein Vorgang, bei dem die Existenz einer illegalen Einnahmequelle verborgen oder verschwiegen wird, um ihn legal erscheinen zu lassen. Die Verwendung derartiger illegaler Erlöse kann in Ländern, in denen das Unternehmen tätig ist, zu Haftpflichten führen. Mitarbeiter müssen sich mit einem Vertreter der Howmet Aerospace-Rechtsabteilung ihrer Region oder ihrer Geschäftseinheit in Verbindung setzen, wenn sie über Umstände Kenntnis erhalten, aufgrund derer sie annehmen, dass eine Transaktion mit der Zahlung oder dem Erhalt von Erlösen aus illegalen Aktivitäten verbunden ist.

### **Begünstigungs- oder Schmiergelder**

Begünstigungs- oder Schmiergeldzahlungen sind verboten.

### **Transaktionen mit Vermittlern und Partnern**

Zahlungen, die das Unternehmen oder einer seiner Mitarbeiter entsprechend dieser Richtlinie nicht tätigen oder annehmen darf, dürfen auch nicht indirekt über einen Vermittler erfolgen. Bevor mit einem Vermittler ein Vertrag geschlossen wird, muss der Vermittler vom Unternehmen in Übereinstimmung mit der Antikorruptionsrichtlinie von Howmet Aerospace überprüft und genehmigt werden: Due Diligence and Contracting Procedure for Intermediaries (Verfahren zur Due Diligence und zur Auftragsvergabe für Vermittler). Ressourceneinheiten des Unternehmens mit Einkaufsbefugnis sind dafür verantwortlich, mit den Rechts- und Compliance-Abteilungen zusammenzuarbeiten, um angemessene Due-Diligence-Verfahren für alle Anbieter festzulegen, die nicht der Definition eines Vermittlers gemäß dieser Richtlinie entsprechen.

### **Gemeinnützige Spenden und Unterstützung von sozialen Projekten**

Um das Risiko, dass Dritte als Vermittlungsstelle für Bestechungen fungieren, auf ein Minimum zu beschränken, müssen Beiträge und Sachspenden des Unternehmens an gemeinnützige Einrichtungen, soziale Projekte und Fonds, einschließlich Schulen, Bildungsfonds und Infrastrukturprojekten, der Richtlinie und dem Verfahren für gemeinnützige Spenden der Howmet Aerospace-Foundation entsprechen.

### **Politische Spenden**

Das Unternehmen respektiert das Recht der Mitarbeiter, ihre private Zeit und ihre Mittel zur Unterstützung politischer Aktivitäten ihrer Wahl zu verwenden. Wenn Mitarbeiter als Privatpersonen an öffentlichen Vorgängen oder politischen Prozessen teilnehmen, muss dies in ihrer Eigenschaft als Privatperson ohne Einsatz von Mitteln des Unternehmens erfolgen.

Die Beteiligung an öffentlichen Angelegenheiten überall auf der Welt ist für den Erfolg von Howmet Aerospace entscheidend. Unter der Aufsicht und mit Vorabgenehmigung von Government Affairs und ggf. anderen Stakeholdern kann sich das Unternehmen für bestimmte öffentliche Belange einsetzen und dafür Mittel des Unternehmens bereitstellen. Die Unternehmensrichtlinie verbietet es Howmet Aerospace, politischen Bewerbern oder politischen Organisationen Spenden (Barmittel und andere Vermögenswerte) zukommen zu lassen. Politische Spenden, mit denen ein Staatsbediensteter beeinflusst oder von diesem ein geschäftlicher Vorteil erlangt werden soll, sind verboten. Die Verwendung von Geldern, Vermögen, Dienstleistungen oder Wertgegenständen des Unternehmens für oder zur Unterstützung von politischen Parteien oder Bewerbern für öffentliche Ämter ist verboten. Das Unternehmen unterliegt bezüglich seines politischen Engagements rechtlichen Einschränkungen. Das Unternehmen kann jedoch politische Aktionskomitees (auch bekannt als „PACs“) oder Fonds von Mitarbeitern finanziell unterstützen und angemessene Kosten in Verbindung mit deren Einrichtung und Verwaltung übernehmen, jedoch nur, soweit dies nach geltendem Recht und gemäß den vom Chief Legal Officer genehmigten Durchführungsbestimmungen oder anderen maßgeblichen Instrumenten zulässig ist.

### **Einstellung von Staatsbediensteten und anderen Personen**

Bei der Rekrutierung folgender Personen als Mitarbeiter, Beauftragte, Lobbyisten, Berater oder Anbieter von Waren oder Dienstleistungen ist Vorsicht geboten:

- Staatsbedienstete (oder ehemalige Staatsbedienstete),
- Personen, die eine familiäre Beziehung zu einem Staatsbediensteten haben,
- Unternehmen (juristische Personen), an denen ein Staatsbediensteter eine erhebliche Beteiligung oder ein sonstiges finanzielles Interesse hat und
- Personen, die früher im Militärdienst tätig waren.

In manchen Situationen ist es nicht nur illegal, die Dienste einer solchen Person in Anspruch zu nehmen, sondern es ist auch illegal, Gespräche über künftige Beschäftigungsverhältnisse mit

diesen Personen zu führen, während sie noch im Staatsdienst sind. Die Inanspruchnahme der Dienste solcher Personen (oder in manchen Fällen sogar schon der Beginn eines Gesprächs mit einer solchen Person über die künftige Inanspruchnahme ihrer Dienste) kann für das Unternehmen erhebliche Risiken beinhalten. Antikorruption: Das Verfahren zur Due Diligence und zur Auftragsvergabe für Vermittler sowie von der Compliance Abteilung genehmigte und vom Unternehmen eingeführte regionale, örtliche oder länderspezifische Leitlinien für die Rekrutierung von Staatsbediensteten müssen beim Anbahnen, Verhandeln oder Eingehen einer solchen Beziehung eingehalten werden.

### **Verpflichtung zur Meldung**

Mitarbeiter des Unternehmens müssen tatsächlichen oder vermuteten Betrug sowie Verstöße gegen diese Richtlinie oder Gesetze zur Korruptionsbekämpfung durch das Unternehmen, einen Mitarbeiter oder Dritte melden. Derartige Meldungen können an den Vorgesetzten des Mitarbeiters, an ein Mitglied der Rechts- oder Compliance Abteilung oder über die Compliance-Hotline (früher Ethik- und Compliance-Hotline) des Unternehmens erfolgen. Gegen einen Mitarbeiter, der ein tatsächliches oder vermutetes Fehlverhalten, von dem er Kenntnis hatte, nicht meldet, können im gesetzlich zulässigen Rahmen Disziplinarmaßnahmen ergriffen werden.

Das Unternehmen toleriert keine Art von Repressalien gegen einen Mitarbeiter, der in gutem Glauben vermutetes Fehlverhalten meldet.

### **Persönliche Verantwortlichkeit**

Es liegt in der persönlichen Verantwortung aller Mitarbeiter des Unternehmens, in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Normen und Einschränkungen, die für die ihnen zugewiesenen Aufgaben gelten, zu handeln, einschließlich, soweit zutreffend, des US FCPA und maßgeblicher nationaler Gesetze. Bei einem Verstoß gegen die maßgeblichen Gesetze kann ein Mitarbeiter mit zivil- und strafrechtlichen Sanktionen belegt werden. Verstöße gegen diese Richtlinie können zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung führen.