

POLÍTICAS DE CONDUTA DE NEGÓCIOS

Contexto

As políticas a seguir se aplicam globalmente à Arconic Inc. (“Arconic”) e a todas as suas subsidiárias, afiliadas, parceiras, empreendimentos e *joint ventures*, nos Estados Unidos ou internacionais, que sejam efetivamente controladas pela Arconic, direta ou indiretamente (a “Empresa”), e a todos os administradores, executivos e funcionários da Empresa.

Todos os executivos e gerentes da Empresa têm o dever de comunicar e implementar estas políticas dentro de suas áreas específicas de responsabilidade supervisória.

Nossas políticas

1. A Empresa e seus administradores, executivos e funcionários deverão seguir todas as leis e regulamentações aplicáveis às atividades da Empresa, ao Código de Conduta da Empresa e a todas as políticas e procedimentos da Empresa, incluindo, sem limitação, aqueles especificamente identificados nessas políticas de conduta de negócios.
2. Todos os administradores, executivos e funcionários devem cumprir a política da Empresa sobre “insider trading” (utilização de informações confidenciais).
3. Nenhum recibo ou pagamento por fundos, propriedades, serviços ou qualquer outra coisa de valor deve ser feito pela Empresa com intenção ou suposição de que alguma parte desse pagamento deverá ser usada com qualquer finalidade ilegal ou diferente daquela descrita na documentação que evidencia ou suporta a transação.
4. A conformidade com as regras e controles de contabilidade é sempre obrigatória. Todos os relatórios e documentos apresentados à Comissão de Valores Mobiliários dos EUA ou a qualquer outra agência governamental, bem como todas as outras informações apresentadas ao público, devem ser completos, corretos, precisos e atualizados.
5. Nenhuma entrada falsa, artificial ou enganosa deve ser feita nos livros e registros da Empresa por nenhuma razão. Nenhum fundo ou ativo que não esteja devida e completamente registrado e nenhuma entrada que não reflita verdadeiramente as transações a que se relacionam devem ser criados ou mantidos nos livros de contabilidade.
6. Todos os administradores, executivos e funcionários devem cumprir a Política Anticorrupção da Empresa e procedimentos relacionados.
7. Presentes, hospitalidades e viagens podem ser oferecidos ou concedidos pela Empresa, ou aceitos por seus administradores, executivos ou funcionários em conexão com negócios da Empresa, em conformidade com políticas e procedimentos aplicáveis da empresa.
8. A empresa respeita os direitos do funcionário de utilizar seu próprio tempo e recursos para suportar as atividades políticas de sua escolha. Onde os funcionários participam como indivíduos em assuntos públicos ou processos políticos, tal atividade deverá ser desenvolvida em uma capacidade individual, como cidadão privado, sem o uso de ativos da empresa. A empresa opera sob limitações legais em sua possibilidade de engajar-se em atividades políticas. Atividades de *lobby* são altamente



ARCONIC

regulamentadas e devem seguir o procedimento da empresa para despesas e tempo do funcionário gasto em atividades governamentais e políticas e receber autorização prévia de Assuntos Governamentais.

9. O engajamento em assuntos de política pública em todo o mundo é crítico para o sucesso da Arconic. Com supervisão e aprovação prévia de Assuntos Governamentais e, dependendo do caso, de outros departamentos, a empresa pode engajar-se em assuntos específicos de política pública e alocar recursos corporativos nessas ações. A política corporativa proíbe que a Arconic faça contribuições (em dinheiro ou outros ativos) a candidatos políticos ou organizações políticas, de acordo com o procedimento de Contribuições Políticas. Entretanto, nos Estados Unidos a Empresa pode patrocinar comitês de ação política de funcionários conforme permitido pela lei americana aplicável e de acordo com estatutos e outros instrumentos regulatórios aprovados pelo Vice-Presidente Executivo, *General Counsel* e Secretário ou Diretor de Ética e *Compliance*.

10. Os administradores, executivos e funcionários não podem ter conflitos de interesse reais ou potenciais que possam influenciar suas decisões, recomendações ou obrigações em nome da Arconic. Todos os administradores, executivos e funcionários devem cumprir a Política de Conflito de Interesses da Empresa.

11. Todos os administradores, executivos e funcionários são responsáveis por proteger os ativos da Empresa, incluindo informações confidenciais da Empresa e as informações confidenciais de quaisquer terceiros com que a Empresa tenha acordos de confidencialidade e uso limitado. Nenhum administrador, executivo ou funcionário deverá fazer uso pessoal de qualquer oportunidade descoberta por meio do uso de propriedades, informações ou da posição da Empresa ou usar propriedades ou informações da Empresa para ganho pessoal.

12. Qualquer administrador, executivo ou funcionário que descobrir um evento de fraude financeira real ou suspeita deverá relatar o evento internamente em 24 horas ao Vice-Presidente Executivo, *General Counsel* e Secretário ou Diretor de Ética e *Compliance* ou por meio da Linha de Integridade, de acordo com o Procedimento para denúncia de fraude financeira da Empresa.

13. Nenhum tipo de retaliação será tolerada. A retaliação é qualquer forma de tratamento ou retribuição negativa contra uma pessoa por que ela agiu de acordo com as leis ou as políticas da Empresa, relatou, de boa-fé, alguma suspeita de atitude incorreta ou participou de uma investigação ou procedimento interno ou governamental tratando de qualquer questão do tipo. Todos os administradores, executivos e funcionários devem cumprir a Política Antirretaliação da Empresa.

14. A violação das políticas acima por qualquer executivo ou funcionário resultará na aplicação de medidas disciplinares, que poderão incluir advertência ou demissão.