

# Código de Conduta

Liderando com integridade





## Missão e valores da Arconic

### Todas as pessoas, todos os dias, em todos os lugares:

Vencemos quando nossos clientes vencem.  
Inovamos, entregamos e operamos em nível de  
classe mundial.

Nos destacamos como equipes de alto desempenho,  
com segurança, respeito e integridade.

## FALE

Entre em contato com alguém da Rede de Ajuda para integridade se você tiver alguma dúvida ou preocupação sobre ética ou conformidade na Arconic:

- ▶ [Seu supervisor ou líder de equipe](#)
- ▶ [Departamento de Recursos Humanos](#)
- ▶ [Linha Direta de Conduta ética](#)
- ▶ [Departamento Jurídico](#)
- ▶ [Seu Patrocinador de integridade](#)
- ▶ [Linha da Integridade](#)
- ▶ [Especialistas no assunto \(por ex., Finanças Corporativas, Auditoria, Procurement, Segurança Global\)](#)

Os telefones, endereços de e-mail e de sites desses recursos estão na página 39.



# Índice

## 2 VISÃO E VALORES

---

## 5 ESTABELECENDO ALTOS PADRÕES

---

## 7 LIDERANDO COM INTEGRIDADE

---

8 Buscando **auxílio**

9 Proibindo **retaliação**

## 10 TRABALHANDO UNS COM OS OUTROS

---

11 Operando com **segurança**

12 Mantendo um **ambiente de trabalho seguro**

12 Mantendo um local de **trabalho livre de drogas e bebidas alcoólicas**

13 Tratando os outros com **respeito**

## 14 CONDUZINDO NEGÓCIOS GLOBALMENTE

---

15 Evitando **suborno e corrupção**

17 Agindo com responsabilidade ao oferecer ou receber **presentes e hospitalidade**

18 **Evitando** conflitos de interesse

19 **Competindo** de maneira justa e lícita

20 Cumprindo requisitos do **comércio internacional**

22 Evitando **lavagem de dinheiro**

22 Cooperando com **solicitações e investigações governamentais**

## 23 CONSTRUINDO FORTES PARCERIAS

---

24 Focando em **qualidade**

24 Promovendo **relações** positivas com **clientes**

25 Cumprindo requisitos de **contratos governamentais**

26 Construindo relações honestas e justas com **fornecedores**

## 27 PROTEGENDO INFORMAÇÕES E ATIVOS

---

28 Respeitando a **privacidade** e protegendo **informações pessoais**

29 Evitando **informações privilegiadas**

29 Mantendo **livros e registros** precisos

31 Utilizando **bens e recursos** com responsabilidade

32 Garantindo que as **comunicações públicas** sejam precisas e coesas

## 33 APOIANDO AS COMUNIDADES

---

34 Promovendo **responsabilidade social corporativa**

34 Protegendo o **meio ambiente**

35 Respeitando e valorizando os **direitos humanos**

36 Envolvendo-se em **atividades políticas** responsáveis

## 37 ÍNDICE

---

## 39 ONDE PROCURAR AJUDA

---



# Estabelecendo altos padrões



O Código de Conduta (“Código”) é o nosso roteiro para liderar com integridade. Todos somos responsáveis por cumprir o Código e as leis e regulamentações aplicáveis, independentemente de onde estivermos no mundo. Ele se aplica a todos os funcionários, gestores e diretores da Arconic Inc., suas subsidiárias e entidades que ela controla. Violações ao Código não serão toleradas e podem resultar em medidas disciplinares ou demissão.

Diante de um conflito entre o Código ou as políticas e a legislação, ou se uma unidade de negócios estabelecer diretrizes mais rígidas do que o Código, seguimos o padrão mais alto. Os altos padrões da Arconic são uma vantagem competitiva. Eles nos ajudam a atrair e manter clientes, acionistas e funcionários de alto nível internacional.

Para manter altos padrões, cada um de nós deve...



Conduzir os negócios com integridade, o que significa fazer a coisa certa, mesmo quando ninguém esteja olhando.



Falar e buscar orientação quando não temos certeza do que fazer.



Esforçar-se para ser líder de integridade todos os dias.



**Comunidade de Ética e Compliance**  
**Políticas e Procedimentos**



# Liderando com integridade





## NOSSO NORTE

Cada um de nós estabelece um exemplo para os outros ao agir com integridade. Nossas ações devem refletir nosso compromisso para com os Valores da Arconic e para um ambiente de trabalho aberto, honesto e ético.

## VIVENDO NOSSOS VALORES

- Crie um ambiente de trabalho que promova os Valores da Arconic.
- Conheça e cumpra o Código, a legislação, as regulamentações e nossas políticas e procedimentos.
- Dê um exemplo pessoal. Seja honesto e profissional.
- Fale sempre que tiver alguma dúvida ou preocupação ou se notar algo que possa violar nosso Código ou nossas políticas, uma lei ou uma regulamentação.
- Promova a cultura na qual todas as ideias e opiniões sejam valorizadas e dúvidas e preocupações sejam ouvidas e atendidas.

## BUSCANDO AUXÍLIO

Você pode se encontrar em uma situação que traga preocupações ou na qual a escolha não esteja clara. A Arconic tem muitos recursos que podem ajudá-lo:

- Seu supervisor ou líder de equipe
- Departamento de Recursos Humanos
- [Departamento de Ética e Compliance](#)
- [Departamento Jurídico](#)
- [Seu Patrocinador de Integridade](#)
- [Linha da Integridade](#)
- Especialistas no assunto por ex., Finanças Corporativas, Auditoria, Procurement, Segurança Global)

Consulte a página 39 do Código para ver informações adicionais sobre a rede de ajuda.

**P**

**Sou um supervisor em uma linha de fornos. Um dos meus subordinados diretos conversou comigo sobre um dilema ético que está enfrentando. Quero ter certeza de dar a ele a orientação correta, mas não sei como devo responder. O que devo fazer?**

**R**

O Código é sempre um bom lugar para começar. Se você não encontrar a resposta no Código, peça orientação para seu gestor, mas cuidado para proteger a confidencialidade da pessoa que te consultou. Se ainda assim você estiver inseguro, entre em contato com algum dos recursos mencionados no Código.

A Linha da Integridade está disponível globalmente para que você busque orientação ou manifeste sua preocupação, 24 horas por dia, 7 dias por semana, em vários idiomas.

Dependendo da legislação local, entre em contato com a Linha da Integridade sempre que:

- precisar de orientação ou tiver uma dúvida
- desejar falar sobre um problema ou uma preocupação
- falou sobre um problema ou preocupação e não ficou satisfeito
- não tiver certeza de onde ir em busca de informações
- estiver pouco à vontade para usar um dos recursos mencionados acima

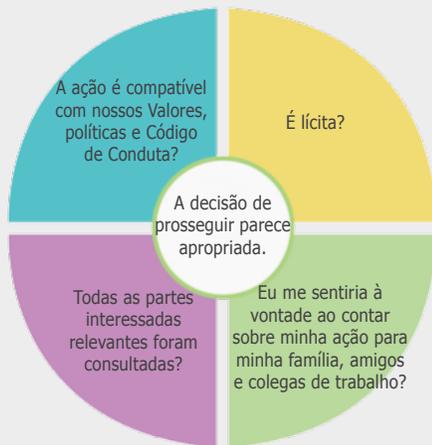
A Arconic conta com um fornecedor independente para receber todas as dúvidas e preocupações relatadas. O fornecedor as direciona prontamente ao Departamento de Ética e Compliance da Arconic para acompanhamento. Todas as dúvidas e preocupações são tratadas de maneira profissional e confidencial. A cooperação, honestidade e franqueza dos funcionários são essenciais para o processo.

Você pode ficar anônimo ao usar a Linha da Integridade, se permitido pela legislação local. Alguns países europeus limitam os assuntos que podem ser denunciados e a possibilidade de denunciar anonimamente e fazer uma pergunta.



## ENFRENTANDO UM DILEMA ÉTICO

Ao enfrentar uma situação que não pareça estar correta, PARE e considere estas perguntas:



Se você responder “**não**” ou “**não tenho certeza**” a qualquer uma das perguntas, **PARE** e **BUSQUE ORIENTAÇÃO**.

## PROIBINDO RETALIAÇÕES

A Arconic tem uma política de não retaliação. Ninguém pode agir contra você por fazer uma pergunta ou manifestar uma preocupação de boa fé. Os gestores são responsáveis por garantir que suas equipes estejam ciente desta política e a cumpram.

Se você ou algum colega sentir que está sofrendo retaliação, denuncie imediatamente. Um funcionário que denuncie maus procedimentos em potencial com relação

a um contrato ou subcontrato com o governo tem direitos e proteções especiais nos termos da lei norte-americana. A Arconic leva todas as alegações de retaliação a sério e investigará a fundo e de forma imediata cada uma delas. Se a empresa comprovar que ocorreu retaliação, será tomada medida disciplinar apropriada.



## RETALIAÇÃO

Se um funcionário manifestou uma preocupação, quaisquer das seguintes ações de um supervisor ou de qualquer outra pessoa podem ser consideradas retaliação:

- Demissão
- Rebaixamento para um cargo, função ou turno menos desejável
- Avaliações de desempenho injustificavelmente negativas
- Aumento da vigilância
- Recusa de oportunidades de treinamento ou tutoria
- Exclusão de atividades da equipe ou de importantes discussões de negócios
- Assédio (veja página 13)
- Ameaças

**P**

Há alguns meses, contatei a Linha da Integridade. Descobri que meu líder de equipe fechou um contrato grande com uma empresa de propriedade do irmão dele. Houve uma investigação e creio que a empresa tomou alguma medida disciplinar. Desde então, meu líder de equipe e alguns dos participantes pararam de falar comigo e me excluíram das reuniões de negócios. Isso está influenciando minha moral e meu desempenho. Devo ficar calado e esperar que a situação melhore?

**R**

Não. As ações do seu líder de equipe e dos participantes podem ser retaliação e devem ser investigadas. Entre em contato com algum dos recursos da Rede de Ajuda mencionados no Código.

**i**

**Políticas de Conduta de Negócios**  
**Política de não retaliação**



Trabalhando uns com os outros



# Operando com segurança

## NOSSO NORTE

Como valorizamos a vida humana acima de tudo, temos o compromisso de trabalhar com segurança e promover o bem-estar. Somos responsáveis pela nossa proteção e a de nossos colegas, executando nossas tarefas de maneira segura e responsável. Independentemente de onde você trabalha ou qual seja sua função, coloque segurança em primeiro lugar. Buscamos ter taxa zero de incidentes e acidentes todos os anos e não afetar nosso valor de SSMA.

## VIVENDO NOSSOS VALORES

- Saiba que **zero é possível**. Nunca deixe de usar o método seguro e comprovado para executar uma tarefa. Se não tiver certeza, não prossiga — pare e busque ajuda.
- Denuncie imediatamente preocupações, desvios e incidentes relacionados à segurança, mesmo que não haja feridos.
- Pratique os seis princípios básicos de segurança diariamente:
  1. Utilize práticas de trabalho seguras e tente aperfeiçoá-las proativamente.
  2. Certifique-se de que você e seus colegas estejam trabalhando em condições seguras, confiáveis e controladas.
  3. Antes de iniciar o trabalho, verifique se todas as proteções estão no lugar.

4. Respeite todos os planos de projeto, autorizações e limites operacionais de segurança no trabalho.
5. Mantenha o ambiente de trabalho limpo, organizado e seguro.
6. Pare o trabalho, ou pare outras pessoas, e busque ajuda quando perceber uma situação de risco.



**P**

**Trabalho em uma fábrica. Um dos meus colegas nem sempre segue o procedimento de isolamento de energia (bloquear-etiquetar-confirmar) antes de iniciar uma tarefa. Devo dizer algo?**

**R**

Sim. O procedimento foi estabelecido para evitar ferimentos graves ou fatais. Se o procedimento não é seguido, seu colega corre risco de morte. Fale, interrompa o trabalho e busque ajuda.

**i**

**Política e Princípios de Meio Ambiente, Saúde e Segurança**

## Mantendo um ambiente de trabalho seguro



### NOSSO NORTE

Nosso foco em segurança inclui um compromisso em manter um ambiente de trabalho seguro. Todos os “arcônicos” exercem um papel importante ao apoiar ativamente um local de trabalho sem violência, ameaças e intimidação.

### ➡ VIVENDO NOSSOS VALORES

- Cumpra todas as regras de segurança patrimonial do seu local de trabalho.
- Nunca traga armas para o trabalho. Armas incluem, dentre outras, armas de fogo (revólveres), armas brancas, explosivos ou qualquer outro item cuja finalidade ou uso seja causar dano.
- Nunca faça ou diga nada que possa fazer com que alguém se sinta ameaçado ou inseguro.
- Denuncie pessoas suspeitas, ameaças de violências, presença de armas ou qualquer preocupação que você possa ter por sua segurança pessoal para seu supervisor, Recursos Humanos ou para a segurança local, o mais rápido possível.
- Em emergências, siga os procedimentos locais para reportar emergências ou entre em contato com as autoridades.



### [Política de Segurança Global](#)

## Mantendo um local de trabalho livre de drogas e bebidas alcoólicas



### NOSSO NORTE

Nosso trabalho exige agilidade, precisão e reflexos rápidos. Espera-se que os “arcônicos” executem suas tarefas livres da influência de drogas e bebidas alcoólicas que possam afetar negativamente a segurança, a produtividade e o discernimento e causar acidentes graves. Drogas ilegais, substâncias controladas e medicamentos com receita, mas utilizados de forma inadequada, ou medicamentos controlados não devem ser usados no local de trabalho.

### ➡ VIVENDO NOSSOS VALORES

- Apresente-se para trabalhar livre da influência de drogas e bebidas alcoólicas.
- Não traga essas substâncias para o trabalho, não as use no trabalho e não as forneça para outras pessoas.
- Notifique seu supervisor se estiver tomando medicação que possa afetar seu trabalho.
- Denuncie imediatamente se acreditar que um colega esteja trabalhando debilitado.
- Busque ajuda através dos Programas de Assistência ao Funcionário, Apoio Familiar e Aconselhamento, se você tiver um problema com drogas ou álcool.



# Tratando os outros com respeito

## NOSSO NORTE

O desenvolvimento de uma equipe de trabalho talentosa e diversa fortalece a empresa e é uma vantagem competitiva. Cada um de nós exerce um papel importante na criação de um local de trabalho aberto e inclusivo, onde cada indivíduo é capaz de contribuir livremente para o sucesso da Arconic. Na Arconic, aceitamos colegas com origens, culturas e perspectivas diferentes e valorizamos nossas diferenças.

**P**

**Um colega fez piadas ofensivas em um jantar com um cliente, fora do local de trabalho. O Código se aplica nesse caso?**

**R**

Sim. Ele se aplica ao nosso trabalho onde quer que estejamos. Isso inclui o que fazemos nas dependências da Arconic e em reuniões externas, viagens de negócios e atividades sociais relacionadas aos negócios.

## VIVENDO NOSSOS VALORES

- Trate as pessoas com justiça e respeito.
- Fale se perceber que alguém está sendo tratado injustamente ou com desrespeito.
- Evite ações que possam ser consideradas intimidação ou assédio.
- Se você for responsável por contratação, demissão, decisões de remuneração, promoções ou medidas disciplinares, concentre-se unicamente nas qualificações, habilidades, experiência e desempenho da pessoa.



**Oportunidades iguais de trabalho e Política de Ação Afirmativa**

## O QUE É ASSÉDIO?

Assédio é uma ação inaceitável, hostil ou ofensiva dirigida contra alguém e inclui:

- Fazer piadas ou comentários inadequados. O que é engraçado para você pode ser ofensivo para outras pessoas
- Provocar um colega falando sobre raça, cor, religião, nacionalidade, deficiência, orientação sexual, identidade/ expressão de gênero, situação de veterano, informação genética, sexo ou idade
- Intimidação
- Dar opiniões não solicitadas sobre a orientação sexual ou identidade/expressão de gênero de uma pessoa
- Fazer convites ou investidas sexuais ou mostrar material sexualmente explícito ou inapropriado



# Conduzindo negócios globalmente



# Evitando suborno e corrupção



## NOSSO NORTE

Competimos com base nos méritos dos nossos produtos e serviços e não toleramos nenhuma forma de suborno ou corrupção, independentemente de práticas ou costumes locais. Embora a legislação comercial global seja complexa e sofra alterações, **lembre-se de que, independentemente de onde você trabalhe, existe uma lei ou política que proíbe suborno e ela se aplica a você.**



## VIVENDO NOSSOS VALORES

- Cumpra a Política Anticorrupção e procedimentos da Arconic e todas as leis de anticorrupção relevantes, incluindo a lei dos EUA de combate às práticas de corrupção no exterior FCPA (U.S. Foreign Corrupt Practices Act, em inglês) e a lei contra suborno do Reino Unido, que se aplicam a nossas atividades em todo o mundo.
- Entenda como reconhecer situações que possam sinalizar práticas corruptas.
- Nunca ofereça ou pague suborno, nunca peça ou aceite suborno.
- Interaja de forma apropriada com representantes do governo; leis contra suborno são geralmente mais rígidas quando se aplicam a representantes do governo.

*(continua na próxima página)*



## O QUE É UM SUBORNO?

Suborno é oferecer, dar ou receber qualquer item de valor (mesmo pequeno) para influenciar de maneira inadequada uma decisão comercial e criar uma vantagem comercial injusta. Isso pode incluir:

- Dinheiro, cartões ou vales-presente
- Presentes, entretenimento e hospitalidade
- Pagamento de despesas de viagem, especialmente quando não há uma finalidade comercial clara para a viagem
- Serviços pessoais, tais como disponibilização de um carro ou de um chefe de cozinha pessoal
- Empréstimos
- Contribuições políticas
- Favores, como “fazer uma recomendação” para o pedido de matrícula de uma criança em escola particular
- Ofertas de emprego

- Cumpra o Procedimento de Investigação e Contratação de Intermediários da Arconic ao contratar terceiros para agir em nome da Arconic. Todos os intermediários devem ser aprovados e supervisionados e precisam cumprir o Código de Conduta da Arconic.
- Não faça pagamentos para facilitação ou para “molhar a mão” (pagamentos em dinheiro feitos a representantes do governo para que façam o trabalho que já é obrigação deles, como liberar produtos da alfândega ou emitir uma autorização). A única exceção é quando você acredita que está em risco pessoal iminente. Nesse caso, faça o que for necessário para sair da situação e informe imediatamente o Departamento Jurídico da Arconic.



**Política Anticorrupção;**  
**Procedimento de Investigação**  
**e Contratação de Intermediários**

**P**

**Um representante do governo me convidou para um evento beneficente para sua entidade preferida. A entidade tem uma boa missão e acredito que uma contribuição ajudaria nossa relação comercial. Posso comprar um convite e fazer uma doação?**

**R**

Nunca podemos fornecer a um indivíduo algo de valor que influencie uma decisão comercial. Embora uma doação para a entidade beneficente possa não parecer beneficiar diretamente o representante, ela pode trazer um benefício indireto e, assim, elevar seu status na comunidade ou melhorar suas chances de reeleição. Como as regras contra suborno de representantes do governo são rígidas e difíceis de aplicar, entre em contato com o Departamento Jurídico ou Ética e Conformidade da Arconic para obter orientação específica.



**QUEM É UM REPRESENTANTE DO GOVERNO?**

Nunca devemos nos envolver em atividade que possa ser interpretada como influência inadequada a um representante do governo. Existem regras rígidas que se aplicam ao trato com representantes do governo. A situação de representantes do governo nem sempre é óbvia. Entenda-se por “representantes do governo”:

- Funcionários em todos os níveis de governos
- Militares
- Candidatos a um cargo público e de partidos políticos
- Funcionários de empresas de propriedade do governo ou controladas por ele
- Funcionários e representantes de organizações públicas internacionais



# Agindo com responsabilidade ao oferecer ou receber presentes e hospitalidade



## NOSSO NORTE

Presentes e hospitalidades podem ajudar a construir e fortalecer uma relação comercial e de negócios. Essas cortesias (como mercadorias, lembranças, favores, benefícios, honorários, serviços, refeições, recreação, entretenimento, alojamento, ingressos, viagens, ofertas de emprego, etc.) são comuns e esperadas em muitas culturas. Ao mesmo tempo, podem criar preocupações reais ou potenciais sobre a integridade pessoal. É importante evitar tudo o que crie uma vantagem de negócios imprópria ou mesmo que pareça influenciar o discernimento comercial de alguém.



**Políticas de Conduta de Negócios;**  
**Política Anticorrupção;**  
**Procedimento de presentes, hospitalidade e viagens**



## VIVENDO NOSSOS VALORES

- Cumpra o Procedimento para hospitalidade e presentes e sempre use o bom senso.
- Saiba que presentes e hospitalidade concedidos a representantes do governo exigem aprovações especiais.
- Recuse educadamente qualquer presente ou hospitalidade que não esteja de acordo com nossas políticas e informe seu gestor.

**P**

**Um fornecedor me convidou para um seminário de informação sobre um novo produto seguido de jantar e um jogo de hóquei. Posso participar?**

**R**

Pode ser adequado participar do seminário, se não for excessivo, se for razoável e tiver uma finalidade comercial. Discuta a situação do convite com seu gestor antes de aceitar. Lembre-se de que, se o fornecedor for um concorrente comercial da Arconic, não é adequado aceitar presentes, hospitalidade ou entretenimento enquanto a decisão estiver pendente.



## ALGUMAS REGRAS PRÁTICAS QUANDO DESEJAR OFERECER OU ACEITAR UM PRESENTE OU HOSPITALIDADE:

ACEITE quando presentes ou hospitalidade forem:	NÃO ACEITE quando presentes ou hospitalidade forem:
Lícitos e compatíveis com nossos Valores, costumes locais e as políticas de todas as partes envolvidas	Dinheiro ou equivalente, como um cartão-presente ou vale-presente
Oferecidos para uma finalidade comercial legítima	Oferecidos ou recebidos, com a finalidade de influenciar um resultado comercial
Razoáveis, não excessivos e não fornecidos regularmente	Constrangedores para você, para a Arconic ou qualquer outra pessoa
Aprovados e documentados com exatidão nos registros comerciais	

## Evitando conflitos de interesse



### NOSSO NORTE

Compartilhamos a responsabilidade de evitar conflitos de interesse. Um conflito de interesse ocorre quando nossos interesses ou ações interferem, ou parecem interferir, nos interesses da empresa. Devemos ser sempre transparentes quanto a atividades e relações externas. Muitas vezes, conflitos podem ser evitados ou resolvidos com uma discussão aberta e honesta.

### ➔ VIVENDO NOSSOS VALORES

- Reconheça situações e relações pessoais que dificultam sua objetividade.
- Evite manter um emprego externo ou fazer negócios que possam interferir no desempenho do seu trabalho na Arconic.
- Nunca aproveite uma oportunidade de negócios sobre a qual você tomou conhecimento por meio do seu trabalho na Arconic.
- Se, a qualquer momento, você acreditar que tem um conflito de interesse real ou em potencial, informe imediatamente seu gestor, o Departamento Jurídico ou de Ética e Conformidade da Arconic.

**P**

**Minha filha trabalha na Arconic, em outro departamento. Há algum conflito?**

Existem muitas situações em que familiares e outras pessoas próximas trabalham na Arconic. Como cada situação é única, informe a situação para seu gestor e para Ética e Conformidade. Em muitos casos, não há conflito de interesse, porém, é importante ser transparente sobre relacionamentos.

**R**



**[Política de conflitos de interesse;](#)**  
**[Política de Conduta de Negócios;](#)**  
**[Procedimento de Serviço de](#)**  
**[Funcionários em Diretorias Externas](#)**  
**[com Fins Lucrativos](#)**



# Competindo de maneira justa e legal

## NOSSO NORTE

A concorrência justa e aberta beneficia nossos clientes e nossas comunidades. Competimos agressivamente, honestamente e unicamente com base nos méritos dos nossos produtos e serviços. Leis de concorrência e antitruste são complexas e seu não cumprimento pode ter graves consequências para a Arconic e para os indivíduos envolvidos.

## VIVENDO NOSSOS VALORES

- Entenda como as leis de concorrência se aplicam a suas atividades e busque orientação do Departamento Jurídico da Arconic quando tiver dúvidas.
- Obtenha a aprovação do seu gestor antes de se reunir com concorrentes. Isso se aplica a associações profissionais, treinamento, negociações trabalhistas, joint ventures, comitês técnicos e conferências de fornecedores.
- Nunca converse com um concorrente a respeito de:
  - Preços ou assuntos que afetem o preço, como promoções, crédito ou outros termos e condições
  - Níveis de produção e estoque
  - Ofertas em licitações ou nosso processo de licitação
  - Divisão de produção, território de vendas, produtos, clientes ou fornecedores
  - Aspectos de acordos de vendas, como o direito de um cliente de vender produtos
- Não se envolva em fraudes ou espionagem para obter informações sobre nossos concorrentes.

**P**

**Gostaria de participar de uma reunião de associação de comércio do setor. Sei que concorrentes estarão presentes. Preciso ter cuidado com algo?**

**R**

Primeiro, discuta a reunião com seu gestor. Você e seu gestor devem avaliar o valor de participar em relação aos riscos associados com o contato esperado com concorrentes. Seja cuidadoso em todos os seus contatos na reunião, mesmo eventos sociais e conversas casuais. Nunca discuta preços, custos, vendas, lucros, níveis de produção ou outros assuntos competitivos. Se eles surgirem, interrompa a conversa e deixe claro a todos os presentes que o assunto está fora de cogitação. Saia e entre em contato com o Departamento Jurídico da Arconic.



**Conformidade com Política de Leis Antitruste; Procedimento Corporativo: Associações e Organizações Externas, Contatos e Reuniões com Concorrentes**

# Cumprindo requisitos do comércio internacional



## NOSSO NORTE

Como um membro responsável da comunidade comercial global, a Arconic cumpre rigidamente toda a legislação e regulamentação internacional e dos EUA e as políticas da Arconic relativas à importação e exportação de mercadorias, tecnologias e serviços da Arconic para aplicações militares e comerciais. O conhecimento da conformidade comercial é um elemento essencial da estratégia de planejamento, crescimento e atividades diárias da Arconic. Em todos os casos, devemos informar com exatidão e clareza nossas atividades de importação e exportação.



## VIVENDO NOSSOS VALORES

- Mantenha-se atualizado com a legislação e regulamentação de conformidade comercial, lembrando-se sempre de que as regras são complexas e podem mudar.
- Obtenha as licenças e aprovações necessárias antes de exportar ou importar produtos, tecnologia ou serviços. Saiba e cumpra as restrições atuais sobre:
  - Comércio e negociações financeiras com países, indivíduos, grupos e organizações específicos
  - Venda de determinados produtos, tecnologias e/ou serviços, que possam depender do uso pretendido e dos usuários pretendidos
  - Regras de envolvimento com relação a atividades comerciais entre pessoas dos EUA e de outros países, tanto nos Estados Unidos como no exterior



- Entenda a legislação e regulamentação antiboicote dos Estados Unidos que proíbe a participação em boicotes não perdoados ou autorizados pelos Estados Unidos. Contate o Departamento de Conformidade Comercial se receber alguma comunicação ou outro documento com uma solicitação de informações sobre um país boicotado ou uma empresa que esteja incluída em uma “lista suja”.
- Proteja a segurança dos produtos desde o momento em que um produto esteja pronto para expedição, durante toda cadeia de transporte, até que chegue ao destino pretendido.



### Política de Conformidade Comercial Internacional

**P**

**Trabalho em pesquisa e desenvolvimento e uso um laptop quando viajo a trabalho. Que precauções devo tomar?**

**R**

Mantenha o laptop sempre com você e em segurança. Quando viajar para outro país, consulte o Departamento de Conformidade Comercial. Lembre-se de que você não pode exportar tecnologia restrita sem as licenças de exportação governamentais apropriadas e outras autorizações governamentais.



## O QUE É UMA EXPORTAÇÃO?

O envio de um produto além das fronteiras domésticas é uma exportação que pode estar sujeita a requisitos de licença e aprovação e restrições comerciais. Exportações podem também incluir:

- Envio de informações ou tecnologia por e-mail para o exterior, mesmo para outro “arcônico” ou colega de trabalho na sua fábrica que esteja viajando em outro país
- Compartilhamento de informações técnicas no escritório com alguém que não seja cidadão ou residente permanente do seu próprio país
- Viagens para fora dos EUA com produtos ou tecnologia, incluindo laptops e seu conteúdo, por exemplo, software operacional e dados técnicos
- Concessão de acesso a tecnologia controlada para exportação a alguém que não seja cidadão ou residente permanente do seu país, incluindo publicação de informações em um site

## Evitando lavagem de dinheiro



### NOSSO NORTE

Cumprimos a legislação contra lavagem de dinheiro em todo o mundo. Lavagem de dinheiro ocorre quando empresas ou indivíduos tentam, ocultar ou disfarçar a receita proveniente de atividade ilegal, movimentando-a de maneira a ocultar sua origem e fazer com que pareça legítima. Todas as nossas operações devem estar protegidas contra o uso de tais fundos para o pagamento de mercadorias e serviços da Arconic.



### VIVENDO NOSSOS VALORES

- Ao fazer pagamentos ou aceitar fundos de terceiros, cumpra as políticas e os procedimentos financeiros da Arconic.
- Entre em contato com o Departamento de Ética e Conformidade da Arconic se suspeitar de alguma atividade imprópria.



### Política Anticorrupção

## Cooperando com solicitações e investigações governamentais



### NOSSO NORTE

A Arconic coopera integralmente com solicitações e investigações governamentais.



### VIVENDO NOSSOS VALORES

- Entre em contato com o Departamento Jurídico da Arconic para discutir como lidar com investigações e visitas governamentais, assim como todas as solicitações governamentais dos registros da Arconic (além das solicitações de rotina, que fazem parte das suas atividades normais).
- Sempre forneça informações exatas e verdadeiras em resposta a solicitações governamentais.



## RECONHECENDO A LAVAGEM DE DINHEIRO

Fique sempre alerta para situações que pareçam suspeitas ou que possam indicar que alguém esteja usando ou deseje usar suas transações com a Arconic para lavagem de dinheiro, como:

- solicitações de pagamentos em dinheiro ou equivalentes;
- pagamentos feitos por terceiros, tendo um cliente como beneficiário;
- transferências incomuns para ou de países que não têm relação com a transação e
- clientes que não sejam claros e transparentes sobre a propriedade ou que pareçam ansiosos para evitar nossos requisitos manutenção de registros.



# Construindo parcerias fortes



## Foco na qualidade



### NOSSO NORTE

A qualidade dos produtos e serviços que fornecemos a nossos clientes é crítica para o nosso sucesso contínuo e para manter um crescimento lucrativo. Foco em qualidade significa satisfazer aos requisitos dos clientes e entregar produtos e serviços nos níveis de qualidade corretos, no prazo e no preço combinado.



### VIVENDO NOSSOS VALORES

- Espere o mesmo comportamento dos fornecedores que os clientes desejam de nós.
- Cumpra todos os padrões de controle de qualidade, requisitos dos clientes e procedimentos de teste de produtos.
- Fale se descobrir um problema real ou potencial na qualidade ou segurança de um produto. "Se vir algo, diga algo."
- Evite alterar especificações de produtos, peças ou serviços, a menos que tais alterações sido autorizadas pelo cliente e permitidas por regulamentações ou práticas comerciais aplicáveis.

**P**

**Vamos atrasar a data prometida do envio de um pedido de peças do trem de pouso de uma aeronave, porque o teste final do produto não será concluído a tempo. O cliente já aprovou o envio de pedidos nessas circunstâncias anteriormente. Podemos enviar esse pedido sem que o teste tenha sido concluído?**

**R**

Não. O contrato de venda com o cliente exige que o produto esteja em total conformidade com todas as especificações negociadas antes do envio. É necessário obter documentação de aprovação do cliente para enviar o produto que sabidamente não esteja em conformidade ou cujo teste não tenha sido concluído.

## Promovendo relações positivas com clientes



### NOSSO NORTE

Valorizamos nossos clientes e os tratamos com justiça. Nossa meta é construir relações honestas e transparentes baseadas na confiança mútua. Encontrando meios de criar valor para nossos clientes, quando eles ganham, nós ganhamos.



### VIVENDO NOSSOS VALORES

- Honre nossos compromissos e obrigações contratuais.
- Comunique-se honestamente sobre nossos produtos, serviços e preços.
- Ouça o que o cliente tem a dizer e considere seus pontos de vista ao tomar decisões.
- Esforce-se para antecipar, responder e satisfazer ou exceder às expectativas dos clientes.



**Política de Qualidade;**  
**Comunidade de Qualidade**

# Cumprindo requisitos de contratos governamentais

## NOSSO NORTE

Leis e regulamentações especiais aplicam-se quando fazemos negócios com o setor de defesa, agências governamentais e negócios de propriedade do governo dos EUA. Cumprimos integralmente requisitos específicos que se aplicam a essas transações.

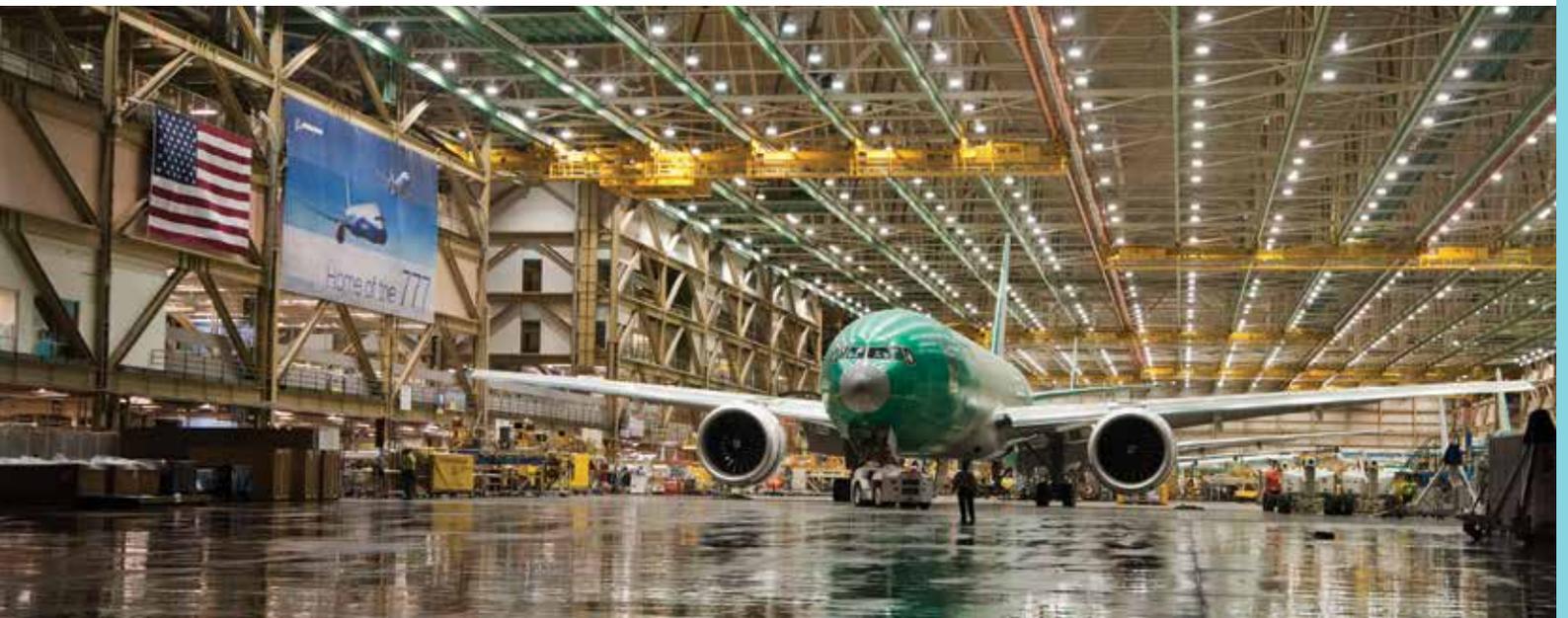
## VIVENDO NOSSOS VALORES

- Forneça informações atualizadas, precisas e completas para licitações e propostas para contratos governamentais.
- Certifique-se de que todos os cartões de ponto, entradas, custos, pedidos e demonstrativos apresentados com relação ao desempenho de um contrato governamental sejam exatos e completos.

- Não altere os requisitos contratuais sem a aprovação da autoridade governamental apropriada. Alterações incluem substituição não autorizada de processos, peças ou componentes.
- Consulte o Departamento Jurídico da Arconic antes de fazer uma oferta de emprego a um funcionário público atual ou antigo.



**[Procedimento para Contatos com o Governo \(sem ser dos EUA\)](#)**  
**[Procedimento para Contatos com o Governo dos EUA;](#)**  
**[Procedimento para Requisitos de Contratos com o Governo dos EUA](#)**  
**[Requisitos Obrigatórios para Divulgação de Contratos Governamentais do EUA](#)**



## Construindo relações honestas e justas com fornecedores



### NOSSO NORTE

Nossas relações com fornecedores são baseadas em práticas lícitas, honestas e justas. Embora reconheçamos e respeitemos os diferentes ambientes jurídicos e culturais nos quais nossos fornecedores operam, somente fazemos parcerias com fornecedores que sigam práticas éticas e sustentáveis onde quer que se localizem.



### VIVENDO NOSSOS VALORES

- Busque a melhor proposição de valor para a Arconic, considerando impactos ambientais, sociais e econômicos ao comprar mercadorias e serviços.
- Use fornecedores aprovados pela Arconic com contratos de alavancagem existentes, quando possível.
- Obtenha licitações competitivas e negocie com boa fé, sem conflitos de interesse, ao selecionar novos fornecedores.
- Os pagamentos devem ser feitos a pessoa ou empresa que realmente ofereça, as mercadorias ou serviços, em um país que tenha relação com a transação.

- Mantenha o preço do fornecedor em sigilo e não o informe a outros fornecedores, por motivo nenhum.
- Contate [AccSupplierSustainabilityArconic@arconic.com](mailto:AccSupplierSustainabilityArconic@arconic.com) ou a Linha da Integridade se suspeitar que um fornecedor não cumpre nossos padrões.

**P**

**Sou encarregado da compra de um produto para a Arconic. Depois de uma licitação, o Fornecedor A parece ser a melhor opção com base em preço, qualidade e termos. Porém, meu chefe me orientou a contratar o Fornecedor B, que apresentou um preço mais alto e termos de contrato menos favoráveis. Ele disse que tem um amigo que trabalha para o Fornecedor B e que eles gostariam de fazer negócios com a Arconic. O que devo fazer?**

**R**

Você é responsável por buscar a melhor proposição de valor para a Arconic com base em critérios objetivos. Caso se sinta constrangido em discutir sua preocupação com seu supervisor, entre em contato com qualquer um dos recursos da Rede de Ajuda mencionados no Código.



**[Procedimento de Autorização de Contratos Comerciais e com Fornecedores](#)**



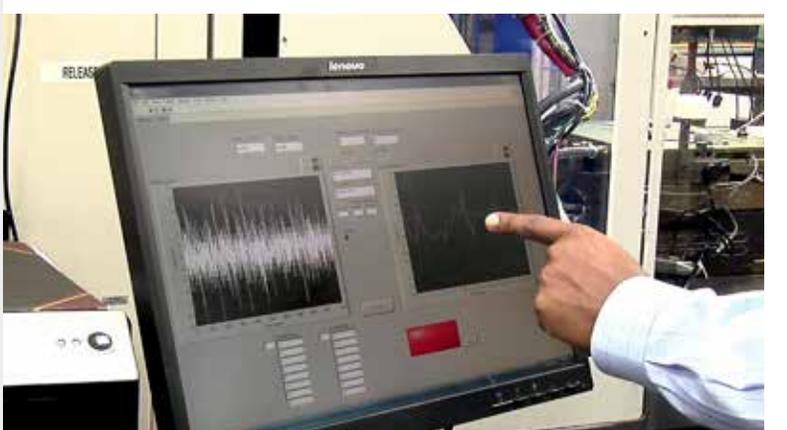
### SUSTENTANDO PADRÕES DE FORNECEDOR

Fazemos negócios somente com fornecedores que cumpram a legislação aplicável e nunca usamos intencionalmente um fornecedor que:

- Forneça produtos ou serviços inseguros
- Utilize trabalho infantil ou trabalho forçado
- Utilize castigos físicos para disciplinar funcionários, mesmo que isso seja permitido pela legislação local
- Não opere em total conformidade com a legislação e de maneira ambientalmente responsável



# Protegendo informações e ativos



# Respeitando a privacidade e protegendo informações pessoais



## NOSSO NORTE

Todos somos responsáveis por proteger as informações pessoais de colegas, clientes, fornecedores e outros com quem fazemos negócios. Mesmo dentro da Arconic, informações pessoais devem ser compartilhadas somente com aqueles que as necessitam. Devem ser utilizadas proteções adequadas para garantir que as informações não sejam divulgadas para ninguém mais.

## ➔ VIVENDO NOSSOS VALORES

- Entenda e cumpra todas as leis, políticas e procedimentos aplicáveis ao trabalhar com informações pessoais. Isso inclui a maneira como são obtidas, utilizadas, armazenadas, compartilhadas e excluídas.
- Se você acidentalmente divulgar ou receber informações pessoais sem autorização, informe imediatamente o Departamento de Recursos Humanos.
- Se souber de uma quebra de segurança que possa dar a alguém acesso não autorizado a informações pessoais, informe imediatamente o suporte de TI e Recursos Humanos.
- Os arcônicos que divulgarem propositadamente ou fizerem mau uso de informações pessoais serão responsabilizados e podem enfrentar ações disciplinares e penalidades civis e criminais.

**P**

Recebi uma ligação de um fornecedor pedindo o nome, cargo e endereço de e-mail de funcionários do meu departamento. Ele gostaria de enviar uma promoção de venda especial a esses funcionários. Posso fornecer essas informações a ele?

**R**

Não. Informações sobre nossos funcionários são confidenciais e somente devem ser fornecidas a pessoas autorizadas. Entre em contato com o Recursos Humanos antes de transmitir informações pessoais de nossos funcionários ou clientes.



**Política sobre Privacidade de Dados Pessoais**



## O QUE SÃO INFORMAÇÕES PESSOAIS?

Informações pessoais incluem tudo o que possa ser usado para identificar alguém. Os exemplos incluem:

- Informações de contato, como endereços e telefones
- Números de identificação emitidos pelo governo, como número da identidade, carteira de motorista ou CPF
- Informações sobre remuneração, registros de desempenho e conteúdo de arquivos de RH
- Informações médicas, pedidos de licença, requerimento e inscrições para benefícios
- Números de cartão de crédito, débito e contas bancárias

## Evitando informações privilegiadas

### NOSSO NORTE

Embora a Arconic possa compartilhar informações com determinados funcionários para que possam executar seu trabalho, não estamos sempre prontos para tornar essas informações públicas. Se você tomar conhecimento de informações que provavelmente afetariam o preço das ações ou de outros títulos da Arconic se viessem a público (informações relevantes não divulgadas ao público), você é considerado um indivíduo com informações privilegiadas. Negociações baseadas em informações privilegiadas e a transmissão dessas informações para outras pessoas violam a política da Arconic e podem ser ilegais.

### VIVENDO NOSSOS VALORES

- Se você for um funcionário que tem informações relevantes não divulgadas ao público (“insider”), não compre ou venda títulos da Arconic até que as informações tenham sido publicamente divulgadas pela Arconic.
- Nunca negocie valores mobiliários de qualquer outra empresa com base em informações relevantes não divulgadas ao público sobre aquela empresa, obtidas em função do seu trabalho na Arconic, até que tenham sido divulgadas oficialmente para o público.
- Não compartilhe informações relevantes não divulgadas ao público com ninguém, incluindo colegas, familiares ou amigos.
- Cumpra todas as restrições e diretrizes que se aplicam a suas negociações com títulos da Arconic.
- Consulte seu supervisor ou o Departamento Jurídico da Arconic em caso de dúvidas.

### [Política de Informações Privilegiadas](#)

**P**

**Quero comprar ações da Arconic através de um plano de poupança da Arconic ou outro plano de benefícios. As regras de informações privilegiadas se aplicam?**

**R**

Sim. Você precisa estar alerta quanto às regras de informações privilegiadas quando compra ou vende títulos da Arconic. Você só pode transferir dinheiro de ou para o fundo de ações da Arconic em um plano de poupança ou outro plano de benefícios da Arconic quando não houver informações relevantes não divulgadas para o público e não houver período de restrição.

## Mantendo livros e registros precisos

### NOSSO NORTE

Registros precisos são críticos para tomar boas decisões de negócios. Investidores e o público contam com a Arconic para usar e fornecer informações precisas para que possam tomar decisões com conhecimento de causa. Nossos livros, registros e contas devem refletir corretamente todas as transações e atividades e devem cumprir as leis, regulamentações e padrões aplicáveis, além de estar de acordo com o Manual de Gestão Financeira da Arconic.

## ➡ VIVENDO NOSSOS VALORES

- Garanta que todas as informações e registros comerciais que você preparar, processar ou aprovar sejam exatos e completos e cumpram as leis, padrões e procedimentos aplicáveis.
- Nunca falsifique um registro ou tente ocultar a real natureza de uma transação.
- Não tente contornar controles e procedimentos internos, mesmo que você acredite ser inocente ou economizar tempo.
- Sempre coopere com os auditores internos e externos da Arconic e seja claro e honesto com eles.
- Nunca oculte ou destrua registro para evitar a divulgação em processos judiciais ou governamentais.
- Esteja familiarizado com as políticas de gestão de registros e programações de retenção que se aplicam a registros e informações em qualquer formato, incluindo cópias eletrônicas e impressas.
- Siga instruções recebidas do Departamento Jurídico da Arconic para a retenção de documentos, como aquelas exigidas em processos judiciais em andamento ou previstos e investigações ou auditorias governamentais.

**P**

**Meu gestor me pediu para enviar um pedido antes da data solicitada pelo cliente. Ele indicou que esse procedimento nos permitiria cumprir a meta de vendas para o trimestre. Posso prosseguir com a expedição?**

**R**

Não. Não podemos reconhecer vendas de mercadorias expedidas antes da data de envio solicitada pelo cliente. Para alterar a data de envio, precisamos primeiro obter a permissão do cliente por escrito. Se seu gestor ainda insistir que você processe o envio, não prossiga e entre em contato imediatamente com um dos recursos da Rede de Ajuda listados no Código.

**i**

**[Procedimento para denúncias de fraudes financeiras;](#)  
**[Política Anticorrupção;](#)  
**[Manual de Gestão Financeira;](#)  
**[Política de Gestão de Registros;](#)  
**[Procedimento de Gestão de Registros](#)**********



## O QUE É UM REGISTRO COMERCIAL?

As informações e os documentos que você cria ou usa no seu trabalho são registros comerciais. Os livros de registro de contabilidade da Arconic são um tipo de registro comercial, dos tipos de registro comercial, além de:

- Relatórios de fabricação e resultados de testes
- Registros de segurança
- Relatórios de despesas
- Faturas
- Registros de tempo
- Comunicações por e-mail ou por voz



# Utilizando bens e recursos com responsabilidade



## NOSSO NORTE

Cada um de nós é responsável por proteger os ativos da Arconic, assim como a propriedade e os recursos confiados a nós por nossos parceiros comerciais. O uso responsável dos ativos da Arconic nos permite transformar ideias em valor, competir com eficiência e manter a confiança dos nossos acionistas.

## ➔ VIVENDO NOSSOS VALORES

- Proteja todos os ativos contra roubo, perda, dano ou uso indevido.
- Não se aproprie ou use ativos para seu benefício pessoal ou para o benefício de outros, sem permissão apropriada, por escrito.
- Certifique-se que os ativos nunca sejam usados para fins ilegais.
- Rotule, classifique, proteja, manuseie e descarte informações confidenciais corretamente. Entre em contato com o Departamento Jurídico da Arconic com perguntas ou preocupações sobre o uso de propriedade intelectual.
- Lembre-se de que suas obrigações de confidencialidade continuam depois que você deixa a Arconic. Todas as informações da Arconic devem ser devolvidas antes da sua saída.



## O QUE SÃO INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS?

Informações que podem beneficiar concorrentes e prejudicar a Arconic, se divulgadas. Eis alguns exemplos:

- Informações sobre nossos processos de fabricação, pesquisa e dados técnicos
- Informações comerciais, como informações de clientes, preços e planos de marketing
- Planos e estratégias de negócios reais e propostos, incluindo desenvolvimento de produtos
- Dados financeiros
- Informações relacionadas aos funcionários

- Entenda que informações que estão em computadores da Arconic, incluindo e-mails, são de propriedade da Arconic e não serão tratadas como comunicações particulares, exceto como exigido por lei.
- Nunca peça para funcionários novos fornecerem informações confidenciais de seus empregos anteriores.



**[Política de Segredos Comerciais;](#)**  
**[Procedimento de Segredos Comerciais;](#)**  
**[Política sobre Privacidade de Dados](#)**  
**[Pessoais;](#)** **[Procedimento de Marca Comercial;](#)**  
**[Política de Uso Aceitável do Computador](#)**



## ALGUMAS REGRAS PRÁTICAS AO PEDIREM INFORMAÇÕES:

### PROSSIGA e compartilhe quando tiver certeza:

- Que as informações não são confidenciais, delicadas ou proprietárias
- Que seu colega da Arconic precisa das informações para executar seu trabalho
- Que seu gestor autorizou o compartilhamento de informações confidenciais e contratos de confidencialidade exigidos estão em vigor

### PARE e peça orientação quando:

- Você não souber se as informações são ou não confidenciais, delicadas ou proprietárias
- As informações estão rotuladas ou classificadas como confidenciais

# Garantindo que as comunicações públicas sejam precisas e coesas



## NOSSO NORTE

Como uma empresa de capital aberto, a Arconic está sujeita a regras e diretrizes relativas a divulgação pública de informações. Comunicamo-nos de maneira adequada com acionistas, analistas de valores e a mídia, entre outros, evitando divulgações seletivas que dariam a alguns uma vantagem injusta. Somente determinados indivíduos estão autorizados a falar em nome da Arconic.



## VIVENDO NOSSOS VALORES

- Encaminhe solicitações da mídia e perguntas de investidores ou da comunidade financeira para um representante de Assuntos Institucionais ou de Relações com Investidores.
- Evite dar declarações quando estiver falando, ou quando puder parecer que está falando, em nome da Arconic.
- Antes de concordar em participar de uma conferência ou contribuir com comentários em artigos publicados, obtenha aprovação do seu gestor, de Comunicações Corporativas e, em alguns casos, do Departamento Jurídico da Arconic.

**P**

**Ontem à noite, vi uma informação errada sobre os planos e perspectivas da Arconic em uma postagem na Internet. Posso responder e corrigir o registro?**

**R**

Não. Você não deve responder a menos que tenha sido explicitamente autorizado para falar em nome da Arconic. Em vez disso, leve a postagem à atenção do seu gestor, de Comunicações Corporativas ou do Departamento Jurídico da Arconic.



**Política de Comunicações Financeiras;**  
**Política sobre Mídias Sociais**



## USANDO MÍDIAS SOCIAIS COM RESPONSABILIDADE

Espera-se que os arconícos usem o bom senso e cumpram os Valores da Arconic ao utilizar mídias sociais. Isso se aplica a publicações sobre negócios, pessoas, mercados, clientes, fornecedores, parceiros e outros acionistas ou atividades da Arconic.

- Leia e cumpra a Política sobre Mídias Sociais da Arconic.
- Lembre-se de que nossa Política sobre Mídias Sociais se aplica quer você utilize contas e equipamentos da Arconic ou os seus.
- Entenda que privacidade na verdade não existe no mundo das mídias sociais. Postagens podem ser copiadas, impressas, encaminhadas ou arquivadas.
- Informe quaisquer postagens ou atividades on-line relativas à Arconic que você considerar inadequadas ou divergentes dos nossos Valores ou políticas.



# Apoiando nossas comunidades



## Promovendo responsabilidade social corporativa



### NOSSO NORTE

Em todos os lugares em que a Arconic opera, nossa meta é ter um impacto positivo significativo nos funcionários, bem como nas comunidades nas quais operamos. Conquistamos nossa licença social para operar por meio do diálogo aberto com as partes interessadas na comunidade, em uma atmosfera de respeito e confiança e com o maior respeito pelos direitos humanos, oportunidades econômicas e ambiente natural.



### VIVENDO NOSSOS VALORES

- Respeite as normas e os costumes locais das comunidades onde operamos.
- Procure aprimorar a vitalidade das comunidades e aumentar as oportunidades econômicas criando acesso à educação e a iniciativas de desenvolvimento da força de trabalho.
- Tome cuidado com o meio ambiente em todas as operações da Arconic.
- Promova a inclusão na força de trabalho das comunidades.
- Dialogue com as partes interessadas na comunidade local para assegurar que:
  - Entendemos todos os problemas e preocupações das partes interessadas
  - Fornecemos informações relevantes
  - Alinhamos nossas práticas comerciais e parcerias não governamentais com prioridades da comunidade
- Envolver funcionários e aposentados em iniciativas de voluntariado em parceria com organizações sem fins lucrativos para ajudar a lidar com as necessidades locais.
- Entre em contato com a Arconic Foundation ou o Instituto Arconic para obter orientação sobre como seus negócios ou função podem apoiar projetos nas nossas comunidades.

## Protegendo o meio ambiente



### NOSSO NORTE

A Arconic tem o compromisso de operar de maneira a respeitar e proteger o ambiente onde quer que esteja. Não colocamos em jogo valores ambientais visando lucros ou produção. Respondemos honesta e responsabilmente a perguntas e preocupações sobre nossas ações ambientais e o impacto das nossas operações no meio ambiente.



### VIVENDO NOSSOS VALORES

- Cumpra todas as leis, políticas e padrões ambientais.
- Descarte resíduos com segurança e em total cumprimento a todas as leis, políticas e exigências da Arconic.
- Ajude a identificar maneiras de continuar a melhorar nosso desempenho ambiental.

**P**

**Meu supervisor me pediu para seguir um novo procedimento de descarte de resíduos, mas não tenho certeza se é seguro ou mesmo legal. O que devo fazer?**

**R**

Nunca tente adivinhar ao tratar de procedimentos ambientais. Verifique com seu supervisor para certificar-se de tenha entendido o pedido. Se ainda tiver preocupações, entre em contato com a gerência local, SSMA ou algum dos recursos da Rede de Ajuda mencionados no Código.

# Respeitando e valorizando os direitos humanos

## NOSSO NORTE

A Arconic mantém os mais altos padrões de respeito pela proteção de direitos humanos de todas as partes interessadas. Responsabilizamos nossos funcionários e fornecedores pelo cumprimento desses padrões. Nossas políticas comunicam que não toleramos trabalho forçado, compulsório ou infantil, ou discriminação de qualquer tipo em nossas operações globais. Respeitamos todas as pessoas que trabalham para ou com a Arconic.

## VIVENDO NOSSOS VALORES

- Nunca use trabalho infantil ou trabalho forçado em nossas atividades comerciais.
- Entre em contato com a [AccSupplierSustainabilityArconic@arconic.com](mailto:AccSupplierSustainabilityArconic@arconic.com) ou a Linha da Integridade se suspeitar que um fornecedor da Arconic ou outro parceiro comercial esteja usando trabalho infantil ou trabalho forçado em suas atividades.
- Respeitamos a liberdade individual dos funcionários de aderir ou não a associações ou organizações legalmente autorizadas.

## [Política de Direitos Humanos](#)

A Arconic é membro do Pacto Global das Nações Unidas, uma iniciativa de política estratégica para empresas que se comprometem a alinhar suas operações e estratégias aos princípios universalmente aceitos nas áreas de direitos humanos, trabalho, meio ambiente e anticorrupção.



# Envolvendo-se em atividades políticas responsáveis



## NOSSO NORTE

A Arconic respeita os direitos dos funcionários e de outras pessoas de participar de atividades políticas e encoraja o engajamento cívico. Somos uma empresa com grande diversidade, e o respeito a essa diversidade em todas as suas formas, incluindo as opiniões políticas de terceiros, é essencial para o nosso sucesso. Estamos comprometidos com o cumprimento integral de todas as regras que se aplicam à nossa participação em atividades políticas.



## VIVENDO NOSSOS VALORES

- Se seu local criou um comitê de ação política permitido de acordo com a legislação local, cumpra nossas políticas ao fazer contribuições para ajudar a garantir que elas estejam de acordo com a legislação aplicável.
- Consulte o Departamento de Assuntos Governamentais antes de se comunicar com representantes do governo, servidores ou funcionários públicos.
- Certifique-se de que atividades de lobby conduzidas em nome da Arconic tenham sido aprovadas pelo Departamento de Assuntos Governamentais e cumpram toda a legislação aplicável e requisitos de informação.



### Política de Atuação Comercial



## EVITE COMETER ESTES ERROS...

- Usar o tempo ou recursos da empresa para apoiar atividades políticas pessoais
- Pressionar outros arconicos para que apoiem suas opiniões políticas
- Usar sua posição na Arconic para tentar influenciar de maneira inadequada fornecedores, clientes ou outros parceiros comerciais para que apoiem suas opiniões políticas
- Fazer crer que a Arconic compartilha de suas opiniões políticas

# Índice

## A

Álcool	12
Ambiente/SSMA	11, 26, 34, 35
Antitruste	19
Armas	12
Assédio	9, 13
Assistência	12, 39
Atividades e contribuições políticas	15, 36
Ativos	27, 31
Auditorias	30
Autoridades governamentais	15, 17, 36

## B

Bem-estar	11
Boicotes	21

## C

Clientes	2, 6, 13, 19, 22, 24, 28, 30, 31, 32, 36
Comércio internacional	20
Compras	2, 8, 39
Computadores	31
Comunicações públicas	32
Concorrência/Concorrentes	19, 26, 31
Conflitos de interesse	18, 26
Conformidade comercial	20, 21
Contratos governamentais	9, 25
Corrupção	15, 16, 17, 22, 30, 35

## D

Dados financeiros	31
Dilema ético	9
Direitos humanos	34, 35
Disciplina	6, 9, 13, 26, 28
Diversidade	13, 36
Drogas	12

## E

E-mail	21, 28, 30, 31
Entretenimento	15, 17
Exportação	20, 21

## F

FCPA (Lei dos EUA sobre Práticas de Corrupção no Exterior)	15
Feiras e associações comerciais	19, 32
Fornecedores	19, 24, 26, 28, 32, 35, 36

## H

Hospitalidade	15, 17
---------------	--------

## I

Importação	20, 21
Índice	
Informações confidenciais	31
Informações pessoais	28
Informações privilegiadas	29
Informações relevantes não divulgadas	29
Intermediários	16
Intimidação	13
Investidores	29, 32

## L

Lavagem de dinheiro	22
Lei contra Suborno do Reino Unido	15
Linha da Integridade	2, 3, 8, 9, 26, 35, 39
Livros e registros	29

## M

Manual de Gestão Financeira	29, 30
Mão de obra externa	18
Marcas comerciais	31
Medicamentos	12
Mídias sociais	32

**P**

Pagamentos facilitadores	16
Presentes	15, 17
Privacidade	28, 31, 32
Propinas	16
Propriedade intelectual	31
Proteção	12, 21, 28

**Q**

Qualidade	24, 26
-----------	--------

**R**

Rede de ajuda para integridade	2, 3, 39
Registros	17, 22, 28, 29, 30
Relato de preocupações	2, 3, 6, 8, 9, 11, 12, 13, 17, 26, 31, 34
Representante do governo	17
Respeito	2, 13, 26, 28, 34, 35, 36
Responsabilidade social	34
Retaliação	9

**S**

Saúde	11
Segurança	2, 11, 12, 24, 30
Solicitações e investigações governamentais	22, 30
Solicitações e publicações da mídia	32
Suborno	15, 16
Supervisor	2, 3, 8, 9, 12, 26, 29, 34, 39

**T**

Trabalho forçado	26, 35
Trabalho infantil	26, 35

**V**

Violência	12
-----------	----

# Onde procurar ajuda

## Políticas e Procedimentos

Políticas e procedimentos corporativos estão localizados no [Arconnect](#).

### Recursos da Rede de Ajuda da Integridade

Para obter mais informações sobre o Código ou nossas expectativas, entre em contato com algum dos seguintes recursos diretamente:

- Seu supervisor ou líder de equipe
- Departamento de Recursos Humanos
- [Departamento de Ética e Compliance](#)
  - E-mail: [ArconicEthicsAndCompliance@arconic.com](mailto:ArconicEthicsAndCompliance@arconic.com)
  - Correio:
    - Departamento de Ética e Compliance
    - 201 Isabella Street
    - Pittsburgh, Pennsylvania 15212
    - Estados Unidos da América
- [Departamento Jurídico](#)
- [Seu Patrocinador de Integridade](#)
- [Linha da Integridade](#)
  - Endereço do site: [www.ArconicEthicsandCompliance.com](http://www.ArconicEthicsandCompliance.com)
  - Telefones (consulte os números específicos dos países abaixo)
  - Observe que alguns países europeus limitam os assuntos que podem ser denunciados e a possibilidade de denunciar anonimamente e de fazer uma pergunta. Consulte informações adicionais na página 8 do Código.
- Especialistas no assunto (por ex., Finanças Corporativas, Auditoria, Procurement, Segurança Global)

## Telefones da Linha da Integridade

**Austrália**  
1-800-895-397

**Brasil**  
800-047-4238

**Canadá**  
844-392-8553

**China**  
China (Telecom)  
10-800-110-0308  
China (Unicom)  
10-800-711-0308  
400-6399073 (cel)

**França**  
0800-91-5489

**Alemanha**  
0800-180-1799 (fixo)  
0800-330-4266 (cel)

**Hungria**  
06-800-15-014

**Índia**  
000-800-100-1506

**Itália**  
800-784-622

**Japão**  
00531-11-4787 (fixo)  
012-0996236 (cel)

**México**  
001-866-666-2785

**Marrocos**  
[Etapa 1](#)  
disque 002-11-0011  
Você ouvirá uma gravação em inglês, “Por favor, insira o número que você está ligando agora.”  
[Etapa 2](#)  
disque 866-257-3184

**Holanda**  
0800-2929261

**Rússia**  
[Etapa 1](#)  
disque 363-2400  
Você ouvirá uma gravação: “Por favor, insira o número que você está ligando agora.”  
[Etapa 2](#)  
disque 866-476-0423

**Cingapura**  
800-110-1884

**Coréia do Sul**  
00798-1-1-008-5636

**Espanha**  
900-81-6537

**Suíça**  
0800-00-2139

**Reino Unido**  
0-800-028-6387

**Estados Unidos**  
855-585-8256

O Código de Conduta é uma publicação da Organização de Ética e Conformidade da Alcoa

201 Isabella Street

Pittsburgh, Pennsylvania 15212

[www.arconic.com](http://www.arconic.com)

Data da publicação: November 2016